

**UMOWA O WYDANIE KART BUSINESS  
ORAZ OBSŁUGĘ OPERACJI DOKONYWANYCH PRZY ICH UŻYCIU**

zawarta w dniu       w  pomiędzy

**Bankiem Handlowym w Warszawie S.A.** z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Senatorskiej 16, 00-923 Warszawa, wpisanym do rejestru przedsiębiorców, pod numerem 0000001538 prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 526-030-02-91, wysokość kapitału zakładowego wynosi 522.638.400 złotych, kapitał został w pełni opłacony, zwanym dalej „**Bankiem**”,

1)

2)

a

(dla spółek handlowych: firma, siedziba, adres, nazwa i numer właściwego rejestru, oznaczenie sądu rejonowego, wysokość kapitału zakładowego (w tym spółek akcyjnych dodatkowo: wysokość kapitału wpłaconego), numer identyfikacji podatkowej NIP);

zwanym dalej „**Użytkownikiem**” reprezentowanym przez swoich prawidłowo umocowanych przedstawicieli:

1)

2)

została zawarta umowa o następującej treści (dalej zwana „Umową”).

### Definicje

Użyte w Umowie określenia mają znaczenie jak nadane im w Regulaminie Wydawania i Użytkowania Kart Business, obowiązującym w dniu zawarcia Umowy lub każdym następnym, który go zastąpi.

### Wydanie Karty, dokonywanie Operacji oraz terminy ich realizacji

#### §1

1. Bank, działając na warunkach określonych Umową i Regulaminem, wyda Karty Business na rzecz Użytkownika wskazanym przez Administratora i zaakceptowanym przez Bank Posiadaczom oraz zobowiązuje się wobec Użytkownika do rozliczania Operacji oraz naliczonych opłat i prowizji.
2. W przypadku Kart Kredytowych Bank wyda Karty, pod warunkiem (i) przyznania Użytkownikowi przez Bank linii kredytowej w wysokości równej, co najmniej 100% Limitu Całkowitego, a jeśli będzie to niezbędne, także (ii) złożenia przez Użytkownika oświadczenia o poddaniu się egzekucji Użytkownika na kwotę równą 120% przyznanego Limitu Całkowitego. Strony ustalają, że zobowiązanie do złożenia takiego oświadczenia zostanie przedstawione przez Bank w odrębnym trybie.
3. Użytkownik jest zobowiązany do identyfikacji, weryfikacji i aktualizacji danych Posiadaczy Kart Business oraz niezwłocznego informowania Banku o każdej zmianie danych.
4. Karta przeznaczona jest do pokrywania wydatków służbowych dokonanych przez Posiadacza w imieniu i na rzecz Użytkownika.
5. Zasady i sposób korzystania z Karty określa Umowa i Regulamin.
6. Operacje zlecone przy użyciu Kart są wykonywane przez Bank w terminach właściwych dla poszczególnych typów zleceń płatniczych, zgodnie z regulacjami Visa.

- Operacje zlecone Bankowi przy użyciu Kart, odpowiednio uwierzytelnione przez Posiadacza, uznaje się za autoryzowane i obciążające Użytkownika. Operację uważa się za autoryzowaną pod warunkiem udzielenia zgody na wykonanie Operacji w sposób i na zasadach określonych Regulaminem.
- Bank może samodzielnie dokonać Zastrzeżenia/blokady Karty, bez złożenia odpowiedniego wniosku przez Posiadacza lub Administratora, w przypadkach określonych w Regulaminie.
- Bank może odmówić wykonania autoryzowanej Operacji, jeżeli kwota Operacji (wraz z naliczoną opłatą lub prowizją) jest wyższa niż dostępny Limit Całkowity, saldo Rachunku, lub wyższa niż dostępne saldo na rachunku określonym we Wniosku o Ustawienie (w zakresie, w jakim mają być na nim rozliczane prowizje i opłaty) lub jeżeli rozliczenie tej Operacji (wraz z naliczoną opłatą lub prowizją) spowoduje przekroczenie Limitu Indywidualnego, Limitu Wypłat Gotówki lub Limitu Operacji.
- Bank może odmówić wykonania autoryzowanej Operacji w przypadkach określonych w Umowie, Regulaminie i Ogólnych Warunkach Współpracy z Klientem. Bank może odmówić wykonania, zablokować bądź wstrzymać realizację autoryzowanej Operacji, jeżeli będzie to związane z rozliczeniem Operacji objętych sankcjami międzynarodowymi, w tym sankcjami przyjętymi przez Organizację Narodów Zjednoczonych, Unię Europejską, każde państwo członkowskie Unii Europejskiej a także Wielką Brytanię oraz Stany Zjednoczone Ameryki.

