

REGULAMIN WYDAWANIA I UŻYWANIA KART KREDYTOWYCH

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin Wydawania i Używania Kart Kredytowych określa zasady wydania Karty Kredytowej, jej używania oraz zasad korzystania z kredytu płatniczego udzielonego w ramach Karty Kredytowej wydawanej przez Kredytodawcę.
2. Regulamin wraz z Tabelą Opłat i Prowizji stanowią część Umowy o udzielenie limitu kredytowego i wydanie karty kredytowej, łącznie stanowią umowę ramową o usługę płatniczą, w rozumieniu przepisów ustawy o usługach płatniczych.

§ 2 Określenia użyte w Umowie i Regulaminie

Określenia użyte w Umowie i w Regulaminie mają następujące znaczenie:

Akceptant - inny niż konsument, odbiorca środków będących przedmiotem Transakcji Płatniczej.

Apple Pay – aplikacja stanowiąca cyfrowy portfel, dostępna na urządzeniu mobilnym z systemem iOS.

Autoryzacja – wyrażenie przez Klienta zgody na wykonanie Transakcji Płatniczej wyrażona w sposób określony w Umowie i Regulaminie.

Całkowita Kwota do Zapłaty - Suma Całkowitego Kosztu Kredytu i Całkowitej Kwoty Kredytu.

Całkowity Koszt Kredytu - wszystkie koszty, jakie Klient jest zobowiązany ponieść w związku z przyznaniem Limitu Kredytowego na podstawie Umowy.

CVC2 - „Card Verification Code 2”, kod zabezpieczający znajdujący się na rewersie Karty Kredytowej, służący do Akceptacji Transakcji Płatniczych realizowanych na odległość.

E-PIN – czterocyfrowy kod, służący do identyfikacji Klienta oraz do Autoryzacji Transakcji Płatniczych dokonywanych w Internecie.

Formularz Informacyjny - formularz informacyjny dotyczący kredytu konsumenckiego, określony w art. 14 ustawy o kredycie konsumenckim, udostępniany Klientowi na trwałym nośniku informacji przed zawarciem Umowy.

Google Pay - aplikacja stanowiąca cyfrowy portfel, dostępna na urządzeniu mobilnym z systemem Android.

Karta Kredytowa - Instrument płatniczy, stanowiący kartę kredytową w rozumieniu Rozporządzenia 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, wydawany w formie wirtualnego zapisu (wirtualna karta kredytowa) przez Kredytodawcę, który to umożliwia wykorzystanie przyznanego na mocy Umowy Limitu Kredytowego i wykonywanie Transakcji Płatniczych.

Limit Kredytowy – limit odnawialny, stanowiący kwotę do wysokości której Klient uprawniony jest zaciągać kredyt w celu wykonywania Transakcji Płatniczych za pomocą Karty Kredytowej.

Mastercard – organizacja kartowa współpracująca z Kredytodawcą, w zakresie wydawania Kart Kredytowych, rozliczania Transakcji Płatniczych.

Minimalna Kwota do Zapłaty – minimalna kwota, określa każdorazowo w Zestawieniu Transakcji, którą to Klient zobowiązany jest zapłacić w określonym w Umowie terminie.

Saldo Rachunku Karty - kwota będąca sumą wykorzystanej przez Klienta kwoty Limitu Kredytowego oraz wszelkich naliczonych opłat i prowizji.

Termin Spłaty - dzień, do którego to Klient, zgodnie z Umową, zobowiązany jest do spłaty swojego zadłużenia lub też spłaty Minimalnej Kwoty do Zapłaty.

Transakcja Autoryzowana – Transakcja Płatnicza, dla której to Klient udzielił prawidłowej Autoryzacji.

Transakcja Bezgotówkowa - dokonanie płatności przy użyciu Karty Kredytowej, obejmujące również dokonywanie płatności bez fizycznego użycia Karty.

Transakcja Gotówkowa – transakcja wypłaty gotówki z użyciem Karty Kredytowej.

Transakcja Nieautoryzowana – Transakcja Płatnicza, dla której to Klient nie udzielił zgody wyrażonej zgodnie z Umową i regulaminem, a tym samym dla której to Klient nie dokonał prawidłowej Autoryzacji.

Transakcja Płatnicza - zainicjowana przez Klienta lub w imieniu Klienta, lub przez odbiorcę płatności wpłata, wypłata lub transfer środków pieniężnych.

Transakcja na Odległość - Transakcja Bezgotówkowa, niewymagająca fizycznego użycia Karty Kredytowej, w szczególności Transakcja Bezgotówkowa realizowana przez Internet.

Okres Rozliczeniowy – okres 30 dni, wykorzystywany dla celów ustalenia i obliczenia Minimalnej Kwoty do Zapłaty, przy czym pierwszy Okres Rozliczeniowy rozpoczyna się w dniu udostępnienia Klientowi Limitu Kredytowego. Ostatni Okres Rozliczeniowy może być krótszy lub dłuższy w zależności od faktycznego terminu zakończenia obowiązywania Umowy lub wcześniejszej spłaty zadłużenia.

