

## Spis treści

§ 1. Zakres regulacji .....	2
§ 2. Słownik pojęć.....	2
§ 3. Postanowienia ogólne.....	6
§ 4. Limity dzienne Transakcji .....	7
§ 5. Wydanie Karty Kredytowej .....	7
§ 6. Limit Kredytowy.....	10
§ 7. Duplikaty .....	11
§ 8. Zasady używania Karty Kredytowej.....	12
§ 9. Transakcje Zbliżeniowe oraz EMV.....	12
§ 10. Zlecenie Płatnicze   Autoryzacja.....	13
§ 11. Utrata prawa do Użycia Karty Kredytowej.....	15
§ 12. Waluta Transakcji .....	15
§ 13. Zestawienie Operacji .....	16
§ 14. Reklamacje.....	17
§ 15. Zwrot kwoty autoryzowanej.....	18
§ 16. Chargeback .....	19
§ 17. Spłata zadłużenia.....	20
§ 18. Opłaty, prowizje, odsetki i odsetki za opóźnienie.....	21
§ 19. Przedłużenie okresu obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową.....	22
§ 20. Wznowienie Karty Kredytowej.....	23
§ 21. Zastrzeżenie i zablokowanie Karty Kredytowej .....	23
§ 22. Odpowiedzialność .....	26
§ 23. Wypowiedzenie   Porozumienie rozwiązujące .....	28
§ 24. Panel Klienta .....	29
§ 25. Spłata Ratalna.....	29
§ 26. Koszty w przypadku niewykonania zobowiązań.....	30
§ 27. Procedura bezpiecznego powiadamiania Klienta .....	30
§ 28. Postanowienia końcowe .....	31

## § 1. Zakres regulacji

Regulamin określa warunki wydawania i używania Kart Kredytowych oraz zasady korzystania z kredytu płatniczego (kredytu w rachunku płatniczym) udzielanego w ramach wydawanych przez Cardina sp. z o.o. Kart Kredytowych.

## § 2. Słownik pojęć

Określeniom użytym w treści niniejszego Regulaminu nadaje się następujące znaczenie:

**Agent Rozliczeniowy** – bank lub inny podmiot zawierający z Akceptantem umowę o przyjmowanie zapłaty przy użyciu kart płatniczych.

**Akceptant** – przedsiębiorca, który zawarł z Agentem Rozliczeniowym umowę o przyjmowanie zapłaty przy użyciu kart płatniczych.

**Autoryzacja** – zgoda Klienta na wykonanie Transakcji Płatniczej, wyrażona w sposób określony w § 10 ust. 7 Regulaminu. Zgoda Klienta może dotyczyć także kolejnych Transakcji Płatniczych.

**Autoryzacja off-line** – Autoryzacja, w wyniku której nie dochodzi do Weryfikacji, a kwota Dostępnych Środków zostaje pomniejszona o kwotę Transakcji dopiero w momencie rozliczenia tej Transakcji. Rozliczenie Transakcji autoryzowanej off-line w przypadku braku Dostępnych Środków może spowodować przekroczenie kwoty przyznanego Limitu Kredytowego. Jeżeli urządzenie, przy użyciu którego Klient dokonuje Transakcji, działa wyłącznie w trybie udostępniającym Autoryzację off-line, Transakcja może zostać odrzucona.

**Autoryzacja on-line** – Autoryzacja, w wyniku której niezwłocznie zostaje przeprowadzona Weryfikacja oraz następuje pomniejszenie kwoty Dostępnych Środków o kwotę Transakcji.

**Bankomat** – urządzenie umożliwiające dokonywanie wypłat gotówki za pomocą Karty Kredytowej, oznaczone symbolem MasterCard.

**Cardina** – Cardina spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, \${adres\_firmy\_ulica} \${adres\_firmy\_nr\_domu}, \${adres\_firmy\_kod\_pocztowy} \${adres\_firmy\_miasto}; KRS: 0000623659, NIP: 5213738821, REGON: 364734527, numer podmiotu w Rejestrze UKNF: IP45/2017.

**Cykl Rozliczeniowy** – powtarzalny miesięczny okres czasu, po upływie którego generowane jest Zestawienie Operacji.

**CVV2 | CVC2** – (ang. „Card Verification Value 2” | „Card Verification Code 2”) – ostatnie 3 cyfry numeru zabezpieczającego, widniejącego na rewersie Karty Kredytowej, którego podanie może być wymagane na żądanie Akceptanta przy dokonywaniu Transakcji na Odległość.

**Czytnik Zbliżeniowy** – urządzenie elektroniczne służące do przeprowadzania Transakcji Zbliżeniowych, odczytujące dane Karty Kredytowej przy użyciu anteny zbliżeniowej.

**Data Waluty** – dzień, od którego lub do którego Cardina nalicza odsetki od środków pieniężnych, którymi obciążono rachunek płatniczy (Rachunek Karty).

**Doradca Infolinii** – osoba, która w imieniu Cardiny przeprowadza rozmowy telefoniczne z Klientem za pośrednictwem Infolinii.

**Dostawca Odbiorcy** – podmiot świadczący usługi płatnicze na rzecz Odbiorcy w zakresie wykonania Transakcji. Dostawcą Odbiorcy jest między innymi Agent Rozliczeniowy w stosunku do Akceptanta (Odbiorcy).

**Dostępne Środki** – pozostała do wykorzystania przy użyciu Karty Kredytowej kwota Limitu Kredytowego, tj. przyznanego Limitu Kredytowego pomniejszonego o kwoty dokonanych Transakcji oraz kwoty pozostałych Operacji (w tym opłat, prowizji, odsetek) zaliczanych w ciężar Rachunku Karty.

**Dzień Roboczy** – dzień niebędący sobotą ani dniem ustawowo wolnym od pracy.

**Dzień Rozliczeniowy** – dzień, w którym jest generowane Zestawienie Operacji, przy czym dla danego Klienta jest to zawsze ten sam dzień miesiąca. Jeżeli dzień ten przypadnie na Dzień Wolny, wówczas za Dzień Rozliczeniowy przyjmuje się poprzedzający go Dzień Roboczy.

**Dzień Spłaty** – dzień, do którego spłata zadłużenia lub Minimalnej Kwoty do Zapłaty musi zostać zaksięgowana na Rachunku Karty. Dzień ten przypada 14 dni po Dniu Rozliczeniowym, przy czym dokonywana spłata dotyczy poprzedniego Cyklu Rozliczeniowego. Jeżeli Dzień Spłaty przypadnie na Dzień Wolny, wówczas za Dzień Spłaty przyjmuje się pierwszy Dzień Roboczy następujący bezpośrednio po Dniu Wolnym.

**Dzień Wolny** – dzień ustawowo wolny od pracy oraz sobota.

**Fast Cash** – opcjonalne, zamieszczone we Wniosku o udzielenie Limitu Kredytowego Zlecenie Płatnicze dokonania Transakcji na wskazany przez Klienta numer rachunku bankowego we wskazanej kwocie w polskich złotych (PLN), której górna granica wynika z treści Umowy o Kartę Kredytową. Zlecenie Płatnicze realizowane jest po zawarciu Umowy o Kartę Kredytową, w dniu uruchomienia Limitu Kredytowego. Transakcja ta zaliczana jest w ciężar Rachunku Karty jako Transakcja Bezgotówkowa.

**Imprinter** – urządzenie działające w trybie Autoryzacji off-line, służące do przeprowadzania w punktach akceptujących Karty Tłoczone (Embosowane) Transakcji Bezgotówkowych i Gotówkowych przez powielenie na rachunku transakcji danych wytłoczonych na awersie Karty Kredytowej. Autoryzacja Transakcji Bezgotówkowej potwierdzana jest rachunkiem transakcji z adnotacją „sprzedaż”, „purchase” (lub równoznaczną w innym języku). Autoryzacja Transakcji Gotówkowej potwierdzana jest rachunkiem transakcji z adnotacją: „gotówka”, „cash advance”, „cash” (lub równoznaczną w innym języku).


**Infolinia** – udostępniona nieodpłatnie Klientom Cardiny usługa polegająca na świadczeniu telefonicznej obsługi Klientów pod numerem telefonu wskazanym na Portalu Cardiny. Wszystkie rozmowy przeprowadzane za pośrednictwem Infolinii są rejestrowane (opłata za minutę połączenia zgodnie z taryfą danego operatora). Infolinia pracuje całodobowo w zakresie aktywacji, zastrzegania oraz blokowania Kart Kredytowych. Informacja o godzinach pracy Infolinii w zakresie pozostałych usług dostępna jest na Portalu Cardiny. Infolinia może stanowić usługę bankowości telefonicznej w rozumieniu § 2 pkt 18 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie wykazu usług reprezentatywnych powiązanych z rachunkiem płatniczym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1437).

**Karta lub Karta Kredytowa** – instrument płatniczy w rozumieniu UUP; karta kredytowa w rozumieniu UKK oraz Rozporządzenia 2015/751, z paskiem magnetycznym lub mikroprocesorem, wydawana przez Cardinę, identyfikująca wydawcę i Klienta lub Upoważnionego, uprawniająca do wypłaty gotówki lub dokonywania zapłaty (tj. zlecenia przeprowadzenia Transakcji Gotówkowych lub Bezgotówkowych) zgodnie z postanowieniami Umowy o Kartę Kredytową oraz Regulaminu.

**Karta Dodatkowa** – Karta Kredytowa wydana Upoważnionemu. Dostępność Karty Dodatkowej może być zastrzeżona wyłącznie dla niektórych Typów Kart.

**Karta Główna** – Karta Kredytowa wydana Klientowi.

**Karta PayPass** – Karta Kredytowa wyposażona w antenę zbliżeniową, umożliwiającą dokonywanie Transakcji Zbliżeniowych. Na awersie Karty PayPass umieszczone jest specjalne oznaczenie

„PayPass” lub znak .

**Karta Tłoczona (Embosowana)** – Karta Kredytowa, na której dane Klienta lub Upoważnionego, a także numer karty oraz data jej ważności są wytłoczone. Karta Tłoczona (Embosowana) umożliwia dokonywanie Transakcji również przy użyciu Imprinteru.

**Klient** – osoba fizyczna, szczegółowo określona w § 5 ust. 1 Regulaminu, której Cardina udzieliła Limitu Kredytowego, będąca stroną Umowy o Kartę Kredytową.

**Kod 3D-Secure** – jednorazowy kod przesyłany przez Cardinę pod numer telefonu komórkowego odpowiednio Klienta lub Upoważnionego, w celu weryfikacji tożsamości i dodatkowej autoryzacji dyspozycji z wykorzystaniem Usługi 3D-Secure.

**Kurs MasterCard** – aktualny kurs (w tym odpowiednio kurs kupna lub sprzedaży dewiz) ustalony dla danej waluty przez MasterCard, wskazany na stronie internetowej MasterCard <https://www.mastercard.us/en-us/consumers/get-support/convert-currency.html>.

**Kurs Walut** – aktualny kurs (w tym odpowiednio kurs kupna lub sprzedaży dewiz) ustalony dla danej waluty przez Bank Zachodni WBK S.A. z siedzibą we Wrocławiu, wskazany w tabeli kursowej dostępnej w oddziałach i placówkach partnerskich tego Banku, jak również na stronie internetowej pod adresem: [www.bzwbk.pl](http://www.bzwbk.pl) oraz na Portalu Cardiny.

**Kwota Spłaty Ratalnej** – miesięczna kwota spłaty zadłużenia Klienta wobec Cardiny ustalona zgodnie z postanowieniami Umowy o Kartę Kredytową oraz § 25 Regulaminu.

**Limit Kredytowy** – ustalona indywidualnie dla każdego Klienta, określona w Umowie o Kartę Kredytową, maksymalna kwota zadłużenia Klienta wobec Cardiny w Rachunku Karty.

**MasterCard** – organizacja kartowa, we współpracy z którą Cardina wydaje Karty Kredytowe oraz za pośrednictwem której następuje rozliczanie Transakcji dokonanych przy pomocy Kart Kredytowych.

**Minimalna Kwota do Zapłaty** – wskazana w Zestawieniu Operacji kwota, którą Klient zobowiązany jest spłacić w określonym przez Cardinę terminie płatności (w Dniu Spłaty).

**Odbiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, będącą odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot Transakcji. Odbiorcą jest m.in. Akceptant.

**Operacja** – każda Transakcja Bezgotówkowa lub Gotówkowa dokonana przy użyciu Karty Kredytowej (Głównej, Dodatkowej), a także pozostałe obciążenia i uznania na Rachunku Karty, w tym z tytułu opłat, prowizji i odsetek od wykorzystanego Limitu Kredytowego oraz spłaty zadłużenia.

**Panel Klienta** – usługa udostępniana Klientowi za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu, w szczególności serwisu internetowego. Szczegółowy opis aktualnego zakresu usług Panelu Klienta oraz zasady korzystania z Panelu Klienta określa Regulamin Panelu Klienta Cardina.

**PIN** – cyfrowy kod służący do identyfikacji odpowiednio Klienta albo Upoważnionego oraz do autoryzacji Transakcji dokonywanych z wykorzystaniem urządzeń odczytujących informacje zawarte na pasku magnetycznym lub w mikroprocesorze Karty Kredytowej.

**Portal Cardiny** – strona internetowa Cardiny pod adresem: [www.cardina.pl](http://www.cardina.pl), na której dostępny jest Panel Klienta.

**Rachunek Karty** – rachunek kredytowy prowadzony przez Cardinę dla Klienta w polskich złotych (PLN), przeznaczony do rozliczania Transakcji zleconych przez Klienta lub Upoważnionego w ciężar Limitu Kredytowego oraz do rozliczania opłat, prowizji i odsetek należnych Cardinie.

**Regulacje** – regulacje łączące Cardinę i Klienta lub Upoważnionego, to jest Regulamin, Umowa o Kartę Kredytową, Umowa o Kartę Dodatkową oraz Taryfa.

**Regulamin** – Regulamin wydawania i używania Kart Kredytowych Cardina sp. z o.o.

**Rozporządzenie 2015/751** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/751 z dnia 29 kwietnia 2015 roku w sprawie opłat interchange w odniesieniu do transakcji płatniczych realizowanych w oparciu o kartę.

**Spłata Ratalna** – alternatywna metoda spłaty kredytu płatniczego (kredytu w rachunku płatniczym), w sposób wskazany w § 25 Regulaminu. Dostępność usługi Spłaty Ratalnej może być zastrzeżona wyłącznie dla niektórych Typów Kart.

**Taryfa** – tabela opłat i prowizji pobieranych przez Cardinę na podstawie Regulacji, zawierająca w szczególności opłaty i prowizje pobierane przez Cardinę za czynności związane z wydawaniem i obsługą Kart Kredytowych.

**T&E (Travel and Entertainment)** – usługodawcy typu: linie lotnicze, hotele, wypożyczalnie samochodów, statki wycieczkowe, świadczący usługi związane z podróżami i zakwaterowaniem.

**Terminal POS** – urządzenie elektroniczne służące do wykonywania Transakcji Gotówkowych i Bezgotówkowych oraz do drukowania ich potwierdzeń, odczytujące dane z paska magnetycznego lub mikroprocesora Karty Kredytowej, a w przypadku Transakcji Zbliżeniowych, za pośrednictwem anteny zbliżeniowej wbudowanej w Kartę Kredytową.