## §2

- Bank w ramach świadczenia usług określonych Umową, udostępnia platformę CitiManager z możliwością dostępu do informacji nt. Operacji, naliczonych opłat i prowizji oraz informacji nt. wydanych na rzecz Użytkownika Kart wraz z danymi Posiadacza oraz korzystania z OLA i OLM. Szczegółowe postanowienia dotyczące korzystania z CitiManager zawarte są w Regulaminie.
- Ustawienia dostępu oraz konfiguracje platformy CitiManager Strony określają w oparciu o załączniki nr 1 i 2 do Umowy.

## Limity Karty

### §3

- Zasady ustalania i funkcjonowanie Limitów Karty określa Regulamin.
- Bank zastrzega sobie prawo do zmiany, bez zgody Użytkownika, Limitu Indywidualnego, Limitu Wypłat Gotówki oraz ograniczeń dotyczących kwot dokonywanych Operacji, jeżeli Limit Całkowity, saldo Rachunku lub saldo rachunku określonego we Wniosku o Ustawienie Użytkownika jest niewystarczające na pokrycie należności wynikających z dokonanych Operacji lub naliczonych opłat i prowizji.

## Rozliczenie Operacji, Opłat i Prowizji

### §4

- Operacje realizowane są w walucie kraju, w którym są dokonywane, poza wyjątkami określonymi przez Visa (jak np. transakcje dynamic currency conversion). Wszystkie operacje rozliczane są w walucie Karty.
- Wszelkie Operacje dokonane przy użyciu Karty Kredytowej w danym Cyklu Rozliczeniowym oraz opłaty i prowizje z tytułu tych Operacji stają się wymagalne w Terminie Spłaty.
- Operacje dokonywane Kartami Debetowymi są rozliczane w ciężar Rachunku, do którego Karta została wydana, z datą waluty dokonania przez Bank rozliczenia tych Operacji. Operacje wraz z opłatami i prowizjami dokonane przy użyciu Karty stają się wymagalne w momencie ich dokonywania lub naliczenia.
- Rozliczenia z Użytkownikiem, związane z użytkowaniem Karty, dokonywane są w walucie Rachunku.
- Kwotami rozliczonych opłat i prowizji Bank obciąża rachunek określony przez Użytkownika we Wniosku o Ustawienie.
- Odsetki z tytułu niespłaconego zadłużenia są księgowane przez Bank na rachunku bieżącym Użytkownika.
- Szczegółowe informacje nt. sposobu przeliczania Operacji zagranicznych określone są w Regulaminie, a aktualne wysokości stosowanych prowizji znajdują się w Taryfie Prowizji i Opłat Banku.
- Użytkownik niniejszym udziela Bankowi nieodwołalnego upoważnienia do pobierania z rachunków Użytkownika, o których mowa w ust. 3 oraz ust. 5 powyżej, lub z jakiegokolwiek innego rachunku Użytkownika prowadzonego przez Bank, wszelkich kwot należnych Bankowi z tytułu zawarcia i wykonywania Umowy.
- Użytkownik zobowiązany jest do zapewniania na Rachunku środków w wysokości zapewniającej pełne pokrycie należności, o których mowa w ust. 2 i 3 powyżej. Bank zawiadomi Użytkownika, według wyboru Banku, w formie pisemnej lub poczty elektronicznej, (co obejmuje także powiadomienie dokonane z wykorzystaniem poczty elektronicznej odsyłającej do komunikatu umieszczonego na odpowiedniej stronie internetowej) na numer lub adresy podane w załączniku nr 1 lub nr 2 do Umowy, o braku na Rachunku środków w wysokości zapewniającej pełne pokrycie należności. Powyższe nie zwalnia Użytkownika z obowiązku zapłaty odsetek, o których mowa w ust. 12 poniżej oraz z obowiązku bieżącego monitorowania stanu na Rachunku w celu zapewnienia terminowej spłaty należności.
- W zakresie Kart Kredytowych Użytkownik zobowiązuje się do spłacenia lub zapewnienia dokonania przez Posiadacza spłaty łącznej kwoty Operacji dokonanych w danym Okresie Rozliczeniowym przy użyciu wszystkich Kart oraz kwoty naliczonych opłat i prowizji, nie później niż w Terminie Spłaty, na rachunek bankowy wskazany przez Bank w Wyciągu. Za dzień dokonania spłaty uznaje się dzień wpływu środków na rachunek wskazany przez Bank w Wyciągu.