Panel Klienta - panel Klienta, udostępniany Klientowi za pośrednictwem strony internetowej <https://card.milooan.pl/>. Dostęp do Panelu Klienta zapewniany jest w oparciu o odrębny regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną.

PIN - czterocyfrowy kod, służący do identyfikacji Klienta oraz do Autoryzacji Transakcji Płatniczych.

Rachunek Karty - rachunek w polskich złotych, prowadzony przez Kredytodawcę, służący do służyć do ewidencjonowania wykonywanych przez Klienta Transakcji Płatniczych w ciężar przyznanego Limitu Kredytowego, oraz do ewidencjonowania spłaty udzielonego kredytu, opłat i prowizji.

Regulamin- niniejszy Regulamin wydawania i używania Kart Kredytowych.

Rzeczywista Roczna Stopa Oprocentowania (RRSO) - Całkowity Koszt Kredytu, który to zobowiązany jest ponieść Klient, wyrażony jako wartość procentowa udzielonego kredytu w stosunku rocznym obliczona zgodnie ze wzorem znajdującym się w załączniku do ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o kredycie konsumenckim.

Usługa AIS – usługa, która to umożliwia weryfikację tożsamości Klienta oraz oceny zdolności kredytowej Klienta, w ramach której to Klient udziela zgody uprawnionemu podmiotowi trzeciemu na dostęp do informacji o rachunku bankowym Klienta.

Zestawienie Transakcji – zestawienie informacji, obejmujący dany Okres Rozliczeniowy, które to jest udostępniane Klientowi przez Kredytodawcę w terminie 1 dnia roboczego od dnia zakończenia danego Okresu Rozliczeniowego, które to zawiera informacje o Transakcjach Płatniczych wykonanych w danym Okresie Rozliczeniowym oraz inne informacje wskazane w Umowie i Regulaminie.

Zlecenie Płatnicze - oświadczenie Klienta skierowane do Kredytodawcy zawierające polecenie wykonania Transakcji Płatniczej.

§ 3 Wydanie i korzystanie z Karty Kredytowej

1. Kredytodawca stanowi wydawcę Karty Kredytowej, która jest udostępniana Klientowi.
2. Po podpisaniu Umowy, Kredytodawca udostępni Klientowi Kartę Kredytową w postaci elektronicznej (wirtualnej karty kredytowej) poprzez Panel Klienta niezwłocznie po zawarciu Umowy. Karta staje się aktywna od momentu jej udostępnienia w Panelu Klienta.
3. Do Karty Kredytowej przypisane są: numer identyfikacyjny Karty, termin ważności Karty, numer weryfikacyjny CVC2, dane osobowe Klienta, kod PIN i E-PIN. Klient może zmieniać kody PIN i E-PIN w Panelu Klienta.
4. Użytkowanie Karty Kredytowej wymaga posiadania dostępu do urządzenia umożliwiającego korzystanie z internetu (komputer, telefon, tablet) oraz posiadanie przeglądarki internetowej z dostępem do internetu.

5. Ważność Karty Kredytowej kończy się w dniu ostatnim miesiąca wskazanego na karcie jako termin jej ważności. Po upływie tego terminu, procedura wznowienia Karty obejmuje wydanie nowej Karty Kredytowej i jej udostępnienie w Panelu Klienta.
6. Niedozwolone jest korzystanie z Karty Kredytowej w sposób niezgodny z prawem, warunkami Umowy lub Regulaminem, a także do realizacji Transakcji Płatniczych na zakup produktów lub usług nielegalnych.
7. Wyłącznie Klient uprawniony jest do używania Karty Kredytowej w celu dokonywania Transakcji Płatniczych.
8. Użycie Karty Kredytowej jest dozwolone wyłącznie w granicach Rzeczypospolitej Polskiej.
9. Klient zobowiązany jest do:
 - a. korzystania z Karty Kredytowej zgodnie z postanowieniami Umowy, Regulaminem oraz obowiązującym prawem,
 - b. używania Karty Kredytowej zgodnie z jej przeznaczeniem, wyłącznie przez czas trwania Umowy,
 - c. natychmiastowego powiadomienia Kredytodawcy o kradzieży lub zagubieniu Karty Kredytowej,
 - d. informowania Kredytodawcy o wszelkich nieprawidłowościach w przeprowadzonych Transakcjach Płatniczych i w zestawieniach,
 - e. nie przechowywania razem Karty Kredytowej i danych Autoryzacyjnych, szczególnie nie zapisywania kodu PIN i E-PIN na telefonie komórkowym lub innym urządzeniu,
 - f. dbania o należyte zabezpieczenie Karty Kredytowej, jej danych oraz danych Autoryzacyjnych, w tym numeru Karty, daty jej ważności, numer CVC2, kodu 3D-Secure, numerów PIN i E-PIN,
 - g. nie udostępniania Karty Kredytowej, jej danych, wizerunku ani danych Autoryzacyjnych osobom trzecim,
 - h. niezwłocznego informowania Kredytodawcy o nieautoryzowanym wykorzystaniu Karty Kredytowej lub nieuprawnionym dostępie do niej przez osoby nieuprawnione,
 - i. anulowania wszelkich rezerwacji powiązanych z Kartą Kredytową przed rozwiązaniem lub wygaśnięciem Umowy, które mogą zostać rozliczone po jej zakończeniu, szczególnie rezerwacji związanych z usługami oferowanymi przez biura podróży, linie lotnicze, wypożyczalnie samochodów lub hotele.
10. Klienci będący posiadaczami karty kredytowej Premium wydanej przez Centrum Epłatności sp. z o.o. uprawnieni są do korzystania z usług zawartych w ramach wybranego wariantu karty Premium.
11. W ramach wybranego wariantu karty Premium, Spółka udostępnia Klientowi możliwość korzystania z usług określonych w:
 - a. Regulaminie Realizacji Kursów Indywidualnych za pośrednictwem Serwisu Tele-Nauka dla posiadaczy karty kredytowej PREMIUM Centrum Epłatności sp. z o.o.
 - b. Regulaminie Świadczenia Usług Telemedycznych za pośrednictwem Platformy JP Medica dla posiadaczy karty kredytowej PREMIUM Centrum Epłatności sp. z o.o.
 - c. Regulaminie Bonów dla posiadaczy karty kredytowej Premium Centrum Epłatności sp. z o.o.
12. Spółka udostępnia Klientom możliwość korzystania z usług, o których mowa w ust. 11 powyżej, po zaakceptowaniu regulaminu określającego szczegółowo zasady świadczenia tej usługi.
13. W przypadku wypowiedzenia, rozwiązania lub odstąpienia od Umowy Klient traci możliwość korzystania z usług, o których mowa w ust. 11 powyżej.

