

Regulamin Oferty Specjalnej „Zostań posiadaczem Karty Kredytowej Citibank i zdobądź voucher do sklepu morele.net o wartości 400 pln”

I. Organizator

Organizatorem oferty specjalnej Zostań posiadaczem Karty Kredytowej Citibank i zdobądź voucher do sklepu morele.net o wartości 400 pln („Oferta”) jest Bank Handlowy w Warszawie S.A. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Senatorskiej 16, 00-923 Warszawa, zarejestrowany w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 000 000 1538; NIP 526-030-02-91, wysokość kapitału zakładowego wynosi 522.638.400 złotych; kapitał został w pełni opłacony („Bank”).

II. Czas trwania Programu

Oferta trwa od 01.06.2016-31.08.2016.

III. Zasady udziału w Ofercie

1. Uczestnikiem Oferty („Uczestnik”) może być wyłącznie pełnoletnia osoba fizyczna, w przypadku której łącznie spełnione są poniższe warunki:
 - a) od 1 stycznia 2014 roku nie posiadała żadnej głównej Karty Kredytowej Citibank,
 - b) wypełniła i przesłała dedykowany formularz kontaktowy na stronie internetowej Banku: www.citihandlowy.pl/morele („Formularz”) do którego została skierowana poprzez reklamę zamieszczoną w Internecie m. in. w sklepie Morele.net
 - c) podczas kontaktu z przedstawicielem Banku, podjętego na podstawie wypełnionego i przesłanego Formularza złożyła wniosek o wydanie Karty Kredytowej Citibank: Citibank World MasterCard, Citibank PremierMiles lub Citi Simplicity („Wniosek”).
 - d) do Wniosku dostarczyła wymagany przez Bank, ważny i czytelny dokument potwierdzający deklarowane na Wniosku dochody („Dokument dochodowy”), zgodnie z listą wymaganych przez Bank Dokumentów dochodowych dla poszczególnych form zatrudnienia klientów, która stanowi załącznik do Regulaminu,
 - e) otrzymała i aktywowała główną Kartę Kredytową Citibank („Karta”), na podstawie zawartej umowy o Kartę Kredytową Citibank.
2. Podczas procesu weryfikacji Wniosku, Bank ma prawo poprosić Uczestnika o dostarczenie dodatkowych dokumentów, potwierdzających jego zdolność kredytową.
3. Z oferty wyłączone są osoby, które są pracownikami Banku lub spółek zależnych Banku w rozumieniu Kodeksu Spółek Handlowych, są pracownikami Citibank Europe plc (Publiczna Spółka Akcyjna) Oddział w Polsce, a także osoby pozostające z Bankiem w stosunku cywilnoprawnym.

IV. Warunki przyznania Nagrody

1. Voucher, o którym mowa w pkt V ust. 1 otrzymają Uczestnicy, którzy w ciągu miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym została zawarta umowa o kartę (data zawarcia umowy będzie widoczna na umowie) zalogują się co najmniej 1 raz w serwisie bankowości internetowej Citibank Online pod adresem <https://www.citibankonline.pl> lub za pomocą aplikacji mobilnej Citi Mobile.
2. Dodatkowo klient zobowiązany jest do dokonywania przez okres 12 miesięcy od daty podpisania umowy o Kartę minimum jedną transakcję miesięcznie przy użyciu Karty
3. W przypadku niedokonania transakcji o których mowa w ust 2 nagrodzony Uczestnik zapłaci Bankowi karę umowną w wysokości 200 zł (dwieście złotych). Wierzytelność Banku jest wymagalna począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym Uczestnik zostanie poinformowany przez Bank, że nie wykonał zobowiązania opisanego w niniejszym regulaminie. Klient zostanie poinformowany o niespełnieniu warunków i naliczeniu kary umownej poprzez wiadomość w serwisie internetowym Citibank Online, poprzez wiadomość e mail lub przez doradcę serwisu bankowości telefonicznej CitiPhone