11. W przypadku niedokonania przez Użytkownika lub Posiadacza, w terminie i na zasadach określonych powyżej, spłaty łącznej kwoty Operacji dokonanych w danym Okresie Rozliczeniowym przy użyciu wszystkich Kart oraz kwoty naliczonych opłat i prowizji, Bank:
  - a) ma prawo naliczyć opłatę z tytułu obsługi nieterminowej spłaty zadłużenia po dniu wymagalności wyciągu;
  - b) obciąży Rachunek kwotą niespłaconych należności w pierwszym dniu Okresu Rozliczeniowego następującego, jako drugi Okres Rozliczeniowy po Okresie Rozliczeniowym, którego dotyczy doręczony Użytkownikowi Wyciąg.
  - c) do dnia poprzedzającego spłatę powstałego zadłużenia, naliczać odsetki od kwoty zaległej należności w wysokości równej odsetkom ustawowym;
  - d) odmówić wykonania autoryzowanej Operacji;
  - e) dokonać Zastrzeżenia wszystkich Kart wydanych Użytkownikowi, jeżeli w jego ocenie zwiększeniu uległo ryzyko utraty przez Użytkownika zdolności kredytowej.
12. W przypadku, gdy Rachunek nie jest rachunkiem bieżącym Użytkownika i został otwarty wyłącznie w celu rozliczania Operacji dokonywanych za pomocą Kart, Bank zamyka Rachunek po upływie trzech miesięcy od dnia (i) zamknięcia wszystkich Kart rozliczanych w ciężar tego Rachunku, lub (ii) zakończenia rozliczania ostatniej Karty do Rachunku, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi później.
13. W przypadku, gdy Rachunek jest rachunkiem bieżącym Użytkownika, a Użytkownik złoży oświadczenie o wypowiedzeniu umowy stanowiącej podstawę jego prowadzenia albo złoży jakiegokolwiek inne oświadczenia zmierzające do rozwiązania takiej umowy, Strony ustalają, że skutek w postaci jej rozwiązania nastąpi po upływie jednego miesiąca od dnia (i) zamknięcia wszystkich Kart rozliczanych w ciężar tego Rachunku, albo (ii) od dnia zakończenia rozliczania w ciężar Rachunku ostatniej Karty, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi później, niezależnie od terminu wypowiedzenia przewidzianego w umowie, stanowiącej podstawę prowadzenia Rachunku.

#### Bezpieczeństwo Karty, Wyciągi, Zestawienie Operacji, Dane Teleadresowe Użytkownika i Banku

##### §5

W przypadku utraty, kradzieży lub ujawnienia danych Karty osobie nieuprawnionej, Posiadacz lub Administrator zobowiązany jest niezwłocznie, zgłosić ten fakt telefonicznie do Banku lub w inny sposób określony przez Visa, celem Zastrzeżenia Karty. Szczegółowe postanowienia w tym zakresie zawarte są w Regulaminie.

##### §6

1. Bank potwierdza rozliczenie Operacji oraz naliczonych opłat i prowizji w Wyciągu/Zestawieniu Operacji.
2. Wyciąg uważa się za doręczony z chwilą wprowadzenia Wyciągu do środka komunikacji elektronicznej, w tym CitiManager, poczty elektronicznej lub systemu bankowości elektronicznej, w taki sposób, że Użytkownik mógł zapoznać się z jego treścią.
3. Zestawienie Operacji przekazywane jest Użytkownikowi w sposób określony w umowie rachunku bankowego zawartej między Bankiem i Użytkownikiem. Zestawienie Operacji uważa się za doręczone z chwilą wprowadzenia Zestawienia Operacji do środka komunikacji elektronicznej, w tym poczty elektronicznej lub systemu bankowości elektronicznej, w taki sposób, że Użytkownik mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Szczegółowe postanowienia w tym zakresie zawarte są w Regulaminie.

