



Rok zał. 1923

# Powiatowy Bank Spółdzielczy w Sokolowie Podlaskim

[www.pbssokolow.pl](http://www.pbssokolow.pl)

Załącznik do Uchwały nr 52/2/2013 Zarządu PBBS w Sokolowie Podlaskim z dnia 23.12.2013 r.

## REGULAMIN OTWIERANIA I PROWADZENIA RACHUNKÓW BANKOWYCH DLA KLIENTÓW INSTYTUCJONALNYCH

Akceptacja:

Wiceprezes Zarządu

Radca Prawny

Data: 20.12.2013 r.

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

#### § 1.

Postanowienia Regulaminu określają warunki korzystania z rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych.

#### § 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **autoryzacja** – wyrażenie przez Klienta zgody na wykonanie transakcji płatniczej;
- 2) **Bank** - Powiatowy Bank Spółdzielczy w Sokolowie Podlaskim, jednostka organizacyjna Banku prowadząca rachunek bankowy;
- 3) **Bank beneficjenta** - bank, który dokonuje rozliczenia przekazuz beneficjentem;
- 4) **Bank pośredniczący** - bank, z którego usług korzysta bank zleceńdodawcy kierując przekaz do banku beneficjenta;
- 5) **Bank zleceńdodawcy** - bank krajowy lub zagraniczny, który przyjmuje od zleceńdodawcy dyspozycję i dokonuje wystawienia przekazu;
- 6) **bankomat** - urządzenie umożliwiające Użytkownikowi karty wypłatę gotówki lub dodatkowo dokonywanie innych czynności przy użyciu karty;
- 7) **Beneficjent** - klient banku będący zamierzonym odbiorcą środków stanowiących przedmiot transakcji płatniczej;
- 8) **Data waluty**- moment w czasie, od którego lub do którego Bank nalicza odsetki od środków pieniężnych, którymi obciążono lub uznano rachunek bieżący/pomocniczy;
- 9) **data waluty spot** - standardowy termin rozliczenia transakcji przypadający na drugi dzień roboczy po dniu złożenia zlecenia, pod warunkiem, iż zostało ono złożone zgodnie z obowiązującym w Banku terminarzem rozliczeń;
- 10) **duplikat karty** – nowy egzemplarz karty z takim samym numerem i datą ważności, jak w karcie dotychczas użytkowanej;
- 11) **dzienne limity transakcyjne** – maksymalne limity, do wysokości których Użytkownik karty może w danym dniu dokonywać wypłat gotówki oraz płatności w punktach handlowo – usługowych przy użyciu karty;
- 12) **Dzień roboczy** - dzień, w którym bank zleceńdodawcy lub bank beneficjenta prowadzi działalność wymaganą do wykonania transakcji płatniczej;
- 13) **IBAN** - Międzynarodowy Numer Rachunku Bankowego - standard numeracji kont bankowych utworzony przez Europejski Komitet Standardów IBAN składa się z dwuliterowego ISO 3166-1 kodu kraju, po którym następują dwie cyfry sprawdzające (kontrolne), i do trzydziestu znaków alfanumerycznych określających numer rachunku;
- 14) **Kanał bankowości elektronicznej** – Internet Banking, Internet Banking Biznes, SMS Banking, Home Banking;
- 15) **karta** - karta płatnicza VISA/MasterCard wydawana przez Bank;
- 16) **karta bankomatowa** – karta własna wydawana przez Bank do wypłat gotówkowych w sieci bankomatów Banku;
- 17) **Karta Wzorów Podpisów (KWP)** - dokument wskazujący osoby upoważnione do dysponowania rachunkiem bankowym, sposób podpisywania dyspozycji, wzór podpisu oraz wzór pieczętki firmowej (o ile jest stosowana przez Klienta) który będzie obowiązywać na wszystkich dokumentach składanych w Banku przez Klienta. KWP nie ma zastosowania dla dyspozycji składanych za pośrednictwem Systemu Internet Banking/Internet Banking Biznes;
- 18) **Klient** – podmiot, który zawarł z Bankiem Umowę;
- 19) **Kod identyfikacyjny** - kod PIN (Personal Identification Number) stanowiący poufny numer lub inne oznaczenie, które łącznie z

- danymi zawartymi na Karcie stanowią unikatowy identyfikator służący do elektronicznej identyfikacji Klienta, przypisany do danej Karty i znany tylko Klientowi lub cyfrowy kod wygenerowany dla konkretnego numeru komórkowego Klienta w SMS Banking ;
- 20) **Kod Swift/ BIC kod** - (ang.: Swift code/ BIC code) przypisany każdemu bankowi, uczestnikowi systemu S.W.I.F.T, skrót literowy publikowany w międzynarodowym wykazie banków BIC Directory ;
  - 21) **koszty BEN** - opcja kosztowa, wg której wszelkie opłaty i prowizje pokrywa beneficjent;
  - 22) **koszty OUR** - opcja kosztowa, wg której wszelkie opłaty i prowizje pokrywa zleceńdodawca;
  - 23) **koszty SHA** - opcja kosztowa, wg której opłaty banku pośredniczącego i banku beneficjenta pokrywa beneficjent, a banku zleceńdodawcy- zleceńdodawca;
  - 24) **Kurs walutowy** - kurs wymiany, ogłaszany przez Bank, stosowany do przeliczania walut, dostępny w każdej placówce Banku oraz na stronie internetowej Banku. Kurs walutowy może ulegać zmianie w ciągu dnia operacyjnego. Zmiany wartości kursu walutowego nie wymagają uprzedniego zawiadomienia Klienta;
  - 25) **nierezydent** -, podmiot w rozumieniu ustawy Prawo dewizowe, mający miejsce zamieszkania lub siedzibę za granicą;
  - 26) **NRB** - Numer Rachunku Bankowego - polski standard określający sposób numeracji rachunków bankowych;
  - 27) **Odbiorca** – wierzyciel, który składa zlecenie polecenia zapłaty na podstawie zgody udzielonej przez Klienta lub odbiera środki pieniężne stanowiące przedmiot transakcji płatniczej;
  - 28) **odwołanie polecenia zapłaty** – dyspozycja Klienta wstrzymująca obciążanie rachunku wskazanym, przyszłym poleceniem zapłaty, składana w banku przed terminem realizacji;
  - 29) **okres umowny** – okres kalendarzowy wyrażony w dniach lub miesiącach, na który został otwarty rachunek lokaty terminowej;
  - 30) **Pakiet** - zestaw produktów i usług bankowych oferowanych przez Bank w ramach jednej miesięcznej opłaty;
  - 31) **pełnomocnik** – osoba fizyczna posiadająca pełnomocnictwo do dysponowania rachunkiem bankowym Klienta;
  - 32) **Polecenie wypłaty** – skierowana do lub otrzymana z innego banku krajowego lub zagranicznego bądź krajowej instytucji płatniczej lub zagranicznej instytucji płatniczej instrukcja płatnicza polecająca dokonanie przelewu określonej kwoty pieniężnej na rzecz wskazanego odbiorcy (beneficjenta);
  - 33) **polecenie zapłaty** – usługa płatnicza polegająca na obciążaniu określoną kwotą rachunku Klienta na skutek transakcji płatniczej zainicjowanej przez Odbiorcę, dokonywanej na podstawie zgody, której Posiadacz rachunku/Pakietu udzielił dłużnikowi;
  - 34) **Przekaz w obrocie dewizowym (Przekaz)** – transakcja płatnicza obejmująca polecenie wypłaty, przelew regulowany i przelew SEPA;
  - 35) **Przelew SEPA** - transakcja płatnicza realizowana przez banki działające na terytorium Unii Europejskiej oraz Norwegii, Islandii, Lichtensteinu i Szwajcarii, które podpisały umowę o przystąpieniu do polecenia Przelewu SEPA, spełniająca następujące warunki:
    - a) waluta transakcji EUR;
    - b) zawiera prawidłowy numer rachunku bankowego beneficjenta oraz zleceńdodawcy w standardzie IBAN, prawidłowy kod BIC;
    - c) koszty „SHA”;
    - d) nie zawiera jakichkolwiek dodatkowych instrukcji płatniczych;
    - e) Bank zleceńdodawcy i Bank beneficjenta przelewu są uczestnikami Polecenia Przelewu SEPA - SCT (SEPA Credit Transfer). Link do wykazu banków SEPA jest dostępny na stronie internetowej Banku.
  - 36) **Przelew regulowany** - transakcja płatnicza realizowana przez banki działające na terytorium Unii Europejskiej oraz Norwegii, Islandii, Lichtensteinu, spełniająca następujące warunki:

- a) waluta transakcji EUR;
  - b) kwota transakcji mniejsza lub równa EUR 50.000;
  - c) zawiera prawidłowy numer rachunku bankowego beneficjenta oraz zleceniodawcy w standardzie IBAN, prawidłowy kod BIC;
  - d) koszty „SHA”;
- 37) **przepisy dewizowe**- ustawa Prawo dewizowe wraz z przepisami wykonawczymi opracowanymi na jej podstawie oraz obowiązujące w krajach członkowskich UE;
  - 38) **rachunek bankowy** – rachunek bieżący, rachunek pomocniczy, rachunek lokaty terminowej, rachunek lokacyjny;
  - 39) **rachunek bieżący** - rachunek rozliczeniowy, przeznaczony do gromadzenia środków pieniężnych oraz wykonywania przez Klienta transakcji płatniczych;
  - 40) **rachunek lokacyjny** - rachunek przeznaczony do gromadzenia i przechowywania środków pieniężnych i nie służy do przeprowadzania rozliczeń pieniężnych;
  - 41) **rachunek lokaty terminowej** - rachunek przeznaczony do gromadzenia i przechowywania środków pieniężnych, w określonym przez Klienta czasie i na określonych warunkach;
  - 42) **rachunek pomocniczy** - rachunek rozliczeniowy, przeznaczony do gromadzenia środków pieniężnych na określony cel oraz wykonywania przez Klienta transakcji płatniczych;
  - 43) **Regulamin** – niniejszy Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla Klientów instytucjonalnych;
  - 44) **rezydent** - podmiot w rozumieniu ustawy Prawo dewizowe mający miejsce zamieszkania lub siedzibę w kraju;
  - 45) **SEPA (Single Euro Payments Area)** - jednolity obszar płatności w EUR; koncepcja, która spełnia rolę zintegrowanego rynku usług płatniczych;
  - 46) **środki dostępu do Systemu Internet Banking/Internet Banking Biznes**– identyfikator Użytkownika i hasła dostarczane w postaci wydruku lub w komunikatu SMS lub e-Token umożliwiające uwierzytelnianie Użytkownika i autoryzacje zleceń płatniczych i innych dyspozycji w Systemie ;
  - 47) **strona internetowa Banku** – www.pbssokolow.pl;
  - 48) **Internet Banking/Internet Banking Biznes** – system umożliwiający samoobsługowy dostęp do rachunków bankowych Klienta oraz dostęp do innych produktów bankowych za pomocą sieci Internet i przeglądarki internetowej;
  - 49) **Home Banking** -System umożliwiający samoobsługowy dostęp do rachunków bankowych oraz dostęp do innych produktów bezpośrednio z siedziby Klienta w sytuacji, gdy komputer znajdujący się w Banku i w siedzibie Klienta spięte są jakimkolwiek rodzajem sieci.
  - 50) **Tabela kursowa** - zbiór wartości kursów walutowych ogłaszanych przez Bank, dostępny na stronie internetowej Banku i placówkach Banku. Zmiany Tabeli wchodzi w życie w momencie ogłoszenia Tabeli kursowej obowiązującej od godzin określonych w jej treści;
  - 51) **Tabela oprocentowania** – obowiązująca w Banku Tabela oprocentowania produktów bankowych Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim dostępna na stronie internetowej Banku i placówkach Banku;
  - 52) **Taryfa opłat** – obowiązująca w Banku Taryfa opłat i prowizji bankowych dla Klientów instytucjonalnych dostępna na stronie internetowej Banku i placówkach Banku;
  - 53) **transakcja płatnicza** – zainicjowana przez Klienta wpłata, transfer lub wypłata środków pieniężnych;
  - 54) **Umowa** - umowa rachunku bankowego lub o Pakiet zawarta z Klientem;
  - 55) **Użytkownik Systemu Internet Bankingu/Internet Bankingu Biznes** – osoba działająca w imieniu Klienta i wskazany przez Klienta pełnomocnik, który otrzymuje dostęp do rachunków bankowych Klienta za pomocą Systemu.
  - 56) **Użytkownik karty** – osoba fizyczna, upoważniona przez Klienta do dokonywania w jego imieniu i na jego rzecz transakcji płatniczej kartą, której imię i nazwisko jest umieszczone na awersie karty, i która złożyła podpis na rewersie karty
  - 57) **VISA/MasterCard** – międzynarodowy system akceptacji i rozliczeń transakcji dokonywanych przy użyciu Kart;
  - 58) **wniosek** - wniosek o wydanie karty;
  - 59) **wolne (dostępne) środki** – saldo rachunku powiększone o przyznany limit kredytowy albo dopuszczalny debet;
  - 60) **Zlecenie płatnicze** – oświadczenie Klienta zawierające polecenie wykonania transakcji płatniczej, złożone w ustalonej z Bankiem formie.