§ 4 Zasady blokowania Karty Kredytowej

1. Kredytodawca ma prawo do zablokowania Karty Kredytowej lub jej zastrzeżenia wraz z Rachunkiem Karty, jeśli występuje uzasadnione podejrzenie, że:
 - a. Klient korzysta z Karty Kredytowej niezgodnie z prawem, Umową, lub Regulaminem,
 - b. doszło do użycia Karty Kredytowej przez osobę nieuprawnioną,

- c. Klient utracił zdolność kredytową,
 - d. Klient zalega w regulowaniu należności wobec Kredytodawcy,
 - e. Klient świadomie doprowadził do Transakcji nieautoryzowanej,
 - f. konieczne jest zapewnienie bezpieczeństwa Karty Kredytowej,
 - g. doszło do zakończenia lub wygaśnięcia Umowy z dowolnej przyczyny,
 - h. Klient zgłosił utratę, kradzież, przywłaszczenie lub nieautoryzowane użycie Karty Kredytowej.
2. Blokada Karty Kredytowej polega na czasowym zablokowaniu możliwości korzystania z Karty Kredytowej i dokonywania za jej pomocy Transakcji Płatniczych.
 3. Zastrzeżenie Karty Kredytowej polega na zablokowaniu na stałe możliwości korzystania z Karty Kredytowej i dokonywania za jej pomocą Transakcji Płatniczych.
 4. Kredytodawca bezzwłocznie informuje Klienta o blokadzie lub zastrzeżeniu Karty Kredytowej, podając przyczyny takiego działania, o ile nie stoi temu na przeszkodzie powszechnie obowiązujące prawo, decyzje organów publicznych lub względy bezpieczeństwa.
 5. Blokada Karty Kredytowej jest wprowadzana na czas niezbędny, zależny od przyczyn jej wprowadzenia. Jeżeli przyczyny blokady przestaną istnieć, Kredytodawca usuwa blokadę.
 6. W sytuacji podejrzenia zagrożenia bezpieczeństwa Karty Kredytowej lub wystąpienia oszustwa, Kredytodawca niezwłocznie powiadamia Klienta o tym stanie rzeczy w sposób bezpieczny, za pomocą kontaktu telefonicznego lub, gdy kontakt telefoniczny nie jest możliwy, przez wiadomość e-mail.