**Transakcja lub Transakcja Płatnicza** – zainicjowana przez Klienta, Upoważnionego lub Odbiorcę wpłata, transfer lub wypłata środków pieniężnych.

**Transakcja Bezgotówkowa** – Transakcja Kartą Kredytową stanowiąca płatność za towary lub usługi w punktach oznaczonych znakiem MasterCard i akceptujących dokonywanie płatności Kartą Kredytową.

**Transakcja Gotówkowa** – Transakcja Kartą Kredytową stanowiąca wypłatę gotówki, w tym wypłatę gotówki w Bankomacie oraz przy wykorzystaniu Terminala POS (w bankach lub innych instytucjach finansowych oraz w określonych punktach usługowo – handlowych; często powiązana z Transakcją Bezgotówkową).

**Transakcja na Odległość** – Transakcja Bezgotówkowa niewymagająca fizycznego przedstawienia Karty Kredytowej, w tym: zamówienie telefoniczne, e-mailowe, faksem, pocztowe oraz przez Internet. Przy dokonywaniu Transakcji na Odległość nigdy nie jest wymagane podanie PIN-u Karty Kredytowej.

**Transakcja Nieautoryzowana** – Transakcja wykonana bez zgody odpowiednio Klienta lub Upoważnionego wyrażonej w sposób określony w § 10 ust. 7 Regulaminu lub w Umowie o Kartę Kredytową.

**Transakcja „no show”** – transakcja związana z nieodwołaniem rezerwacji u usługodawcy typu T&E. Nieodwołana rezerwacja powoduje obciążenie Rachunku Karty kwotą wskazaną przez usługodawcę typu T&E w regulaminie świadczenia usług przez tego usługodawcę, przekazany odpowiednio Klientowi lub Upoważnionemu.

**Transakcja Powtarzalna** – Transakcja na Odległość, której skutkiem jest cykliczne obciążanie Rachunku Karty ustaloną pomiędzy odpowiednio Klientem lub Upoważnionym a Odbiorcą kwotą oraz w ustalonych odstępach czasu (np. rocznie, kwartalnie, miesięcznie) lub w ustalonych terminach. Odpowiednio Klient lub Upoważniony autoryzuje kwotę i tryb obciążania oraz czas obowiązywania umowy z usługodawcą oraz podaje usługodawcy dane Karty Kredytowej wymagane dla Transakcji na Odległość. Transakcja Powtarzalna może stanowić zlecenie stałe w rozumieniu § 2 pkt 20 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie wykazu usług reprezentatywnych powiązanych z rachunkiem płatniczym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1437).

**Transakcja Quasi Cash** – Transakcja Bezgotówkowa, podczas której dochodzi do wymiany środków pieniężnych na gotówkę lub jednostki pieniężne, w szczególności w punktach oznaczonych jako kasyna, kasyna internetowe, gry losowe, zakłady bukmacherskie, loterie i totalizatory.

**Transakcja Zagraniczna** – Transakcja dokonana w walucie obcej lub w polskich złotych (PLN) u Akceptanta mającego siedzibę poza granicami Polski.

**Transakcja Zbliżeniowa** – Transakcja dokonana przy użyciu Karty PayPass.

**Transakcja w Terminalu CAT** (ang. „Cardholder Activated Terminal Transaction”) – Transakcja Bezgotówkowa inicjowana przez odpowiednio Klienta lub Upoważnionego w samoobsługowym Terminalu POS (np. płatność za parking, autostradę, bilet komunikacji miejskiej, paliwo). Zależnie od kwoty Transakcji, rodzaju Akceptanta, typu Terminala CAT, Autoryzacja numerem PIN lub podpisem może nie być wymagana. Szczegółowa informacja na temat typów Transakcji w Terminalu CAT znajdują się na stronie internetowej MasterCard po adresem [www.mastercard.us](http://www.mastercard.us).

**Typ Karty** – każda z Kart Kredytowych wydawanych przez Cardinę, posiadająca własną nazwę lub własny wzór Umowy o Kartę Kredytową.

**UKK** – ustawa z dnia 12 maja 2011 roku o kredycie konsumenckim.

**Umowa o Kartę Dodatkową** – zawarta pomiędzy Klientem, Cardiną i Upoważnionym umowa określająca zasady korzystania z Karty Dodatkowej przez Upoważnionego. Zawarcie Umowy o Kartę Dodatkową jest niezbędnym warunkiem korzystania z Karty Dodatkowej.

**Umowa o Kartę Kredytową** – zawarta pomiędzy Klientem a Cardiną umowa określająca wysokość oraz sposób korzystania z przyznanego Klientowi przez Cardinę Limitu Kredytowego, jak również sposób korzystania z wydanej Karty Kredytowej. Zawarcie Umowy jest niezbędnym warunkiem korzystania z Karty Kredytowej.

**Upoważniony** – osoba fizyczna, pełnomocnik Klienta będący osobą upoważnioną do używania Karty Dodatkowej i zlecenia Transakcji Płatniczych w ciężar udzielonego Klientowi Limitu Kredytowego.

**Usługa 3D-Secure** – („MasterCard SecureCode”) – zabezpieczenie Transakcji na Odległość stosowane u Akceptantów oferujących korzystanie z tego rodzaju zabezpieczenia. Dostępność Usługi 3D-Secure może być zastrzeżona wyłącznie dla niektórych Typów Kart.

**UUP** – ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 roku o usługach płatniczych.

**Użycie Karty** – posłużenie się Kartą Kredytową, w tym danymi dotyczącymi Karty Kredytowej, w celu zainicjowania Transakcji Płatniczej.

**Weryfikacja** – element procesu Autoryzacji polegający na sprawdzeniu w systemie informatycznym statusu danej Karty Kredytowej (tj. sprawdzenie czy Karta Kredytowa nie jest zastrzeżona albo zablokowana) oraz – w przypadku Transakcji podlegającej Autoryzacji on-line – również stanu Dostępnych Środków.

**Wniosek** – wniosek o: (i) udzielenie Limitu Kredytowego w Rachunku Karty oraz o wydanie Karty Kredytowej lub (ii) wydanie Karty Dodatkowej lub (iii) zmianę warunków Umowy o Kartę Kredytową (w tym podwyższenie lub obniżenie Limitu Kredytowego) lub (iv) zmianę warunków Umowy o Kartę Dodatkową.

**Wnioskodawca** – osoba fizyczna ubiegająca się o zawarcie z Cardiną Umowy o Kartę Kredytową, Umowy o Kartę Dodatkową lub zmianę jej warunków.

**Wydanie Karty** – usługa polegająca na wydaniu karty płatniczej, o której mowa w art. 2 pkt 15a UUP.

**Zablokowanie Karty** – czasowe wstrzymanie możliwości dokonywania podlegających Autoryzacji on-line Transakcji Płatniczych przy użyciu Karty Kredytowej. Zablokowanie Karty Głównej z uwagi na brak terminowej zapłaty Minimalnej Kwoty do Zapłaty lub przekroczenie Limitu Kredytowego skutkuje zablokowaniem wszystkich Kart Dodatkowych.

**Zastrzeżenie Karty** – nieodwołalne uniemożliwienie dokonywania podlegających Autoryzacji on-line Transakcji Płatniczych przy użyciu Karty Kredytowej.

**Zestawienie Operacji** – zestawienie Operacji na Rachunku Karty w danym Cyklu Rozliczeniowym.

**Zlecenie Płatnicze** – skierowane do Cardiny oświadczenie odpowiednio Klienta, Upoważnionego lub Odbiorcy, zawierające polecenie wykonania Transakcji Płatniczej.

**Zwrot** – uznanie Rachunku Karty kwotą zwróconą za pośrednictwem Agenta Rozliczeniowego, np. wskutek zwrotu towaru, za który wcześniej została dokonana zapłata przy użyciu Karty Kredytowej.

### § 3. Postanowienia ogólne

1. Karty Kredytowe objęte postanowieniami Regulaminu są międzynarodowymi płatniczymi kartami kredytowymi. Oznacza to, że można się nimi posługiwać zarówno w kraju, jak i za granicą, w miejscach oznaczonych logo danego Typu Karty, określonego przez organizację MasterCard (logo to znajduje się na awersie Karty Kredytowej). Przy pomocy Kart Kredytowych można dokonywać na całym świecie Transakcji Gotówkowych i Bezgotówkowych, których rodzaje zostały wskazane w Regulaminie.

2. Karty umożliwiają dokonywanie Transakcji podlegających Autoryzacji on-line lub off-line w ramach przyznanego Limitu Kredytowego oraz – jeżeli dotyczy – również ustalonych przez Cardinę dziennych limitów Transakcji.

3. Karty Kredytowe nie mogą być wykorzystywane przez Klienta ani przez Upoważnionego do celów związanych z prowadzoną przez te osoby działalnością gospodarczą.

4. Karty Kredytowe nie mogą być używane przez Klienta ani przez Upoważnionego do celów niezgodnych z prawem, w tym do zapłaty za towary i usługi, obrót którymi jest zakazany prawem w kraju jurysdykcji odpowiednio Klienta lub Upoważnionego lub w kraju dokonania Transakcji. Niedozwolone jest wykonywanie Transakcji Quasi Cash u podmiotów wskazanych w Rejestrze Domen Służących do Oferowania Gier Hazardowych Niezgodnie z Ustawą o Grach Hazardowych dostępnym na stronie internetowej Ministerstwa Finansów pod adresem: <https://hazard.mf.gov.pl>, jak i uczestniczenie w grach hazardowych urządzanych bez koncesji, bez zezwolenia lub bez stosowanego zgłoszenia w rozumieniu wyżej wspomnianej ustawy.

#### **§ 4. Limity dzienne Transakcji**

1. Dienne limity Transakcji Kartą Kredytową wskazane są w Taryfie, przy czym wynoszą nie więcej niż kwota Dostępnych Środków w chwili dokonywania danej Transakcji.

2. Wysokość limitu kwotowego dla Transakcji Zbliżeniowej niewymagającej dodatkowego potwierdzenia PIN-em ustalana jest przez organizację MasterCard. Wysokość tego limitu może być zmieniona przez MasterCard.

3. Wysokość limitu kwotowego dla Transakcji Zbliżeniowej przeprowadzanej poza granicami Polski ustalana jest przez organizację MasterCard i może być różna od wysokości limitu obowiązującego na terenie Polski.

4. Informację o aktualnej wysokości limitu kwotowego Transakcji Zbliżeniowej można uzyskać za pośrednictwem Infolinii oraz na Portalu Cardiny.

5. Niezależnie od wartości Transakcji Zbliżeniowej może zaistnieć konieczność dokonania jej Autoryzacji przez podanie PIN-u.

6. Klient może, w ramach limitów maksymalnych, o których mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu, dokonać zmiany wysokości dziennego limitu kwotowego Transakcji. Zmiana dziennego limitu kwotowego Transakcji nie wpływa na wysokość Limitu Kredytowego.

8. Z zastrzeżeniem nieprzekroczenia kwoty Dostępnych Środków,ienne limity Transakcji są niezależne dla Karty Głównej oraz wszystkich Kart Dodatkowych.

9. Karta nowa, to jest Karta Kredytowa wydana w miejsce Karty zastrzeżonej lub po zmianie Typu Karty otrzymuje domyślne limity Transakcji zgodnie z § 4 ust. 1 Regulaminu.

10. Karta wznowiona i duplikat Karty zachowują limity Transakcji ustanowione dla poprzednio używanej Karty Kredytowej.

#### **§ 5. Wydanie Karty Kredytowej**

##### **[Warunki uzyskania Karty Kredytowej]**

1. Z zastrzeżeniem dokonania przez Cardinę pozytywnej oceny zdolności kredytowej Wnioskodawcy, Klientem może być osoba fizyczna spełniająca łącznie następujące warunki:

a. zamieszkuje i uzyskuje dochody w Polsce,

b. jest pełnoletnia i posiada pełną zdolność do czynności prawnych,

c. posiada zdolność kredytową rozumianą jako zdolność do spłaty zaciągniętego kredytu płatniczego (kredytu w rachunku płatniczym) wraz ze wszystkimi kosztami kredytu w umówionych terminach spłaty,  
d. inne, jeżeli wymagają tego przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności: Kodeks cywilny, UKK oraz UUP.

2. Cardina może odstąpić od wymogu spełniania przez Klienta warunków przewidzianych powyżej w § 5 ust. 1 ppkt. a. Regulaminu.

3. Karta Główna oraz Karty Dodatkowe stanowią własność Cardiny i w przypadkach określonych w Regulaminie powinny zostać zwrócone Cardinie.

4. Klient może posiadać maksymalnie jedną Kartę Główną.

#### **[Odmowa wydania Karty Kredytowej]**

5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia Wniosku o wydanie Karty Kredytowej – Cardina zawiadamia Wnioskodawcę o odmowie wydania Karty Kredytowej. Cardina nie jest zobowiązana do wskazania przyczyn odmowy wydania Karty Kredytowej, z wyłączeniem sytuacji, gdy odmowa nastąpiła w związku z uzyskaniem informacji z określonej bazy danych lub zbioru danych Cardiny, kiedy to Cardina niezwłocznie przekazuje Wnioskodawcy bezpłatną informację o wynikach tego sprawdzenia oraz wskazuje bazę danych, w której tego sprawdzenia dokonano.

#### **[Wysyłka Karty Kredytowej]**

6. Karta Kredytowa zostanie przesłana odpowiednio do Klienta lub Upoważnionego na wskazany przez tę osobę adres do korespondencji na terenie Polski. W przypadku nieotrzymania Karty Kredytowej należy skontaktować się z Cardiną.

7. W przypadku duplikatu Karty wysłana Karta ze względów bezpieczeństwa jest zablokowana. W celu odblokowania Karty odpowiednio Klient lub Upoważniony powinien skontaktować się z Infolinią.

#### **[Nieodebranie lub nieotrzymanie Karty Kredytowej]**

8. Nieodebranie Karty Kredytowej przez Klienta lub Upoważnionego z jakichkolwiek przyczyn niezależnych od Cardiny, np. z powodu dłuższej nieobecności odpowiednio Klienta lub Upoważnionego pod wskazanym Cardinie adresem korespondencyjnym, nie stanowi podstawy do zwolnienia z obowiązku uiszczania opłat i prowizji, jeżeli obowiązek ich uiszczenia wynika z Regulacji, w tym w szczególności z Taryfy.

9. W przypadku nieotrzymania Karty Kredytowej wysłanej na adres korespondencyjny wskazany odpowiednio przez Klienta lub Upoważnionego należy skontaktować się telefonicznie z Infolinią i zgłosić okoliczność nieotrzymania Karty Kredytowej. Jeżeli Karta Kredytowa niedoręczona nie zostanie zwrócona do Cardiny, Doradca Infolinii dokona zastrzeżenia Karty Kredytowej, zaś Cardina wyda odpowiednio Klientowi lub Upoważnionemu nową Kartę Kredytową, która zostanie przesłana na wskazany adres korespondencyjny.