V. Nagrody

1. Wszyscy Uczestnicy, którzy spełnili warunki, o których mowa w punkcie IV ust 1 otrzymają voucher elektroniczny do sklepu morele.net o wartości 400 pln. Voucher zostanie przesłany poprzez wiadomość w serwisie bankowości internetowej Citibank Online w drugim tygodniu miesiąca, następującym po miesiącu, w którym Uczestnik spełnił warunki oferty.
2. Każdy Uczestnik Oferty może otrzymać maksymalnie jeden voucher. Voucher jest jednorazowy
3. Vouchery będą przekazywane wyłącznie w postaci określonej w ust. 1 powyżej, bez możliwości wypłaty ich równowartości w gotówce lub zamiany na inną nagrodę rzeczową. Także w przypadku rezygnacji z odbioru vouchera Uczestnik nie otrzyma równowartości tej nagrody w formie pieniężnej.
4. Voucher jest ważny do 30.11.2016 r.

VI. Aktywacja vouchera

1. Aby aktywować voucher Uczestnik powinien wpisać numer vouchera w koszyku zakupowym w miejscu „Wpisz kod promocyjny:” i aktywować go poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij”.
2. Minimalna wartość zamówienia potrzebna do aktywacji vouchera wynosi 400,01 zł. Minimalna wartość liczona jest na podstawie ceny brutto Towarów i nie obejmuje innych opłat czy kosztów np. dostawy bądź wynikających z dokonanego przez Uczestnika rodzaju płatności.
3. Voucher powinien być zrealizowany w ramach jednego zamówienia, przy czym może to być transakcja dotycząca jednego Towaru lub kilku Towarów, za które dokonana zostanie jedna płatność.
4. Warunkiem realizacji zamówienia z wykorzystaniem vouchera jest akceptacja przez Uczestnika regulaminu sklepu Morele.net.
5. W przypadku dokonania zwrotu Towaru lub Towarów zakupionych w promocji Uczestnik uzyska zwrot środków pieniężnych odpowiadających obniżonej cenie Towarów w związku z wykorzystaniem vouchera.

VII. Podatek

Nagrody w ramach Oferty są wolne od podatku dochodowego od osób fizycznych na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 68 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