§ 5 Składanie i realizacja Zleceń Płatniczych oraz ich autoryzacja

1. Klient ma możliwość dokonywania Transakcji Płatniczych za pomocą Karty Kredytowej, poprzez złożenie Zlecenia Płatniczego i dokonanie Autoryzacji Transakcji.
2. Zgoda na realizację Transakcji Płatniczej jest wyrażana poprzez odpowiednią Autoryzację tej Transakcji.
3. Momentem otrzymania Zlecenia Płatniczego jest chwila, w której Kredytodawca odbierze Zlecenie Płatnicze w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią. Zlecenie Płatnicze otrzymane do godziny 24:00 danego dnia jest traktowane jako otrzymane tego samego dnia, a po tej godzinie jako otrzymane pierwszego następnego dnia roboczego. W przypadku gdy Kredytodawca otrzyma Zlecenie Płatnicze w dniu niebędącym dniem roboczym, uznaje się, że Zlecenie Płatnicze zostało otrzymane pierwszego dnia roboczego po tym dniu.
4. Kredytodawca nie dokonuje obciążenia Rachunku Karty przed otrzymaniem Zlecenia Płatniczego.
5. Możliwość odwołania Zlecenia Płatniczego istnieje do momentu jego otrzymania przez Kredytodawcę. Transakcja Płatnicza zainicjowana przez odbiorcę płatności za zgodą Klienta nie może być odwołana po udzieleniu takiej zgody.
6. Klient ma prawo korzystać z Karty Kredytowej w połączeniu z Apple Pay lub Google Pay zgodnie z warunkami określonymi przez te modele płatności.
7. Autoryzacja Transakcji Płatniczej przy użyciu Karty Kredytowej wykonywana jest przez:
 - a) wpisanie PIN-u w terminalu płatniczym, wybranie rodzaju transakcji i akceptację kwoty,
 - b) złożenie podpisu na dokumencie potwierdzającym transakcję,
 - c) podanie danych Karty Kredytowej Akceptantowi w przypadku Transakcji na Odległość, przy czym Akceptant nie jest uprawniony do żądania od Klienta podania kodu PIN,
 - d) użycie danych biometrycznych lub kodu SMS w przypadku płatności przez Apple Pay lub Google Pay.
8. Podczas Transakcji na Odległość wymagane może być podanie kodu 3D-Secure lub E-PIN. Brak tych kodów uniemożliwia realizację transakcji. Kody 3D-Secure są wysyłane na numer telefonu Klienta zarejestrowany w Panelu Klienta. Warunkiem korzystania z usługi 3D-Secure jest jej dostępność u wybranego Akceptanta.

9. Kredytodawca może odmówić realizacji Transakcji Płatniczej, jeśli nie zostały spełnione warunki Umowy lub Regulaminu, lub gdy wymagają tego odrębne przepisy. Odmowa może nastąpić między innymi, gdy Transakcja narusza Umowę, Regulamin lub prawo, kwota Transakcji przekracza Limit Kredytowy, Zlecenie Płatnicze zawiera błędy, występuje obowiązek odmowy związany z przepisami o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy, Karta Kredytowa została zastrzeżona, zablokowana lub straciła ważność oraz gdy istnieją uzasadnione obawy o bezpieczeństwo Karty Kredytowej.
10. Kredytodawca niezwłocznie informuje Klienta o odmowie realizacji Transakcji Płatniczej oraz, o ile to możliwe, podaje przyczyny takiej odmowy.
11. Kredytodawca zobowiązany jest zaksięgować na rachunku odbiorcy płatności kwotę Transakcji Płatniczej zainicjowanej przez Klienta najpóźniej do końca następnego dnia roboczego po otrzymaniu Zlecenia Płatniczego.
12. Data obciążenia Rachunku Karty kwotą Transakcji Płatniczej nie może być wcześniejsza niż data faktycznego obciążenia.
13. W przypadku Transakcji Płatniczej w walucie obcej, przeliczenie odbywa się po kursie walutowym Mastercard obowiązującym w dniu rozliczenia transakcji. Kursy walutowe Mastercard określone są na stronie: <https://www.mastercard.us/en-us/personal/get-support/convert-currency.html>
14. Kredytodawca ustanawia następujące limity dla Transakcji Płatniczych:
 - a) maksymalna wartość pojedynczej transakcji gotówkowej: 5.000,00 zł
 - b) maksymalna wartość pojedynczej transakcji bezgotówkowej: 10.000,00 zł
 - c) maksymalny miesięczny limit Transakcji Gotówkowej: 15.000,00 zł
 - d) maksymalny miesięczny limit Transakcji Bezgotówkowej 25.000,00 zł
15. Transakcje Płatnicze mogą być wykonywane jedynie do wysokości dostępnego Limitu Kredytowego. Transakcja Płatnicza, która to przekracza ustanowione limity zostanie odrzucona.