#### **[Aktywacja Karty Kredytowej]**

10. Karta Kredytowa przekazana Klientowi lub Upoważnionemu jest nieaktywna.

11. Kartę Kredytową aktywuje się za pośrednictwem Infolinii.

12. Niezwłocznie po otrzymaniu Karty Kredytowej odpowiednio Posiadacz lub Użytkownik zobowiązany jest do podpisania Karty Kredytowej na jej rewersie. Akceptant może odmówić przyjęcia zapłaty w



przypadku niezgodności podpisu odpowiednio Klienta lub Upoważnionego na Karcie Kredytowej z podpisem na dokumencie obciążeniowym.

### **[Karty Dodatkowe]**

13. Z zastrzeżeniem, że dany Typ Karty przewiduje taką funkcjonalność, Klient może złożyć wniosek o wydanie Karty Dodatkowej dla osoby, której udziela zgody na dokonywanie Transakcji w ciężar Rachunku Karty, w imieniu i na rzecz Klienta z jednoczesnym zrzeczeniem się uprawnienia do odwołania tej zgody do momentu wypowiedzenia Umowy o Kartę Kredytową lub danej Umowy o Kartę Dodatkową.

14. Karta Dodatkowa wydawana jest Upoważnionemu po zawarciu Umowy o Kartę Dodatkową. Upoważniony może odstąpić od Umowy o Kartę Dodatkową na zasadach i w terminie wskazanym w Umowie o Kartę Dodatkową.

### **[Zmiana Typu Karty Kredytowej]**

15. Klient może w okresie obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową złożyć wniosek o zmianę produktu, to jest o zmianę Typu Karty na inny oferowany przez Cardinę. W przypadku wydania Klientowi Karty Kredytowej innego Typu, dotychczasowa Karta Kredytowa zostaje zastrzeżona przez Cardinę. Klient powinien dotychczasową Kartę Kredytową zwrócić Cardinie lub trwale zniszczyć.

16. Zmiana Typu Karty na wniosek Klienta powoduje konieczność zawarcia aneksu do Umowy o Kartę Kredytową.

17. Zmiana Typu Karty Głównej powoduje zmianę Typu wszystkich wydanych Kart Dodatkowych, jeżeli wydanie Karty Dodatkowej jest możliwe dla nowego Typu Karty. Wydanie Kart nowego Typu powoduje obciążenie Rachunku Karty opłatami za wymianę Kart Kredytowych, jeżeli przewiduje to Taryfa. Jeżeli wydanie Karty Dodatkowej nie jest możliwe dla nowego Typu Karty, zmiana Typu Karty Głównej skutkuje zastrzeżeniem wszystkich wydanych Kart Dodatkowych.

18. Cardina ma prawo do dokonania zmiany Typu Karty w okresie obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową, wyłącznie w przypadku wycofania danego Typu Karty z oferty. Cardina poinformuje Klienta o takiej zmianie w trybie określonym w § 28 Regulaminu i wskaże jaki Typ Karty jest oferowany Klientowi w ramach wymiany Karty Kredytowej. Jeżeli możliwy jest wybór Typu Karty przez Klienta, Cardina informuje o tej możliwości, wskazując dostępne Typy Kart oraz określa jaki Typ Karty będzie przedmiotem wymiany w przypadku niedokonania wyboru przez Klienta. W przypadku niezaakceptowania nowego Typu Karty lub samego faktu wymiany Karty Kredytowej na Kartę innego Typu, Klientowi przysługuje prawo zgłoszenia sprzeciwu albo wypowiedzenia Umowy o Kartę Kredytową ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia kosztów, w trybie określonym w § 28 ust. 6-8 Regulaminu. Zmiana Typu Karty w omawianym trybie nie pociąga za sobą konieczności zawarcia nowej Umowy o Kartę Kredytową, Umowy o Kartę Dodatkową czy też aneksu do tych umów.

19. Tryb opisany w § 5 ust. 18 Regulaminu znajduje odpowiednie zastosowanie również w przypadku konieczności wydania duplikatu Karty Kredytowej, nowej Karty Kredytowej w miejsce zastrzeżonej oraz wznowienia Karty Kredytowej – gdy dotyczy to Kart Kredytowych niebędących już w ofercie Cardiny.

20. Zmiana Typu Karty uprawniającej do udziału w programie lojalnościowym może skutkować rezygnacją z uczestnictwa w tym programie. Szczegóły dostępne są na Portalu Cardiny.

### **[Okres ważności Karty Kredytowej]**

21. Okres ważności Karty Kredytowej wskazany jest na jej awersie. Karta Kredytowa jest ważna do upływu ostatniego dnia miesiąca określonego jako koniec okresu ważności Karty Kredytowej.

### **[PIN do Karty Kredytowej]**

22. Do każdej Karty Kredytowej nadawany jest PIN. PIN przekazywany jest odpowiednio Klientowi lub Upoważnionemu w bezpiecznej kopercie przesłanej na wskazany adres do korespondencji na terenie Polski.

23. W przypadku zaistnienia potrzeby wygenerowania nowego PIN-u do Karty Kredytowej odpowiednio Klient lub Upoważniony zgłasza stosowny wniosek Cardinie. § 5 ust. 22 zd. 2 Regulaminu stosuje się.

## **§ 6. Limit Kredytowy**

### **[Wysokość Limitu Kredytowego]**

1. Limit Kredytowy określa Umowa o Kartę Kredytową.
2. Limit Kredytowy jest przyznawany indywidualnie każdemu Klientowi po przeprowadzeniu weryfikacji danych zawartych we Wniosku, w wysokości uzależnionej od dokonanej przez Cardinę oceny zdolności kredytowej Wnioskodawcy.

### **[Korzystanie z Limitu Kredytowego]**

3. Limit Kredytowy wykorzystywany jest w ciężar Rachunku Karty przy użyciu Karty Głównej oraz wszystkich Kart Dodatkowych lub z wykorzystaniem innych dostępnych form dysponowania środkami (jeżeli dotyczy). W ciężar Limitu Kredytowego rozliczane są:
  - a. kwoty Transakcji zleconych przez Klienta oraz Upoważnionych,
  - b. kwoty opłat i prowizji wskazanych w Taryfie,
  - c. kwoty odsetek umownych naliczanych od kwot Transakcji zleconych przez Klienta oraz Upoważnionych (jeżeli dotyczy).
4. Wskazane w § 6 ust. 3 ppkt. a. – c. Regulaminu należności stanowią zadłużenie Klienta wobec Cardiny i zmniejszają wysokość kwoty Dostępnych Środków.
5. Klient oraz Upoważnieni dokonując Transakcji zobowiązani są do nieprzekraczania kwoty przyznanego przez Cardinę Limitu Kredytowego. Klient ponosi odpowiedzialność za przekroczenie Limitu Kredytowego. Przekroczenie Limitu Kredytowego może skutkować zablokowaniem lub zastrzeżeniem przez Cardinę Kart Kredytowych, a także w przypadku niespłacenia wierzytelności Cardiny, wszczęciem postępowania windykacyjnego wobec Klienta.
6. Każdorazowa Autoryzacja on-line może zmniejszyć kwotę Dostępnych Środków o autoryzowaną kwotę, bez względu na to czy Transakcja doszła do skutku, na następujący okres czasu:
  - a. Transakcja Gotówkowa dokonywana w Bankomacie – do 10 dni kalendarzowych,
  - b. pozostałe Transakcje – do 30 dni kalendarzowych.
7. Zwolnienie blokady środków przed rozliczeniem Transakcji może zwiększyć kwotę Dostępnych Środków, jednakże Klient zobowiązany jest do utrzymywania kwoty Dostępnych Środków na Rachunku Karty w wysokości zapewniającej pokrycie wszystkich Transakcji dokonanych przy użyciu Kart Kredytowych, a także wszelkich opłat, prowizji i odsetek należnych Cardinie.

8. Kwota Transakcji podlegającej Autoryzacji off-line pomniejsza kwotę Dostępnych Środków w dniu rozliczenia Transakcji, bez wcześniejszej blokady środków.
9. Z zastrzeżeniem § 6 ust. 10 Regulaminu obciążenie Rachunku Karty z tytułu Transakcji dokonanej przy użyciu Karty Kredytowej następuje najpóźniej w Dniu Roboczym następującym po dniu otrzymania rozliczenia Transakcji przez Cardinę.
10. Obciążenie Rachunku Karty z tytułu Transakcji dokonanej przy użyciu Karty Tłoczonej (Embosowanej) w Imprinterze następuje najpóźniej drugiego Dnia Roboczego po dniu otrzymania rozliczenia Transakcji przez Cardinę.
11. Księgowanie zwrotu dokonanego na Rachunek Karty następuje najpóźniej w Dniu Roboczym następującym po dniu otrzymania rozliczenia danej Transakcji przez Cardinę.
12. W sytuacji, gdy Agent Rozliczeniowy dokona zwrotu środków na Rachunek Karty, a Umowa o Kartę Kredytową przestała wcześniej obowiązywać i Rachunek Karty został już zamknięty, kwota zwrotu zostanie zaksięgowana na koncie przejściowym Cardiny celem umożliwienia jej wypłaty Klientowi. W miarę możliwości Klient wskazuje numer konta osobistego, na który Cardina przekaże kwotę zwrotu.

### **[Zmiana wysokości Limitu Kredytowego]**

13. Warunkiem podwyższenia Limitu Kredytowego jest dokonana przez Cardinę pozytywna ocena zdolności kredytowej Klienta. Cardina może zażądać przedłożenia określonych dokumentów niezbędnych do dokonania oceny zdolności kredytowej Klienta.
14. Wniosek o podwyższenie Limitu Kredytowego Klient składa:
  - a. za pośrednictwem Panelu Klienta (funkcjonalność zastrzeżona wyłącznie dla niektórych Typów Kart),
  - b. za pośrednictwem Infolinii,
  - c. na piśmie.
15. Podwyższenie Limitu Kredytowego następuje po zawarciu aneksu do Umowy o Kartę Kredytową. Postanowienia § 5 ust. 2 Regulaminu stosuje się.
16. Obowiązująca wysokość Limitu Kredytowego jest zawsze podawana na miesięcznym Zestawieniu Operacji w polu: „Limit Kredytowy”.
17. Obniżenie Limitu Kredytowego nastąpić może po zawarciu i na warunkach wskazanych szczegółowo w aneksie do Umowy o Kartę Kredytową.

### **§ 7. Duplikaty**

1. Cardina wydaje duplikat Karty, to znaczy Kartę Kredytową o takim samym numerze i terminie ważności jak Karta dotychczasowa w przypadku:
  - a. zmiany imienia lub nazwiska odpowiednio Klienta lub Upoważnionego,
  - b. zniszczenia lub uszkodzenia Karty Kredytowej uniemożliwiającego posługiwanie się Kartą.
2. Jeżeli przesłanki wydania duplikatu Karty zaistnieją co do Karty Kredytowej, która została wycofana z oferty Cardiny – odpowiednie zastosowanie znajduje postanowienie § 5 ust. 18 Regulaminu, zaś duplikat Karty będzie miał nowy numer.
3. Wniosek o wydanie duplikatu Karty składany jest za pośrednictwem Panelu Klienta (funkcjonalność zastrzeżona wyłącznie dla niektórych Typów Kart), Infolinii lub na piśmie. Warunkiem otrzymania duplikatu Karty jest zwrócenie Cardinie aktualnie posiadanej Karty albo złożenie oświadczenia o całkowitym jej zniszczeniu.

4. Do duplikatu Karty przypisany jest PIN dotychczasowej Karty Kredytowej. Wydanie duplikatu Karty nie pociąga za sobą konieczności zawarcia odpowiednio nowej Umowy o Kartę Kredytową lub Umowy o Kartę Dodatkową.

## **§ 8. Zasady używania Karty Kredytowej**

1. Karta Kredytowa może być używana wyłącznie przez osobę, której imię i nazwisko umieszczone jest na awersie Karty.
2. Zarówno Klient, jak i Upoważniony zobowiązany jest do:
  - a. korzystania z Karty Kredytowej zgodnie z Regulacjami,
  - b. korzystania z Karty tylko w okresie obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową,
  - c. przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności UUP,
  - d. właściwego zabezpieczenia Karty Kredytowej przed zgubieniem, kradzieżą oraz zniszczeniem,
  - e. nieudostępniania osobom trzecim, przechowywania i ochrony z zachowaniem należytej staranności Karty Kredytowej, PIN-u do Karty Kredytowej oraz telefonu komórkowego, na który przesyłane są Kody 3D-Secure,
  - f. nieujawniania danych dotyczących Karty Kredytowej w celach innych niż dokonywanie Transakcji lub zgłoszenie utraty Karty Kredytowej, w tym – nieudostępniania Karty Kredytowej osobom nieuprawnionym oraz niedopuszczania do kopiowania danych lub wizerunku Karty Kredytowej,
  - g. nieprzechowywania Karty Kredytowej razem z PIN-em do Karty,
  - h. niezwłocznego poinformowania Cardiny o fakcie utraty, zniszczenia, kradzieży, przywłaszczenia, nieuprawnionego użycia Karty Kredytowej lub nieuprawnionego dostępu do Karty Kredytowej,
  - i. bieżącego monitorowania obciążeń Rachunku Karty w zakresie dokonanych Transakcji i niezwłocznego zgłaszania wszelkich niezgodności lub nieprawidłowości oraz niezwłocznego informowania Cardiny o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych Transakcjach,
  - j. z chwilą zastrzeżenia Karty Kredytowej – zwrotu Karty Cardinie lub trwałego jej zniszczenia, jak również zniszczenia wszystkich nośników, na których PIN do tej Karty Kredytowej został zapisany,
  - k. anulowania wszelkich rezerwacji dokonanych (w szczególności zaś u usługodawców typu T&E) w oparciu o dane Karty Kredytowej przed rozwiązaniem lub wygaśnięciem odpowiednio Umowy o Kartę Kredytową lub Umowy o Kartę Dodatkową,
  - l. cofnięcia zgody udzielonej usługodawcy na inicjowanie Transakcji Powtarzalnych, dokonywanych w oparciu o dane Karty Kredytowej podane przed rozwiązaniem lub wygaśnięciem odpowiednio Umowy o Kartę Kredytową lub Umowy o Kartę Dodatkową,
  - m. niepozostawiania danych Karty Kredytowej zapisanych za pośrednictwem jakichkolwiek urządzeń w sposób pozwalający na ich użycie lub odczytanie przez osoby nieuprawnione.

## **§ 9. Transakcje Zbliżeniowe oraz EMV**

1. Użycie Karty PayPass może spowodować przekroczenie kwoty Dostępnych Środków.
2. Odpowiednio Klient lub Upoważniony posiadający Kartę PayPass zobowiązany jest dołożyć należytej staranności przy korzystaniu z funkcjonalności dokonywania Transakcji Zbliżeniowej w celu ograniczenia ryzyka wystąpienia tego typu przekroczeń.
3. Odpowiednio Klient lub Upoważniony ma możliwość wyłączenia i ponownego włączenia funkcji zbliżeniowej Karty Kredytowej za pośrednictwem Infolinii. W przypadku otrzymania duplikatu Karty,

Karty wznowionej lub nowej Karty w miejsce zastrzeżonej oraz po zmianie Typu Karty konieczne jest ponowne wyłączenie funkcji dokonywania Transakcji Zbliżeniowej (jeśli odpowiednio Klient lub Upoważniony nadal nie chce z tej funkcji korzystać).