### § 3.

1. Bank otwiera i prowadzi następujące rodzaje rachunków bankowych:
  - 1) rachunki bieżące i pomocnicze;
  - 2) rachunki lokat terminowych;
  - 3) rachunki lokacyjne.
2. Rachunki wymienione ust. 1 pkt 1 mogą być prowadzone na czas określony lub nieokreślony.
3. Waluty, w jakich mogą być prowadzone rachunki bankowe określa Tabela oprocentowania.

### § 4.

1. Rachunki bankowe prowadzone są dla:
  - 1) osób prawnych;
  - 2) jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, o ile posiadają zdolność prawną;
  - 3) osób fizycznych prowadzących działalność zarobkową na własny rachunek, w tym dla osób będących przedsiębiorcami.

2. Posiadaczem rachunku bankowego może być rezydent lub nierezydent.

## Rozdział 2. Otwarcie rachunku bankowego i podpisanie Umowy

### § 5.

1. Podstawą otwarcia przez Bank rachunku bankowego jest zawarcie pisemnej Umowy.
2. Zawarcie Umowy następuje z chwilą podpisania jej przez obie strony, reprezentowane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
3. Osoby reprezentujące stronę występującą o otwarcie rachunku bankowego zobowiązane są do okazania dokumentu tożsamości.
4. Wraz z zawarciem Umowy strona występująca o otwarcie rachunku bankowego wypełnia Kartę Wzorów Podpisów, która stanowi podstawę do realizacji zleceń płatniczych ze wszystkich rachunków bankowych otwartych na rzecz Klienta składanych w Banku.
5. W przypadku otwarcia kolejnego rachunku bankowego w trakcie trwania Umowy i niezłożenia przez Klienta nowej KWP, podstawę do dysponowania rachunkiem bankowym stanowi KWP złożona do wcześniej otwartego rachunku bankowego.
6. Podpisy na Umowie oraz na KWP powinny być złożone w obecności pracownika Banku.

### § 6.

1. Do zawarcia Umowy niezbędne jest złożenie wymaganych przez Bank aktualnych dokumentów określających status prawny podmiotu występującego o otwarcie rachunku bankowego oraz dokumentów wskazujących osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
2. Bank może otworzyć rachunek rozliczeniowy dla spółki kapitałowej w organizacji na czas określony (do 3 miesięcy), na podstawie aktu notarialnego stwierdzającego utworzenie tego podmiotu oraz potwierdzonej przez właściwy sąd rejestrowy kopii wniosku o dokonanie wpisu do rejestru wraz z załącznikami.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, składane są w oryginałach. Pracownik Banku sporządza kserokopie złożonych dokumentów i potwierdza ich zgodność z oryginałem.
4. Zgodność dokumentów nierezydenta z prawem obowiązującym w miejscu wystawienia winna być potwierdzona przez polską placówkę konsularną lub wydział konsularny polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego, przy czym potwierdzenie takiego nie wymagają dokumenty sporządzone przez organy i urzędy państw, z którymi Rzeczpospolita Polska podpisała umowy o obrocie prawnym, o ile wynika to z tych umów, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Wszelkie dokumenty wystawione w języku obcym winny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Tłumaczenie dokumentów dokonane za granicą powinno być potwierdzone przez polską placówkę konsularną lub wydział konsularny polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego.
6. Nie wymagają legalizacji dokumenty, do których ma zastosowanie konwencja znosząca wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 6, są apostille.

### § 7.

Zawarcie Umowy przez pełnomocnika może nastąpić na podstawie pełnomocnictwa sporządzonego w formie aktu notarialnego lub z uwierzytelnionymi notarialnie podpisami.

### § 8.

1. Klient zobowiązany jest do:
  - 1) niezwłocznego zawiadomienia Banku na piśmie o wszelkich zmianach w dokumentacji złożonej przy zawieraniu Umowy, a w szczególności o zmianach wynikających ze zmiany adresu, nazwy firmy, osób reprezentujących Klienta, utracie lub uzyskaniu koncesji/zezwoleń, ogłoszeniu upadłości lub rozpoczęciu likwidacji;
  - 2) udzielania na prośbę Banku wyjaśnień w sprawach związanych z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z niedopełnienia obowiązku określonego w ust. 1.

### § 9.

Bank może odmówić otwarcia rachunku bankowego bez podania przyczyny.

## Rozdział 3. Pełnomocnictwo

### § 10.

1. Klient może ustanowić pełnomocnika do dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku bankowym lub do dokonywania innych czynności związanych z funkcjonowaniem rachunku bankowego.
2. Pełnomocnikiem może być osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych będąca rezydentem bądź nierezydentem, przy czym pełnomocnik będący nierezydentem może zlecać wypłaty na swoją rzecz lub na rzecz osób trzecich, jak też dokonywać wywozu za granicę kwot pochodzących z rachunków bankowych tylko zgodnie z przepisami ustawy Prawo dewizowe.
3. Pełnomocnik jest uprawniony do dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku bankowym w zakresie udzielonego pełnomocnictwa.
4. Odpowiedzialność za czynności podejmowane przez pełnomocnika ponosi Klient.

### § 11.

- Pełnomocnictwo może być ustanowione przez Klienta jedynie w formie pisemnej:
  - w Karcie Wzorów Podpisów – bezpośrednio w Banku, przy czym pełnomocnictwo to musi być potwierdzone, złożonymi w obecności pracownika Banku, podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Klienta;
  - w oparciu o przesłany drogą korespondencyjną dokument, zawierający odpowiednią dyspozycję Klienta o ustanowieniu pełnomocnika, poświadczony:
    - w kraju przez:
      - upoważnionego pracownika Banku lub
      - notariusza,
    - za granicą przez:
      - opatrzenie w apostille w sytuacji, gdy ma zastosowanie Konwencja znosząca wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, albo
      - polską placówkę dyplomatyczną, konsularną lub inną równorzędną z tymi placówkami lub
      - notariusza i legalizowane przez polską placówkę dyplomatyczną/konsularną, przy czym legalizacji nie wymagają potwierdzenia notariuszy z państw, z którymi Rzeczpospolita Polska podpisała umowy o obrocie prawnym, o ile wynika to z tych umów lub
      - bank zagraniczny będący korespondentem Banku.
- Pełnomocnictwo staje się skuteczne od momentu przyjęcia przez pracownika Banku dokumentu ustanawiającego pełnomocnictwo.

### § 12.

- Pełnomocnictwo może być udzielone jako:
  - stałe w zakresie:
    - pełnym, to jest obejmującym wszystkie uprawnienia Klienta włącznie z:
      - dokonywaniem wypłat na rzecz własną i osób trzecich,
      - otwieraniem w ramach Umowy innych rachunków bankowych,
      - negocjowaniem i podejmowaniem decyzji w zakresie oprocentowania i innych warunków prowadzenia rachunku bankowego,
      - wypowiadaniem Umowy i określeniem sposobu zadysponowania środkami zgromadzonymi na rachunkach bankowych,
    - szczególnym, to jest obejmującym umocowania do czynności określonego rodzaju lub poszczególnych czynności;
  - jednorazowe, w ramach którego pełnomocnik może dokonać jednorazowej czynności ściśle określonej w treści pełnomocnictwa.
- Pełnomocnictwo powinno zawierać dane Klienta i dane osobowe pełnomocnika, pozwalające na określenie tożsamości pełnomocnika, rodzaj czynności, do której pełnomocnik został upoważniony oraz podpis Klienta złożony w obecności pracownika Banku lub potwierdzony w sposób określony w § 11 ust. 1 pkt 2.

### § 13.

Bank nie przyjmuje dalszych pełnomocnictw udzielonych przez pełnomocników.

### § 14.

- Pełnomocnictwo może być w każdej chwili zmienione lub odwołane przez Klienta na podstawie pisemnej dyspozycji. Bank dopuszcza odwołanie pełnomocnictwa drogą korespondencyjną, z uwzględnieniem postanowień § 11 ust.1 pkt. 2.
- Odwołanie pełnomocnictwa lub zmiana zakresu pełnomocnictwa stają się skuteczne z chwilą złożenia w Banku dyspozycji odwołującej bądź zmieniającej zakres pełnomocnictwa lub wpływu odwołania pełnomocnictwa do Banku

## Rozdział 4. Rachunki lokat terminowych

### § 15.

- Rachunki lokat terminowych otwierane są dla Klientów, którzy podpisali z Bankiem Umowę.
- W przypadku, kiedy Bank otwiera rachunek lokaty terminowej dla Klienta, który nie posiada w Banku rachunku rozliczeniowego wymagane jest złożenie dokumentów określonych w § 6 ust. 1.
- W ramach zawartej z Bankiem Umowy Klient może otworzyć i prowadzić dowolną liczbę rachunków lokat terminowych.

### § 16.

Warunki prowadzenia rachunków lokat terminowych, w tym sposób oprocentowania, okresy umowne, minimalna kwota środków pieniężnych niezbędna do otwarcia rachunku lokaty terminowej oraz rodzaj walut wymienialnych w jakich Bank je prowadzi podawane są do wiadomości w Tabeli oprocentowania oraz na stronie internetowej Banku.

### § 17.

- Bank przyjmuje lokaty na czas oznaczony, zadeklarowany przez Klienta.
- Okres umowny lokaty rozpoczyna się od daty wpływu/wpłaty środków pieniężnych na rachunek lokaty terminowej i upływa z ostatnim dniem okresu umownego.
- Dla lokat oznaczonych w miesiącach koniec okresu umownego upływa

z dniem poprzedzającym dzień, który datą odpowiada dniowi otwarcia lokaty, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było wówczas koniec okresu umownego upływa z dniem poprzedzającym ostatni dzień tego miesiąca.

- Gdy dzień dostępności środków w przypadku wypłaty przypada w dniu wolnym od pracy dla Banku to dzień dostępności środków przesuwa się na następny dzień roboczy dla Banku, przy czym zasady tej nie stosuje się w przypadku lokat z możliwością odnowienia na kolejny taki sam okres umowny.
- Za początek kolejnego okresu umownego przyjmuje się następny dzień kalendarzowy po upływie danego okresu umownego.
- Bank zastrzega sobie prawo do nie przedłużania lokaty na kolejny okres umowny, w przypadku wycofania lokaty z oferty Banku, informując o tym Klienta w formie pisemnej co najmniej na 7 dni przed upływem okresu umownego.
- W dniu zamknięcia rachunku lokaty, w przypadku o którym mowa w ust. 6, o ile Klient nie złożył innej dyspozycji, Bank przekaze środki z lokaty na rachunek rozliczeniowy, lub w przypadku klientów, o których mowa w § 15 ust. 2 na rachunek nieoprocentowany.

### § 18.

- Otwarcie każdego rachunku lokaty terminowej następuje po złożeniu przez Klienta dyspozycji otwarcia lokaty terminowej, w formie pisemnej lub ustnej, z jednoczesnym wniesieniem środków pieniężnych na ten rachunek.
- W okresie umownym przechowywania środków pieniężnych na lokacie terminowej Klient nie może złożyć dyspozycji zmiany waluty, dokonywać wpłat uzupełniających ani częściowych wypłat.
- Wypłata części lub całości środków z lokaty terminowej w trakcie trwania okresu umownego, stanowi naruszenie warunków prowadzenia lokat terminowych i jej zerwanie.
- Po upływie okresu umownego Bank automatycznie odnawia lokatę terminową na kolejny taki sam okres umowny, na warunkach obowiązujących w dniu jej każdorazowego odnowienia, o ile do dnia upływu okresu umownego (włącznie), nie została złożona inna dyspozycja.
- W przypadku rachunku lokaty terminowej negocjowanej, podwyższone oprocentowanie obowiązuje przez pierwszy okres umowny, a odnowienie następuje na zasadach określonych w ust. 4.

### § 19.

Lokaty typu O/N (overnight) otwierane i prowadzone są wyłącznie dla Klientów posiadających rachunek rozliczeniowy w Banku.