§ 6 Transakcje autoryzowane i nieautoryzowane

1. Klient jest odpowiedzialny za wszystkie Autoryzowane Transakcje Płatnicze dokonane podczas trwania Umowy, nawet jeśli ich rozliczenie ma miejsce po jej zakończeniu lub wygaśnięciu. Odpowiedzialność Klienta obejmuje również Autoryzowane Transakcje Płatnicze przeprowadzone przez osoby trzecie, którym Klient udostępnił dane autoryzacyjne, w tym numer PIN i E-PIN.
2. Klient ponosi całkowitą odpowiedzialność za wykorzystanie środków przekraczających Limit Kredytowy w wyniku Autoryzowanej Transakcji Płatniczej i jest zobowiązany do natychmiastowej spłaty przekroczenia Limitu Kredytowego.
3. Klient ma prawo zażądać od Kredytodawcy zwrotu środków z Autoryzowanej Transakcji Płatniczej, zainicjowanej przez odbiorcę lub za jego pośrednictwem, jeżeli:
 - a) w chwili Autoryzacji nie określono dokładnej kwoty Transakcji,
 - b) kwota Transakcji jest wyższa niż kwota, jakiej Klient mógł się spodziewać, uwzględniając rodzaj i wartość wcześniejszych transakcji Klienta, postanowienia Umowy i istotne dla sprawy okoliczności.
4. Na żądanie Kredytodawcy, Klient musi dostarczyć okoliczności faktyczne potwierdzające powyższe warunki zwrotu środków z Autoryzowanej Transakcji Płatniczej.
5. Klient może ubiegać się o zwrot środków z Autoryzowanej Transakcji Płatniczej w ciągu 8 tygodni od dnia, kiedy Rachunek Karty został obciążony.
6. W przypadku zwrotu, kwota całej Transakcji Płatniczej jest zwracana, a data waluty dla uznania rachunku płatniczego Klienta nie może być późniejsza niż data jej obciążenia.
7. Klient nie ma prawa do zwrotu środków z Autoryzowanej Transakcji Płatniczej, jeśli:
 - a) wyraził zgodę na realizację Transakcji bezpośrednio Kredytodawcy,

- b) Klient został poinformowany o przyszłej Transakcji przez Kredytodawcę lub odbiorcę na co najmniej 4 tygodnie przed terminem wykonania zlecenia lub gdy informacja o przyszłej Transakcji Płatniczej była udostępniana Klientowi przez Kredytodawcę lub odbiorcę, w uzgodniony sposób, przez okres co najmniej 4 tygodni przed terminem wykonania zlecenia.
8. Kredytodawca, w ciągu 10 dni roboczych od otrzymania żądania zwrotu, dokonuje zwrotu pełnej kwoty Transakcji Płatniczej lub przedstawia uzasadnienie odmowy, wskazując organy, do których Klient może złożyć skargę, jeśli nie zgadza się z przedstawionym uzasadnieniem.
9. Klient jest zobligowany do niezwłocznego informowania Kredytodawcy o wszelkich Nieautoryzowanych Transakcjach Płatniczych, transakcjach niezrealizowanych lub wykonanych w sposób nienależyty. Brak zawiadomienia Kredytodawcy w ciągu 13 miesięcy od daty, kiedy Rachunek Karty został obciążony, lub od daty w której to Transakcja Płatnicza miała być wykonana, skutkuje wygaśnięciem roszczeń Klienta względem Kredytodawcy z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych Transakcji Płatniczych.
10. Klient odpowiada w pełnej wysokości za Nieautoryzowane Transakcje Płatnicze, jeśli zostały one spowodowane umyślnie lub przez rażące niedbalstwo, naruszając co najmniej jednej z obowiązków o którym mowa w §3.9 lub §3.6 Regulaminu.
11. Klient ponosi odpowiedzialność za Nieautoryzowane Transakcje Płatnicze do równowartości w walucie polskiej 50 euro, ustalonej przy zastosowaniu kursu średniego ogłaszanego przez NBP, obowiązującego w dniu wykonania Transakcji Płatniczej, jeżeli Nieautoryzowana Transakcja płatnicza jest wynikiem:
- a) posłużenia się utraconą albo skradzioną Kartą Kredytową lub
 - b) przywłaszczenia Karty Kredytowej.
12. Postanowienia ust. 11 powyżej, nie mają zastosowania w przypadku gdy:
- a) Klient nie miał możliwości stwierdzenia utraty, kradzieży lub przywłaszczenia Karty Kredytowej przed wykonaniem Transakcji Płatniczej, chyba że Klient działał umyślnie, lub
 - b) utrata karty Kredytowej przed wykonaniem Transakcji Płatniczej została spowodowana działaniem lub zaniechaniem ze strony pracownika, agenta lub oddziału Kredytodawcy lub podmiotu świadczącego na jego rzecz usługi, o których mowa w art. 6 pkt 10 ustawy o usługach płatniczych.
13. Po zgłoszeniu utraty, kradzieży, przywłaszczenia lub nieautoryzowanego użycia Karty, Klient nie jest odpowiedzialny za dalsze Nieautoryzowane Transakcje Płatnicze, o ile nie doprowadził do Nieautoryzowanej Transakcji umyślnie.
14. Jeśli Kredytodawca nie zapewniał możliwości zgłaszania utraty, kradzieży, przywłaszczenia lub nieuprawnionego użycia Karty, Klient nie ponosi odpowiedzialności za wyniki z tego Nieautoryzowane Transakcje Płatnicze, o ile nie działał umyślnie.
15. Klient nie ponosi odpowiedzialności za Nieautoryzowane Transakcje Płatnicze, jeśli Kredytodawca nie wymagał silnego uwierzytelnienia, chyba że Klient działał z zamiarem umyślnym.
16. Przed zakończeniem lub wygaśnięciem Umowy, Klient musi anulować wszystkie rezerwacje związane z Kartą Kredytową, których rozliczenie może nastąpić po tym terminie, w szczególności te dotyczące usług świadczonych przez biura podróży, linie lotnicze, wypożyczalnie samochodów lub hotele. Nieanulowanie rezerwacji prowadzi do obciążenia Rachunku Karty przez Akceptanta.
17. Poza przypadkami określonymi w Regulaminie, Kredytodawca zobowiązany jest do natychmiastowego zwrotu kwoty Nieautoryzowanej Transakcji Płatniczej, najpóźniej do końca następnego dnia roboczego po dniu stwierdzenia Nieautoryzowanej Transakcji lub otrzymania odpowiedniego zgłoszenia, chyba że istnieje uzasadnione podejrzenie oszustwa, co zostanie zgłoszone odpowiednim organom ścigania w formie pisemnej.