4. W przypadku Karty nowo wydanej, zmiany Typu Karty, jak i po wydaniu nowej Karty w miejsce zastrzeżonej, wyłączona jest możliwość dokonywania wypłat gotówki z Bankomatów, które nie odczytują danych z chipa umieszczonego na karcie, to jest nie korzystają z technologii EMV. Funkcja ta jest włączana po złożeniu przez odpowiednio Klienta lub Upoważnionego dyspozycji za pośrednictwem Infolinii.

5. Karta wznowiona oraz duplikat Karty zachowują ustawione dla poprzednio używanej Karty opcje wypłaty gotówki z Bankomatów bez EMV.

## **§ 10. Zlecenie Płatnicze | Autoryzacja**

1. Aby Zlecenie Płatnicze zostało prawidłowo wykonane, konieczne jest: (i) użycie Karty Kredytowej lub danych Karty Kredytowej przez Klienta lub Upoważnionego w sposób określony w Regulaminie oraz (ii) Autoryzacja Transakcji.

2. Odpowiednio Klient lub Upoważniony wyraża zgodę na wykonanie Transakcji przez udzielenie Autoryzacji. Autoryzacja, z wyłączeniem sytuacji wyraźnie wskazanych w treści Regulaminu, obejmuje również kwotę Transakcji.

3. Momentem otrzymania Zlecenia Płatniczego jest moment, w którym Zlecenie Płatnicze zostało otrzymane przez Cardinę. W przypadku gdy Cardina otrzymuje Zlecenie Płatnicze w dniu niebędącym Dniem Roboczym, uznaje się, że Zlecenie Płatnicze zostało otrzymane pierwszego Dnia Roboczego po tym dniu. Nie obciąża się Rachunku Karty przed otrzymaniem Zlecenia Płatniczego. Zlecenie Płatnicze przekazywane jest Cardinie w formie dokumentów rozliczeniowych, zawierających m.in. dane Karty Kredytowej, przy użyciu której dokonano Autoryzacji. Maksymalny czas wykonania świadczonej przez Cardinę usługi płatniczej wynosi 3 dni.

4. Odwołanie Zlecenia Płatniczego inicjowanego przez Klienta lub Upoważnionego możliwe jest wyłącznie do chwili jego otrzymania przez Cardinę.

5. Jeżeli Transakcja inicjowana jest przez dostawcę świadczącego usługę inicjowania transakcji płatniczej lub przez Odbiorcę lub za jego pośrednictwem – odpowiednio Klient lub Upoważniony nie może odwołać Zlecenia Płatniczego po udzieleniu dostawcy świadczącemu usługę inicjowania transakcji płatniczej zgody na zainicjowanie Transakcji albo po udzieleniu Odbiorcy zgody na wykonanie Transakcji.

6. W sytuacji innej niż opisane w § 10 ust. 4-5 Regulaminu odpowiednio Klient lub Upoważniony może odwołać Zlecenie Płatnicze wyłącznie za zgodą Cardiny i Odbiorcy.

### **[Autoryzacja Transakcji Płatniczej]**

7. Autoryzacja Transakcji Płatniczej dokonywanej przy użyciu Karty Kredytowej przebiega na jeden z poniższych sposobów:

- a. wprowadzenie PIN-u w Terminalu POS z jednoczesnym zaakceptowaniem kwoty Transakcji,
- b. wprowadzenie PIN-u w Bankomacie, wybór rodzaju Transakcji (jeżeli dotyczy) oraz wybór i akceptacja kwoty Transakcji,
- c. wprowadzenie PIN-u w Terminalu CAT z jednoczesnym zaakceptowaniem kwoty Transakcji,
- d. złożenie podpisu na dokumencie potwierdzającym Transakcję (wydruk z Terminala POS, rachunek z Imprinterą, umowa dla transakcji T&E) zgodnego z wzorem podpisu złożonym na rewersie Karty Kredytowej,

- e. zbliżenie Karty PayPass do Czytnika Zbliżeniowego Terminala POS – po wyświetleniu kwoty Transakcji na ekranie Terminala POS,
  - f. zbliżenie Karty PayPass do Czytnika Zbliżeniowego Terminala POS, a następnie wprowadzenie PIN-u z jednoczesnym zaakceptowaniem kwoty Transakcji,
  - g. zbliżenie Karty PayPass z funkcją zbliżeniową do Czytnika Zbliżeniowego w Bankomacie, a następnie wprowadzenie PIN-u, wybór rodzaju Transakcji (jeżeli dotyczy) oraz wybór i akceptacja kwoty Transakcji,
  - h. umieszczenie Karty Kredytowej w Terminalu CAT w celu odczytu danych z paska magnetycznego lub mikroprocesora,
  - i. podanie Akceptantowi danych Karty Kredytowej podczas Transakcji na Odległość (w tym Transakcji Powtarzalnej). Akceptant może poprosić o numer Karty Kredytowej, dane odpowiednio Klienta lub Upoważnionego, datę ważności Karty Kredytowej (rozumianą jako miesiąc i rok w formacie MM/YY), kod CVV2 lub CVC2, a także Kod 3D-Secure. Akceptant **nie może** prosić o podanie PIN-u Karty Kredytowej ani przesłanie kopii lub skanu Karty Kredytowej.
8. Podczas Autoryzacji Transakcji Bezgotówkowej dokonywanej przy użyciu Karty Kredytowej, na prośbę Akceptanta odpowiednio Klient lub Upoważniony powinien okazać dokument tożsamości. Nieokazanie dokumentu tożsamości może stanowić przyczynę odmowy przyjęcia zapłaty przez Akceptanta.
9. Przy Transakcji Powtarzalnej odpowiednio Klient lub Upoważniony dokonując ich Autoryzacji zobowiązuje się do zapewnienia na Rachunku Karty Dostępnych Środków w kwocie wystarczającej na pokrycie przyszłych obciążeń z tytułu Transakcji Potwarzalnej. Klient lub Upoważniony zobowiązany jest do wycofania zgody na dokonywanie kolejnych obciążeń w ramach Transakcji Powtarzalnej co najmniej na 30 dni przed datą zakończenia odpowiednio Umowy o Kartę Kredytową lub Umowy o Kartę Dodatkową z jakiegokolwiek tytułu.
10. Klient lub Upoważniony może wycofać zgodę na dokonanie kolejnych obciążeń w ramach Transakcji Powtarzalnej przez złożenie odpowiedniego oświadczenia bezpośrednio Odbiorcy (Akceptantowi) lub Cardinie. Oświadczenie skierowane do Cardiny powinno być złożone w formie pisemnej i zawierać następujące dane: nazwę Odbiorcy (Akceptanta), kwotę i walutę Transakcji, częstotliwość i terminy płatności, termin ostatniej płatności objętej pierwotnie udzieloną Autoryzacją. Jeżeli zgoda dotyczy kolejnych Transakcji, wycofanie dotyczy wszystkich niewykonanych Transakcji, chyba że Klient lub Upoważniony zastrzegł inaczej. W przypadku dalszego obciążania Rachunku Karty kwotami Transakcji Powtarzalnej, co do których zgoda na ich wykonywanie została skutecznie cofnięta odpowiednio przez Klienta lub Upoważnionego – Transakcje takie powinny zostać zgłoszone w trybie reklamacji jako nieautoryzowane.
11. Cardina niezwłocznie informuje odpowiednio Klienta lub Upoważnionego o odmowie wykonania oraz o przyczynie odmowy wykonania Zlecenia Płatniczego, chyba że powiadomienie takie jest niedopuszczalne na mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

### [Usługa 3D-Secure]

- 12. Podczas dokonywania Transakcji na Odległość Kartą Kredytową, dla której Usługa 3D-Secure jest włączona, Akceptant może wymagać podania Kodu 3D-Secure. Niepodanie Kodu 3D-Secure w sytuacji, gdy jest on wymagany skutkować może odmową wykonania Transakcji.
- 13. Kody 3D-Secure wysyłane są na numer telefonu komórkowego podany odpowiednio przez Klienta lub Upoważnionego.
- 14. Wskazania lub zmiany numeru telefonu dla Kodów 3D-Secure można dokonać za pośrednictwem Infolinii.
- 15. Warunkiem korzystania z Usługi 3D-Secure jest jej dostępność u Akceptanta.

## **§ 11. Utrata prawa do Użycia Karty Kredytowej**

1. Odpowiednio Klient lub Upoważniony traci prawo do Użycia Karty Kredytowej w następujących sytuacjach:
  - a. rozwiązanie lub wygaśnięcie odpowiednio Umowy o Kartę Kredytową lub Umowy o Kartę Dodatkową, z jakichkolwiek przyczyn, w tym w szczególności w razie upływu terminu, na jaki został udzielony Limit Kredytowy,
  - b. odstąpienie odpowiednio od Umowy o Kartę Kredytową lub Umowy o Kartę Dodatkową,
  - c. upływ okresu ważności Karty Kredytowej,
  - d. uszkodzenie lub zniszczenie Karty Kredytowej,
  - e. wymiana Karty Kredytowej na nową (utrata prawa do używania dotyczy Karty dotychczasowej),
  - f. zastrzeżenie lub zablokowanie Karty Kredytowej,
  - g. ograniczenie lub utrata zdolności do czynności prawnych przez odpowiednio Klienta lub Upoważnionego.
2. Prawo do Użycia Karty Kredytowej wygasa z chwilą śmierci odpowiednio Klienta lub Upoważnionego.

## **§ 12. Waluta Transakcji**

1. Z zastrzeżeniem § 12 ust. 2-3 Regulaminu, Transakcje Płatnicze dokonywane przy użyciu Karty Kredytowej realizowane są w walucie kraju, w którym zostały dokonane.
2. Transakcje na Odległość autoryzowane u Akceptantów mających siedzibę poza granicami Polski są traktowane jak Transakcje Zagraniczne, niezależnie od wybranej waluty Transakcji. W przypadku Transakcji autoryzowanych u Akceptanta w polskich złotych (PLN), którego siedziba znajduje się za granicą, rozliczenie Transakcji przez Cardinę następuje w polskich złotych (PLN).
3. W przypadku Transakcji przeprowadzanych z udziałem Akceptanta, u którego dopuszcza się dokonanie wyboru waluty Transakcji, odpowiednio Klient lub Upoważniony może zostać poproszony o wybór waluty Transakcji z dostępnej listy walut.
4. Jeżeli Klient lub Upoważniony dokona zakupu towaru lub usługi w walucie obcej, a następnie zwróci towar lub usługę, Klienta obciążają ewentualne powstałe z tego tytułu różnice kursowe.
5. Zasady przewalutowania Transakcji przeprowadzonej w walucie innej niż polski złoty (PLN):
  - a. Transakcja dokonana Kartą Kredytową w walucie euro (EUR) przeliczana jest na polskie złote (PLN) po Kursie Walut, to jest kursie sprzedaży dewiz Banku Zachodniego WBK S.A. z dnia wprowadzenia danych do systemu Cardiny,
  - b. Transakcja dokonana Kartą Kredytową w walucie obcej innej niż euro (EUR) przeliczana jest na euro (EUR) po Kursie MasterCard obowiązującym w dniu rozliczenia Transakcji, a następnie kwota Transakcji wyrażona w euro (EUR) przeliczana jest na polskie złote (PLN) po Kursie Walut, to jest kursie sprzedaży dewiz Banku Zachodniego WBK S.A. z dnia wprowadzenia danych do systemu Cardiny.
6. Obciążenie Rachunku Karty z tytułu zrealizowanej Transakcji przeprowadzonej w walucie innej niż polski złoty (PLN) dokonywane jest w polskich złotych (PLN) i stanowi podstawę do naliczenia prowizji za przewalutowanie Transakcji zgodnie z Taryfą.
7. W przypadku dokonywania Transakcji Zagranicznej przy użyciu Karty Kredytowej Akceptant może pobrać dodatkową prowizję (tzw. opłatę surcharge). Pobieranie takiej opłaty oraz jej wysokość są niezależne od Cardiny. Odpowiednio Klient lub Upoważniony powinien zapoznać się z zasadami rozliczeń stosowanymi przez Akceptanta.

8. Zmiany kursów walutowych mogą być stosowane bez uprzedzenia, pod warunkiem że: (i) są korzystniejsze dla Klienta lub (ii) wynikają ze zmian wysokości referencyjnych kursów walutowych, których zastosowanie przewidują Regulacje.

### **§ 13. Zestawienie Operacji**

1. Zestawienie Operacji jest generowane w cyklach miesięcznych, po zakończeniu Cyklu Rozliczeniowego i za okres Cyklu Rozliczeniowego, tego samego dnia każdego miesiąca, ustalonego przy generowaniu pierwszego Zestawienia Operacji.

2. Zestawienie Operacji udostępniane jest Klientowi w terminie 3 Dni Roboczych od dnia zakończenia Cyklu Rozliczeniowego:

a. w ramach Panelu Klienta, z możliwością pobrania pliku .pdf obejmującego Zestawienie na urządzenie Klienta (nieodpłatnie),

b. pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Klienta (nieodpłatnie),

c. na wniosek Klienta również listem zwykłym na adres do korespondencji wskazany przez Klienta (opłata zgodnie z Taryfą).

3. Zestawienie Operacji obejmuje:

a. wyszczególnienie Transakcji dokonanych w danym Cyklu Rozliczeniowym przez Klienta oraz Upoważnionego w ciężar Rachunku Karty, to jest Transakcji przekazanych do rozliczenia w okresie od dnia następującego po dniu sporządzenia poprzedniego Zestawienia Operacji do dnia sporządzenia bieżącego Zestawienia Operacji włącznie,

b. kwotę ewentualnych zaległych obowiązkowych spłat Rachunku Karty,

c. zastosowany Kurs Walut lub Kurs MasterCard, jeżeli przewalutowanie kwoty Transakcji zostało dokonane przez Cardinę,

d. zastosowaną Datę Waluty,

e. aktualnie obowiązującą stopę oprocentowania kredytu płatniczego w Rachunku Karty (kredytu w rachunku płatniczym),

f. całkowitą kwotę odsetek naliczonych od wykorzystanej kwoty Limitu Kredytowego (kredytu w rachunku płatniczym),

g. kwotę i wyszczególnienie należnych Cardinie opłat i prowizji,

h. saldo zadłużenia,

i. wysokość oraz składniki Minimalnej Kwoty do Zapłaty,

j. wysokość bieżącej Kwoty Spłaty Ratalnej (jeżeli Umowa o Kartę Kredytową przewiduje taką możliwość oraz jeżeli uruchomiono usługę Spłaty Ratalnej),

k. Dzień Spłaty,

l. numer Rachunku Karty.

4. Klient jest zobowiązany niezwłocznie skontaktować się z Cardiną w przypadku nieotrzymania w terminie Zestawienia Operacji.

5. Nieotrzymanie Zestawienia Operacji nie zwalnia Klienta z obowiązku dokonania – w odpowiednim terminie, tj. najpóźniej w Dniu Spłaty – zapłaty na rzecz Cardiny Minimalnej Kwoty do Zapłaty.

6. Cardina udostępnia na wniosek Klienta Zestawienie Operacji dla Karty Dodatkowej, które zawiera wyłącznie informacje o Transakcjach, opłatach i prowizjach oraz odsetkach związanych z użytkowaniem Karty Dodatkowej w danym Cyklu Rozliczeniowym.