## Rozdział 5. Rachunek lokacyjny

### § 20.

- Rachunek lokacyjny przeznaczony jest dla Klientów z Pakietem Wygodny, Pakietem na Dobry Początek oraz Klientów, którzy zawarli z bankiem umowę o rachunek rozliczeniowy z wyłączeniem Rolników.
- Klient może posiadać nie więcej niż dwa rachunki lokacyjne.
- Do rachunku lokacyjnego nie są wydawane Karty oraz blankiety czekowe.

## Rozdział 6. Oprocentowanie środków na rachunku bankowym

### § 21.

- Środki pieniężne zgromadzone na rachunku bankowym podlegają oprocentowaniu według stawki określonej w Tabeli oprocentowania w stosunku rocznym, za wyjątkiem blokad środków wydzielonych m.in. na opłacenie czeków potwierdzonych i blokad na egzekucję wierzytelności pieniężnych, które nie podlegają oprocentowaniu.
- Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych oprocentowane są od daty wpływu bądź wpłaty na rachunek do dnia poprzedzającego datę wypłaty z rachunku bankowego.
- Jako podstawę do obliczeń należnych odsetek przyjmuje się faktyczną liczbę dni kalendarzowych w miesiącu i 365 dni w roku.
- Od środków wpłaconych i wypłaconych w tym samym dniu Bank nie nalicza odsetek.
- W przypadku wpłat, którymi Bank nie może uznać rachunków bankowych już istniejących, oprocentowanie wpłaconych środków rozpoczyna się od dnia otrzymania przez Bank dyspozycji umożliwiającej zaliczenie wpłaty na rachunek bankowy.
- Odsetki naliczone od środków zgromadzonych na rachunku rozliczeniowym dopisywane są do kapitału w walucie rachunku w okresach kwartalnych, na koniec każdego kwartału kalendarzowego.
- Odsetki od lokat terminowych, automatycznie odnowionych, stawiane są do dyspozycji Klienta w pierwszym dniu roboczym po upływie okresu umownego i mogą być podjęte w dowolnym terminie, nie później jednak niż do końca okresu umownego następującego po okresie umownym, za który zostały naliczone. Niepodjęte odsetki podlegają kapitalizacji.
- Wypłata części lub całości środków z rachunku lokaty terminowej w trakcie trwania okresu umownego powoduje naruszenie umowy i naliczenie odsetek w wysokości płowy stawki ustalonej dla środków na rachunku bieżącym w walucie rachunku za okres utrzymania lokaty, chyba że indywidualne postanowienia stanowią inaczej.
- Odsetki naliczone od środków zgromadzonych na rachunku lokacyjnym dopisywane są do kapitału w walucie rachunku w okresach kwartalnych na koniec każdego kwartału kalendarzowego.

### § 22.

- Bank zastrzega sobie prawo zmiany wysokości oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach bankowych w czasie trwania

Umowy, bez konieczności wypowiedziania jej w tej części w przypadku wystąpienia czynników określonych w Umowie.

2. W przypadku zmian wysokości oprocentowania odsetki naliczane są:
  - 1) na rachunku rozliczeniowym bieżącym/pomocniczym i lokacyjnym - do dnia poprzedzającego dokonanie zmiany według dotychczasowych stawek oprocentowania, a od dnia zmiany według nowych stawek oprocentowania;
  - 2) na rachunku lokaty terminowej:
    - a) oprocentowanej według zmiennej stopy - do dnia poprzedzającego dokonanie zmiany według dotychczasowych stawek oprocentowania, a od dnia zmiany według nowych stawek oprocentowania,
    - b) oprocentowanej według stałej stopy - wysokość oprocentowania ustalona w chwili otwarcia lokaty obowiązuje przez cały okres umowy, przy czym lokaty odnowione na kolejny taki sam okres umowy podlegają oprocentowaniu według stopy obowiązującej w Banku w dniu odnowienia.

Wysokość obowiązującego oprocentowania określona uchwałą Zarządu Banku podawana jest do wiadomości w Banku oraz na stronie internetowej Banku.

## Rozdział 7. Dysponowanie środkami na rachunku bankowym

### § 23.

1. Klient jest uprawniony, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz zgodnie z postanowieniami Regulaminu i Umowy, do swobodnego dysponowania środkami znajdującymi się na jego rachunku bankowym.
2. Ograniczenie dysponowania środkami pieniężnymi może wynikać wyłącznie z przepisów prawa lub Umowy.

### § 24.

1. Bank realizuje zlecenia płatnicze, które są podpisane i opatrzone pieczęcią firmową (o ile jest używana) Klienta zgodnie ze wzorami złożonymi na KWP, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku zleceń płatniczych przekazywanych za pośrednictwem kanałów bankowości elektronicznej obowiązują zasady realizacji dokumentów zgodnie z postanowieniami dla poszczególnych kanałów.

### § 25.

1. Klient może dysponować środkami pieniężnymi do wysokości wolnych środków.
2. Klient przy realizowaniu zleceń płatniczych winien uwzględnić kwoty (w tym wypłaty i płatności dokonywane przy użyciu karty), którymi rachunek rozliczeniowy nie został jeszcze obciążony oraz opłaty i prowizje należne Bankowi za wykonanie tych zleceń płatniczych.

### § 26.

1. Klient może złożyć w Banku pisemną dyspozycję dotyczącą:
  - 1) pierwszeństwa zapłaty określonych zobowiązań - jeśli ustalono, że Bank będzie przyjmował do realizacji polecenia przelewu niezależnie od wysokości pokrycia na rachunku rozliczeniowym;
  - 2) zakumulowania lub zablokowania określonej kwoty na rachunku rozliczeniowym;
  - 3) stałego utrzymywania na rachunku rozliczeniowym ustalonej w dyspozycji kwoty;
  - 4) przelewu środków na rachunek rozliczeniowy prowadzony w innej walucie.
2. Realizacja dyspozycji rozpoczyna się najpóźniej następnego dnia roboczego po jej złożeniu chyba, że Klient odwoła tę dyspozycję.

### § 27.

1. Bank ma prawo odmówić wykonania zlecenia płatniczego, jeżeli:
  - 1) występuje brak środków niezbędnych do wykonania zlecenia płatniczego lub na pokrycie należnej Bankowi prowizji;
  - 2) Klient nie podał w zleceniu płatniczym niezbędnych danych do jego realizacji lub dane są sprzeczne bądź niepełne;
  - 3) dostawca usług płatniczych Odbiorcy znajduje się na terenie kraju objętego embargiem lub sankcjami nałożonymi przez organizacje międzynarodowe lub inne państwa;
  - 4) wykonanie zlecenia płatniczego będzie pozostawało w sprzeczności z przepisami prawa, porozumieniami międzynarodowymi lub umowami międzybankowymi
  - 5) otrzymał zakaz dokonywania wypłat z rachunku bankowego - wydany przez prokuratora, sąd, organ egzekucyjny lub inną instytucję do tego uprawnioną.
2. Bank może wstrzymać wykonanie zlecenia płatniczego w przypadku awarii systemu informatycznego lub telekomunikacyjnego uniemożliwiającej dostęp do zapisów księgowych i bieżącej obsługi rachunku bankowego.
3. Klient otrzymuje informację o odmowie wykonania zlecenia płatniczego, jej przyczynie oraz o sposobie korekty błędów:
  - 1) dla zleceń składanych w ramach kanałów bankowości elektronicznej - w formie informacji przekazanej do danego kanału bankowości elektronicznej;
  - 2) dla zleceń składanych w formie papierowej - w formie telefonicznej informacji z Banku, w którym było składane zlecenie lub mailowo, jeśli Klient udostępni Bankowi swój adres mailowy, bądź w formie pisma.
4. W przypadku odmowy wykonania zlecenia płatniczego Klient ma możliwość sprostowania zidentyfikowanych przez Bank błędów poprzez ponowne złożenie poprawnego zlecenia płatniczego.

### § 28.

Bez dyspozycji Klienta realizowane są przez Bank w ciężar rachunku bankowego płatności z tytułu:

- 1) egzekucji z rachunku;
- 2) potrącenia wymagalnych wierzytelności Banku;
- 3) potrącenia wierzytelności Banku, których termin płatności jeszcze nie nadszedł, jeżeli Klient będący dłużnikiem został postawiony w stan likwidacji oraz we wszystkich tych przypadkach, gdy Bankowi służy prawo ściągnięcia swych wierzytelności przed nadejściem terminu płatności;
- 4) pobrania należnych przez Bank odsetek, prowizji i opłat wynikających z Umowy;
- 5) prowizji i opłat naliczanych przez banki zagraniczne od zleceń płatniczych;
- 6) sprostowania błędu powstałego w wyniku nieprawidłowo zaksięgowanej transakcji płatniczej.

## Rozdział 8. Przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych

### § 29.

1. Bank przeprowadza rozliczenia pieniężne z rachunku rozliczeniowego na podstawie dyspozycji Klienta wynikającej z dokumentów rozliczeniowych o nazwach, symbolach i wzorach przewidzianych dla danej formy zapłaty przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz przepisy obowiązujące w Banku.
2. Możliwe jest przyjmowanie przez Bank elektronicznych dyspozycji za pomocą systemu bankowości elektronicznej.

### § 30.

1. Dokumenty rozliczeniowe powinny być wystawione w sposób czytelny i trwały, zgodnie z treścią rubryk formularza. Podpisy na dokumentach muszą być zgodne ze wzorami podpisów złożonymi w Banku.
2. Używanie faksymile zamiast podpisu jest niedozwolone.
3. Formularze dotyczące dokumentów rozliczeniowych - za wyjątkiem czeków - mogą być zastępowane formularzami sporządzonymi: techniką komputerową (łącznie z wydrukiem nazwy Klienta w miejscu przewidzianym na nazwę jednostki), bądź w formie elektronicznych nośników informacji według określonych standardów.

### § 31.

Bank przeprowadza rozliczenia pieniężne w złotych i w walutach, w formie gotówkowej i bezgotówkowej.

### § 32.

- Rozliczenia gotówkowe dokonywane są:
- 1) poprzez wpłatę gotówki na wskazany rachunek;
  - 2) w drodze realizacji czeku gotówkowego;
  - 3) przy użyciu karty;
  - 4) na podstawie innego dokumentu bankowego.

### § 33.

- Rozliczenia bezgotówkowe dokonywane są:
- 1) w obrocie krajowym w krajowych środkach płatniczych:
    - a) na podstawie polecenia przelewu,
    - b) na podstawie polecenia zapłaty,
    - c) w drodze realizacji czeku rozrachunkowego,
    - d) w drodze realizacji operacji dokumentowych - inkasa dokumentowego,
    - e) poprzez obciążenie rachunku przez Bank wewnętrzną notą memoriałową z tytułu pobranych prowizji i opłat,
    - f) przy użyciu karty,
    - g) w innej formie, na zasadach obowiązujących w Banku;
  - 2) w obrocie dewizowym - w złotych i w walutach wymienialnych oraz krajowym w walutach wymienialnych:
    - a) w drodze realizacji Przekazu w obrocie dewizowym,
    - b) w drodze realizacji czeku w obrocie dewizowym,
    - c) przy użyciu karty,
    - d) w innej formie na zasadach obowiązujących w Banku.

### § 34.

Wpłaty na rachunki bankowe w walucie wymienialnej oraz wypłaty z tych rachunków mogą być dokonywane:

- 1) w złotych,
- 2) w walucie rachunku,
- 3) w innej walucie wymienialnej, w której prowadzone są rachunki bankowe,

przy czym w przypadku dokonywania wpłat lub wypłat środków pieniężnych w walucie innej niż waluta rachunku bankowego, przeliczenia walut dokonuje się przy zastosowaniu kursów Banku obowiązujących w momencie dokonywania wpłaty lub wypłaty, zgodnie z regulacjami obowiązującymi w Banku w tym zakresie.

### § 35.

1. Klient może złożyć dyspozycję zleceń płatniczych z rachunków bankowych prowadzonych w PLN na rachunki bankowe prowadzone w innych bankach krajowych prowadzonych w PLN w trybie natychmiastowym.
2. Dyspozycje, o których mowa w ust. 1 złożone w godzinach pracy Banku realizowane są w bieżącym dniu roboczym.
3. Dyspozycja w trybie natychmiastowym może zostać zrealizowana jeżeli rachunek odbiorcy prowadzony jest w banku, który przystąpił do systemu realizacji dyspozycji w trybie natychmiastowym. Wykaz banków uczestników systemu dostępny jest w Banku lub na stronie internetowej Banku.
4. Bank nie realizuje dyspozycji w trybie natychmiastowym w formie polecenia zapłaty oraz gdy odbiorcą jest Urząd Skarbowy oraz ZUS.