VIII. Reklamacje

1. Bank przyjmuje skargi i reklamacje od Klientów w formie:
 - a) pisemnej - złożonej osobiście w Oddziale Banku w godzinach pracy Oddziału, albo przesłanej na adres: Citi Handlowy, Departament Obsługi Reklamacji i Zapytań Klientów, ul. Goleszowska 6, 01-249 Warszawa
 - b) ustnie - telefonicznie w CitiPhone albo osobiście do protokołu podczas wizyty Klienta w Oddziale Banku;
 - c) w formie elektronicznej - na adres poczty elektronicznej Banku, przez Citibank Online po zalogowaniu w zakładce „Kontakt z bankiem” oraz na stronie www.citibank.pl korzystając z formularza reklamacyjnego.
2. Aktualne dane kontaktowe umożliwiające złożenie skargi i reklamacji są dostępne na stronie internetowej Banku (www.citibank.pl).
3. Na żądanie Klienta Bank potwierdza wpływ skargi i reklamacji w formie pisemnej lub w inny sposób uzgodniony z Klientem.
4. Klient ma możliwość złożenia skargi lub reklamacji przez pełnomocnika dysponującego pełnomocnictwem udzielonym w formie pisemnej notarialnie poświadczonej, notarialnej bądź udzielonym przez Klienta w Oddziale Banku w zwykłej formie pisemnej w obecności pracownika Banku.
5. Złożenie skargi lub reklamacji niezwłocznie po powzięciu przez Klienta zastrzeżeń ułatwi i przyspieszy rzetelne jej rozpatrzenie przez Bank chyba, że okoliczność ta nie ma wpływu na sposób procedowania ze skargą bądź reklamacją.
6. Bank może zażądać od Klienta przedstawienia informacji i dokumentów uzupełniających, o ile ich przedstawienie jest niezbędne do rozpatrzenia skargi bądź reklamacji.
7. W celu umożliwienia szybkiego i efektywnego rozpatrzenia skargi lub reklamacji, zaleca się aby reklamacja/skarga zawierała: dopisek „Zostań posiadaczem Karty Kredytowej Citibank i zdobądź voucher do sklepu morele.net o wartości 400 pln” imię i nazwisko, numer PESEL lub numer dokumentu tożsamości, opis zdarzenia, którego dotyczy, wskazanie uchybienia, które jest jej przedmiotem, podanie nazwiska pracownika obsługującego Klienta (lub okoliczności pozwalających na jego identyfikację), a w przypadku poniesienia szkody, określenie w sposób wyraźny roszczenia Klienta z tytułu zaistniałych nieprawidłowości, podpis zgodny z kartą podpisu w Banku.
8. O wyniku rozpatrzenia skargi lub reklamacji, Klient zostanie poinformowany bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 30 dni od daty otrzymania reklamacji przez Bank.
9. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie skargi lub reklamacji, udzielenie odpowiedzi w terminie, o którym mowa w pkt 7 powyżej, Bank w informacji przekazywanej Klientowi:
 - a) wyjaśni przyczynę opóźnienia;
 - b) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy;
 - c) określi przewidywany termin rozpatrzenia skargi bądź reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 60 dni od dnia otrzymania skargi lub reklamacji.
10. Na złożoną skargę lub reklamację Bank może udzielić odpowiedzi:
 - a) w postaci papierowej na aktualny adres korespondencyjny Klienta
 - b) za pomocą innego trwałego nośnika informacji
 - c) na wniosek Klienta pocztą elektroniczną na aktualny adres e-mail Klienta
11. Bank informuje, że działalność Banku podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego.

IX. Postanowienia końcowe

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia umowy o Kartę Kredytową Citibank oraz Regulaminu Kart Kredytowych Citibank Banku Handlowego w Warszawie S.A.
2. Regulamin Oferty wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2016 r.
3. Oferta nie łączy się z innymi promocjami, konkursami i ofertami specjalnymi organizowanymi przez Bank dla Kart Kredytowych Citibank.
4. Oferta może powtarzać się w przyszłości.
5. Niniejszy Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Banku www.citihandlowy.pl