## § 14. Reklamacje

1. Klientowi oraz Upoważnionemu przysługuje prawo składania reklamacji dotyczących usług świadczonych przez Cardinę, w tym w zakresie dotyczących praw i obowiązków Klientów wynikających z UUP. Reklamacje rozpatruje Cardina. Każda reklamacja powinna zawierać co najmniej następujące dane:

- a. oznaczenie odpowiednio Klienta lub Upoważnionego (imię, nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mail),
- b. przedmiot reklamacji,
- c. okoliczności uzasadniające reklamację.

2. Precyzyjny opis przedmiotu reklamacji usprawni i przyspieszy proces reklamacyjny.

3. Cardina może wezwać odpowiednio Klienta lub Upoważnionego do złożenia dodatkowych informacji lub dostarczenia dodatkowych dokumentów, jeżeli uzyskanie tych informacji jest niezbędne do rozpatrzenia reklamacji. Cardina dołoży starań aby uczynienie zadość wezwaniu było odpowiednio dla Klienta lub Upoważnionego możliwie nieuciążliwe.

4. Reklamacja może być złożona:

- a. w formie pisemnej – doręczenie na adres: \${pełna\_nazwa\_firmy}, \${adres\_firmy\_ulica} \${adres\_firmy\_nr\_domu}, \${adres\_firmy\_kod\_pocztowy} \${adres\_firmy\_miasto},
- b. w formie ustnej – telefonicznie za pośrednictwem Infolinii,
- c. w drodze poczty elektronicznej – na adres e-mail: reklamacje@cardina.pl,
- d. osobiście – w siedzibie Cardiny.

5. Cardina dochowa wszelkich starań aby udzielić odpowiedzi na reklamację bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 15 Dni Roboczych od dnia otrzymania reklamacji. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Cardina w informacji przekazywanej odpowiednio Klientowi lub Upoważnionemu, który wystąpił z reklamacją:

- a. wyjaśnia przyczynę opóźnienia,
- b. wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone w celu rozpatrzenia sprawy,
- c. określa przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi (termin ten nie może przekroczyć 35 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji).

6. Do zachowania terminów, o których mowa w § 14 ust. 5 Regulaminu wystarczające jest wysłanie odpowiedzi przed ich upływem, a w przypadku odpowiedzi udzielonych na piśmie – nadanie w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe.

7. Po złożeniu reklamacji przez Klienta lub Upoważnionego, Cardina rozpatruje reklamację i udziela odpowiedzi:

- a. w formie pisemnej – pocztą na adres podany odpowiednio przez Klienta lub Upoważnionego w zgłoszeniu reklamacyjnym,
- b. w drodze poczty elektronicznej – na adres e-mail podany odpowiednio przez Klienta lub Upoważnionego w zgłoszeniu reklamacyjnym – wyłącznie na wyraźny wniosek o przesłanie odpowiedzi tą drogą.

8. Reklamacje dotyczące Transakcji nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych powinny zostać zgłoszone niezwłocznie (to jest najszybciej jak to jest możliwe w normalnych okolicznościach) po otrzymaniu bieżącego Zestawienia Operacji lub udostępnieniu informacji o Transakcji w historii Rachunku Karty w Panelu Klienta albo po powzięciu o nich wiadomości w inny sposób.

9. Odpowiednio Klient lub Upoważniony zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić Cardinie nieotrzymanie informacji o Transakcjach w sposób ustalony w Regulaminie.

10. Spłata wymagalnego zadłużenia, niezależnie od faktu złożenia reklamacji, powinna zostać dokonana zgodnie z postanowieniami Umowy o Kartę Kredytową oraz Regulaminu. Ewentualne korekty dokonywane przez Cardinę będą widoczne na kolejnych Zestawieniach Operacji.

11. W przypadku reklamacji Transakcji dokonanych przez osoby nieuprawnione (np. kradzież, zgubienie Karty Kredytowej) należy złożyć w formie pisemnej oświadczenie dotyczące okoliczności nieuprawnionego użycia Karty Kredytowej. Oświadczenie powinno zostać podpisane odpowiednio przez Klienta lub Upoważnionego. Wskazany jest ponadto złożenie przez Klienta zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa organom ścigania i dołączenie do reklamacji otrzymanego dokumentu potwierdzającego zgłoszenie zdarzenia.

12. W uzasadnionych przypadkach Cardina wykonuje uznanie warunkowe Rachunku Karty na czas rozpatrywania reklamacji. W sytuacji negatywnego rozpatrzenia reklamacji lub zwrotu kwoty Transakcji na Rachunek Karty dokonanego przez Odbiorcę, Cardina obciąża Rachunek Karty kwotą dokonanego wcześniej uznania warunkowego.

13. Właściwym dla Cardiny organem nadzoru jest Komisja Nadzoru Finansowego. Właściwym dla Cardiny organem nadzoru w zakresie ochrony praw konsumenta jest Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

14. Klient oraz Upoważniony może wnieść skargę do Komisji Nadzoru Finansowego na działanie Cardiny. Uprawnienie takie przysługuje również osobom fizycznym, osobom prawnym oraz jednostkom organizacyjnym niebędącym osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, którym odmówiono świadczenia usług płatniczych oraz organizacjom konsumenckim. Skargę można złożyć w szczególności za pośrednictwem strony internetowej KNF pod adresem: [https://www.knf.gov.pl/dla\\_konsumenta/formularze\\_zgloszeniowe/SKARGA\\_dotyczaca\\_uslugi\\_platniczej?articleId=28113&p\\_id=18](https://www.knf.gov.pl/dla_konsumenta/formularze_zgloszeniowe/SKARGA_dotyczaca_uslugi_platniczej?articleId=28113&p_id=18).

15. Klient oraz Upoważniony może zwrócić się o bezpłatną pomoc prawną do Miejskiego lub Powiatowego Rzecznika Konsumentów.

16. Cardina zawsze dąży do ugodowego rozwiązywania wszelkich ewentualnych sporów. W razie wystąpienia takiego sporu (np. w razie niezadowolenia Klienta lub Upoważnionego ze sposobu rozstrzygnięcia przez Cardinę reklamacji) odpowiednio Klientowi lub Upoważnionemu przysługuje prawo korzystania z metod pozasądowego rozstrzygania sporów, w szczególności zaś: (i) mediacji, (ii) arbitrażu, (iii) działalności komisji skargowych. Szczegółowe informacje dotyczące metod pozasądowego rozstrzygania sporów dostępne są na stronie internetowej UOKiK pod adresem: [https://uokik.gov.pl/spory\\_konsumenckie.php](https://uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php), pod numerem telefonu Punktu kontaktowego UOKiK: 22 55 60 332 lub 22 55 60 333, jak również za pośrednictwem poczty elektronicznej –przesyłając wiadomość e-mail na adres: kontakt.adr@uokik.gov.pl.

17. Podmiotem właściwym do pozasądowego rozstrzygania sporu wynikającego z umowy zawartej pomiędzy Klientem lub Upoważnionym a Cardiną jest Rzecznik Finansowy. Kontakt do Rzecznika Finansowego oraz szczegółowe informacje dotyczące postępowania dostępne są na stronie internetowej [www.rf.gov.pl](http://www.rf.gov.pl), pod numerem telefonu: 22 333 73 25, jak również za pośrednictwem poczty elektronicznej – przesyłając wiadomość e-mail na adres: [biuro@rf.gov.pl](mailto:biuro@rf.gov.pl).

## **§ 15. Zwrot kwoty autoryzowanej**

1. Klient lub Upoważniony w imieniu Klienta jest uprawniony, w terminie ośmiu tygodni od daty obciążenia Rachunku Karty, do ubiegania się od Cardiny zwrotu kwoty autoryzowanej przez Klienta lub Upoważnionego Transakcji, która została już wykonana, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

a. w momencie Autoryzacji nie została określona dokładna kwota Transakcji oraz

b. kwota Transakcji jest wyższa niż kwota, jakiej odpowiednio Klient lub Upoważniony mógł się spodziewać, uwzględniając rodzaj i wartość wcześniejszych Transakcji, postanowienia Regulacji i istotne dla sprawy okoliczności.

2. Na wniosek Cardiny odpowiednio Klient lub Upoważniony obowiązany jest przedstawić okoliczności faktyczne wskazujące na spełnienie warunków określonych w § 15 ust. 1 Regulaminu. Odpowiednio Klient lub Upoważniony nie może powoływać się na przyczyny związane z wymianą waluty, jeżeli został zastosowany kurs referencyjny (odpowiednio Kurs Walut lub Kurs MasterCard) zgodnie z Regulacjami.

3. Zwrot obejmuje pełną kwotę wykonanej Transakcji. Data Waluty w odniesieniu do uznania Rachunku Karty nie może być późniejsza od daty obciążenia tą kwotą.

4. W terminie 10 Dni Roboczych od daty otrzymania wniosku Cardina dokona zwrotu na Rachunek Karty pełnej kwoty Transakcji albo poda uzasadnienie odmowy dokonania zwrotu, wskazując na organy, do których odpowiednio Klient lub Upoważniony może zgodnie z art. 15 UUP złożyć skargę, jeżeli nie zgadza się z przedstawionym uzasadnieniem.

5. Odpowiednio Klient lub Upoważniony nie ma prawa do zwrotu kwoty Transakcji Bezgotówkowej, o którym mowa w § 15 ust. 1 Regulaminu, gdy:

a. udzielił zgody na wykonanie Transakcji bezpośrednio Cardinie, oraz

b. informacja o przyszłej Transakcji została dostarczona odpowiednio Klientowi lub Upoważnionemu przez Cardinę lub Odbiorcę, w uzgodniony sposób, na co najmniej cztery tygodnie przed terminem wykonania zlecenia lub była udostępniana odpowiednio Klientowi lub Upoważnionemu przez Cardinę lub Odbiorcę, w uzgodniony sposób, przez okres co najmniej czterech tygodni przed terminem wykonania zlecenia.

## **§ 16. Chargeback**

1. Chargeback to usługa świadczona przez Cardinę na wniosek Klienta lub Upoważnionego mająca na celu odzyskanie autoryzowanej przez odpowiednio Klienta lub Upoważnionego kwoty Transakcji, w przypadku gdy:

a. kupiony towar nie został dostarczony zgodnie z umową,

b. kupiony towar jest niezgodny z umową lub uszkodzony,

c. kupiona usługa nie została wykonana lub jest niezgodna z umową.

2. Cardina przeprowadza usługę Chargeback po podjęciu przez Klienta lub Upoważnionego w stosunku do Akceptanta działań mających na celu odzyskanie kwoty Transakcji albo dostarczenie towaru lub usługi zgodnie z umową.

3. Wniosek o przeprowadzenie usługi Chargeback można zgłosić:

a. w formie pisemnej – doręczenie na adres: \${pelna\_nazwa\_firmy}, \${adres\_firmy\_ulica} \${adres\_firmy\_nr\_domu}, \${adres\_firmy\_kod\_pocztowy} \${adres\_firmy\_miasto},

b. w formie ustnej – telefonicznie za pośrednictwem Infolinii,

c. w drodze poczty elektronicznej – na adres e-mail: chargeback@cardina.pl.

4. Wniosek powinien być zgłoszony niezwłocznie po stwierdzeniu wystąpienia sytuacji określonej w § 16 ust. 1 Regulaminu i podjęciu działań, o których mowa w § 16 ust. 2 Regulaminu.

5. Do wniosku o przeprowadzenie usługi Chargeback należy załączyć:

a. potwierdzenie zawarcia umowy na zakup towaru lub usługi,

b. pisemne wyjaśnienie zawierające: szczegółowy opis zdarzenia, wykaz niezgodności, informacje na temat działań podjętych wobec Akceptanta (to jest co najmniej wskazanie: daty i formy kontaktu Klienta lub Upoważnionego z Akceptantem, danych Akceptanta, treści zgłoszonego żądania oraz odpowiedzi

udzielonej przez Akceptanta), mających na celu uzyskanie towaru lub usługi zgodnych z umową lub zwrotu zapłaconej ceny w całości lub odpowiedniej części,

c. informację, czy towar został zwrócony, a jeśli nie – jaka jest tego przyczyna, oraz opis podjętych prób zwrotu towaru; a w przypadku zakupu usług – informację o rezygnacji z usługi bądź o innych żądaniach.

6. Cardina przeprowadza usługę Chargeback zgodnie z regulacjami MasterCard. Decyzja w sprawie zwrotu środków jest niezależna od Cardiny, albowiem podejmowana jest przez Dostawcę Odbiorcy (Akceptanta).

7. Cardina informuje odpowiednio Klienta lub Upoważnionego o treści decyzji w przedmiocie sposobu rozpatrzenia wniosku o przeprowadzenie usługi Chargeback w terminie 5 Dni Roboczych od dnia otrzymania odpowiedzi od Dostawcy Odbiorcy (Akceptanta):

a. w formie pisemnej – pocztą na adres korespondencyjny podany odpowiednio przez Klienta lub Upoważnionego,

b. w drodze poczty elektronicznej – na adres e-mail podany odpowiednio przez Klienta lub Upoważnionego.

## **§ 17. Spłata zadłużenia**

1. Zobowiązania wobec Cardiny powstałe w związku z Umową o Kartę Kredytową oraz Umową o Kartę Dodatkową mogą być regulowane w formie:

a. przelewu na Rachunek Karty,

b. przekazu na Rachunek Karty,

c. wpłaty gotówkowej na Rachunek Karty dokonanej w banku, jednostce pocztowej lub innej instytucji przyjmującej wpłaty gotówkowe.

2. Klient nie powinien dokonywać na Rachunek Karty wpłat w celu innym niż spłata zadłużenia.

3. Za datę spłaty uznaje się datę wpływu środków na Rachunek Karty. Po zaksięgowaniu kwoty spłaty zadłużenia na Rachunku Karty zostaje odpowiednio zwiększona kwota Dostępnych Środków.

### **[Minimalna Kwota do Zapłaty]**

4. Klient zobowiązany jest do dokonywania każdego miesiąca, nie później niż w Dniu Spłaty, spłaty zadłużenia na rzecz Cardiny w kwocie nie niższej niż:

a. Minimalna Kwota do Zapłaty, na którą składają się (jeżeli dotyczy):

(i) opłaty, prowizje i odsetki naliczone w bieżącym Cyklu Rozliczeniowym,

(ii) zaległe opłaty, prowizje i odsetki naliczone w poprzednich Cyklach Rozliczeniowych,

(iii) kwoty przekroczenia Limitu Kredytowego w bieżącym Cyklu Rozliczeniowym,

(iv) kwoty przekroczenia Limitu Kredytowego w poprzednich Cyklach Rozliczeniowych, oraz

b. Kwota Spłaty Ratalnej za bieżący Cykl Rozliczeniowy (jeżeli Umowa o Kartę Kredytową przewiduje taką możliwość oraz jeżeli usługa Spłaty Ratalnej zosła uruchomiona), oraz

c. zaległe Kwoty Spłaty Ratalnej za poprzednie Cykle Rozliczeniowe (jeżeli Umowa o Kartę Kredytową przewiduje taką możliwość oraz jeżeli usługa Spłaty Ratalnej zosła uruchomiona).