### § 36.

5. Za podstawę identyfikacji w rozliczeniach przyjmuje się numer rachunku w standardzie NRB lub IBAN w przypadku rozliczeń walutowych.
6. Bank nie ponosi odpowiedzialności za przekazanie środków z rachunku rozliczeniowego, w przypadku gdy numer rachunku do rozliczenia wskazany w zleceniu płatniczym jest nieprawidłowy.
7. Potwierdzeniem realizacji przez Bank zleceń płatniczych jest opis transakcji na wydruku wyciągu bankowego.

### § 37.

1. Klient niezwłocznie zawiadamia Bank o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcjach płatniczych.
2. Zawiadomienie składane jest w formie pisemnej w Banku. Klient otrzymuje kopię złożonego zawiadomienia z odnotowaną datą i godziną przyjęcia.
3. Jeżeli Klient nie dokona powiadomienia, o którym mowa w ust. 1, w terminie 13 miesięcy od dnia obciążenia rachunku albo od dnia, w którym transakcja miała być wykonana, roszczenia Klienta względem Banku z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych, wygasają.

### § 38.

1. W przypadku wystąpienia nieautoryzowanej transakcji płatniczej, Bank przywraca obciążony rachunek do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miała miejsca nieautoryzowana transakcja płatnicza, chyba, że roszczenia Klienta wygasły zgodnie z § 37 ust.3.
2. Klient odpowiada w pełnej wysokości za nieautoryzowane transakcje płatnicze, do których doprowadził umyślnie.

### § 39.

W razie nieprawidłowego wykonania dyspozycji Bank ponosi odpowiedzialność za niezachowanie należytej staranności według ogólnych zasad określonych przepisami Kodeksu cywilnego.

### § 40.

Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie dyspozycji spowodowane w szczególności:

- 1) siłą wyższą;
- 2) innymi przepisami prawa.

## Rozdział 9. Warunki realizacji przekazów w obrocie dewizowym

### Oddział 1. Postanowienia ogólne

#### § 41.

1. Bank realizuje Przekazy według zasad zawartych w Regulaminie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami dewizowymi.
2. Bank wykonuje Przekazy na rzecz/z polecenia Klienta w formie:
  - 1) Przelewu SEPA;
  - 2) Przelewu regulowanego;
  - 3) Polecenia wypłaty.
3. Za realizację Przekazów, Bank pobiera opłaty zgodnie z obowiązującą w Banku Taryfą opłat dostępną w placówkach Banku i na stronie internetowej Banku.
4. Przekazy mogą być dokonywane w walutach wymienialnych określonych w Tabeli kursowej lub w walucie polskiej.
5. W przypadku przekazów od równowartości 20 000,00 PLN, ustalonej według obowiązującego w dniu realizacji kursu średniego NBP, istnieje możliwość indywidualnej negocjacji z Bankiem kursu kupna/sprzedaży waluty pod warunkiem udzielenia Bankowi przez Klienta stosownego pełnomocnictwa. Formularz stanowiący wzór pełnomocnictwa dostępny jest w Banku.
6. Jeżeli Przekaz jest realizowany w innej walucie niż waluta rachunku rozliczeniowego Klienta, to do jego rozliczenia zastosowany jest kurs kupna/sprzedaży walut, obowiązujący w Banku w momencie dokonywania rozliczenia.

#### § 42.

W przypadku złożenia przez Klienta Przekazu w formie Przelewu SEPA, który nie spełnia wymogów dla tej formy, Bank odmawia jej realizacji. Przekaz może być zrealizowany poprzez przelew regulowany lub polecenie wypłaty zależnie od spełnienia kryteriów dla tych form płatności.

### Oddział 2. Realizacja przekazów wychodzących za granicę

#### § 43.

1. Bank, na podstawie pisemnego lub elektronicznego zlecenia płatniczego Klienta zobowiązuje się do przekazania zagranicznych lub krajowych środków płatniczych w określonej wysokości, na rzecz wskazanego Beneficjenta.
2. Bank przed przyjęciem zlecenia płatniczego do realizacji informuje Klienta o wysokości opłat i prowizji związanych z realizacją Przekazu. Klient wyraża zgodę na obciążenie wskazanego w Zleceniu płatniczym rachunku kwotą zlecenia oraz należnymi Bankowi opłatami i prowizjami, w sposób określony w ust. 4.
3. Klient może odwołać zlecenie płatnicze do chwili jego otrzymania przez Bank. Za moment otrzymania zlecenia płatniczego Przekazu w obrocie dewizowym Bank uznaje moment wyrażenia zgody na realizację Przekazu.
4. Klient dokonuje autoryzacji (udziela zgody na wykonanie Przekazu wychodzącego, w tym jego przewalutowanie) poprzez:
  - 1) dokonanie autoryzacji zlecenia płatniczego w systemie bankowości elektronicznej na zasadach określonych w Regulaminie,

- 2) złożenie podpisu na formularzu papierowym zgodnie z KWP.
5. W przypadku braku zgody określonej w ust. 1 transakcję płatniczą uważa się za nieautoryzowaną.
6. Zleceniodawca ma możliwość złożenia prośby o zwrot autoryzowanego zlecenia płatniczego (anulowania) z zastrzeżeniem ust.7 i 8.
7. Bank na podstawie pisemnej prośby o odwołanie zlecenia (anulowania) złożonej przez Klienta podejmie działania zmierzające do anulowania Przekazu i za te czynności pobierze opłaty zgodnie z Taryfą opłat. Bank dokona zwrotu środków na rachunek Zleceniodawcy w momencie ich odzyskania, w kwocie, którą otrzyma.
8. Bank nie może zagwarantować, że Bank beneficjenta lub Bank pośredniczący, uwzględniając swoje wewnętrzne przepisy, będzie honorował przekazaną przez Bank prośbę o anulowanie.
9. Bank realizuje transakcje płatnicze w określonym przez zleceniodawcę trybie standardowym, przyspieszonym lub pilnym, z którego wynika data waluty.
10. Dla Przekazów w walucie euro Zlecenie płatnicze złożone ze wskazanym standardowym trybem realizacji jest wykonywane z datą waluty D+1, gdzie D oznacza dzień przyjęcia zlecenia do realizacji.
11. Dla Przekazów w pozostałych walutach Zlecenie płatnicze złożone ze wskazanym standardowym trybem realizacji jest wykonywane z datą waluty D+2, gdzie D oznacza dzień przyjęcia zlecenia do realizacji.
12. Dla zleceń w walutach USD, EUR, GBP, istnieje możliwość realizacji Przekazu w trybie pilnym. Dla zleceń w PLN, USD, GBP istnieje możliwość realizacji Przekazu w trybie przyspieszonym. Realizacja Przekazu w trybie pilnym lub przyspieszonym wymaga wyraźnego wskazania w Zleceniu płatniczym Klienta w tym zakresie i wiąże się z naliczeniem i pobraniem dodatkowych prowizji, zgodnie z Taryfą opłat.
13. Zlecenie płatnicze złożone ze wskazaniem trybu pilnego, oznacza jego realizację z datą waluty D, czyli równą dacie złożenia zlecenia płatniczego.
14. Zlecenie płatnicze złożone ze wskazaniem trybu przyspieszonego, oznacza jego realizację z datą waluty D+1, gdzie D oznacza dzień złożenia zlecenia płatniczego.
15. Przelew SEPA może być realizowany tylko w trybie standardowym.
16. Bank zobowiązuje się do wykonania Przekazu w walucie EUR kierowanego do banku beneficjenta zlokalizowanego na terenie kraju członkowskiego, poprzez uznanie rachunku Banku beneficjenta nie później niż do końca następnego dnia roboczego po dniu otrzymania zlecenia płatniczego.
17. Bank zobowiązuje się do wykonania Przekazu w walucie innego państwa członkowskiego, poprzez uznanie rachunku Banku beneficjenta nie później niż 4 dni od momentu otrzymania zlecenia płatniczego.
18. Uznanie rachunku banku beneficjenta z tytułu realizacji Przekazu innego niż określone w ust. 16 i 17, następuje w terminie zależnym od banku pośredniczącego, z zastrzeżeniem ust. 10-14.
19. Jeżeli transakcja płatnicza nie wiąże się z przeliczaniem waluty, Zleceniodawca i beneficjent ponoszą opłaty określone w umowie zawartej przez każdego z nich ze swoim dostawcą. Jediną dopuszczalną opcją kosztową jest opcja SHA.

#### § 44.

Bank dokłada starań, aby instrukcja płatnicza została przekazana do banku beneficjenta niezwłocznie i przy minimalizacji kosztów. Wybór systemu rozliczenia płatności i banku pośredniczącego pozostawiony jest do decyzji Banku. Bank pośredniczący ma prawo w razie potrzeby korzystać według swego uznania z pośrednictwa innych banków.

#### § 45.

W momencie składania w Banku zlecenia płatniczego, Klient jest zobowiązany do postawienia do dyspozycji Banku środków niezbędnych do wykonania przekazu oraz opłacenia prowizji Banku i innych opłat, zgodnie z obowiązującą w Banku Taryfą opłat.

#### § 46.

W przypadku wystąpienia przy realizacji przekazu kosztów dotyczących korekt, anulacji, korespondencji i wyjaśnień wynikających z podania przez Klienta niepełnych lub błędnych danych dotyczących beneficjenta lub banku beneficjenta, Klient zobowiązany jest do ich pokrycia, niezależnie od wskazanej dyspozycji kosztowej.

#### § 47.

W związku z dokonywaniem przekazów za pośrednictwem SWIFT, dostęp do danych osobowych może mieć administracja rządowa Stanów Zjednoczonych. Władze amerykańskie zobowiązały się do wykorzystywania danych osobowych pozyskiwanych ze SWIFT, wyłącznie w celu walki z terroryzmem, z poszanowaniem gwarancji przewidzianych przez europejski system ochrony danych osobowych wyrażony w Dyrektywie 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z 24 października 1995 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu tych danych.

#### § 48.

Bank, na prośbę Klienta, może wydać potwierdzenie zrealizowania przekazu.

### Oddział 3. Reklamacje i zwroty przekazów dewizowych

#### § 49.

1. Klient ma prawo do składania reklamacji, jeżeli stwierdzi, że Przekaz nie został wykonany zgodnie z jego dyspozycją. Reklamacja związana z brakiem wpływu na rachunek beneficjenta nie może być złożona

- przed upływem terminu określonego w § 43 ust 16-17 dla walut tam wymienionych, bądź przed datą waluty ustaloną dla Przekazów w walutach innych niż wymienione w § 43 ust 16-17.
- W przypadku niewykonania transakcji płatniczej Bank obowiązany jest niezwłocznie uznać rachunek zleceniodawcy lub postawić do jego dyspozycji, na jego wniosek, bez zbędnej zwłoki, po dniu złożenia pisemnego wniosku, kwotę Zlecenia płatniczego, powiększoną o odsetki za okres od dnia przyjęcia zlecenia płatniczego do dnia uznania jego rachunku kwotą transakcji płatniczej lub postawienia do jego dyspozycji tej kwoty oraz powiększoną o opłacone przez zleceniodawcę koszty związane z wykonaniem zlecenia płatniczego oraz odsetki zapłacone przez zleceniodawcę wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania transakcji płatniczej, jeżeli po przyjęciu Zlecenia płatniczego przez bank zleceniodawcy odpowiednia kwota nie wpłynęła na rachunek banku beneficjenta. Bank zleceniodawcy zwolniony jest z powyższego obowiązku, jeżeli kwotą objętą Zleceniem płatniczym został wcześniej uznany rachunek banku beneficjenta.
  - Odpowiedzialność Banku w wykonaniu przelewów za nienależyte wykonanie lub niewykonanie Zlecenia płatniczego, określona w ust. 2 jest wyłączona w przypadku zastosowania przez Bank przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
  - Klient ma prawo, w każdym czasie, do złożenia w formie pisemnej prośby o korektę błędnie podanych w zleceniu danych wynikających: z własnego błędu lub z dodatkowych informacji otrzymanych z banku zagranicznego bądź od Odbiorcy Przekazu.
  - W przypadku powzięcia informacji, iż zlecona kwota Przekazu nie wpłynęła na rachunek beneficjenta Klient może złożyć w Banku pisemną reklamację dotyczącą braku terminowego wykonania Przekazu lub pisemny wniosek o zwrot kwoty Przekazu.
  - Bank przeprowadza postępowanie wyjaśniające w celu ostatecznego ustalenia przebiegu wykonania zlecenia płatniczego oraz przyczyn ewentualnych opóźnień.
  - Bank nie może zagwarantować, że bank beneficjenta lub bank pośredniczący, uwzględniając swoje wewnętrzne przepisy, będzie honorował przekazaną przez Bank prośbę o korektę zlecenia.
  - Bank w przypadku ustalenia w procesie reklamacyjnym braku opóźnienia, informuje zwrótnie Klienta o niezasadności reklamacji z podaniem daty uznania rachunku banku beneficjenta.
  - W przypadku ustalenia, iż zlecenie nie zostało zrealizowane z powodu błędów lub przeoczeń w zleceniu płatniczym wystawionym przez Klienta lub z przyczyn leżących po stronie banku pośredniczącego wskazanego przez Klienta Bank kontaktuje się z Klientem ustalając dalsze postępowanie.
  - W przypadku, kiedy opóźnienie w realizacji zlecenia nastąpiło z powodu przeoczeń, podania błędnych lub niepełnych danych przez Klienta ponosi on wszelkie koszty reklamacji zarówno Banku jak i banków uczestniczących w transakcji płatniczej.
  - W przypadku, kiedy kwota przelewu wpłynęła na rachunek banku beneficjenta Bank zwolniony jest z obowiązku odszkodowawczego.
  - Bank nie przyjmuje dyspozycji zmian i korekt do zleconych przelewów SEPA.
  - W przypadku zwrotu niewykonanego Przekazu Bank, w celu zwrotu środków do Klienta, stosuje procedury jak przy przekazach przychodzących.