Załącznik do Regulaminu - Lista wymaganych przez Bank dokumentów dochodowych

Forma zatrudnienia / Profil Klienta	Dokument podstawowy	Dokumenty alternatywne
Umowa o pracę (w tym Powołanie/ Nominacja/Kontrakt menadżerski/ pielęgniarzski/ lekarski/żołnierza zawodowego)	Zaświadczenie o zatrudnieniu i miesięcznych zarobkach (ważne 45 dni od daty wystawienia)	Umowa o pracę/Kontrakt z podaną datą zatrudnienia oraz wynagrodzeniem
		Pasek pracowniczy za ostatnie 3 miesiące z wyszczególnioną płacą zasadniczą
		PIT-11/PIT-40 za rok 2015 (akceptowany przez cały rok kalendarzowy)
		PIT-36/PIT-37 za rok 2015 (akceptowany przez cały rok kalendarzowy) z potwierdzeniem zapłaty podatku
		Zaświadczenie ZUS RMUA za ostatnie 3 miesiące na standardowym druku
		Wyciąg z rachunku bankowego z wpływami z tytułu wynagrodzenia (za ostatnie 3 m-ce)
		Wyciąg z rachunku obowiązkowy gdy zatrudnienie w firmie rodzinnej lub gdy adres domowy jest taki sam jak adres do pracy
Umowa cywilno-prawna	Zaświadczenie o zatrudnieniu i miesięcznych zarobkach (ważne 45 dni od daty wystawienia)	Umowy zlecenie/o dzieło z podanym czasem zatrudnienia oraz wynagrodzeniem
		Pasek pracowniczy za ostatnie 3 miesiące z wyszczególnioną płacą zasadniczą
		PIT-11/PIT-40 za rok 2015 (akceptowany przez cały rok kalendarzowy)
		PIT-36/PIT-37 za rok 2015 (akceptowany przez cały rok kalendarzowy) z potwierdzeniem zapłaty podatku
		Wyciąg z rachunku bankowego z wpływami z tytułu wynagrodzenia (za ostatnie 3 m-ce)
Emerytury i Renty	Decyzja o przyznaniu/waloryzacji emerytury/renty	Odcinek emerytury/renty (za jeden z ostatnich 3 m-cy)
		PIT-40 za rok 2015 (akceptowany przez cały rok kalendarzowy)
		Wyciąg z rachunku bankowego z minimum jednym wpływem z tytułu emerytury/renty w ostatnich 3 m-cach
		Wyciąg z rachunku obowiązkowy dla emerytury zagranicznej
Wolne zawody oraz własna działalność gospodarcza	Klient nie wysłał jeszcze PIT za 2015 do US lub wysłał PIT ale nie zapłacił jeszcze wymaganego podatku (obowiązuje do 30 kwietnia 2016 r.)	Księga przychodów i rozchodów za ostatni rok podatkowy wraz z potwierdzeniami zapłaty podatku i ZUS za co najmniej 3 ostatnie miesiące Oraz aktualne (ważne do końca następnego miesiąca od momentu wystawienia) zaświadczenie o niezaleganiu z US i ZUS lub pełne wyciągi bankowe za ostatnie 3 miesiące (z konta, z którego realizowane są płatności do ZUS i US)
	Klient wysłał już PIT za 2015 oraz zapłacił wymagany podatek do PIT za 2015 (dokumenty akceptowane do 30 czerwca)	PIT za 2015 z potwierdzeniem zapłaty podatku (lub zaświadczenie o dochodzie z US). Oraz aktualne (ważne do końca następnego miesiąca od momentu wystawienia) zaświadczenie o niezaleganiu z US oraz ZUS (zamiast zaświadczeń akceptowana jest pełna historia konta z którego płacone są zaliczki na podatek oraz składki ZUS za ostatnie 3 m-ce)
	Klient wysłał już PIT za 2015 oraz zapłacił wymagany podatek do PIT za 2015 (dokumenty akceptowane od 1 lipca)	KPIR za rozliczone miesiące 2016 (minimum 6 m-cy) + potwierdzenia płatności zaliczek na podatek oraz składek ZUS za ostatnie 3 miesiące Oraz aktualne (ważne do końca następnego miesiąca od momentu wystawienia) zaświadczenie o niezaleganiu z US oraz ZUS (zamiast zaświadczeń akceptowana jest pełna historia konta z którego płacone są zaliczki na podatek oraz składki ZUS za ostatnie 3 m-ce)
Ryczałtowcy/Karta podatkowa	Decyzja o wysokości karty podatkowej lub rozliczaniu się na zasadach ryczałtu/PIT-28 za ostatni rok podatkowy	
	Wyciąg z rachunku bankowego z wpływami z tytułu działalności gospodarczej (za ostatnie 3 m-ce)	
Wynajmujący nieruchomości	Aktualna umowa wynajmu lokalu oraz	
	PIT-28 za ostatni rok podatkowy (2015)	PIT-36/PIT-36L/PIT-37 za rok 2015 (akceptowane do końca czerwca) wraz z potwierdzeniem zapłaty podatku lub
		Zaświadczenie o dochodzie z Urzędu Skarbowego za ostatni rok podatkowy lub
		Zestawienie dochodu i zaliczki na podatek dochodowy narastająco od początku roku
Rachunek bankowy		
Udziałowcy spółek z o.o. oraz akcyjnych	Zaświadczenie z firmy o wypłaconych dywidendach oraz	
	Wyciąg z rachunku bankowego z wpływami z tytułu dywidendy (za ostatnie 3 m-ce)	PIT firmowy o wypłaconych dywidendach lub PIT-38