5. Klient zobowiązany jest do zapłaty Cardinie kwoty obowiązkowej spłaty, o której mowa w § 17 ust. 4 Regulaminu nie później niż w Dniu Spłaty, to jest w ciągu 14 dni od Dnia Rozliczeniowego (dnia, w którym generowane jest Zestawienie Operacji). Minimalna Kwota do Zapłaty, Kwota Spłaty Ratalnej (jeżeli Umowa o Kartę Kredytową przewiduje taką możliwość) oraz termin płatności (Dzień Spłaty) wskazane są w każdym Zestawieniu Operacji.

6. W przypadku niespłacenia w umówionym terminie Minimalnej Kwoty do Zapłaty lub innych obowiązkowych spłat, Klient jest zobowiązany do niezwłocznego uregulowania tego zadłużenia.
7. W przypadku powstania zaległości, o której mowa w § 17 ust. 6 Regulaminu, Cardina ma prawo do zastosowania limitów, ograniczeń i sankcji wskazanych w Regulacjach.
8. O powstaniu zaległości, o której mowa w § 17 ust. 6 Regulaminu, Cardina powiadomi Klienta wyznaczając w zawiadomieniu termin do spłaty zaległości.
9. Po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego w zawiadomieniu, o którym mowa w § 17 ust. 8 Regulaminu, Cardina może zablokować Kartę i wypowiedzieć Umowę na zasadach wskazanych w Regulacjach.

#### **[Ostateczna spłata zadłużenia]**

10. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy o Kartę Kredytową, ostateczna spłata wszelkich zobowiązań Klienta wobec Cardiny powinna nastąpić w Dniu Spłaty wskazanym w ostatnim Zestawieniu Operacji (14 dni od Dnia Rozliczeniowego), nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy o Kartę Kredytową.
11. W przypadku, gdy po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy o Kartę Kredytową Cardina otrzyma do rozliczenia jakiegokolwiek Transakcje zlecone lub autoryzowane przez Klienta lub Upoważnionego, wezwie Klienta do spłaty zadłużenia, wskazując saldo zadłużenia, Transakcje objęte tym wezwaniem, numer rachunku do spłaty zadłużenia oraz termin płatności.
12. W ciągu 14 dni od dnia dokonania ostatecznej spłaty zadłużenia Cardina dokona rozliczenia Umowy o Kartę Kredytową, uwzględniając ewentualne: nadpłatę albo niedopłatę. W przypadku powstania nadpłaty Cardina zwróci nadwyżkę środków na wskazany przez Klienta rachunek bankowy lub w przypadku braku takiego rachunku przekazuje kwotę nadpłaty na odrębny, nieoprocentowany rachunek prowadzony w polskich złotych (PLN), do czasu wskazania przez Klienta sposobu zadysponowania środków.

#### **[Wcześniejsza spłata zadłużenia]**

13. Klient ma prawo w każdym czasie do spłaty całości lub części kwoty wykorzystanego Limitu Kredytowego, w tym w szczególności przed Dniem Spłaty. Cardina nie może uzależnić wcześniejszej spłaty od jej poinformowania przez Klienta. Wcześniejsza spłata kwoty wykorzystanego Limitu Kredytowego nie rodzi po stronie Klienta żadnych dodatkowych kosztów. W przypadku spłaty całości kwoty wykorzystanego Limitu Kredytowego przed terminem, całkowity koszt kredytu ulega obniżeniu o te koszty, które dotyczą okresu, o który skrócono czas obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową (jeżeli takie koszty występują w danej Umowie o Kartę Kredytową), chociażby Klient poniósł je przed tą spłatą. W przypadku spłaty części kwoty wykorzystanego Limitu Kredytowego przed terminem, zdanie poprzednie stosuje się odpowiednio.
14. Wcześniejsza spłata zadłużenia nie powoduje wygaśnięcia Umowy o Kartę Kredytową. Po zaksięgowaniu kwoty spłaty zadłużenia na Rachunku Karty zostaje odpowiednio zwiększona kwota Dostępnych Środków.
15. W celu dokonania wcześniejszej spłaty Klient powinien dokonać płatności na Rachunek Karty (procedura spłaty kredytu przed terminem). Numer Rachunku Karty wskazany jest na Zestawieniu Operacji, jak również dostępny jest w Panelu Klienta.

### **§ 18. Opłaty, prowizje, odsetki i odsetki za opóźnienie**

1. Cardina pobiera opłaty, prowizje i odsetki za wykonane czynności według stawek wskazanych w aktualnej Taryfie przez obciążanie Rachunku Karty, chyba że co innego wprost wynika z Regulacji. Pobrane w tym trybie opłaty, prowizje i odsetki zmniejszają kwotę Dostępnych Środków.

#### **[Odsetki. Opłata za obsługę wykorzystanego Limitu Kredytowego]**

Wysokość odsetek kapitałowych określa Umowa o Kartę Kredytową. W odniesieniu do niektórych Typów Kart Cardina może odstąpić od pobierania odsetek. Odsetki nigdy nie są pobierane od naliczonych w ciężar Rachunku Karty opłat, prowizji i odsetek.

3. W przypadku gdy oprocentowanie określone w Regulacjach przekroczy oprocentowanie wskazane w art. 359 § 2<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego, Cardina zastosuje oprocentowanie wskazane w art. 359 § 2<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego (odsetki maksymalne).

4. Naliczanie odsetek odbywa się w oparciu o zasadę wyrażoną w postaci ilorazu 365/365 (albo 366/366 w roku przestępnym), co oznacza przyjęcie faktycznej ilości dni w Cyklu Rozliczeniowym w stosunku do faktycznej ilości dni w danym roku kalendarzowym. Nie występuje okres bezodsetkowy.

5. W dniu generowania Zestawienia Operacji Cardina nalicza Opłatę za obsługę wykorzystanego Limitu Kredytowego:

a. dla Transakcji Gotówkowej – od dnia dokonania Transakcji do dnia całkowitej spłaty wykorzystanego w ten sposób kredytu płatniczego (kredytu w rachunku płatniczym). W Zestawieniu Operacji wskazana jest Opłata za obsługę Limitu kredytowego naliczona na dzień wystawienia tego zestawienia włącznie. W przypadku Transakcji Gotówkowej polegającej na wypłacie gotówki w Terminalu POS przy jednoczesnym dokonaniu zakupu towaru lub usługi, odsetki są naliczane jak dla Transakcji Bezgotówkowej,

b. dla Transakcji Bezgotówkowej – od dnia zaksięgowania Transakcji do dnia dokonania spłaty wykorzystanego w ten sposób kredytu płatniczego (kredytu w rachunku płatniczym). W Zestawieniu Operacji wskazana jest Opłata za obsługę Limitu kredytowego naliczona na dzień wystawienia tego zestawienia włącznie.

#### **[Odsetki za opóźnienie]**

6. Odsetki od zadłużenia przeterminowanego (odsetki za opóźnienie) naliczane są według zmiennej stopy procentowej równej stopie odsetek maksymalnych za opóźnienie określonych w art. 481 § 2<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego, ale nie więcej niż to wynika z Regulacji.

7. W przypadku gdy oprocentowanie zadłużenia przeterminowanego określone w Regulacjach przekroczy oprocentowanie wskazane w art. 481 § 2<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego, Cardina zastosuje oprocentowanie wskazane w art. 481 § 2<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego (odsetki maksymalne za opóźnienie).

8. Stopa oprocentowania kredytu płatniczego (kredytu w rachunku płatniczym) ustalana jest zgodnie z postanowieniami Regulacji. Aktualna wysokość stóp procentowych NBP publikowana jest na stronie internetowej pod adresem: [www.nbp.pl](http://www.nbp.pl) oraz na Portalu Cardiny.

9. Zmiany stóp procentowych mogą być stosowane bez uprzedzenia, pod warunkiem że: (i) są korzystniejsze dla Klienta lub (ii) wynikają ze zmian wysokości bazowych stóp procentowych, których zastosowanie przewidują Regulacje.

10. Cardina informuje Klienta o zmianach stopy procentowej bez zbędnej zwłoki, przy czym informacje dodatkowo dostępne są w ramach Panelu Klienta.

### **§ 19. Przedłużenie okresu obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową**

1. Umowa o Kartę Kredytową zawierana jest na czas określony – 12 miesięcy liczonych od dnia, w którym Limit Kredytowy został postawiony do dyspozycji Klienta.

2. Okres obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową jest automatycznie przedłużany o kolejne 12 miesięcy, przy zachowaniu dotychczasowej wysokości Limitu Kredytowego.
3. Warunkiem przedłużenia okresu obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową jest niepodjęcie przez Cardinę decyzji o nieprzedłużeniu okresu jej obowiązywania. Przedłużenie okresu obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową łączy się ze wznowieniem Karty Kredytowej, jeśli upływa okres jej ważności. W przypadku decyzji Cardiny o nieprzedłużeniu okresu obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową Klient jest o tym informowany na co najmniej 30 dni przed upływem terminu jej obowiązywania. W przypadku nieprzedłużenia okresu obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową, Karta Główna oraz wszystkie Karty Dodatkowe są zastrzegane przez Cardinę z chwilą wygaśnięcia Umowy o Kartę Kredytową, chyba że wcześniej skończył się okres ich ważności.
4. Klient może zrezygnować z automatycznego przedłużenia okresu obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową składając w dowolnym czasie przed upływem terminu jej obowiązywania oświadczenie o rezygnacji z przedłużenia. Oświadczenie Klient powinien sporządzić na piśmie i wysłać na adres siedziby Cardiny. Dla zachowania terminu wystarczające jest wysłanie oświadczenia najpóźniej ostatniego dnia obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową.
5. W przypadku przedłużenia okresu obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową termin ostatecznej spłaty kredytu płatniczego (kredytu w rachunku płatniczym) może być przedłużony z uwzględnieniem nowego okresu obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową.
6. W przypadku przedłużenia okresu obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową okres obowiązywania Umów o Karty Dodatkowe jest przedłużany bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli.

## **§ 20. Wznowienie Karty Kredytowej**

1. Karta Kredytowa, której okres ważności skończył się podlega wznowieniu.
2. Przy wznowieniu Karty Kredytowej nie następuje zmiana PIN-u.
3. Karta wznowiona dostarczana jest zgodnie z postanowieniem § 5 ust. 6 Regulaminu.
4. Cardina ma prawo do dokonania zmiany Typu Karty przy wznawianiu Karty Kredytowej, zgodnie z § 5 ust. 18-19 Regulaminu.
5. Jeżeli Klient nie jest zainteresowany wznowieniem Karty Głównej lub Kart Dodatkowych, jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu Cardinie w trybie § 19 ust. 4 Regulaminu. Upoważniony może zgłosić w tym samym trybie rezygnację ze wznowienia używanej przez niego Karty Dodatkowej.

## **§ 21. Zastrzeżenie i zablokowanie Karty Kredytowej**

1. Cardina zastrzega Kartę Główną w następujących sytuacjach:
  - a. skuteczne złożenie przez Klienta oświadczenia o odstąpieniu od Umowy o Kartę Kredytową – niezwłocznie po otrzymaniu oświadczenia przez Cardinę,
  - b. rozwiązanie Umowy o Kartę Kredytową za porozumieniem stron – ze skutkiem na moment wskazany w porozumieniu,
  - c. wypowiedzenie Umowy o Kartę Kredytową przez Klienta lub przez Cardinę – ze skutkiem na moment upływu okresu wypowiedzenia,
  - d. wygaśnięcie Umowy o Kartę Kredytową z jakiegokolwiek przyczyny, w tym między innymi na skutek:
    - (i) nieprzedłużenia okresu obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową w trybie § 19 Regulaminu – ze skutkiem na moment upływu okresu obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową,
    - (ii) złożenia przez Klienta sprzeciwu w trybie wskazanym w § 28 ust. 8 pkt b. Regulaminu – ze skutkiem na moment upływu okresu obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową,

- (iii) śmierci Klienta, utraty lub ograniczenia zdolności do czynności prawnych przez Klienta – z chwilą powzięcia przez Cardinę wiadomości o tym zdarzeniu,
  - e. zgłoszenie przez Klienta wniosku o zastrzeżenie Karty Głównej zgodnie z § 21 ust. 3 Regulaminu – niezwłocznie po otrzymaniu oświadczenia przez Cardinę,
  - f. z inicjatywy Cardiny, w sytuacjach wskazanych w Regulacjach, w tym w § 21 ust. 6 Regulaminu,
  - g. zgłoszenie znalezienia Karty Głównej przez osobę trzecią – niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia przez Cardinę,
  - h. złożenie wniosku o ogłoszenie upadłości wobec Klienta – z chwilą powzięcia przez Cardinę wiadomości o tym zdarzeniu,
  - i. zatrzymanie Karty Głównej w Bankomacie – z chwilą powzięcia przez Cardinę wiadomości o tym zdarzeniu,
  - j. zmiana Typu Karty (zastrzeżenie dotyczy dotychczasowej Karty Kredytowej).
2. Cardina zastrzega Kartę Dodatkową w następujących sytuacjach:
- a. rozwiązanie lub wygaśnięcie Umowy o Kartę Kredytową – wraz z zastrzeżeniem Karty Głównej,
  - b. zgłoszenie przez Klienta lub Upoważnionego wniosku o zastrzeżenie Karty Dodatkowej – niezwłocznie po otrzymaniu oświadczenia przez Cardinę,
  - c. zgłoszenie znalezienia Karty Dodatkowej przez osobę trzecią – niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia przez Cardinę,
  - d. skuteczne złożenie przez Upoważnionego oświadczenia o odstąpieniu od Umowy o Kartę Dodatkową – niezwłocznie po otrzymaniu oświadczenia przez Cardinę,
  - e. rozwiązanie lub wygaśnięcie Umowy o Kartę Dodatkową - ze skutkiem na moment upływu okresu obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową lub z chwilą powzięcia przez Cardinę wiadomości o zdarzeniu skutkującym wygaśnięciem Umowy o Kartę Dodatkową,
  - f. z inicjatywy Cardiny, w sytuacjach wskazanych w Regulacjach, w tym w § 21 ust. 6 Regulaminu,
  - g. zatrzymanie Karty Dodatkowej w Bankomacie – z chwilą powzięcia przez Cardinę wiadomości o tym zdarzeniu,
  - h. zmiana Typu Karty (zastrzeżenie dotyczy dotychczasowej Karty Kredytowej).
3. Odpowiednio Klient lub Upoważniony ma obowiązek niezwłocznego złożenia wniosku o zastrzeżenie Karty Kredytowej w następujących przypadkach:
- a. stwierdzenie utraty, kradzieży lub przywłaszczenia Karty Kredytowej,
  - b. stwierdzenie nieuprawnionego użycia lub nieuprawnionego uzyskania dostępu do Karty Kredytowej lub do danych Karty Kredytowej,
  - c. stwierdzenie wystąpienia Transakcji, której odpowiednio Klient lub Upoważniony nie dokonał, pomimo że Karta Kredytowa nie została skradziona ani zgubiona. W takim przypadku odpowiednio Klient lub Upoważniony ma obowiązek niezwłocznego zwrócenia Karty Kredytowej do Cardiny.
4. Odpowiednio Klient lub Upoważniony składa wniosek o zastrzeżenie Karty Kredytowej za pośrednictwem Infolinii.
5. W przypadku zastrzeżenia Karty Dodatkowej przez Upoważnionego, Upoważniony jest obowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie Klienta.
6. Cardina może zastrzec lub zablokować Kartę Kredytową w następujących sytuacjach:
- a. zaistnienie przesłanek wskazanych w Regulacjach,
  - b. posłużenie się Kartą Kredytową odpowiednio przez Klienta lub Upoważnionego niezgodnie z Regulacjami,