#### Oddział 4. Realizacja Przekazów przychodzących z zagranicy

##### § 50.

- Otrzymane przez Bank Przekazy są księgowane zgodnie ze wskazanym w nich numerem rachunku beneficjenta, bez względu na inne określenia beneficjenta zawarte w Przekazie i bez względu na informacje o beneficjencie pozostające w dyspozycji Banku.
- Za czynności związane z odzyskaniem środków od osoby, która otrzymała kwotę płatności zgodnie ze wskazanym w zleceniu numerem rachunku bankowego nie będąc zamierzonym beneficjentem płatności, Bank pobiera opłatę zgodnie z Taryfą opłat.
- W przypadku wpływu na rachunek rozliczeniowy środków w innej walucie, niż waluta rachunku, Bank dokona przewalutowania tych środków na walutę, w której prowadzony jest rachunek z zastosowaniem kursów kupna/sprzedaży dla dewiz obowiązujących w Banku w momencie rozliczania Przekazu. Istnieje możliwość negocjacji kursów zgodnie z § 41 pkt 5.
- Bank uznaje rachunek beneficjenta kwotą otrzymanej instrukcji płatniczej w dniu określonym w przelewie jako data waluty za wyjątkiem następujących przypadków gdy:
  - wpływ nastąpił po godzinie 17.00- za dzień wpływu przyjmuje się następny dzień roboczy;
  - Przekaz wymaga dodatkowej korespondencji wyjaśniającej- za dzień wpływu przyjmuje się datę otrzymania przez Bank kompletnych danych.

#### Oddział 5. Poszukiwanie środków i zwrot zrealizowanego Przekazu przychodzącego.

##### § 51.

- Klient może zlecić Bankowi poszukiwanie środków, które nie dotarły na jego rachunek. Bank rozpoczyna procedurę poszukiwania środków pod warunkiem otrzymania od Klienta na piśmie następujących danych:
  - nazwy banku, do którego należy wysłać zapytanie;
  - kwoty i waluty Przekazu;
  - nazwy zleceniodawcy;
  - daty realizacji Przekazu .
- Za czynności związane z poszukiwaniem środków Bank pobiera opłatę zgodną z Taryfą opłat.

- Bank dokonuje zwrotu Przelewu SEPA na podstawie pisemnej dyspozycji klienta, pod warunkiem jej złożenia w terminie do 2 dni roboczych od dnia uznania rachunku klienta. Zwroty dokonywane w terminie późniejszym wymagają złożenia przez klienta odrębnego zlecenia realizacji nowego Przekazu w obrocie dewizowym.
- Bank dokonuje zwrotu zrealizowanego Przekazu innego niż Przelew SEPA do banku zlecającego na podstawie pisemnej dyspozycji zgodnie z zapisami Oddziału 2.

#### Rozdział 10. Zlecenia stałe

##### § 52.

- Klient może zlecić Bankowi wykonywanie płatności związanych z prowadzoną działalnością, regulowanych okresowo w podanych terminach, o stałej kwocie, np. z tytułu najmu lokalu, ubezpieczenia, zobowiązań podatkowych i innych, zwanych dalej „zleceniem stałym”.
- Bank realizuje zlecenia stałe od momentu złożenia dyspozycji do momentu odwołania zlecenia stałego.
- Jeżeli dzień realizacji zlecenia stałego przypada na dzień wolny od pracy, zlecenie wykonywane jest w pierwszym dniu roboczym dla Banku, następującym po dniu wolnym od pracy.
- Klient może składać, zmieniać lub odwoływać zlecenia stałe w Banku prowadzącym jego rachunek rozliczeniowy.
- W przypadku braku wolnych środków na rachunku dla realizacji zleceń stałych, Bank wstrzymuje płatność do czasu wpływu środków na rachunek, jednak nie dłużej niż 30 dni od terminu płatności, wskazanego przez Klienta. Bank będzie realizował zlecenia w kolejności określonej przez Klienta.

##### § 53.

#### Polecenie zapłaty

- Klient może zlecić Bankowi realizację swoich płatności w formie poleceń zapłaty.
- Warunkiem udostępnienia usługi polecenia zapłaty jest złożenie przez Klienta zgody na obciążenie jego rachunku kwotami określonymi przez Odbiorcę, która zawiera co najmniej następujące dane:
  - nazwy Klienta;
  - numer rachunku Klienta w formacie IBAN lub NRB;
  - identyfikator odbiorcy określony przez Odbiorcę (NIP/NIW);
  - identyfikator płatności uzgodniony z Odbiorcą (IDP);
  - podpis Klienta zgodny ze wzorem złożonym w Banku.
- W przypadku, gdy nie zostanie spełniony którykolwiek z warunków określonych w ust. 2 zlecenie płatnicze dotyczące polecenia zapłaty uznaje się za nieautoryzowane.
- Zgoda na obciążenie rachunku musi być:
  - złożona przez Klienta w Banku i u Odbiorcy, albo;
  - dostarczona do Banku przez Odbiorcę lub bank odbiorcy.
- Złożenie zgody na obciążenie rachunku i spełnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest równoznaczne z autoryzacją wszystkich kolejnych transakcji płatniczych wykonywanych w ramach polecenia zapłaty, aż do cofnięcia tej zgody albo do upływu terminu obowiązywania zgody, o ile została udzielona na czas określony.
- Bank obciąża rachunek Klienta kwotą polecenia zapłaty w momencie jego realizacji.
- Klientowi przysługuje prawo do:
  - zwrotu kwoty zrealizowanego polecenia zapłaty w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania obciążenia rachunku. Zwrot kwoty zrealizowanego polecenia zapłaty po tym terminie nie jest możliwy;
  - odwołania polecenia zapłaty wstrzymującego obciążenie rachunku przyszłym poleceniem zapłaty.
- Dyspozycja odwołania polecenia zapłaty przez Klienta powinna być złożona w Banku przed terminem realizacji polecenia zapłaty, jednak nie później niż do końca dnia roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień obciążenia rachunku.
- Bank po wpływie zlecenia zwrotu zrealizowanego polecenia zapłaty uznaje rachunek bankowy Klienta kwotą zwracanego polecenia zapłaty powiększoną o odsetki należne płatnikowi z tytułu oprocentowania jego rachunku o ile rachunek ten jest oprocentowany.
- Bank odmawia wykonania autoryzowanej transakcji płatniczej w formie polecenia zapłaty w przypadku gdy:
  - nie odnotowano w Banku zgody Klienta na obciążanie jego rachunku kwotami określonymi przez Odbiorcę;
  - występuje niezgodność danych podanych w zgodzie na obciążanie rachunku z danymi zamieszczonymi w zleceniu płatniczym złożonym przez Odbiorcę;
  - Płatnik nie posiada w Banku rachunku, dla którego udostępniono tę usługę;
  - w chwili wykonania przez Bank transakcji płatniczej w ramach polecenia zapłaty Klient nie zapewnił na rachunku środków wystarczających na wykonanie tej transakcji na I sesję Elixir w dniu, w którym nastąpił moment otrzymania zlecenia;
  - upłynął termin obowiązywania zgody określony przez Klienta, o ile zgoda została złożona na czas określony;
  - wystąpiły przypadki uzasadniające odmowę wykonania transakcji płatniczej, o których mowa w §27 ust. 1;
  - złożono dyspozycję odwołania transakcji płatniczej w ramach polecenia zapłaty.
- O odmowie wykonania autoryzowanej transakcji płatniczej w ramach polecenia zapłaty Bank powiadamia Klienta w sposób z nim uzgodniony.
- Klient może w każdym czasie cofnąć zgodę na obciążenie rachunku, co

jest równoznaczne z zaprzestaniem wykonywania przez Bank usługi polecenia zapłaty składając w Banku formularz cofnięcia zgody na obciążanie rachunku.

## Rozdział 11. Czeki

### § 54.

1. Do rachunku rozliczeniowego prowadzonego w złotych Bank wydaje Klientowi blankiety czekowe gotówkowe i rozrachunkowe.
2. Klient zobowiązany jest sprawdzić – w obecności pracownika Banku – ilość blankietów czekowych oraz prawidłowość ich oznakowania, jak również pokwitować odbiór blankietów czekowych własnoręcznym podpisem.

### § 55.

1. Czek powinien być wypełniony w sposób staranny, czytelny i trwały oraz podpisany zgodnie z KWP.
2. Kwota wyrażona cyframi powinna być zgodna z kwotą wyrażoną słownie. W przypadku rozbieżności pomiędzy tymi kwotami za ważną przyjmuje się kwotę wyrażoną słownie.
3. Miejsca wolne przed i za kwotą wyrażoną cyframi i słownie powinny być zakreślone.
4. Nazwa miesiąca powinna być napisana słownie.
5. Czeki wystawione niezgodnie z postanowieniami ust. 1-4, jak również czeki, na których dokonano poprawek lub skreśleń, nie będą realizowane.

### § 56.

1. Klient może wystawiać czeki gotówkowe:
  - 1) czeki imienne, zawierające w treści imię i nazwisko osoby, na którą czek został wystawiony;
  - 2) czeki na okaziciela, nie zawierające w treści imienia i nazwiska odbiorcy gotówki (w miejscu przeznaczonym na wpisanie tych danych wystawca czeku zamieszcza wyraz „okaziciel”).
2. Bank realizuje czeki gotówkowe, które w szczególności:
  - 1) nie są zastrzeżone;
  - 2) są właściwie wypełnione, tj. zgodnie z postanowieniami § 55;
  - 3) są przedstawione do zapłaty w terminie 10 dni kalendarzowych od daty wystawienia (dnia wystawienia nie wlicza się do tego okresu), przy czym jeżeli ostatni dzień terminu ważności czeku przypada na dzień wolny od pracy, czek może być przedstawiony do zapłaty w najbliższym dniu roboczym.
3. Bank sprawdza tożsamość osoby, która realizuje czek imienny. Obowiązkowi sprawdzenia tożsamości podlega również osoba realizująca czek na okaziciela opiewający na kwotę, której wypłata zgodnie z odrębnymi przepisami Banku podlega rejestracji.

### § 57.

1. Klient może wystawiać czeki rozrachunkowe.
2. Czek rozrachunkowy służy do bezgotówkowych rozliczeń pieniężnych i nie może być realizowany w gotówce.
3. Czek rozrachunkowy opatrzony jest klauzulą „do rozrachunku” lub inną równoznaczną.
4. Czekiem rozrachunkowym mogą być regulowane należności za towary, usługi i świadczenia. Czek rozrachunkowy nie może być wystawiony na kwotę wyższą od ceny towaru lub usługi (kwoty należności).

### § 58.

1. Na wniosek wystawcy czeku Bank może potwierdzić czek rozrachunkowy, blokując jednocześnie na jego rachunku odpowiednie środki pieniężne na pokrycie czeku, które nie podlegają oprocentowaniu.
2. Bank może potwierdzić również czek niezpełny wskazując kwotę, do wysokości, której dokonuje potwierdzenia.

### § 59.

Bank przyjmuje do inkasa czeki rozrachunkowe, których wystawca posiada rachunek w innym banku. Uznanie rachunku posiadacza czeku sumą czekową następuje po uzyskaniu przez Bank od banku wystawcy czeku środków pieniężnych wystarczających do zapłaty.

### § 60.

1. W przypadku zagubienia lub kradzieży pojedynczych blankietów czeków gotówkowych/ rozrachunkowych lub wystawionych czeków gotówkowych/ rozrachunkowych Klient obowiązany jest niezwłocznie osobiście lub telefonicznie zawiadomić o tym Bank, podając ilość, ewentualne numery utraconych blankietów czekowych oraz kwoty czeków, – jeśli Klient utracił czeki już wystawione.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, zgłaszający ma obowiązek bezzwłocznie potwierdzić na piśmie. W zawiadomieniu pisemnym zgłaszający obowiązany jest zamieścić oświadczenie, że przyjmuje pełną odpowiedzialność za skutki ewentualnego wstrzymania wypłaty czeku gotówkowego oraz wylegitymowania osoby zgłaszającej się z czeki.