##### §7

1. Bank wskazuje następujące dane kontaktowe dla wszelkich zawiadomień i korespondencji wynikających lub związanych z Umową:  
**Citi Handlowy**  
**Bank Handlowy w Warszawie S.A.**  
**Strefa Dokumentacji Klienta**  
**ul. Golezowska 6, 01-249 Warszawa**  
**numer telefonu: 800 120 111 lub (22) 692 25 52**  
bądź inne, o których Bank powiadomi Użytkownika z wyprzedzeniem nie krótszym niż 7 dni.
2. Z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy, adres korespondencyjny oraz dodatkowe dane kontaktowe Użytkownika dla wszelkich zawiadomień oraz korespondencji wynikających lub związanych z Umową wskazane są w załączniku nr 1 lub nr 2 do Umowy. Zmiana danych kontaktowych objętych załącznikiem nr 1 lub załącznikiem nr 2 do Umowy nie stanowi zmiany Umowy i następuje w drodze pisemnego oświadczenia Użytkownika, złożonego w oparciu o odpowiednio wypełniony wzór właściwego załącznika do Umowy.
3. Użytkownik jest zobowiązany poinformować Bank o wszystkich zmianach dotyczących prowadzonej działalności, niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od daty zaistnienia takiej zmiany.

## Administratorzy Programu

### §8

1. Do reprezentowania Użytkownika wobec Banku w zakresie wykonywania praw lub obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, Użytkownik upoważnia Administratorów Programu. Powyższe upoważnienie nie obejmuje: zatwierdzania i zmiany Wniosku o Ustawienie, których dokonują Osoby upoważnione do reprezentowania Użytkownika, zaciągania zobowiązań i składania oświadczeń o charakterze majątkowym.
2. Upoważnienie to uważa się za skuteczne wobec Banku z chwilą dostarczenia do Banku prawidłowo wypełnionego Formularza Administratorów Programu Kart Visa Business, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
3. Administratorzy są upoważnieni w szczególności do:
  - wnioskowania o wydanie nowej Karty lub duplikatu w formie określonej przez Bank;
  - zastrzegania Kart oraz przesyłania do Banku dyspozycji zamknięcia Kart;
  - sprawdzania salda oraz dostępnych środków na Kartach;
  - sprawdzania innych danych związanych z Kartami (np. liczby Kart, daty ważności Karty);
  - zmiany Limitu Wydatków oraz Limitu Wypłat Gotówki;
  - zmiany Cyklu Odnowiania Limitów zmiany Limitu Operacji;
  - zmiany numeru Rachunku, do którego Karty są podłączone;
  - składania w Banku reklamacji dotyczących dokonanych Operacji oraz naliczonych opłat i prowizji;
  - sprawdzania innych danych dotyczących Kart (m.in.: liczby kart, daty ważności);
  - wnioskowania o zmiany ustawień Kart zgodnie z udostępnionymi przez Bank kanałami zleceń;
  - odbioru wszelkich informacji, zawiadomień lub korespondencji.
  - otrzymania dostępu do platformy CitiManager na podstawie załącznika nr 1 i 2;
  - otrzymywania Kart oraz przekazywania ich Posiadaczom.
4. Użytkownik może zmienić dotychczasowych lub powołać nowych Administratorów poprzez złożenie w Banku nowego, prawidłowo sporządzonego, załącznika nr 2 do Umowy.
5. Użytkownik zobowiązuje się do przestrzegania, aby w przypadku przekazywania do Banku oświadczeń, w tym oświadczeń woli, wniosków, w tym konfiguracyjnych, lub dyspozycji w postaci elektronicznej, oświadczenia te składane były wobec Banku przez Administratorów należycie umocowanych przez Użytkownika.
6. Użytkownik zobowiązuje się do identyfikacji, weryfikacji i aktualizacji danych Administratorów, jak również niezwłocznego informowania Banku o każdej zmianie.