- c. wystąpienie uzasadnionej przyczyny związanej z bezpieczeństwem obrotu dokonywanego przy użyciu Karty Kredytowej – w tym możliwości wejścia przez osoby trzecie w posiadanie danych Karty Kredytowej,
  - d. podejrzenie nieuprawnionego użycia Karty Kredytowej, w tym danych Karty Kredytowej,
  - e. podejrzenie umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej Transakcji,
  - f. wystąpienie ryzyka utraty przez Klienta zdolności kredytowej,
  - g. przekroczenie kwoty Limitu Kredytowego.
7. Cardina informuje Klienta o zastrzeżeniu lub zablokowaniu Karty Kredytowej z inicjatywy Cardiny telefonicznie lub przez wiadomość tekstową SMS, chyba że przekazanie informacji byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa.
8. W sytuacji gdy Cardinie przysługuje prawo wyboru pomiędzy zastrzeżeniem a zablokowaniem Karty Kredytowej, Cardina w pierwszej kolejności dokona zablokowania Karty Kredytowej, chyba że jej zastrzeżenie jest wskazane ze względów bezpieczeństwa.
9. Karta Kredytowa zastrzeżona, która została następnie odnaleziona, nie może być ponownie użyta. Odpowiednio Klient lub Upoważniony powinien zwrócić Cardinie zastrzeżoną Kartę Kredytową lub ją zniszczyć, jeśli zwrot Karty Kredytowej do Cardiny jest niemożliwy lub utrudniony.
10. W wyjątkowych sytuacjach fakt utraty lub odnalezienia Karty Kredytowej może zostać zgłoszony przez osobę trzecią, po udzieleniu prawidłowych odpowiedzi na pytania Doradcy Infolinii przyjmującego zgłoszenie, dotyczące danych identyfikujących odpowiednio Klienta lub Upoważnionego. Zgłoszenie odnalezienia Karty Kredytowej skutkuje jej zastrzeżeniem. Zgłoszenie utraty Karty Kredytowej skutkuje jej zablokowaniem do momentu potwierdzenia faktu utraty odpowiednio przez Klienta lub Upoważnionego.
11. Po dokonaniu zastrzeżenia Karty Kredytowej w nieskutkujących rozwiązaniem lub wygaśnięciem Umowy o Kartę Kredytową lub Umowy o Kartę Dodatkową sytuacjach wskazanych w § 21 ust. 1 pkt. e. – g. lub w § 21 ust. 2 pkt. b., c. lub f. Regulaminu, Cardina niezwłocznie wyda odpowiednio Klientowi lub Upoważnionemu nową Kartę Kredytową w miejsce zastrzeżonej. Karta Kredytowa wydana w miejsce zastrzeżonej będzie oznaczona nowym numerem, lecz będzie miała taki sam termin końcowy okresu ważności, jak zastrzeżona Karta Kredytowa oraz niezmienione warunki jej używania, z zastrzeżeniem postanowień § 5 ust. 18-19 Regulaminu. Karta zostanie wydana bez nowego PIN-u – do takiej Karty Kredytowej przypisany jest PIN zastrzeżonej Karty Kredytowej. Wydanie nowej Karty Kredytowej w miejsce zastrzeżonej nie powoduje konieczności zawarcia aneksu do Umowy o Kartę Kredytową lub Umowy o Kartę Dodatkową.
12. W przypadku zastrzeżenia Karty Głównej będącego skutkiem rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy o Kartę Kredytową, Klient zobowiązany jest do uregulowania w terminie przewidzianym w Regulacjach zadłużenia wynikającego z Umowy o Kartę Kredytową oraz do zwrotu lub trwałego zniszczenia wszystkich wydanych Kart Kredytowych (również Kart Dodatkowych).
13. Cardina blokuje Kartę Kredytową w następujących sytuacjach:
- a. wprowadzenie po raz trzeci błędnego PIN-u w Bankomacie lub Terminalu POS – możliwe są co najmniej dwie próby (łącznie, w obu typach urządzeń) wprowadzenia poprawnego PIN-u,
  - b. zgłoszenie przez osobę trzecią faktu utraty Karty Kredytowej w trybie wskazanym w § 21 ust. 10 Regulaminu.
14. Cardina odblokowuje Kartę Kredytową niezwłocznie po ustaniu przyczyny jej zablokowania.
15. Klient może zablokować Kartę Kredytową za pośrednictwem Infolinii. W przypadku zablokowania Karty Kredytowej przez Klienta, przesłana do niego wznowiona Karta Kredytowa będzie zablokowana.
16. Kartę zablokowaną przez Cardinę lub przez Klienta, Klient może odblokować za pośrednictwem Infolinii. Klient nie może odblokować Karty Kredytowej zablokowanej przez Cardinę na podstawie § 21 ust. 6 Regulaminu.

## § 22. Odpowiedzialność

1. Klient oraz Upoważniony zobowiązany jest do ochrony Karty Kredytowej przed jej utratą i zniszczeniem oraz ochrony danych Karty Kredytowej.
2. PIN do Karty Kredytowej nie może być udostępniany osobom trzecim.
3. Numer Karty Kredytowej może zostać udostępniony tylko w celu dokonania Transakcji oraz zgłoszenia faktu zgubienia, kradzieży lub zniszczenia Karty Kredytowej.
4. Odpowiednio Klient lub Upoważniony ponosi pełną odpowiedzialność za Transakcję autoryzowaną dokonaną za pomocą Karty Kredytowej, jak również za przekroczenie przyznanego Limitu Kredytowego w związku z Transakcją autoryzowaną dokonaną za pomocą Karty Kredytowej. Klient lub Upoważniony zobowiązany jest do niezwłocznej spłaty kwoty przekroczenia Limitu Kredytowego. Klienta obciążają wszystkie Transakcje autoryzowane w okresie obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową, nawet jeżeli rozliczenie Transakcji nastąpiło po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy o Kartę Kredytową.
5. Z wyłączeniem sytuacji, w której Klient lub Upoważniony nie dokonał powiadomienia, zgodnie z § 8 ust. 2 Regulaminu w terminie 13 miesięcy od dnia obciążenia Rachunku Karty albo od dnia, w którym Transakcja miała być wykonana (z wyłączeniem sytuacji, o której mowa w § 15 ust. 1 Regulaminu), w przypadku wystąpienia nieautoryzowanej Transakcji Cardina niezwłocznie, nie później jednak niż do końca Dnia Roboczego następującego po dniu stwierdzenia wystąpienia nieautoryzowanej Transakcji, którą został obciążony Rachunek Karty, lub po dniu otrzymania stosownego zgłoszenia, przywraca obciążony Rachunek Karty do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miała miejsca nieautoryzowana Transakcja, z wyjątkiem przypadku gdy Cardina ma uzasadnione i należycie udokumentowane podstawy, aby podejrzewać oszustwo, i poinformuje o tym w formie pisemnej organy powołane do ścigania przestępstw.
6. Klienta obciążają Transakcje dokonane przez osoby, którym udostępnił Kartę Kredytową lub ujawnił dane Karty Kredytowej, PIN lub inne dane służące do dokonania Autoryzacji.
7. Klient odpowiada za nieautoryzowane Transakcje dokonane z Karty Kredytowej oraz Karty Dodatkowej do wysokości równowartości w walucie polskiej 50 euro (EUR), ustalonej przy zastosowaniu kursu średniego ogłaszanego przez NBP obowiązującego w dniu wykonania Transakcji, jeżeli nieautoryzowana Transakcja jest skutkiem:
  - a. posłużenia się utraconą przez Klienta lub Upoważnionego albo skradzioną Klientowi lub Upoważnionemu Kartą Kredytową
  - b. przywłaszczenia Karty Kredytową.
8. Przepisu § 22 ust. 7 Regulaminu nie stosuje się, w przypadku gdy:
  - a. Klient lub Upoważniony nie miał możliwości stwierdzenia utraty, kradzieży lub przywłaszczenia Karty Kredytowej przed wykonaniem Transakcji, z wyjątkiem przypadku gdy Klient lub Upoważniony działał umyślnie, lub
  - b. utrata Karty Kredytowej przed wykonaniem Transakcji została spowodowana działaniem lub zaniechaniem ze strony pracownika, agenta, oddziału Cardiny lub dostawcy usług technicznych, wspierających świadczenie usług płatniczych Cardiny.
9. Klient odpowiada za nieautoryzowane Transakcje w pełnej wysokości, jeżeli Klient lub Upoważniony doprowadził do nich umyślnie albo w wyniku umyślnego lub będącego skutkiem rażącego niedbalstwa naruszenia co najmniej jednego z obowiązków określonych w § 8 ust. 1-2 Regulaminu.
10. Klienta obciążają wszystkie Transakcje dokonane po zgłoszeniu zastrzeżenia Karty Kredytowej, jeżeli doszło do nich z winy umyślnej Klienta lub Upoważnionego.
11. Jeżeli Cardina nie wymaga silnego uwierzytelniania użytkownika, Klient nie ponosi odpowiedzialności za nieautoryzowane Transakcje, chyba że działał umyślnie.

12. Jeżeli Cardina nie zapewni Klientowi lub Upoważnionemu możliwości dokonania zgłoszenia, o którym mowa w § 21 ust. 3-4 Regulaminu, Klient nie odpowiada za nieautoryzowane Transakcje, chyba że umyślnie do nich doprowadził.

13. Usługodawca typu T&E może przekazać do rozliczenia obciążenia z tytułu Transakcji „no show” oraz z tytułu dodatkowych, wcześniej nierozliczonych, a obciążających bezpośrednio usługodawcę kosztów, np. kosztów z tytułu wyrządzonych szkód. Termin przekazania do Cardiny plików rozliczeniowych w takim przypadku należy liczyć od momentu zakończenia korzystania z usługi (np. wymeldowania z hotelu, oddania samochodu), albo od momentu nieodwołania rezerwacji (dla Transakcji „no show”).

14. Odpowiednio Klient lub Upoważniony zobowiązany jest do anulowania wszelkich rezerwacji dokonanych w oparciu o dane Karty Kredytowej przed rozwiązaniem lub wygaśnięciem Umowy o Kartę Kredytową. Klient zobowiązany jest do uregulowania wszystkich powstałych wobec usługodawców typu T&E zobowiązań wynikających z rezerwacji oraz Transakcji „no show” w całym okresie obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową.

15. W przypadku gdy Zlecenie Płatnicze jest składane bezpośrednio przez Klienta lub Upoważnionego, Cardina ponosi wobec Klienta odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji, chyba że:

a. Cardina udowodni, że rachunek Dostawcy Odbiorcy został uznany kwotą Transakcji zainicjowanej przez Klienta lub Upoważnionego nie później niż do końca następnego Dnia Roboczego po otrzymaniu Zlecenia Płatniczego,

b. Klient lub Upoważniony nie dokonał powiadomienia, zgodnie z § 8 ust. 2 Regulaminu w terminie 13 miesięcy od dnia obciążenia Rachunku Karty albo od dnia, w którym Transakcja miała być wykonana (z wyłączeniem sytuacji, o której mowa w § 15 ust. 1 Regulaminu),

c. unikatowy identyfikator podany przez Klienta lub Upoważnionego jest nieprawidłowy; w tej sytuacji Cardina jest obowiązana podjąć działania w celu odzyskania kwoty Transakcji,

d. zachodzi przypadek siły wyższej,

e. niewykonanie lub nienależyte wykonanie Zlecenia Płatniczego wynika z innych przepisów prawa.

16. Jeżeli Cardina ponosi odpowiedzialność zgodnie z § 22 ust. 15 Regulaminu, niezwłocznie przywraca obciążony Rachunek Karty do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miało miejsca niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji.

17. W przypadku gdy Zlecenie Płatnicze składane jest przez Klienta lub Upoważnionego do dostawcy świadczącego usługę inicjowania transakcji płatniczej, Cardina przywraca obciążony Rachunek Karty do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miało miejsca jej nienależyte wykonanie. Na dostawcy świadczącym usługę inicjowania transakcji płatniczej spoczywa ciężar udowodnienia, że Cardina otrzymała Zlecenie Płatnicze zgodnie z art. 49 UUP oraz że – w zakresie jego właściwości – Transakcja została uwierzytelniona, prawidłowo zapisana i nie miała na nią wpływu awaria techniczna ani innego rodzaju usterka związana z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Transakcji, w tym wykonaniem z opóźnieniem. Jeżeli dostawca świadczący usługę inicjowania transakcji płatniczej jest odpowiedzialny za niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji płatniczej, w tym wykonanie z opóźnieniem, niezwłocznie rekompensuje Cardinie, na jej wniosek, poniesioną szkodę lub zwraca kwotę poniesioną w wyniku dokonania zwrotu na rzecz Klienta lub Upoważnionego.

18. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Transakcji:

a. zainicjowanej przez Klienta lub Upoważnionego – Cardina bez względu na kwestię odpowiedzialności, na wniosek Klienta lub Upoważnionego podejmuje niezwłocznie działania w celu przesłania Transakcji i powiadamia odpowiednio Klienta lub Upoważnionego o ich wyniku,

b. zainicjowanej przez Odbiorcę lub za jego pośrednictwem – Dostawca Odbiorcy bez względu na kwestię odpowiedzialności, podejmuje na wniosek Odbiorcy niezwłoczne starania w celu przesłania Transakcji i powiadamia Odbiorcę o ich wyniku.

19. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Transakcji, za którą odpowiedzialność ponosi Cardina, odpowiedzialność obejmuje także opłaty i , prowizje, którymi został obciążony Klient w rezultacie niewykonania lub nienależytego wykonania Transakcji.

### **§ 23. Wypowiedzenie | Porozumienie rozwiązujące**

1. Klient ma prawo w każdym czasie bez dodatkowych opłat wypowiedzieć na piśmie Umowę o Kartę Kredytową z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie Umowy o Kartę Kredytową jest równoznaczne z wypowiedzeniem wszystkich Umów o Kartę Dodatkową. Pisemne wypowiedzenie Umowy o Kartę Kredytową przez Klienta uważa się za skuteczne z chwilą dojścia do Cardiny. Jeżeli Cardina poweźmie wątpliwości co do autentyczności podpisu pod oświadczeniem o wypowiedzeniu Umowy o Kartę Kredytową może skontaktować się z Klientem w celu potwierdzenia faktu wypowiedzenia. Karta Główna oraz wszystkie Karty Dodatkowe są w takim przypadku zastrzegane zgodnie z § 21 Regulaminu.

2. Umowę o Kartę Dodatkową może wypowiedzieć Klient lub Upoważniony będący jej stroną. Wypowiedzenie Umowy o Kartę Dodatkową następuje ze skutkiem natychmiastowym. W przypadku wypowiedzenia Umowy o Kartę Dodatkową przez Upoważnionego, powinien on niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Klienta.