§ 7 Odpowiedzialność za Transakcje Płatnicze

1. Gdy Zlecenie Płatnicze zostaje złożone bezpośrednio przez Klienta, odpowiedzialność za jego niewykonanie lub nienależyte wykonanie spoczywa na Kredytodawcy, chyba, że:
 - a) wystąpiła siła wyższa,
 - b) Klient nie dokonał powiadomienia zgodnie z procedurami określonymi w §6 ust. 9 Regulaminu,
 - c) unikatowy identyfikator podany przez Klienta jest nieprawidłowy (przy czym w takim przypadku Kredytodawca jest obowiązany podjąć działania w celu odzyskania kwoty Transakcji Płatniczej),
 - d) niewykonanie lub nienależyte wykonanie Zlecenia Płatniczego wynika z przepisów prawa,
 - e) Kredytodawca udowodni, że rachunek dostawcy odbiorcy został uznany kwotą Transakcji Płatniczej zainicjowanej przez Klienta nie później niż do końca następnego dnia roboczego po otrzymaniu Zlecenia Płatniczego.
2. Niezależnie od odpowiedzialności Kredytodawcy, na wniosek Klienta, podejmuje on niezwłocznie działania w celu przesłania Transakcji Płatniczej i informuje Klienta o rezultatach tych działań, co jest realizowane bez dodatkowych opłat dla Klienta.
3. Odpowiedzialność Kredytodawcy obejmuje również wszelkie opłaty i odsetki, które zostały nałożone na Klienta w wyniku niewykonania lub nienależytego, w tym opóźnionego, wykonania Transakcji Płatniczej.
4. W sytuacji, gdy Kredytodawca jest odpowiedzialny za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji Płatniczej, ma obowiązek niezwłocznie zwrócić Klientowi kwotę niezrealizowanej lub nienależycie zrealizowanej Transakcji Płatniczej lub przywrócić stan Rachunku Karty do poziomu, jaki byłby, gdyby do transakcji nie doszło. Data waluty przy korekcie nie może być późniejsza niż data obciążenia.

§ 8 Panel Klienta

1. Kredytodawca zapewnia Klientowi możliwość korzystania z Panelu Klienta, który działa zgodnie z osobnym regulaminem dotyczącym usług świadczonych elektronicznie.
2. W ramach Panelu Klienta, Kredytodawca zapewnia Klientowi dostęp do informacji takich jak:
 - a) wysokość Limitu Kredytowego,
 - b) saldo Rachunku Karty,
 - c) dostępne środki w ramach Limitu Kredytowego,
 - d) szczegółową historię wykonanych Transakcji Płatniczych.
3. Klient ma prawo, za pośrednictwem Panelu Klienta, do wydawania dyspozycji dotyczących zarządzania udzielonym Limitem Kredytowym.
4. Kredytodawca zastrzega sobie prawo do rozszerzania funkcjonalności Panelu Klienta, wprowadzania usprawnień oraz modyfikacji jego interfejsu. Wprowadzone przez Kredytodawcę modyfikacje w Panelu Klienta nie wpływają na zmianę warunków Regulaminu ani Umowy.
5. Dostęp do Panelu Klienta jest możliwy po zalogowaniu się przy użyciu nazwy użytkownika i hasła. W sytuacjach wymaganych przez przepisy prawa, Kredytodawca może wymagać silnego uwierzytelniania Klienta.

§ 9 Zestawienie Transakcji

1. Kredytodawca rejestruje wszystkie Transakcje Płatnicze przeprowadzone przez Klienta, obciążające Rachunek Karty, i przekazuje Klientowi Zestawienie Transakcji za pomocą poczty elektronicznej, korzystając z trwałego nośnika informacji.
2. Zestawienie Transakcji jest tworzone na koniec każdego Okresu Rozliczeniowego, a Kredytodawca zapewnia dostęp do tego zestawienia dla Klienta w ciągu 1 dnia roboczego po zakończeniu Okresu Rozliczeniowego.
3. Zestawienie Transakcji zawiera co najmniej informacje takie jak:
 - a) aktualne saldo Rachunku Karty,

- b) zestawienie Transakcji wykonanych przez Klienta w okresie rozliczeniowym,
 - c) zastosowane kursy wymiany walut przez organizację płatniczą,
 - d) kwotę opłat i prowizji naliczonych w danym okresie,
 - e) sumę odsetek naliczonych w danym okresie,
 - f) spłaty zadłużenia dokonane w Okresie Rozliczeniowym,
 - g) kwotę Minimalnej Kwoty do Zapłaty,
 - h) termin spłaty zadłużenia,
 - i) numer rachunku bankowego przeznaczonego do spłaty zadłużenia.
4. Klient jest zobowiązany do natychmiastowego informowania Kredytodawcy o wszelkich nieprawidłowościach lub błędach w Zestawieniu Transakcji.