## Rozdział 12. Karty

### Oddział 1. Postanowienia ogólne

#### § 61.

Regulamin określa zasady wydawania, używania oraz zasady rozliczania transakcji płatniczych dokonywanych przy użyciu kart wydawanych przez Bank.

#### § 62.

Karta jest własnością Banku, którą Użytkownik karty zobowiązany jest zwrócić do Banku na każde jego żądanie lub zniszczyć w sposób uniemożliwiający jej używanie.

### Oddział 2. Wydawanie karty

#### § 63.

1. Warunkiem wydania nowej karty jest posiadanie rachunku bieżącego w Banku.
2. Bank wydaje karty płatnicze oraz własną kartę bankomatową.
3. Karta własna bankomatowa służy wyłącznie do dokonywania transakcji gotówkowych w sieci bankomatów Banku.
4. Bank wydaje kartę jako nieaktywną w środowisku elektronicznym. Aktywacji karty dokonuje Użytkownik karty jedną z poniższych metod:
  - 1) dokonaniem transakcji w bankomacie z użyciem poprawnego PIN;
  - 2) za pośrednictwem telefonu do Contact Center Banku BPS S.A. (karty płatnicza)

#### § 64.

1. Użytkownikiem karty może być dowolna osoba wskazana przez Klienta.
2. Klient może ubiegać się o wydanie dowolnej liczby kart, z tym że jednemu Użytkownikowi karty może być wydana tylko jedna karta danego rodzaju.
3. Klient ponosi odpowiedzialność wobec Banku za transakcje dokonane przy użyciu wszystkich kart wydanych do jego rachunku.
4. Klient wnioskując o wydanie karty, daje upoważnienie Użytkownikowi karty do dysponowania, przy użyciu karty, środkami zgromadzonymi na rachunku.

#### § 65.

W celu otrzymania karty Klient zobowiązany jest złożyć w Banku wypełniony wniosek podpisany zgodnie z KWP. Na wniosku winien być wzór podpisu przyszłego Użytkownika karty.

#### § 66.

1. Najpóźniej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku Użytkownik karty, któremu Bank postanowił wydać kartę, powinien otrzymać numer PIN, przesyłany pocztą na wskazany we wniosku adres korespondencyjny. Otrzymanie numeru PIN upoważnia Użytkownika karty do odbioru karty w Banku.
2. W przypadku karty własnej Użytkownik odbiera PIN i kartę w placówce Banku. Otrzymany PIN służy do aktywacji karty i ustanowienie własnego PIN-u Użytkownika.
3. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń koperty zawierającej numer PIN umożliwiających odczytanie tego numeru przez inne osoby lub gdy numer PIN jest nieczytelny, Klient powinien niezwłocznie powiadomić Bank, który wystąpi do Centrum Kart o wygenerowanie nowego numeru PIN do karty.

#### § 67.

1. Użytkownik karty odbiera kartę osobiście, podpisując ją w obecności pracownika Banku. Podpis powinien być zgodny ze wzorem podpisu złożonym we wniosku. Podpis złożony na karcie jest wzorem dla wszystkich punktów handlowo-usługowych akceptujących karty, umożliwiającym dokonanie transakcji przy użyciu karty.
2. W przypadku złożenia na karcie podpisu, który nie mieści się na pasku lub różni się od wzoru podpisu zawartego we wniosku, procedura wydania karty zostanie powtórzona, a jej kosztami obciążony zostanie Klient.

#### § 68.

1. Okres ważności karty określony jest na awersie karty i kończy się w ostatnim dniu miesiąca podanego na jej awersie.
2. Niezłożenie przez Klienta lub Użytkownika karty rezygnacji z używania karty w terminie 45 dni przed upływem okresu ważności karty, powoduje automatyczne wydanie karty wznowionej, tj. następnej karty na kolejny okres.
3. Wznowioną kartę/ kartę bankomatową Posiadacz/Użytkownik odbiera w placówce Banku.
4. Po wznowieniu karty numer karty i PIN nie ulega zmianie.
5. Po odebraniu wznowionej karty Użytkownik karty jest zobowiązany do:
  - 1) podpisania karty zgodnie z wzorem podpisu złożonym w wniosku – w przypadku gdy karta nie zostanie podpisana i zostanie zgubiona lub skradziona, Klient odpowiada za transakcje wykonane kartą;
  - 2) zniszczenia karty poprzednio używanej poprzez uszkodzenie lub przecięcie paska magnetycznego/mikroprocesora.
6. Wznowiona karta jest nieaktywna. Aktywacja karty (zgodnie z § 63 ust. 4) jest potwierdzeniem odbioru karty przez Użytkownika karty.

#### § 69.

1. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia karty Klient może zwrócić się do Banku z wnioskiem o wydanie duplikatu karty. Warunkiem wydania duplikatu przez Bank jest zwrot karty uszkodzonej lub podpisanie oświadczenia o niemożności zwrócenia karty.
2. Użytkownik karty może odebrać duplikat karty w Banku najwcześniej po 14 dniach od dnia, w którym złożony został przez Klienta stosowny wniosek.
3. Zmiana danych personalnych Użytkownika karty lub nazwy Klienta zawartych na karcie wymaga wydania duplikatu karty lub nowej karty, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Poinformowanie Banku przez Klienta o zmianach określonych w ust. 3 na co najmniej 45 dni przed końcem okresu ważności karty powoduje, że karta wznowiona będzie zawierała nowe dane. W takim przypadku nie jest wskazane składanie wniosku o duplikat lub nową kartę.



#### § 70.

1. W przypadku rezygnacji z użytkowania karty w okresie jej ważności, Klient powinien zwrócić ją do Banku. Zwrot karty jest równoznaczny z wypowiedzeniem Umowy w zakresie Postanowień do kart, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku wydania większej ilości kart do rachunku wypowiedzenie, o którym mowa w ust. 1 dotyczy tylko karty objętej rezygnacją.
3. Zwrot karty nie powoduje zwrotu opłat za wydanie i użytkowanie karty pobranych przez Bank.
4. Po wypowiedzeniu przez jedną ze stron Umowy, Klient może zamknąć rachunek najwcześniej w trzydziestym dniu od dnia, odpowiednio:
  - 1) zwrócenia karty do Banku,
  - 2) upływu terminu ważności karty.

### Oddział 3. Użytkowanie karty

#### § 71.

1. Kartą może posługiwać się wyłącznie osoba, której Bank wydał kartę w użytkowanie oraz której imię i nazwisko jest umieszczone na awersie karty.
2. Użytkownik karty z chwilą otrzymania karty, podejmuje niezbędne środki służące zapobieżeniu naruszeniu indywidualnych zabezpieczeń, w szczególności jest obowiązany do przechowywania karty z zachowaniem należytej staranności oraz nieudostępniania jej osobom nieuprawnionym.

#### § 72.

1. Użytkownik karty uprawniony do korzystania z karty jest obowiązany:
  - 1) korzystać z karty zgodnie z Umową oraz
  - 2) zgłaszać niezwłocznie Bankowi lub podmiotowi wskazanemu przez Bank stwierdzenie utraty, kradzieży, przwłaszczenia albo nieuprawnionego użycia karty lub nieuprawnionego dostępu do karty.
2. W celu spełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, użytkownik karty, z chwilą otrzymania karty, podejmuje niezbędne środki służące zapobieżeniu naruszenia indywidualnych jej zabezpieczeń, w szczególności jest obowiązany do przechowywania karty z zachowaniem należytej staranności oraz nieudostępniania jej osobom nieuprawnionym.

#### § 73.

1. Do każdej nowej karty generowany jest numer PIN.
2. Numer PIN jest znany wyłącznie Użytkownikowi karty. Numeru PIN nie należy:
  - 1) ujawniać osobom trzecim;
  - 2) zapisywać na karcie;
  - 3) przechowywać łącznie z kartą, ani w żadnej innej formie umożliwiającej skorzystanie z numeru PIN osobom nieupoważnionym.
3. Numer PIN wykorzystywany jest do autoryzacji przez Użytkownika karty transakcji wypłaty gotówki z bankomatów lub przy pomocy terminali elektronicznych w jednostkach banków członkowskich organizacji VISA/MasterCard oraz zakupu towarów lub usług w punktach wyposażonych w elektroniczne terminale, posiadające możliwość wprowadzania numeru PIN poprzez specjalną klawiaturę.
4. Trzykrotne wprowadzenie błędnego numeru PIN przez Użytkownika karty spowoduje zablokowanie karty. Odblokowanie karty może nastąpić następnego dnia po wprowadzeniu poprawnego numeru PIN.

#### § 74.

1. Użytkownik karty może dokonywać transakcji płatniczych w kraju i zagranicą przy użyciu karty płatniczej do wysokości dostępnych środków na rachunku, z ograniczeniem dziennych limitów transakcyjnych. Maksymalna wysokość limitów transakcyjnych określona jest w Umowie.
2. Kwota każdej zrealizowanej transakcji płatniczej pomniejsza wartość wolnych środków na rachunku.
3. Bank nie udziela autoryzacji w przypadku próby dokonania transakcji płatniczej:
  - 1) której kwota przekracza wartość wolnych środków lub wartość dziennego limitu transakcyjnego;
  - 2) przy użyciu karty zastrzeżonej;
  - 3) kartą, której numer PIN jest zablokowany;
  - 4) kartą, do której utracono prawo użytkowania.
4. Nie wszystkie transakcje zakupu w punkcie handlowo-usługowym dokonane przy użyciu karty są autoryzowane. Limity, do wysokości których nie ma obowiązkowej autoryzacji, ustalane są przez organizację VISA/MasterCard oraz instytucję obsługującą i rozliczającą punkt handlowo-usługowy.
5. W przypadku transakcji płatniczych nieautoryzowanych nie są sprawdzane limity autoryzacyjne.

#### § 75.

1. Użytkownik karty autoryzuje transakcję płatniczą poprzez:
  - 1) wprowadzenie numeru PIN – w przypadku transakcji płatniczych dokonywanych w bankomatach oraz w niektórych punktach handlowo-usługowych i jednostkach banków;
  - 2) złożenie na dowódzie dokonania transakcji płatniczej podpisu zgodnego z wzorem na karcie – w przypadku transakcji płatniczych dokonywanych w punktach handlowo-usługowych i jednostkach banków.
  - 3) wprowadzenie kodu CVV2/CVC2 - w przypadku transakcji zawieranych na odległość typu: zamówienie telefoniczne, zamówienie pocztowe, zamówienie poprzez sieć Internet dla kart

posiadających na rewersie Kod CVV2/CVC2.

2. Podczas realizacji transakcji płatniczych przy użyciu karty może zaistnieć konieczność okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość Użytkownika karty. Nieokazanie dokumentu może być powodem odmowy realizacji transakcji płatniczej.
3. Przy pobieraniu gotówki z bankomatu należy postępować zgodnie z poleceniami wyświetlanymi na ekranie urządzenia.

#### § 76.

1. Utrata prawa użytkowania karty następuje w przypadku:
  - 1) upływu okresu ważności karty;
  - 2) uszkodzenia karty;
  - 3) zgłoszenia zastrzeżenia przez Użytkownika karty lub Klienta;
  - 4) zastrzeżenia przez Bank - w przypadku nieprzestrzegania Regulaminu;
  - 5) rezygnacji z karty;
  - 6) zamknięcia rachunku;
  - 7) zajęcia rachunku przez organ egzekucyjny;
  - 8) utraty lub ograniczenia zdolności do czynności prawnych lub śmierci Klienta/Użytkownika karty, lub utraty bytu prawnego Klienta.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, karty muszą zostać zwrócone do Banku, z wyjątkiem sytuacji określonej w pkt. 1, 3) i 8).
3. Utrata prawa użytkowania karty nie zwalnia Klienta z obowiązku uregulowania wszelkich należności z tytułu transakcji dokonanych przy jej użyciu przez Użytkownika karty oraz opłat i prowizji związanych z używaniem karty.