3. Wypowiedzenie Umowy o Kartę Dodatkową przez Klienta lub Upoważnionego jest równoznaczne z zastrzeżeniem tej Karty Dodatkowej, bez konieczności składania odrębnego oświadczenia woli.

4. Cardina ma prawo wypowiedzieć na piśmie Umowę o Kartę Kredytową z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia – w sytuacjach wskazanych w § 23 ust. 7 Regulaminu.

5. Wypowiedzenie Umowy o Kartę Kredytową przez Cardinę jest równoznaczne z wypowiedzeniem wszystkich Umów o Kartę Dodatkową. Cardina prześle oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy o Kartę Kredytową – ze wskazaniem podstawy wypowiedzenia – na ostatnio wskazany Cardinie adres korespondencyjny. Karta Główna oraz wszystkie Karty Dodatkowe zostaną zastrzeżone zgodnie z § 21 Regulaminu. Odpowiednio Klient lub Upoważniony powinien zwrócić Cardinie Kartę Kredytową lub ją trwale zniszczyć, jeśli zwrot Karty Kredytowej do Cardiny jest niemożliwy lub utrudniony.

6. W razie wypowiedzenia Umowy o Kartę Kredytową przez którąkolwiek ze stron Klient zobowiązany jest spłacić całość zadłużenia wobec Cardiny w terminie wynikającym z Regulacji.

7. Cardina ma prawo wypowiedzieć Umowę o Kartę Kredytową lub Umowę o Kartę Dodatkową w przypadku ziszczenia się co najmniej jednej z następujących ważnych przyczyn:

- a. naruszenie Regulacji przez Klienta lub Upoważnionego,
- b. uzasadnione podejrzenie popełnienia albo popełnienie przez Klienta lub Upoważnionego przestępstwa mającego lub mogącego mieć wpływ na wykonywanie Umowy o Kartę Kredytową lub Umowy o Kartę Dodatkową,
- c. ujawnienie niezgodności ze stanem faktycznym informacji zawartych w przekazanych Cardinie dokumentach i danych personalnych,
- d. nieterminowa spłata zadłużenia wynikającego z Regulacji,
- e. wykorzystywanie Karty Kredytowej do finansowania działalności gospodarczej,
- f. utrata zdolności kredytowej przez Klienta,
- g. wykorzystywanie usług Panelu Klienta niezgodnie z ich przeznaczeniem,
- h. udostępnienie danych logowania do Panelu Klienta osobom nieupoważnionym,
- i. dokonywanie Transakcji przekraczających przyznany Limit Kredytowy,
- j. zaistnienie przeszkód prawnych lub faktycznych do dalszego wykonywania Umowy o Kartę Kredytową lub Umowy o Kartę Dodatkową zgodnie z jej treścią,

k. pozostałe przypadki wynikające z Regulacji.

8. Umowa o Kartę Kredytową lub Umowa o Kartę Dodatkową może zostać rozwiązana za porozumieniem stron – ze skutkiem natychmiastowym lub z dniem wskazanym w treści porozumienia. Rozwiązanie Umowy o Kartę Kredytową powoduje rozwiązanie wszystkich Umów o Kartę Dodatkową z tym samym dniem.

9. Rozwiązanie lub wypowiedzenie Umowy o Kartę Kredytową lub Umowy o Kartę Dodatkową uprawniającej do udziału w programie lojalnościowym może skutkować rezygnacją z uczestnictwa w tym programie.

10. W przypadku rozwiązania lub wypowiedzenia Umowy o Kartę Kredytową Cardina przekazuje Klientowi, nie później niż w terminie 2 tygodni od dnia rozwiązania Umowy o Kartę Kredytową, Zestawienie Operacji za okres, za który nie było sporządzane Zestawienie Operacji, do dnia rozwiązania Umowy o Kartę Kredytową.

## **§ 24. Panel Klienta**

1. Szczegółowy opis aktualnego zakresu usług Panelu Klienta oraz zasady korzystania z Panelu Klienta zawiera Regulamin Panelu Klienta Cardina. Niniejszy Regulamin wyznacza minimum funkcjonalności Panelu Klienta udostępnianych Klientowi. Ewentualne zmiany Regulaminu Panelu Klienta Cardina w zakresie nieobjętym niniejszym Regulaminem nie stanowią zmiany Regulaminu.

2. Panel Klienta umożliwia Klientowi uzyskanie informacji o Rachunku Karty w następującym zakresie:

- a. saldo, Dostępne Środki, Limit Kredytowy,
- b. historia Operacji na Rachunku Karty,
- c. Zestawienie Operacji z możliwością pobrania pliku .pdf na urządzenie własne Klienta,
- d. stawki opłat, prowizji oraz odsetek.

3. Panel Klienta nie umożliwia Klientowi składania Zleceń Płatniczych ani dokonywania Transakcji.

4. Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie z Panelu Klienta to: (i) komputer osobisty, (ii) telefon komórkowy, (iii) tablet lub inne urządzenie posiadające przeglądarkę internetową oraz dostęp do sieci Internet.

5. Panel Klienta może stanowić usługę bankowości elektronicznej w rozumieniu § 2 pkt 19 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie wykazu usług reprezentatywnych powiązanych z rachunkiem płatniczym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1437).

## **§ 25. Spłata Ratalna**

1. Jeżeli przewiduje to Umowa o Kartę Kredytową, Spłata Ratalna oferowana jest w ramach udzielonego Klientowi Limitu Kredytowego i stanowi zmianę formy spłaty Limitu Kredytowego. Usługa Spłaty Ratalnej pozwala na rozłożenie na raty spłaty całości lub części kredytu płatniczego (kredytu w rachunku płatniczym) zaciągniętego przez Klienta w ramach Umowy o Kartę Kredytową.

2. Kwota spłacana na podstawie usługi Spłaty Ratalnej jest oprocentowana według zmiennej stopy procentowej wskazanej w § 18 ust. 2 Regulaminu. Oprocentowanie jest naliczane miesięcznie, od kwoty ustalonej do spłaty na podstawie usługi Spłaty Ratalnej. Kwoty Spłaty Ratalnej są stałe w odniesieniu do kapitału, z zastrzeżeniem, że ostatnia Kwota Spłaty Ratalnej (rata wyrównawcza), może być nieznacznie różna od pozostałych. Naliczanie odsetek odbywa się w oparciu o zasadę wyrażoną w postaci ilorazu 365/365 (albo 366/366 w roku przestępnym), co oznacza przyjęcie faktycznej ilości dni w Cyklu Rozliczeniowym w stosunku do faktycznej ilości dni w danym roku kalendarzowym.

3. Warunki Spłaty Ratalnej:

- a. posiadanie aktywnej Karty Głównej,
  - b. prawidłowe wykonywanie postanowień Umowy o Kartę Kredytową (brak zaległości w spłacie, brak przekroczeń Limitu Kredytowego).
4. Szczegółowe zasady dotyczące Spłaty Ratalnej:
- a. kwota rozłożona do Spłaty Ratalnej może obejmować zaksięgowane na Rachunku Karty Transakcje Gotówkowe jak i Transakcje Bezgotówkowe, bez względu na ilość Transakcji,
  - b. minimalna kwota wynika z Umowy o Kartę Kredytową,
  - c. Klient może korzystać równocześnie z więcej niż jednej Spłaty Ratalnej w ramach jednego Limitu Kredytowego dla danej Karty Kredytowej,
  - d. wysokość Kwoty Spłaty Ratalnej w ramach jednego Rachunku Karty nie może przekraczać 95% przyznanego Limitu Kredytowego,
  - e. wartość Spłaty Ratalnej ustala się biorąc pod uwagę wartość Transakcji w polskich złotych (PLN),
  - f. objęcie danej Transakcji Spłatą Ratalną jest możliwe wyłącznie pod warunkiem, że upłynęło nie więcej niż 30 dni od dnia jej zaksięgowania na Rachunku Karty,
  - g. zapłata Kwoty Spłaty Ratalnej zwiększa wartość Dostępnych Środków,
  - h. Kwota Spłaty Ratalnej płatna jest miesięcznie, w Dniu Spłaty, to jest łącznie z Minimalną Kwotą do Zapłaty,
  - i. wysokość i termin płatności Kwoty Spłaty Ratalnej wskazane są w Zestawieniu Operacji,
  - j. Klient nie traci prawa do wcześniejszej spłaty zadłużenia objętego Spłatą Ratalną,
  - k. w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Kartę Kredytową Klient zobowiązany jest do spłaty zadłużenia na rzecz Cardiny w terminie wynikającym z Regulacji, jak gdyby nie doszło do uruchomienia usługi Spłaty Ratalnej,
  - l. usługa Spłaty Ratalnej jest świadczona przez Cardinę maksymalnie do upływu okresu obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową.
5. Sposób uruchomienia usługi Spłaty Ratalnej reguluje Umowa o Kartę Kredytową.

## **§ 26. Koszty w przypadku niewykonania zobowiązań**

1. Na koszty, których obowiązek poniesienia przez Klienta może powstać w związku z niewykonaniem przez niego zobowiązań wynikających z Regulacji, składają się:
- a. odsetki maksymalnie za opóźnienie naliczone na podstawie § 18 ust. 6 Regulaminu,
  - b. koszty ewentualnych postępowań sądowych oraz egzekucyjnych określone na podstawie: (i) ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku – Kodeks postępowania cywilnego oraz stosownych przepisów wykonawczych, (ii) ustawy z dnia 28 lipca 2005 roku o kosztach sądowych w sprawach cywilnych oraz stosownych przepisów wykonawczych, (iii) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o komornikach sądowych i egzekucji oraz stosownych przepisów wykonawczych, (iv) ustawy z dnia 26 maja 1982 roku – Prawo o advokaturze oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 października 2015 roku w sprawie opłat za czynności adwokackie, (v) ustawy z dnia 6 lipca 1982 roku o radcach prawnych oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 października 2015 roku w sprawie opłat za czynności radców prawnych.

## **§ 27. Procedura bezpiecznego powiadamiania Klienta**

1. W przypadku wystąpienia oszustwa, podejrzenia oszustwa lub zagrożeń dla bezpieczeństwa Cardina niezwłocznie powiadamia odpowiednio Klienta lub Upoważnionego.

2. Cardina dokonuje powiadomienia telefonicznie poprzez Doradcę Infolinii, na numer telefonu komórkowego podany przez odpowiednio Klienta lub Upoważnionego. Cardina dokonuje telefonicznej weryfikacji tożsamości Klienta lub Upoważnionego zadając pytania co do okoliczności, o których wiedzę posiadać powinien wyłącznie odpowiednio Klient albo Upoważniony.

3. W braku możliwości dokonania kontaktu telefonicznego zgodnie z § 27 ust. 2 Regulaminu, jak również w sytuacji niepowodzenia dokonania telefonicznej weryfikacji tożsamości Klienta lub Upoważnionego, Cardina dokonuje powiadomienia listem poleconym na adres korespondencyjny odpowiednio Klienta lub Upoważnionego.

## **§ 28. Postanowienia końcowe**

1. Formę i tryb dokonywania zmian treści Umowy o Kartę Kredytową, Umowy o Kartę Dodatkową, Regulaminu przewidują stosowne zapisy odpowiednio Umowy o Kartę Kredytową, Umowy o Kartę Dodatkową oraz Regulaminu.

2. Cardina będzie kontaktować się z Klientem oraz Upoważnionym na udostępnione i znane Cardinie adresy korespondencyjne, adresy poczty elektronicznej oraz numery telefonów. Klient oraz Upoważniony mają obowiązek informować Cardinę o każdej zmianie danych teleadresowych.

3. Wszystkie informacje dotyczące należnych opłat i prowizji są ogłaszane w formie Taryfy i są dostępne na Portalu Cardiny.

4. Cardina zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w Taryfie. Przesłanki oraz zakres dopuszczalnych zmian określone zostały w Umowie o Kartę Kredytową.

5. Cardina jest uprawniona do zmiany Regulaminu w następujących przypadkach:

a. wprowadzenie lub zmiana przepisów prawa regulujących działalność sektora krajowych instytucji płatniczych, wpływających na wzajemne prawa i obowiązki stron Umowy o Kartę Kredytową lub Umowy o Kartę Dodatkową,

b. wydanie lub zmiana przez instytucje nadzorcze lub inne właściwe organy lub Związek Banków Polskich rekomendacji, zaleceń lub dobrych praktyk, w zakresie wpływającym na wzajemne prawa i obowiązki stron Umowy o Kartę Kredytową lub Umowy o Kartę Dodatkową,

c. wydanie decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu w zakresie wpływającym na wzajemne prawa i obowiązki stron Umowy o Kartę Kredytową lub Umowy o Kartę Dodatkową,

d. konieczność doprecyzowania postanowień Regulaminu,

e. zmiana sposobu świadczenia usługi, do których zastosowanie mają postanowienia Regulaminu, przez wprowadzenie przez Cardinę nowych usług albo wycofanie lub zmianę cech dotychczasowych usług,

f. dostosowanie usług, do których zastosowanie mają postanowienia Regulaminu do warunków rynkowych, w związku z postępującym technologicznym.

6. Cardina zobowiązuje się informować o zmianach Regulacji, w tym w szczególności Regulaminu oraz Taryfy w zakresie odnoszącym się do zawartej Umowy o Kartę Kredytową lub Umowy o Kartę Dodatkową:

a. w ramach Panelu Klienta,

b. pocztą elektroniczną – na wniosek Klienta,

c. drogą korespondencyjną – w pozostałych przypadkach.

Dodatkowo Cardina może dokonać powiadomienia przypominającego o dokonaniu wyżej wymienionych zmian za pośrednictwem SMS.

7. Cardina informuje o proponowanych zmianach postanowień umownych nie później niż 2 miesiące przed datą ich wejścia w życie. Jeżeli przed proponowaną datą wejścia w życie zmian Klient nie zgłosi Cardinie sprzeciwu wobec tych zmian, uznaje się, że Klient wyraził na nie zgodę.

8. Przed datą wejścia w życie proponowanych zmian Klient może również:

a. wypowiedzieć bez ponoszenia opłat Umowę o Kartę Kredytową lub Umowę o Kartę Dodatkową, ze skutkiem od dnia poinformowania Klienta o zmianie, o której mowa w § 28 ust. 7 Regulaminu, nie później jednak niż od dnia, w którym te zmiany zostałyby zastosowane,

b. zgłosić sprzeciw bez wypowiedzenia, co skutkuje wygaśnięciem Umowy o Kartę Kredytową lub Umowy o Kartę Dodatkową z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian – bez ponoszenia opłat. Do formy sprzeciwu stosuje się zasady określone dla wypowiedzenia wskazane w § 23 Regulaminu.

9. W okresie obowiązywania Umowy o Kartę Kredytową Klient oraz Upoważniony ma prawo żądać w każdym czasie udostępnienia mu postanowień odpowiednio Umowy o Kartę Kredytową, Umowy o Kartę Dodatkową, Regulaminu oraz Taryfy w postaci papierowej lub na innym trwałym nośniku informacji.

10. Dla celów komunikacji Klienta z Cardiną udostępniony jest adres poczty elektronicznej: [kontakt@cardina.pl](mailto:kontakt@cardina.pl). Pozostałe dane Cardiny, w tym dane teleadresowe dostępne są na Portalu Cardiny pod adresem [www.cardina.pl](http://www.cardina.pl).