上海浦东发展银行
个人公务信用卡领用合约

上海浦东发展银行（以下简称“甲方”）与上海浦东发展银行个人公务信用卡（含 ETC 公务信用卡，以下简称“公务卡”）申领人（以下简称“乙方”）就乙方自愿向甲方申领、使用公务卡等有关事宜订立本领用合约。**乙方在申请表上签名或在线签署时，即视为乙方已理解和接受《上海浦东发展银行信用卡（个人卡）章程》、《上海浦东发展银行信用卡（个人卡）领用合约》和本领用合约，并同意受其约束。**

第一条 信用卡的申请

1、乙方申请公务卡，应当事先征得其所在单位（即乙方公务卡关联单位，以下简称“乙方单位”）同意，并由乙方单位出具相关书面同意证明文件，证明文件应加盖乙方单位公章。

2、乙方同意并授权甲方按照乙方单位要求，向乙方单位提供包括但不限于乙方公务卡卡号、证件类型、证件号、姓名、联系电话等个人信息。

3、乙方同意公务卡只设主卡，不设附属卡。

4、乙方同意甲方根据乙方的资信审查结果决定是否核发公务卡，并核定信用额度等。公务卡信用额度类型为固定额度，具体额度以甲方最终核定为准。

第二条 信用卡的使用

1、乙方同意公务卡仅用于乙方日常公务支出消费、财务报销等公务用途。

2、乙方知悉并同意公务卡不能办理提取现金服务、不能办理各类分期业务。

3、乙方同意 ETC 公务卡仅用于乙方单位公务车 ETC 扣款，相关扣费交易均计入乙方 ETC 公务卡账户。

4、乙方同意并授权甲方按照乙方单位要求，向乙方单位提供包括但不限于消费时间、商户名称、消费金额等消费信息。

5、甲方有权根据乙方资信情况、用卡情况或风险信息等对乙方公务卡信用额度进行动态调整，并及时通过短信、微信、自主渠道页面、对账单等方式通知乙方。甲方调增公务卡信用额度的，应当事先取得乙方同意及乙方单位的书面同意。

第三条 对账单和还款

1、乙方应在到期还款日前根据账单金额还款。**如乙方未在到期还款日当日截止时间以前收到对账单中所规定的当期余额的全额还款，甲方按照《上海浦东发展银行信用卡（个人卡）章程》和《上海浦东发展银行信用卡（个人卡）**

领用合约》约定计收相应的逾期还款违约金和利息。由此对乙方个人征信记录产生不利后果的，均由乙方自行承担。

2、乙方同意并授权甲方按照乙方单位要求，向乙方单位提供包括但不限于还款时间、还款金额等还款信息。

第四条　信用卡的终止

1、乙方同意，因离职、转岗、退休或其他原因不再符合公务卡领用条件的，应及时通知乙方单位并由乙方单位向甲方发起公务卡账户注销申请。

2、乙方同意，甲方有权根据乙方单位要求停用乙方公务卡。

3、如账户注销前进行的交易因商户未及时结算等导致延迟入账，甲方通知乙方后，乙方应当按时全额归还透支本金、利息和其他欠款。

乙方知晓并同意，就本领用合约未涉及事项仍适用《上海浦东发展银行信用卡（个人卡）章程》和《上海浦东发展银行信用卡（个人卡）领用合约》约定；如本领用合约与《上海浦东发展银行信用卡（个人卡）章程》、《上海浦东发展银行信用卡（个人卡）领用合约》不一致的，以本领用合约约定为准。