### Oddział 4. Rozliczanie transakcji płatniczych

#### § 77.

1. Karta płatnicza jest międzynarodową kartą płatniczą umożliwiającą jej Użytkownikowi karty dokonywanie w kraju i za granicą transakcji:
  - 1) płatności bezgotówkowych za towary i usługi w placówkach, oznaczonych emblematem VISA/MasterCard;
  - 2) wypłaty gotówki w bankomatach oznaczonych emblematem VISA lub MasterCard;
  - 3) wypłaty gotówki w jednostkach banków członkowskich organizacji VISA/MasterCard, oznaczonych emblematem VISA/MasterCard;
  - 4) na odległość bez jej fizycznego przedstawienia (uwarunkowane decyzją akceptanta).
2. Karta umożliwia:
  - 1) sprawdzenie wysokości wolnych środków w bankomatach świadczących taką usługę;
  - 2) aktywację karty za pomocą numeru PIN w bankomatach;
  - 3) awaryjną wypłatę gotówki w przypadku zgubienia lub zniszczenia karty podczas pobytu za granicą.
3. Karta jest kartą płatniczą typu debetowego, co oznacza że obciążenie rachunku z tytułu transakcji, opłat i prowizji następuje bezpośrednio po otrzymaniu przez Bank danych transakcji do rozliczenia lub naliczeniu opłaty lub prowizji.

#### § 78.

1. Transakcje płatnicze dokonywane przy użyciu karty w Polsce realizowane są w złotych polskich, a transakcje płatnicze dokonywane za granicą - w walucie danego kraju.
2. Transakcje płatnicze dokonane za granicą przeliczane są przez organizację rozliczającą transakcje VISA/MasterCard z waluty transakcji na euro w oparciu o kurs własny VISA/MasterCard, a następnie na złote polskie po kursie sprzedaży pieniądza euro obowiązującym w Banku w dniu rozliczenia transakcji.
3. Obciążenie rachunku z tytułu zrealizowanych transakcji płatniczych krajowych i zagranicznych odbywa się w złotych polskich i dokonywane jest z datą rozliczenia transakcji.
4. Rachunek obciążony jest kwotami wszystkich zrealizowanych transakcji płatniczych, a także opłat i prowizji związanych z posiadaniem i użytkowaniem kart wydanych do tego rachunku.
5. Informacje o transakcjach płatniczych oraz opłatach są zamieszczane na wyciągu z rachunku przekazywanym przez Bank, zgodnie z postanowieniami określonymi w Umowie.

#### § 79.

Za czynności związane z wydawaniem i obsługą karty Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą Taryfą opłat.

#### § 80.

Klient zobowiązany jest do utrzymywania na rachunku środków pieniężnych w wysokości zapewniającej pokrycie kwot transakcji dokonanych wszystkimi kartami wydanymi w ramach tego rachunku, a także stosownych opłat i prowizji, wynikających z Taryfy opłat.

### Oddział 5. Reklamacje

#### § 81.

1. Klient ma prawo zgłaszać reklamacje związane z zaksięgowaniem na rachunku transakcji dokonanych przy użyciu karty.
2. Reklamacje winny być sporządzane w formie pisemnej i przekazywane do Banku niezwłocznie. W miarę możliwości do reklamacji winny być dołączone kopie dowodów dokonania transakcji.
3. Bank zobowiązany jest przyjąć reklamację i w terminie 30 dni roboczych od daty złożenia reklamacji poinformować Klienta o wyniku jej rozpatrzenia lub o przekazaniu reklamacji do organizacji rozliczających transakcje VISA/MasterCard.
4. W przypadku reklamacji wymagającej zwrócenia się do instytucji



zewnętrznej/współpracującej, Bank dopuszcza możliwość warunkowego uznania rachunku, do którego została wydana karta, kwotą reklamowanej transakcji do czasu zakończenia procesu reklamacyjnego. W takim przypadku termin na rozpatrzenie reklamacji nie powinien być dłuższy niż 90 dni od dnia otrzymania przez Bank dokumentów, o których mowa w ust. 2.

5. Jeśli reklamacja, o której mowa w ust. 4 zostanie uznana za niezasadną, Bank obciąży Klient kwotą reklamowanej transakcji wraz z ewentualną prowizją dotyczącą reklamowanej transakcji.
6. W przypadku reklamowania transakcji dokonanych kartą skradzioną, wskazane jest złożenie przez Klienta lub Użytkownika karty doniesienia o popełnieniu przestępstwa na Policji oraz załączenie do reklamacji oświadczenia o okolicznościach kradzieży karty i dokumentu z Policji.

## Oddział 6. Zastrzeżenia kart

### § 82.

1. Stwierdzenie utraty, kradzieży, przywłaszczenia albo nieuprawnionego użycia karty lub nieuprawnionego dostępu do karty Użytkownik karty zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić w jednej z podanych niżej jednostek:
  - 1) telefonicznie w Contact Center Banku Polskiej Spółdzielczości S.A.;
  - 2) telefonicznie w dowolnym centrum VISA/MasterCard;
  - 3) osobiście w Banku;
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z zastrzeżeniem karty do końca okresu jej ważności.
3. Telefoniczne zgłoszenie utraty karty Użytkownik karty ma obowiązek potwierdzić pisemnie w Banku w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia.
4. Bank potwierdza przyjęcie zastrzeżenia karty podając kod zastrzeżenia drogą telefoniczną lub bezpośrednio w Banku.
5. Do czasu zgłoszenia Bankowi utraty karty, Klienta obciążają transakcje dokonane z użyciem utraconej karty do kwoty stanowiącej równowartość w złotych 150 EUR (według średniego kursu EUR ogłaszanego przez NBP, obowiązującego w dniu dokonania zgłoszenia). Ograniczenie to nie dotyczy transakcji płatniczych, do których doszło z winy Użytkownika karty, w szczególności gdy nie dopełnił on obowiązków określonych w ust. 1 lub 3 lub § 71 ust. 2.
6. Bank ponosi odpowiedzialność za transakcje dokonane przy użyciu karty od momentu zgłoszenia utraty karty z wyłączeniem transakcji, do których doszło z winy umyślnej Użytkownika karty.
7. W miejsce karty utraconej i zastrzeżonej jednostka Banku, na wniosek Klienta, wydaje kartę z nowym numerem, okresem ważności i numerem PIN.
8. Fakt utraty karty w wyniku wykroczenia lub posługiwania się nią przez osobę nieuprawnioną Klient lub Użytkownik karty jest zobowiązany zgłosić na Policji.

### § 83.

1. Bank zastrzega sobie prawo do blokowania karty:
  - 1) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem karty, w szczególności wymienionych w ust. 3 i 5;
  - 2) w związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia karty lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej transakcji płatniczej.
2. Bank ma prawo zablokować lub zastrzec kartę w przypadku naruszenia przez Użytkownika karty zasad określonych w Regulaminie.
3. Bank zastrzega sobie prawo do zastrzeżenia karty w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia przez Klienta oraz Użytkownika karty w związku z używaniem karty, a w szczególności w przypadku podejrzenia fałszowania karty.
4. Bank zastrzega sobie prawo do zastrzeżenia karty w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia przez osoby trzecie związane z kartą, a w szczególności w przypadku podejrzenia fałszowania karty.
5. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przy użyciu karty utraconej, Bank zawiadamia organ powołany do ścigania przestępstw tego rodzaju.
6. Bank informuje telefonicznie Klienta o zablokowaniu Karty przed jej zablokowaniem, a jeżeli nie jest to możliwe – niezwłocznie po jej zablokowaniu. Nie dotyczy to przypadków, gdy przekazanie informacji o zablokowaniu karty byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa lub zabronione na mocy odrębnych przepisów.

### § 84.

Karta odnaleziona, która wcześniej została zastrzeżona, nie może być ponownie użyta. Należy ją niezwłocznie zwrócić do Banku.

### § 85.

W przypadku utraty karty za granicą, po skontaktowaniu się z lokalnym ośrodkiem VISA/MasterCard, Użytkownik karty może otrzymać awaryjną wypłatę gotówki w banku uczestniczącym w systemie VISA/MasterCard. Klient poniesie koszty powyższej usługi zgodnie z opłatą określoną w Taryfie opłat.

## Oddział 7. Odpowiedzialność

### § 86.

1. Klient ponosi odpowiedzialność wobec Banku za wszystkie transakcje dokonane przy użyciu kart wydanych do jego rachunku w okresie ich ważności za wyjątkiem sytuacji określonej w § 87
2. Prawo do użytkowania kart wydanych do danego rachunku wygasa z chwilą wypowiedzenia umowy rachunku. W takim przypadku Klient ma

obowiązek zwrócenia wszystkich wydanych kart do jednostki Banku.

### § 87.

Bank ponosi odpowiedzialność za transakcje dokonane przy użyciu karty od momentu zgłoszenia zastrzeżenia karty z wyjątkiem transakcji dokonanych przez Użytkownika karty, a także jeśli doszło do nich z winy umyślnej Klienta lub Użytkownika karty.

### § 88.

Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkodę powstałą z wyłącznej winy osoby trzeciej lub przyczynienia się poszkodowanego, a także gdy niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji płatniczej jest wynikiem siły wyższej lub jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie zlecenia płatniczego wynika z innych przepisów prawa.

## Rozdział 13. Kanaly bankowości elektronicznej

### Oddział 1. Postanowienia ogólne

#### § 89.

W ramach kanałów bankowości elektronicznej Bank udostępnia Klientowi:

- 1) System Internet Banking/Internet Banking Biznes;
- 2) SMS Banking;
- 3) Home Banking.

#### § 90.

1. Bank ma prawo zablokować lub zastrzec dostęp do kanałów bankowości elektronicznej w przypadku:
  - 1) naruszenia przez Klienta zasad określonych w Regulaminie;
  - 2) podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia przez Klienta w związku z używaniem kanałów bankowości elektronicznych.
2. Bank informuje telefonicznie Klienta o zablokowaniu kanałów bankowości elektronicznej przed ich zablokowaniem, a jeżeli nie jest to możliwe – niezwłocznie po ich zablokowaniu. Nie dotyczy to przypadków, gdy przekazanie informacji o zablokowaniu kanałów bankowości elektronicznej byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa lub zabronione na mocy odrębnych przepisów.

### Oddział 2. System Internet Banking/Internet Banking Biznes

#### § 91.

1. System Internet Banking/Internet banking Biznes przeznaczony jest dla Klientów, posiadających w Banku rachunek bieżący.
2. Bank udostępnia Użytkownikom między innymi:
  - 1) informacje o stanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych;
  - 2) polecenia przelewu;
  - 3) lokaty terminowe;
  - 4) szablony płatności i bazę kontrahentów, na rzecz których składane są dyspozycje.
3. Opis i zakres usług świadczonych w ramach Systemu opublikowany jest na stronie internetowej Banku.

#### § 92.

1. System jest dostępny dla Użytkowników przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W celu poprawnej współpracy z systemem, Użytkownicy Systemu powinni korzystać ze sprawnego sprzętu komputerowego z dostępem do sieci Internet oraz przeglądarki internetowej umożliwiającej stosowanie protokołu szyfrującego SSL. Sprzęt komputerowy Użytkowników powinien mieć zainstalowane i działające aktualne wersje systemu operacyjnego, przeglądarki internetowej oraz programów antywirusowych i programów typu „firewall”.
3. Bank zastrzega sobie możliwość wprowadzenia, za powiadomieniem Użytkowników Systemu, przerw w funkcjonowaniu Systemu niezbędnych do wykonania czynności związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem, w tym konserwacją, ulepszeniem lub zabezpieczeniem.

#### § 93.

1. Użytkownicy uzyskują dostęp do Systemu Internet Banking/Internet Banking Biznes po podpisaniu Umowy i złożeniu wniosku o dostęp do Systemu.
2. Wniosek o dostęp do Systemu wraz załącznikami podpisuje Klient.
3. W przypadku zmiany danych, takich jak zmiana Użytkowników Systemu lub zmiana rachunków dostępnych w Systemie, lub zmiana uprawnień Użytkowników Systemu, Klient składa w Banku zaktualizowany wniosek o dostęp do Systemu Internet Banking/Internet Banking Biznes.
4. Po podpisaniu wniosku o dostęp do Systemu i umowy Bank wydaje Użytkownikom Systemu środki dostępu do systemu.
5. Wszystkie dyspozycje złożone przez Użytkowników dokonywane są w imieniu i na rzecz Klienta.
6. Wszystkie dyspozycje złożone przez Użytkowników Systemu są zabezpieczone przez Bank w sposób trwały i mogą stanowić potwierdzenie dla Klienta.

#### § 94.

1. Użytkownicy Systemu zobowiązani są do przechowywania i skutecznego chronienia środków dostępu do Systemu z zachowaniem należytej staranności – w tym także należytej ochrony komputera, z którego Użytkownicy korzystają z Systemu – do nieprzechowywania łącznie środków dostępu do Systemu, do niezwłocznego zgłoszenia Bankowi ich utraty lub zniszczenia oraz do nieudostępniania ich osobom nieuprawnionym. Identyfikator Użytkownika może być podany

pracownikowi Banku w przypadku, kiedy Użytkownik składa w Banku dyspozycję, reklamację lub inne zgłoszenie.