## Usługi Dodatkowe

### §9

1. Karty zostały wyposażone w bezpłatne pakiety grupowych ubezpieczeń od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków i Kosztów Leczenia oraz Assistance w podróży.
2. Użytkownik wyraża zgodę na objęcie go z tytułu wydanych Kart ochroną ubezpieczeniową, na podstawie umów zawartych między Bankiem a ubezpieczycielami i na warunkach wynikających z tych umów. Użytkownik może w dowolnej chwili zrezygnować z ubezpieczenia, co będzie równoznaczne z zamknięciem Kart.
3. Bank oferuje ubezpieczenie przed Nieuczciwym Wykorzystaniem Kart przez Posiadaczy. Beneficjentem takiego ubezpieczenia jest Użytkownik albo Bank, w zależności od tego który z tych podmiotów bezpośrednio poniósł szkodę.
4. W razie zaistnienia takiej potrzeby Użytkownik niniejszym wskazuje Bank jako uposażonego/uprawnionego do otrzymania świadczenia, z tytułu powyższego ubezpieczenia, wynikającego z nieuczciwego wykorzystania Karty dokonanego w okresie ubezpieczenia określonym w polisie przez Posiadacza Karty
5. Istotne informacje i warunki ubezpieczeń zostały opisane w Kartach Produktu Ubezpieczeniowego. Karta Produktu nie stanowi integralnej części Umowy ani Regulaminu. Użytkownik oświadcza, że zapoznał się i akceptuje udostępnione przez Bank Karty Produktu oraz OWU/SWU/polisy i zobowiązuje się o ich treści poinformować Posiadacza. Karta Produktu oraz treść OWU/SWU/polis dostępna jest na stronie internetowej Banku kartyBusiness.pl w zakładce ubezpieczenia lub może zostać na żądanie Użytkownika dostarczona w formie elektronicznej lub papierowej na adres wskazany przez Użytkownika w żądaniu. Powyższe dokumenty są również dostępne poprzez Biuro Obsługi Kart Korporacyjnych.
6. Bank nie ponosi odpowiedzialności za dostępność, jakość oraz skutki świadczenia usług związanych z wydaniem lub użytkowaniem Karty, w tym usług ubezpieczeniowych, jeżeli świadczone są one na rzecz Użytkownika, bezpośrednio lub pośrednio, przez osoby trzecie. Wszelkie reklamacje oraz roszczenia z tytułu usług, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Użytkownik powinien kierować bezpośrednio do podmiotu oferującego daną usługę.

## Reklamacje Operacji

### §10

Administrator lub Posiadacz mają prawo złożyć reklamacje dotyczące Umowy, w tym reklamacje transakcji dokonanych za pomocą Kart. Szczegółowe zasady zostały opisane w Regulaminie.

## Obowiązkowe Dokumenty od Użytkownika i oświadczenie o głównym miejscu prowadzenia działalności

### §11

1. Użytkownik zobowiązuje się dostarczyć do Banku dokumenty wymagane Regulaminem.
2. Użytkownik niniejszym oświadcza, że głównym ośrodkiem prowadzenia jego podstawowej działalności jest miejsce siedziby zgodnie z wpisem do KRS (w przypadku osób prawnych główne miejsce wykonywania jego działalności gospodarczej lub zawodowej) i że powiadomi Bank o każdej zmianie głównego ośrodka prowadzenia jego podstawowej działalności.

## Okres Obowiązania Umowy

### §12

1. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania i została zawarta na czas nieoznaczony.
2. Strony mają prawo rozwiązać Umowę w każdym czasie z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Okres wypowiedzenia rozpoczyna się pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym strona wypowiadająca dostarczyła drugiej stronie wypowiedzenie na piśmie.
4. Niezależnie od uprawnienia przewidzianego powyżej, Bank może wypowiedzieć umowę z czternastodniowym terminem wypowiedzenia na zasadach i w sytuacjach określonych w Regulaminie.

## Opłaty i Prowizje

### §13

1. Z tytułu wykonywanych przez Bank czynności na podstawie Umowy, Użytkownik zobowiązuje się do uiszczania na rzecz Banku wszelkich opłat i prowizji zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji Kart Business oraz Taryfą Prowizji i Opłat Banku Handlowego w Warszawie S.A. dla Klientów Korporacyjnych. Użytkownik oświadcza, że otrzymał Tabelę Opłat i Prowizji przed zawarciem Umowy, z którą zapoznał się i którą akceptuje. Tabela Opłat i Prowizji stanowi integralną część Umowy. Zmiana Tabeli Opłat i Prowizji nie stanowi zmiany Umowy i odbywa się w trybie wskazanym w ust. 2 poniżej.
2. Bank ma prawo do zmiany Tabeli Opłat i Prowizji oraz Taryfy Prowizji i Opłat Bankowych dla Klienta Korporacyjnego, o czym powinien powiadomić niezwłocznie Użytkownika poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Banku. Wprowadzone zmiany, o ile nie wskazano innego terminu wejścia w życie zmian, obowiązują Użytkownika od dnia powiadomienia go o zmianach, chyba że Użytkownik wypowie Umowę o wydanie kart Business oraz obsługę operacji przy ich użyciu w najbliższym terminie wypowiedzenia liczonym od dnia powiadomienia. Powiadomienie o zmianach przekazane za pośrednictwem strony internetowej Banku, uważa się za doręczone z chwilą wprowadzenia go na stronę internetową Banku, w taki sposób, że Użytkownik mógł zapoznać się z jego treścią.