§ 10 Limit kredytowy

1. Limit Kredytowy, rozumiany jako kredyt płatniczy zdefiniowany w ustawie o usługach płatniczych, przyznawany jest Klientowi zgodnie z postanowieniami Umowy i na warunkach w niej zawartych. Wysokość przyznanego Limitu Kredytowego określona jest w Umowie.
2. Klient ma obowiązek dostarczyć Kredytodawcy wszystkie niezbędne dane, informacje i dokumenty wymagane do oceny jego zdolności kredytowej. Kredytodawca ma także prawo zażądać od Klienta aktualnych danych, informacji i dokumentów do celów monitorowania zdolności kredytowej Klienta podczas okresu obowiązywania Umowy.
3. Kredytodawca posiada prawo do obniżenia Limitu Kredytowego lub do zablokowania jego części lub całości, jeżeli Klient nie spełnia warunków przyznania Limitu Kredytowego lub w przypadku utraty przez Klienta całkowitej lub częściowej zdolności kredytowej. Zmniejszenie Limitu Kredytowego dokonane na podstawie powyższych zasad nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
4. Kredytodawca zobowiązany jest poinformować Klienta o obniżeniu Limitu Kredytowego lub jego zablokowaniu, używając do tego celu trwałego nośnika informacji. Informacja o przyczynach obniżenia limitu również jest przekazywana Klientowi, chyba że udzielenie tych informacji jest zabronione przez przepisy szczególne.
5. Na wniosek Klienta, Kredytodawca ma możliwość zwiększenia przyznanego Limitu Kredytowego.

§ 11 Chargeback

1. Chargeback to proces, który umożliwia Kredytodawcy na żądanie Klienta zwrot środków od Akceptanta za Transakcję Płatniczą, która była nieautoryzowana lub wykonana niezgodnie z umową, jeżeli Klient zgłosił, że:
 - a) zakupione produkty lub usługi nie zostały dostarczone, odbiegały od opisu lub były wadliwe,
 - b) obciążenie Rachunku Karty nie odpowiadało kwocie należnej lub transakcja została zaksięgowana wielokrotnie,
 - c) bankomat nie wydał żądanej kwoty w całości lub części,
 - d) Akceptant naliczył opłaty za niezamówione usługi,
 - e) doszło do obciążenia Karty w wyniku oszustwa.
2. Kredytodawca inicjuje procedurę Chargeback dopiero po nieudanej próbie uzyskania przez Klienta zwrotu środków lub dostarczenia zamówionych towarów/usług od Akceptanta.
3. Wniosek o Chargeback można złożyć:
 - a) na piśmie – dostarczając na adres Kredytodawcy
 - b) telefonicznie- za pośrednictwem infolinii,
 - c) mailowo – wysyłając wiadomość na e-mail kredytodawcy.

4. Wniosek powinien być złożony niezwłocznie po wykryciu okoliczności opisanych w § 11 ust. 1 Regulaminu i podjęciu wymaganych działań wobec Akceptanta, opisanych w §11 ust. 2 Regulaminu.
5. Do wniosku o Chargeback należy dołączyć potwierdzenie transakcji zakupu, pisemne wyjaśnienie z opisem zdarzenia, niezgodności, działań wobec Akceptanta (w tym daty kontaktu, dane Akceptanta, treść żądania i odpowiedź Akceptanta), informacje o zwrocie towaru lub powodach jego braku (lub w przypadku usług – o rezygnacji z usługi).
6. Reklamacja powinna zawierać dane osobowe Klienta, datę i kwotę transakcji oraz numer Karty.
7. Procedura Chargeback jest prowadzona zgodnie z zasadami MasterCard, a decyzja o zwrocie środków zależy od Dostawcy Odbiorcy (Akceptanta).
8. Kredytodawca informuje Klienta o wyniku procedury Chargeback w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania decyzji od Dostawcy Odbiorcy (Akceptanta).
9. Czas trwania procedury Chargeback jest określony przez międzynarodowe regulacje organizacji kartowych.

§ 12 Zmiana Regulaminu i Tabeli Opłat i Prowizji

1. Kredytodawca ma prawo do zmiany Regulaminu oraz Tabeli Opłat i Prowizji, zgodnie z zasadami określonymi w tym paragrafie.
2. Kredytodawca może podwyższyć opłaty i prowizje wymienione w Tabeli Opłat i Prowizji w sytuacji:
 - a) zmiany w przepisach prawa, orzeczeniach sądowych, rekomendacjach lub interpretacjach wydawanych przez uprawnione organy, wpływających na koszty usług świadczonych dla Klienta,
 - b) wprowadzenia nowych opłat publiczno-prawnych lub podatków wpływających na koszty usług świadczonych dla Klienta,
 - c) podniesienia stopy referencyjnej NBP o co najmniej 0,25 punktu procentowego,
 - d) zmiany cen towarów i usług konsumpcyjnych o minimum 0,5 punktu procentowego, bazując na miesięcznym, kwartalnym lub rocznym wskaźniku cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanym przez GUS, w odniesieniu do wysokości wskaźnika za poprzedni analogiczny okres,
 - e) wzrostu kosztów obsługi Karty Kredytowej, dostępu do systemów płatności, rozliczeń Transakcji Płatniczych lub realizacji płatności, o co najmniej 3%
 - f) zmianie cen energii elektrycznej, usług pocztowych, utrzymania biura lub usług telekomunikacyjnych, o co najmniej 3%.
3. Zwiększenie opłat i prowizji może nastąpić w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wskaźnika będącego podstawą do podwyższenia.
4. Kredytodawca może również:
 - a) dodać nowe opłaty do Tabeli Opłat związane z nowymi usługami lub zmianą oferowanych usług,
 - b) obniżyć opłaty i prowizje określone w Tabeli Opłat i Prowizji,
 - c) zmodyfikować Tabelę Opłat i Prowizji bez wpływu na wysokość opłat i prowizji z powodu zmian w przepisach prawa, decyzjach, uchwałach lub interpretacjach przez uprawnione organy lub jeśli wymaga to dostosowania do nowych rozwiązań wynikających z przepisów prawa, rekomendacji lub interpretacji,
 - d) wprowadzić zmiany do Tabeli Opłat i Prowizji nie wpływające na wysokość opłat i prowizji, celem doprecyzowania jej postanowień lub dostosowania do Umowy, Regulaminu lub innych wzorców umownych.
5. Zmiany w Regulaminie mogą być wprowadzane w przypadku:
 - a) nowelizacji obowiązujących przepisów prawnych lub wydania rekomendacji przez uprawnione organy, jeżeli wymaga to dostosowania Regulaminu,

- b) konieczności dostosowania Regulaminu do warunków rynkowych lub postępu technologicznego.
 - c) zmiany w sposobie lub zakresie świadczonych usług.
6. Kredytodawca zobowiązuje się informować Klienta o wszelkich zmianach w Regulaminie lub Tabeli Opłat za pomocą trwałego nośnika informacji, co najmniej 2 miesiące przed ich wejściem w życie.
 7. Przed wejściem zmian w życie, Klient ma prawo zgłosić sprzeciw wobec zmian i wypowiedzieć Umowę bez ponoszenia opłat, z możliwością skutecznego zakończenia trwania Umowy od dnia poinformowania o zmianie, ale nie później niż w dniu planowanego wejścia zmian w życie.
 8. Brak sprzeciwu Klienta wobec zmian w Regulaminie lub Tabeli Opłat i Prowizji jest równoznaczny z ich akceptacją. Zmiany stają się skuteczne od daty wskazanej w komunikacie przekazanym Klientowi.
 9. W przypadku sprzeciwu Klienta, Umowa ulega rozwiązaniu dzień przed planowanym wejściem w życie zmian.

§ 13 Zapobieganie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.

1. Zgodnie z przepisami prawa, Kredytodawca ma obowiązek wdrożyć środki mające w celu zapobieganie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
2. Do obowiązków Kredytodawcy należy w szczególności identyfikacja i weryfikacja danych Klienta, jego przedstawicieli oraz beneficjentów rzeczywistych, gromadzenie oraz przechowywanie dokumentacji i informacji o Kliencie związanych z wymogami wspomnianych przepisów, a także zgłaszanie odpowiednich informacji do właściwych organów.
3. Klient jest zobowiązany dostarczać Kredytodawcy wszystkie wymagane informacje i dokumenty, które mogą być okresowo potrzebne do spełnienia przez Kredytodawcę zobowiązań związanych z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
4. Klient musi zapewnić, że dostarczone Kredytodawcy informacje i dokumenty są autentyczne, dokładne i aktualne. W przypadku zmiany jakichkolwiek istotnych danych zawartych w dostarczonych dokumentach, Klient zobowiązany jest dostarczyć Kredytodawcy zaktualizowane informacje i dokumenty.

§ 14 Biuro Obsługi Klienta

1. Kredytodawca, w związku ze świadczeniem usług płatniczych prowadzi biuro obsługi Klienta.
2. Klient może skontaktować się z biurem obsługi klienta:
 - a) pisemnie na adres: ul. Domaniewska 45, 02-672 Warszawa
 - b) elektronicznie, poprzez przesłanie wiadomości email na adres: kontakt@centrumeplatnosci.pl
 - c) telefonicznie pod numerem telefonu dostępnym na stronie internetowej: <https://card.milooan.pl/> w zakładce „Kontakt”- koszt połączenia według taryfy operatora.