2. W przypadku utraty, wejścia w posiadanie lub podejrzenia wejścia w posiadanie środków dostępu do Systemu przez osobę nieuprawnioną Użytkownik Internet Bankingu/Internet Bankingu Biznes składa dyspozycję zablokowania dostępu do Systemu telefonicznie lub pisemnie w Banku.
3. Każdy Użytkownik Systemu składa dyspozycję zablokowania we własnym imieniu.
4. Jeżeli dyspozycja zablokowania dostępu do Systemu składana jest telefonicznie, pracownik Banku może oddzwonić do Użytkownika Systemu w celu zweryfikowania dyspozycji oraz składającej ją osoby. W takim wypadku dyspozycję uważa się za przyjętą przez Bank w momencie pozytywnego dokonania takiej weryfikacji.
5. Dyspozycja zablokowania dostępu do Systemu wykonywana jest przez pracownika Banku niezwłocznie po otrzymaniu dyspozycji od Użytkownika Systemu z zastrzeżeniem ust. 4.

#### § 95

Dyspozycję odblokowania dostępu do Systemu, każdy Użytkownik składa we własnym imieniu.

#### § 96.

1. Użytkownicy Systemu zobowiązani są na bieżąco sprawdzać prawidłowość składanych dyspozycji, w szczególności prawidłowość numerów uznawanych i obciążanych rachunków bankowych, a także statusy dyspozycji, a w przypadku wystąpienia nieprawidłowości powinni skontaktować się z Bankiem.
2. Wszelkie reklamacje związane z funkcjonowaniem kanałów bankowości elektronicznej, Klient zgłasza niezwłocznie w formie pisemnej.
3. Bank zobowiązany jest przyjmując reklamację i w terminie 30 dni roboczych od daty złożenia reklamacji poinformować Klienta o wyniku jej rozpatrzenia.

#### § 97.

Klient może zamówić płatne konsultacje informatyka w zakresie obsługi systemu Internet Banking Biznes lub instalacji komponentów systemu operacyjnego, lub przeglądarki internetowej, niezbędnych do korzystania z systemu.

### Oddział 3. SMS Banking

#### § 98.

1. Usługa SMS zapewnia dwukierunkową komunikację za pomocą wiadomości SMS pomiędzy Posiadaczem rachunku a Bankiem .
2. Za pośrednictwem Systemu SMS Posiadacz rachunku może:
  - 1) uzyskiwać aktualne informacje o rachunkach bankowych;
  - 2) uzyskiwać aktualne dane o charakterze informacyjnym ;
  - 3) otrzymywać automatyczne powiadomienia po zdarzeniu (np. zmiana salda rachunku, założenie blokady );
  - 4) otrzymywać automatycznie generowane komunikaty informujące o stanie na rachunkach Posiadacza rachunku (np. codzienne informowanie o saldzie na wskazanym wcześniej rachunku);
3. Opis i zakres usług świadczonych w ramach Systemu SMS opublikowany jest na stronie internetowej Banku.
4. Warunkiem korzystania przez Posiadacza rachunku z Systemu SMS Banking jest złożenie dyspozycji oraz posiadanie telefonu komórkowego wraz z numerem telefonu komórkowego operatora krajowego.
5. Posiadacz rachunku może wskazać maksymalnie dwa numery telefonu do korzystania z Systemu SMS Banking.
6. Aktywacja usługi SMS Banking, podczas której Posiadacz rachunku otrzyma, hasło oraz informację z listą dostępnych poleceń następuje w Banku.
7. Wykonanie informacji za pośrednictwem SMS Banking wymaga sformatowania odpowiedniej treści wiadomości ( komendy SMS) na wskazany przez Bank numer telefonu **+48668121335**.
8. Szczegółowy wykaz komend Posiadacz otrzymuje podczas aktywacji usługi.
9. Usługa SMS przestaje być świadczona w przypadku rozwiązania Umowy rachunku lub złożonej rezygnacji Posiadacz rachunku ze świadczenia Usługi SMS.
10. Usługa SMS **Banking** działa 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.

### Oddział 4. Home Banking

#### § 99.

1. System Home Banking umożliwia Klientom korzystania z usług bankowych bezpośrednio z siedziby Klienta.
2. W skład świadczonych usług wchodzi:
  - 1) przelewy;
  - 2) zakładanie lokat;
  - 3) wyciągi;
  - 4) stany rachunków;
  - 5) informacje tekstowe;
  - 6) zlecenia polecenia wypłaty za granicę.

### Oddział 5. Telefoniczna usługa na hasło

#### § 100.

1. Usługa umożliwia uzyskanie informacji o saldzie rachunku, dostępnych środkach, odsetkach i obrotach na wszystkich rachunkach posiadanych

w Banku

2. Klient składa w Banku pisemną dyspozycję dotyczącą korzystania z Telefonicznej informacji na hasło.
3. W celu zmiany hasła lub zablokowania usługi Klient składa pisemną dyspozycję w Banku.
4. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za skutki ujawnienia hasła osobom trzecim.
5. Bank odmawia udzielenia informacji, jeżeli podane przez Klienta dane są niezgodne z zapisami dyspozycji.
6. Bank zobowiązuje się do zabezpieczenia hasła przed dostępem osób nieupoważnionych.

### Rozdział 14. Wyciągi bankowe

#### § 101.

1. Bank informuje Klienta, w sposób określony w Umowie, o każdej zmianie stanu rachunku wraz z ustaleniem salda.
2. Wyciągi z rachunku bankowego sporządzane są w formie wydruków komputerowych.
3. Do wyciągu bankowego Bank nie załącza kopii dokumentów rozliczeniowych.
4. Informacja o stanie rachunku może być dostępna dla Klienta za pośrednictwem bankowości elektronicznej, usługi SMS lub poczty elektronicznej, zgodnie z zasadami określonymi w stosownych przepisach Banku.

#### § 102.

1. Klient zobowiązany jest na bieżąco sprawdzać zmiany stanu rachunku lub salda rachunku na podstawie uzyskanych z Banku informacji.
2. W przypadku stwierdzenia niezgodności w zakresie, o którym mowa w ust. 1, Klient jest zobowiązany zgłosić do Banku niezgodność, ze wskazaniem różnicy, w ciągu 14 dni od daty otrzymania wyciągu z rachunku.
3. Brak zgłoszenia przez Klienta stwierdzonych niezgodności w terminie, o którym mowa w ust. 2, traktuje się jako potwierdzenie salda.
4. Jeżeli Klient wypłacił z rachunku bankowego nienależne mu kwoty, obowiązany jest do ich zwrotu.
5. Niezwroćenie w określonym przez Bank terminie powyższych kwot, powoduje odpowiedzialność cywilną Klienta.

#### § 103.

1. Niezależnie od wyciągów Bank obowiązany jest niezwłocznie doręczyć Klientowi zawiadomienie o stanie jego rachunków na koniec każdego roku kalendarzowego, z podaniem salda na ten dzień i wezwaniem do jego potwierdzenia, przy czym doręczenie zawiadomienia następuje w sposób określony dla wyciągów bankowych.
2. W przypadku stwierdzenia niezgodności stanu na rachunkach bankowych, Klient zgłasza reklamację w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zawiadomienia.
3. Rozpatrzenie reklamacji przez Bank następuje niezwłocznie.
4. Na dowód potwierdzenia zgodności sald na koniec roku Klient podpisuje zgodnie z KWP kopię zawiadomienia i zwraca ją do Banku.
5. W przypadku nie zgłoszenia w terminie 14 dni niezgodności sald na rachunkach uznaje się, że Klient nie zgłasza zastrzeżeń do wysokości salda rachunku.

### Rozdział 15. Pakiet usług

#### § 104.

1. Klient może skorzystać z pakietu usług, po spełnieniu wymaganych przez Bank warunków i podpisaniu Umowy.
2. Rodzaje pakietów:
  - 1) Pakiet na Dobry Początek – dla Klientów rozpoczynających lub prowadzących nie dłużej niż 12 miesięcy działalność gospodarczą , którzy spełniają warunki dla Pakietu Wygodny;
  - 2) Pakiet Wygodny – dla Klientów korzystających z bankowości elektronicznej i karty płatniczej;
  - 3) Pakiet Agro– dla Klientów prowadzących działalność rolniczą.
3. Katalog bezpłatnych usług dla poszczególnych pakietów określa Taryfa opłat.
4. Klient prowadzący działalność rolniczą może skorzystać z dopuszczalnego debetu w rachunku w ramach umowy o Pakiet Agro lub umowy rachunku bieżącego po podpisaniu aneksu na następujących warunkach:
  - 1) stałe wpływy na rachunek w okresach miesięcznych;
  - 2) okres funkcjonowania rachunku co najmniej 3 miesiące;
  - 3) wysokość dopuszczalnego debetu nie może być wyższa niż 90 % średniej z ostatnich 3 miesięcy wpływów na rachunek;
  - 4) okres występowania dopuszczalnego salda debetowego wynosi maksymalnie 60 dni, licząc od daty jego powstania;
  - 5) niespłacenie kwoty dopuszczalnego debetu wraz z należnymi odsetkami w terminie określonym w pkt. 4 powoduje, że staje się zadłużeniem w całości wymagalnym i podlega oprocentowaniu w wysokości ustalonej w Tabeli oprocentowania produktów bankowych dla zadłużenia przeterminowanego;
  - 6) Bank zawiesza prawo do korzystania z dopuszczalnego debetu w przypadku, gdy zadłużenie nie zostało spłacone w ciągu 75 dni od daty jego powstania .
  - 7) Wznowienie prawa do korzystania z dopuszczalnego debetu może nastąpić na Wniosek Klienta , nie wcześniej niż po 3 miesiącach prawidłowego funkcjonowania rachunku;
  - 8) dopuszczalny debet jest przyszanowany na czas nieokreślony;
  - 9) maksymalna kwota dopuszczalnego podana w Tabeli

- oprocentowania produktów bankowych;
- 10) Zabezpieczenie obligacyjne – „Oświadczenie o poddaniu się egzekucji”

## **Rozdział 16. Rozwiązanie Umowy**

### **§ 105**

1. W przypadku wypowiedzenia Umowy, Bank informuje Klienta pisemnie o saldzie rachunku i wzywa go jednocześnie do:
  - 1) potwierdzenia wysokości tego salda;
  - 2) określenia sposobu zadysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku bankowym w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia;
  - 3) zwrotu nie wykorzystanych blankietów czekowych oraz kart bankowych.
2. Jeżeli Klient nie zadysponował środkami pozostającymi na jego rachunku bankowym, w terminie określonym w ust. 1, Bank przekięguje te środki na nieoprocentowane konto przejściowe.

## **Rozdział 17. Postanowienia końcowe**

### **§ 106.**

Bank zapewnia Klientowi zachowanie tajemnicy bankowej w zakresie określonym w ustawie Prawo bankowe.

### **§ 107.**

1. Za zobowiązania z tytułu prowadzonego rachunku bankowego, Bank odpowiada całym swoim majątkiem.
2. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach w Banku objęte są gwarancjami określonymi w ustawie o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym.

### **§ 108.**

Za czynności związane z obsługą rachunków bankowych, Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą w dacie dokonania czynności objętej opłatą lub prowizją „Taryfą opłat i prowizji bankowych Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokolowie Podlaskim dla klientów instytucjonalnych”.

### **§ 109.**

Wierzytelność z tytułu Umowy nie może być przelana w trybie przepisów art. 509-517 ustawy Kodeks cywilny bez uprzedniej pisemnej zgody Banku.

### **§ 110.**

1. Bank zastrzega sobie prawo zmiany postanowień Regulaminu.
2. W przypadku zmiany postanowień Regulaminu Bank przesyła Klientowi zakres zmian.
3. W terminie 30 dni od daty otrzymania zakresu zmian, Klient może złożyć w Banku, z którym zawarł Umowę, pisemne oświadczenie o odmowie przyjęcia zmian. Nie złożenie takiego oświadczenia jest równoznaczne z akceptacją wprowadzanych zmian.
4. Złożenie przez Klienta oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, powoduje rozwiązanie Umowy wskutek wypowiedzenia przez Klienta w terminie 30 dni od dnia wpływu tego oświadczenia do Banku.

### **§ 111.**

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie następujące przepisy: ustawa Prawo bankowe, ustawa Prawo dewizowe, ustawa o usługach płatniczych i Kodeks cywilny.

**Zarząd  
Powiatowego Banku  
Spółdzielczego w  
Sokolowie  
Podlaskim**

Regulamin obowiązuje od dnia 27 stycznia 2014 r.