## Postanowienia Końcowe

### §14

1. Bank może odmówić dokonania aktywacji, odmówić wykonania autoryzowanej Operacji lub zażądać zwrotu Karty wydanej Posiadaczowi, jeżeli ze względu na osobę Posiadacza uważa, iż aktywacja Karty, wykonanie Operacji lub pozostawienie Karty do używania przez Posiadacza może prowadzić do naruszenia przepisów prawa, regulacji (w tym regulacji wewnętrznych), zasad lub innych obowiązków, które mają zastosowanie do działalności Banku.
2. W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się postanowienia Regulaminu, który Użytkownik otrzymał przed zawarciem Umowy, z którym zapoznał się i który akceptuje. Regulamin stanowi integralną część Umowy. W przypadku wystąpienia rozbieżności między Umową a Regulaminem, wiążące są postanowienia Umowy.
3. Użytkownik zobowiązany jest zapoznać Posiadaczy z postanowieniami Regulaminu.
4. Załączniki do Umowy stanowią:
  - a. wzór Wniosku o ustawienie Użytkownika w Systemie Kart, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy;
  - b. wzór Formularza Administratorów Programu Kart Business, stanowiący załącznik nr 2 do Umowy;
5. Zmiany wzorów załączników do Umowy, o których mowa w ust. 4 powyżej, mogą być wprowadzone wyłącznie przez Bank i nie wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu do Umowy. Treść zmian wzorów załączników podawana jest do wiadomości Użytkownika, według wyboru Banku, w formie pisemnej, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poprzez umieszczenie na stronie internetowej, wskazanej przez Bank. Powiadomienie o treści zmian



wzorów załączników uważa się za dokonane z chwilą (i) doręczenia powiadomienia w formie pisemnej, lub (ii) wprowadzenia powiadomienia do środka komunikacji elektronicznej, w tym poczty elektronicznej lub strony internetowej, w taki sposób, że Użytkownik mógł zapoznać się z jego treścią.

6. Zmiana Regulaminu dokonuje się w trybie i na zasadach w nim określonych.

#### §15

Wszelkie spory, rozbieżności lub roszczenia wynikające lub związane z Umową lub z jej naruszeniem, wypowiedzeniem lub nieważnością będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Banku.

#### §16

Z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy, zmiana Umowy wymaga dla swej ważności zgody Stron oraz zachowania formy pisemnej.

#### §17

Postanowienia dotyczące składania oświadczeń w postaci elektronicznej zawarte są w Regulaminie.

#### §18

- Umowa została sporządzona w języku polskim.
- O ile Umowa została podpisana dodatkowo w innej niż polska wersji językowej, w razie rozbieżności interpretacyjnych rozstrzygająca będzie każdorazowo wersja polska.

Za Bank

Za Użytkownika

Załączniki:

Nr 1 - wzór Wniosku o ustawienie Użytkownika w Systemie Kart;

Nr 2 - wzór Formularza Administratorów Programu Kart Business.

### Dane kontaktowe do przesyłania statusu implementacji programu kartowego.

#### Osoby kontaktowe po stronie Klienta:

Imię i Nazwisko:  Telefon kontaktowy:

E-mail:

Imię i Nazwisko:  Telefon kontaktowy:

E-mail:

Imię i Nazwisko:  Telefon kontaktowy:

E-mail:

#### Osoby kontaktowe po stronie Banku:

Imię i Nazwisko:  Telefon kontaktowy:

E-mail:

Imię i Nazwisko:  Telefon kontaktowy:

E-mail:

Imię i Nazwisko:  Telefon kontaktowy:

E-mail: