

REGULAMIN PROWADZENIA RACHUNKÓW BANKOWYCH, ŚWIADCZENIA USŁUG BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ ORAZ WYDAWANIA I UŻYWANIA DEBETOWYCH KART PŁATNICZYCH PRZEZ IDEA BANK SA DLA SPÓŁEK (OBOWIĄZUJE OD DNIA 30 STYCZNIA 2014 R.)

SPIS TREŚCI

Część I. Postanowienia ogólne	1
Część II. Tryb i warunki zawierania Umowy lub Umowy Produktowej	3
Rozdział I. Postanowienia wstępne	3
Rozdział II. Zawarcie Umowy lub Umowy Produktowej	3
Rozdział III. Zawieranie Umów lub Umów Produktowych z podmiotami krajowymi	3
Rozdział IV. Zawieranie Umów lub Umów Produktowych z podmiotami zagranicznymi	4
Rozdział V. Zawarcie kolejnej Umowy lub Umowy Produktowej w Bankowości Elektronicznej	4
Rozdział VI. Karta Wzorów Podpisów	4
Rozdział VII. Pełnomocnictwo Posiadacza Rachunku	4
Rozdział VIII. Wypowiadanie i rozwiązywanie Umowy lub Umowy Produktowej oraz zamykanie i likwidowanie Rachunków	6
Część III. Dyspozycje	6
Część IV. Transakcje płatnicze	7
Rozdział I. Postanowienia ogólne	7
Rozdział II. Zlecenia płatnicze i wykonywanie transakcji płatniczych	7
Rozdział III. Odwołanie zlecenia	8
Rozdział IV. Postanowienia szczegółowe	8
Część V. Lokaty	10
Rozdział I. Rachunek Lokaty Terminowej	10
Rozdział II. Lokata Overnight	11
Część VI. Bankowość Elektroniczna	11
Rozdział I. Postanowienia ogólne	11
Rozdział II. Użytkownicy Główni oraz Użytkownicy Dodatkowi	12
Rozdział III. Bankowość Internetowa	12
Rozdział IV. Bankowość Telefoniczna	13
Rozdział V. Zasady bezpieczeństwa usług Bankowości Elektronicznej	13
Rozdział VI. Odpowiedzialność za nieautoryzowane transakcje płatnicze	14
Część VII. Debetowa Karta Płatnicza	14
Rozdział I. Postanowienia wstępne i wznowienie Karty	14
Rozdział II. Bezpieczeństwo i ochrona Karty	15
Rozdział III. Używanie Karty	15
Rozdział IV. Autoryzacja transakcji płatniczych	16
Rozdział V. Rozliczenie operacji	16
Rozdział VI. Zastrzeżenie i zablokowanie Karty	16
Rozdział VII. Odpowiedzialność za nieautoryzowane transakcje płatnicze Kartą	17
Część VIII. Inne usługi	17
Rozdział I. Zabezpieczenie na wierzycielnościach posiadanych na Rachunkach	17
Rozdział II. Rachunek wspólny	17
Część IX. Postanowienia inne	17
Rozdział I. Prowizje i opłaty	17
Rozdział II. Oprocentowanie	18
Rozdział III. Kursy walutowe	18
Rozdział IV. Ochrona depozytów – Bankowy Fundusz Gwarancyjny	19
Rozdział V. Wyciągi i kontrola salda na Rachunku	19
Rozdział VI. Reklamacje	19
Rozdział VII. Odpowiedzialność Banku	19
Rozdział VIII. Tryb wprowadzania zmian w Regulaminie	20
Rozdział IX. Postanowienia końcowe	20

Część I.

Postanowienia ogólne

§ 1

- Niniejszy „Regulamin prowadzenia rachunków bankowych, świadczenia usług bankowości elektronicznej oraz wydawania i używania debetowych kart płatniczych przez Idea Bank SA dla spółek” określa zasady i warunki:
 - otwierania, prowadzenia i zamykania na rzecz spółek rachunków rozliczeniowych i rachunków lokat terminowych w złotych polskich, chyba że odmienne postanowienia Umowy, Regulaminu oraz inne uregulowania lub uzgodnienia obowiązujące pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku przewidują inną walutę rachunku,
 - wykonywania transakcji płatniczych,
 - świadczenia usług bankowości elektronicznej przy wykorzystaniu elektronicznych kanałów komunikacji w postaci bankowości internetowej oraz bankowości telefonicznej,
 - wydawania i używania debetowych kart płatniczych oraz rozliczania operacji dokonanych z ich użyciem,
 - realizowania innych czynności wskazanych w niniejszym regulaminie.
- W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
- Organem nadzorującym prowadzenie działalności bankowej przez Idea Bank SA jest Komisja Nadzoru Finansowego.

§ 2

Użyty w Regulaminie następującym określeniom nadaje się poniższe znaczenia:

- Autoryzacja** – zgoda na wykonanie transakcji płatniczej wyrażona w sposób przewidziany w Regulaminie;
- Akceptant** – przedsiębiorca, który zawarł z agentem rozliczeniowym umowę o przyjmowanie zapłaty przy użyciu kart płatniczych;
- Bank** – Idea Bank Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, ul. Przyokopowa 33, 01-208 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 000026052, NIP 5260307560, REGON 011063638, posiadająca kapitał zakładowy 156 803 962 PLN, e-mail: kontakt@ideabank.pl;
- Bankowość Elektroniczna** – Bankowość Internetowa lub Bankowość Telefoniczna;
- Bankowość Internetowa** – usługa świadczona przez Bank, zapewniająca dostęp do Rachunków oraz dostęp do innych produktów i usług oferowanych przez Bank, umożliwiającą w szczególności składanie Wniosków, Dyspozycji lub uzyskiwanie informacji o Rachunkach, produktach i usługach oferowanych przez Bank;
- Bankowość Telefoniczna** – usługa świadczona przez Bank zapewniająca dostęp do Rachunków oraz dostęp do innych produktów i usług oferowanych przez Bank, umożliwiającą w szczególności składanie Wniosków, Dyspozycji lub uzyskiwanie informacji o Rachunkach, produktach i usługach oferowanych przez Bank, w tym za pośrednictwem automatycznego serwisu telefonicznego IVR;
- BIC** – (ang. Bank Identifier Code) ciąg znaków jednoznacznie określający dostawcę usług płatniczych (kod BIC Banku: IEEAPLPA);
- Cash back** – usługa polegająca na umożliwieniu dokonania wypłaty gotówkowej przy użyciu Karty przy jednoczesnym dokonywaniu tą Kartą płatności za towary i usługi. Wypłata gotówkowa, o której mowa w zdaniu poprzednim, możliwa jest w oznakowanych przez Organizację Płatniczą placówkach handlowo-usługowych do wysokości przez nią określonej;

1505111536

- 9) **Certyfikat Rezydencji Podatkowej** – zaświadczenie o miejscu siedziby Posiadacza Rachunku do celów podatkowych wydane przez właściwy organ administracji miejsca siedziby Posiadacza Rachunku;
- 10) **Dostępne Środki** – stan środków pieniężnych na Rachunku, którymi może dysponować Posiadacz Rachunku (saldo Rachunku powiększone o przyznane limity kredytowe i pomniejszone o środki pieniężne zablokowane z tytułu przyjętych do realizacji Dyspozycji i ustanowionych blokad);
- 11) **Dzień Roboczy** – dzień w godzinach pracy Banku, z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy, w którym działalność operacyjną prowadzi jednostka Banku wykonująca czynności przewidziane postanowieniem Umowy lub Regulaminu odwołującym się do określenia „Dzień Roboczy”. Informacja o Dniach Roboczych znajduje się na Stronie Internetowej;
- 12) **Dyspozycja** – zlecenie płatnicze lub inna dyspozycja skierowana do Banku;
- 13) **EOG** – państwa członkowskie Unii Europejskiej albo państwo członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strona umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- 14) **Hasło Internetowe** – ciąg znaków służący do identyfikacji Osoby Uprawnionej w Bankowości Internetowej;
- 15) **Hasło Telefoniczne** – ciąg znaków cyfrowych służący do identyfikacji Osoby Uprawnionej w Bankowości Telefonicznej;
- 16) **IBAN** – (ang. International Bank Account Number, międzynarodowy format numeru rachunku bankowego) ciąg znaków ustalony zgodnie z międzynarodowym standardem numeracji rachunków bankowych, szczegółowo określony na podstawie odrębnych przepisów. W Banku na IBAN składa się dwuliterowy skrót PL oraz NRB;
- 17) **Karta** – debetowa karta płatnicza wydawana przez Bank Użytkownikowi Karty wskazanemu przez Posiadacza Rachunku we Wniosku, na podstawie Umowy o Kartę. Karta uprawnia do wypłaty gotówki lub umożliwia złożenie zlecenia płatniczego za pośrednictwem Akceptanta lub agenta rozliczeniowego, jest akceptowana przez Akceptanta w celu otrzymania przez niego należnych mu środków;
- 18) **Karta Wzorów Podpisów** – karta zawierająca wzory podpisów Osób Uprawnionych do Dysponowania Rachunkiem wraz z cechami dokumentów tożsamości tych osób (rodzaj, numer) oraz numerami PESEL (jeśli osoby te posiadają taki numer);
- 19) **Kod PIN** – poufny, czterocyfrowy numer, który łącznie z danymi zawartymi na Karcie służy do elektronicznej identyfikacji Użytkownika Karty. W przypadku urządzeń wymagających podania kodu sześciocyfrowego Kod PIN należy poprzedzić dwoma zerami;
- 20) **Kod Autoryzacji** – ciąg znaków przekazany w wiadomości SMS, którego podanie jest wymagane do złożenia niektórych Dyspozycji za pośrednictwem Bankowości Internetowej, w tym służących do Autoryzacji niektórych transakcji płatniczych za pośrednictwem Bankowości Internetowej, oraz służących do zatwierdzania zawarcia Umów lub Umów Produktowych;
- 21) **Kraj** – terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 22) **Login** – ciąg znaków identyfikujący Osobę Uprawnioną w Bankowości Elektronicznej;
- 23) **Nierezydent** – Posiadacz Rachunku niemający miejsca siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, podlegający obowiązkowi podatkowemu tylko od dochodów (przychodów) osiągniętych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (ograniczony obowiązek podatkowy);
- 24) **NRB** – ciąg cyfr ustalony zgodnie z polskim systemem numeracji rachunków, składający się z 26 cyfr, określony na podstawie odrębnych przepisów;
- 25) **Oddział** – jednostka organizacyjna Banku przeznaczona do bezpośredniej obsługi Posiadacza Rachunku;
- 26) **Okres Umowny** – okres przechowywania środków pieniężnych na Rachunku Lokaty Terminowej;
- 27) **Osoba Uprawniona** – Posiadacz Rachunku lub Użytkownik Główny, a także Użytkownik Dodatkowy, w zakresie, w jakim jest uprawniony do dokonywania w imieniu i na rzecz Posiadacza Rachunku czynności faktycznych, czynności prawnych oraz składania oświadczeń woli w związku z wykonywaniem Umowy;
- 28) **Operacja Kartą** – transakcja dokonana z użyciem Karty polegająca na:
 - a) wypłacie gotówki w bankomatach, oddziałach innych banków oraz innych placówkach usługowych,
 - b) wykonaniu operacji bezgotówkowej w punkcie handlowo-usługowym z fizycznym użyciem Karty w terminalu,
 - c) wykonaniu operacji bezgotówkowej na odległość, przy użyciu danych Karty, bez fizycznego okazania Karty, która to operacja jest określana jako transakcja internetowa,
 - d) wykonaniu operacji bezgotówkowej w punkcie handlowo-usługowym przy użyciu danych z Karty, z wykorzystaniem technologii bezstykowej transmisji danych – dotyczy Kart z oznaczeniem PayPass™,
 - e) wykonaniu operacji Cash back,
 - f) wykonaniu operacji zwrotu na Kartę lub wycofania operacji,
 - g) wpłacie gotówki na Rachunek Karty w walucie PLN we wpłatomacie;
- 29) **Organizacja Płatnicza** – organizacja zajmująca się rozliczaniem transakcji dokonywanych przy użyciu karty; dla Kart Organizacją Płatniczą jest MasterCard;
- 30) **Posiadacz Rachunku** – osoba prawna, jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub spółka cywilna, będąca stroną zawartej z Bankiem Umowy o Rachunek Rozliczeniowy lub Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej;
- 31) **Rachunek** – Rachunek Rozliczeniowy oraz Rachunek Lokaty Terminowej prowadzony przez Bank na rzecz Posiadacza Rachunku;
- 32) **Rachunek Karty** – Rachunek, do którego wydana została Karta;
- 33) **Rachunek Lokaty Terminowej** – rachunek lokaty terminowej w złotych polskich (PLN) o oprocentowaniu stałym lub zmiennym, prowadzony na rzecz Posiadacza Rachunku, służący do przechowywania środków pieniężnych;
- 34) **Rachunek Rozliczeniowy** – rachunek rozliczeniowy prowadzony w złotych polskich (PLN), chyba że odmiennie postanowienia Umowy, Regulaminu oraz inne uregulowania lub uzgodnienia obowiązujące pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku przewidują inną walutę rachunku, o oprocentowaniu stałym lub zmiennym albo nieoprocentowany, prowadzony na rzecz Posiadacza Rachunku, służący do przechowywania środków pieniężnych oraz wykonywania rozliczeń pieniężnych, w tym transakcji płatniczych;
- 35) **Regulamin** – niniejszy „Regulamin prowadzenia rachunków bankowych, świadczenia usług bankowości elektronicznej oraz wydawania i używania debetowych kart płatniczych przez Idea Bank SA dla spółek”;
- 36) **Rezydent** – Posiadacz Rachunku mający miejsce siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, podlegający obowiązkowi podatkowemu od całości swoich dochodów (przychodów), bez względu na miejsce położenia źródeł przychodów (nieograniczony obowiązek podatkowy). Za osobę mającą miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uważa się osobę fizyczną, która: (i) posiada na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej centrum interesów osobistych lub gospodarczych (ośrodek interesów życiowych) lub (ii) przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dłużej niż 183 dni w roku podatkowym;
- 37) **Rok podatkowy** – rok kalendarzowy przyjęty do celów podatkowych;
- 38) **Status Podatkowy** – status Posiadacza Rachunku określony na podstawie Certyfikatu Rezydencji Podatkowej lub oświadczenia Posiadacza Rachunku, w przypadku gdy brak jest Certyfikatu Rezydencji Podatkowej;
- 39) **Strona Internetowa** – strona internetowa Banku www.ideabank.pl;
- 40) **Tabela Kursów Walut** – tabela określająca obowiązujące w Banku kursy wymiany walut obcych, dostępna w Oddziałach Banku oraz na Stronie Internetowej;
- 41) **Tabela Opłat i Prowizji** – tabela opłat i prowizji pobieranych przez Bank od Posiadacza Rachunku za poszczególne czynności wykonane na podstawie Umowy;
- 42) **Tabela Oprocentowania** – tabela oprocentowania poszczególnych produktów bankowych oferowanych na podstawie Umowy, dostępna na Stronie Internetowej oraz w Oddziałach;
- 43) **Umowa** – jedna z następujących umów:
 - a) **Umowa o Rachunek Rozliczeniowy** – umowa, na podstawie której Bank prowadzi dla Posiadacza Rachunku Rachunek Rozliczeniowy,
 - b) **Umowa o Rachunek Lokaty Terminowej** – umowa, na podstawie której Bank prowadzi dla Posiadacza Rachunku Rachunek Lokaty Terminowej,
 - c) **Umowa o Kartę** – Umowa o debetową kartę płatniczą, na podstawie której Bank wydaje Karty oraz rozlicza operacje Kartą w ciężar Rachunku Rozliczeniowego,
 - d) **Umowa o Bankowość Elektroniczną** – Umowa o korzystanie z usług bankowości elektronicznej, na podstawie której Bank udostępni Posiadaczowi Rachunku możliwość korzystania z Bankowości Elektronicznej;
- 44) **Umowa Produktowa** – inna niż określona w pkt 43 niniejszego paragrafu umowa pomiędzy Posiadaczem Rachunku a Bankiem, przedmiotem której są produkty i usługi oferowane przez Bank;

1505111536

- 45) **Urządzenie** – bankomat, wptatomat, terminal obsługujący Kartę, urządzenie samoobsługowe akceptujące Karty lub inne elektroniczne urządzenie, za pomocą którego możliwe jest dokonywanie transakcji Kartą lub przy wykorzystaniu danych z Karty;
- 46) **Usługa HalCash** – przekaz środków realizowany w walucie PLN (złoty polski) z Rachunku Rozliczeniowego Posiadacza Rachunku prowadzonego w PLN (złoty polski) na rzecz Odbiorcy, którego numer telefonu komórkowego został wskazany w treści zlecenia, przy czym wypłata środków następuje przy użyciu bankomatu. Przekaz będzie realizowany w ramach systemu HalCash (system rozliczeń przelewów HalCash prowadzony przez spółkę HalCash CEE Sp. z o.o.);
- 47) **Użytkownik Dodatkowy** – osoba fizyczna uprawniona przez Użytkownika Głównego lub Posiadacza Rachunku do dokonywania w imieniu i na rzecz Posiadacza Rachunku czynności faktycznych, czynności prawnych oraz składania oświadczeń woli w związku z wykonywaniem Umowy, w zakresie wyznaczonym przez Użytkownika Głównego;
- 48) **Użytkownik Główny** – osoba fizyczna uprawniona do dokonywania w imieniu i na rzecz Posiadacza Rachunku czynności faktycznych, czynności prawnych oraz składania oświadczeń woli w związku z wykonywaniem Umowy;
- 49) **Użytkownik Karty** – Posiadacz Rachunku, dla którego została wydana Karta, lub osoba fizyczna upoważniona przez Posiadacza Rachunku do dokonywania w jego imieniu i na jego rzecz Operacji Kartą, dla której to osoby została wydana Karta;
- 50) **Wniosek** – oświadczenie Posiadacza Rachunku wyrażające wolę zawarcia Umowy lub Umowy Produktowej na zasadach określonych przez Bank;
- 51) **Wyciąg** – zbiorcze zestawienie informacji o saldzie oraz operacjach na Rachunku Rozliczeniowym, w tym o transakcjach Kartą.

Część II.

Tryb i warunki zawierania Umowy lub Umowy Produktowej

Rozdział I.

Postanowienia wstępne

§ 3

- Bank, zawierając Umowę o Rachunek Rozliczeniowy, zobowiązuje się wobec Posiadacza Rachunku do przechowywania środków pieniężnych oraz wykonywania rozliczeń pieniężnych, w tym transakcji płatniczych.
- Bank, zawierając Umowę o Rachunek Lokaty Terminowej, zobowiązuje się do zapłaty odsetek od wniesionego wkładu w zamian za gotowość Posiadacza Rachunku do powstrzymania się od wykonania uprawnienia do podjęcia wkładu przez czas określony w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej.
- Bank, zawierając Umowę o Bankowość Elektroniczną, określa zasady i zakres świadczenia na rzecz Posiadacza Rachunku usług bankowości elektronicznej przy wykorzystaniu elektronicznych kanałów komunikacji w postaci Bankowości Internetowej oraz Bankowości Telefonicznej.
- Bank, zawierając Umowę o Kartę, określa zasady wydawania i używania debetowych kart płatniczych Idea Bank SA oraz rozliczania operacji dokonanych z ich użyciem.
- Bank otwiera i prowadzi Rachunki indywidualne i wspólne dla wspólników spółki cywilnej.

Rozdział II.

Zawarcie Umowy lub Umowy Produktowej

§ 4

- Bank zawiera Umowę lub Umowę Produktową w formie pisemnej na podstawie prawidłowo złożonego Wniosku przez osobę prawną, jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub spółkę cywilną oraz po dostarczeniu do Banku wymaganych dokumentów.
- Wniosek może być:
 - złożony w Oddziale Banku,
 - złożony za pośrednictwem Strony Internetowej i podpisany w obecności kuriera dostarczającego Wniosek i odbierającego go od Posiadacza Rachunku,
 - złożony w trakcie rozmowy z konsultantem (przy użyciu numerów telefonu wskazanych przez Bank na Stronie Internetowej) i następnie pod-

pisany w obecności kuriera dostarczającego Wniosek i odbierającego go od Posiadacza Rachunku.

§ 5

- Umowa zostaje zawarta:
 - w wypadku, o którym mowa w § 4 ust. 2 lit. a – z chwilą podpisania Umowy przez upoważnionego pracownika Banku,
 - w wypadku, o którym mowa w § 4 ust. 2 lit. b i c – z chwilą podpisania Umowy przez Posiadacza Rachunku w obecności kuriera, po uprzednim zweryfikowaniu przez kuriera tożsamości osób podpisujących Umowę, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - w innym momencie uzgodnionym pomiędzy Posiadaczem Rachunku a Bankiem.
- W wypadku określonym w § 4 ust. 2 lit. b i c po złożeniu Wniosku lub po potwierdzeniu przez Posiadacza Rachunku warunków Umowy przez telefon Bank sporządza 2 egzemplarze Umowy w formie papierowej, podpisuje Umowę oraz dostarcza ją Posiadaczowi Rachunku pocztą kurierską na adres wskazany przez Posiadacza Rachunku. Posiadacz Rachunku w obecności Kuriera podpisuje oba egzemplarze Umowy. Kurier jest upoważniony i zobowiązany przez Bank do przeprowadzenia weryfikacji tożsamości Posiadacza Rachunku na podstawie okazanego ważnego dokumentu tożsamości i poświadczenia podpisu złożonego przez Posiadacza Rachunku pod treścią Umowy.
- O udostępnieniu Systemów Bank informuje Użytkownika Głównego, wysyłając pod wskazany we Wniosku numer telefonu komórkowego wiadomość SMS, zawierającą tymczasowe Hasło internetowe oraz Hasło telefoniczne, natomiast na wskazany we Wniosku adres e-mail Użytkownik Główny otrzymuje Login.
- Do czasu otrzymania przez Bank prawidłowo podpisanej Umowy i dostarczenia wymaganych przez Bank dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy, w wypadkach, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. b i c, Posiadacz Rachunku nie będzie mógł składać Dyspozycji przeprowadzania rozliczeń pieniężnych (w szczególności wpłacać środków pieniężnych na Rachunek). O otrzymaniu przez Bank prawidłowo podpisanej Umowy i dostarczeniu wymaganych przez Bank dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy Bank poinformuje Posiadacza Rachunku, przesyłając wiadomość na wskazany przez niego we Wniosku adres e-mail.

§ 6

- Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do poinformowania Banku o każdej zmianie danych zawartych we Wniosku lub w Umowie w terminie 7 dni od dnia zaistnienia zmiany. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Banku w przypadku zaistnienia zmian personalnych, adresowych, a także zmian informacji przekazywanych do Banku w składanych dokumentach i oświadczeniach. W razie niespełnienia przez Posiadacza Rachunku wymogu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, w zakresie zmiany adresu korespondencyjnego lub adresu e-mail, Bank przesyła korespondencję na dotychczas wskazany Bankowi adres.
- Zmiana danych, o których mowa w ust. 1 powyżej, może nastąpić:
 - w Oddziale Banku,
 - za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, w zakresie określonym w Umowie o Bankowość Elektroniczną.
- Zmiana danych może nastąpić z wykorzystaniem formularza zmiany danych zawartego na Stronie Internetowej Banku.
- Bank zastrzega sobie możliwość kontaktu telefonicznego z Posiadaczem Rachunku w celu potwierdzenia zmiany danych.

Rozdział III.

Zawieranie Umów lub Umów Produktowych z podmiotami krajowymi

§ 7

- Osoba reprezentująca podmiot będący Rezydentem, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, przy zawieraniu Umowy lub Umowy Produktowej jest zobowiązana – oprócz złożenia Wniosku – okazać osobie upoważnionej przez Bank następujące dokumenty:
 - dokument stwierdzający tożsamość,
 - dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania podmiotu lub dane rejestrowe podmiotu umożliwiające zweryfikowanie umocowania do reprezentowania podmiotu w rejestrze publicznym (np. numer KRS).

1505111536

2. Dodatkowo przy zawieraniu Umowy lub Umowy Produktowej Osoba Uprawniona składająca Wniosek zobowiązana jest do złożenia wzoru podpisu na Karcie Wzorów Podpisów oraz oświadczenia w sprawie beneficjenta rzeczywistego.
3. Bank może ustalić inny niż określony w ust. 1 sposób informowania Banku o treści dokumentów lub danych, o których mowa w ust. 1.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 powyżej, powinny być złożone w oryginałach lub kopiach poświadczonych notarialnie lub poświadczonych przez pracownika Banku lub inną osobę upoważnioną przez Bank do potwierdzania zgodności dokumentów z oryginałem. Bank może odstąpić od obowiązku okazania przez podmiot wnioskujący oryginałów (lub ich uwierzytelnionych notarialnie kopii) dokumentów i poprzestać na zapoznaniu się z kserokopiami takich dokumentów.
5. Bank zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów, jeżeli obowiązek ich przedstawienia wynika z powszechnie obowiązujących przepisów lub Bank uzna, że są one niezbędne do zawarcia Umowy.
6. Dokumenty składane przez Posiadacza Rachunku (odpisy, zaświadczenia) powinny być aktualne, nie starsze niż trzy miesiące, licząc od daty ich wystawienia.
7. W wypadku zawierania Umowy ze spółką z ograniczoną odpowiedzialnością, będącą w trakcie organizacji, lub spółką akcyjną, pozostającą w trakcie organizacji, Umowa zawierana jest na czas oznaczony 6 miesięcy, który ulega automatycznemu przedłużeniu na czas nieoznaczony po zarejestrowaniu spółki i złożeniu przez ten podmiot odpisu z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.
8. Bank może odmówić zawarcia Umowy lub Umowy Produktowej bez podania przyczyny.
8. Bank może zażądać (za pośrednictwem pracownika Banku w Oddziale, telefonicznie lub listownie, na e-mail Posiadacza Rachunku), aby oświadczenia lub dokumenty pochodzące od osób zagranicznych albo od urzędów lub organów państw obcych zostały uwierzytelnione przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną z klauzulą apostille, chyba że umowa międzynarodowa, którą ratyfikował Kraj, stanowi inaczej.
9. Bank może zażądać (za pośrednictwem pracownika Banku w Oddziale, telefonicznie lub listownie, na e-mail Posiadacza Rachunku), aby dokumenty, które są sporządzone w języku obcym, zostały przetłumaczone, na koszt Posiadacza Rachunku, na język polski przez tłumacza przysięgłego.
10. Bank może odmówić zawarcia Umowy lub Umowy Produktowej bez podania przyczyny.

Rozdział V.

Zawarcie kolejnej Umowy lub Umowy Produktowej w Bankowości Elektronicznej

§ 9

1. Zawarcie Umowy lub Umowy Produktowej za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej wymaga zawarcia z Bankiem Umowy o Bankowość Elektroniczną.
2. Zawarcie Umowy lub Umowy Produktowej za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej następuje w postaci elektronicznej, zgodnie z art. 7 Prawa bankowego, a Umowę lub Umowę Produktową uważa się za zawartą z chwilą zatwierdzenia treści Umowy lub Umowy produktowej Kodem Autoryzacji lub w inny sposób wskazany przez Bank.
3. Osoba Uprawniona, o ile posiada odpowiednie uprawnienia, może wnioskować o zawarcie lub zmianę Umowy lub Umowy Produktowej w imieniu Posiadacza Rachunku za pośrednictwem Bankowości Internetowej, wykorzystując odpowiedni formularz elektroniczny, o ile taki formularz zostanie udostępniony przez Bank. Zmiana Umowy lub Umowy Produktowej dokonana w formie elektronicznej obowiązuje z chwilą zatwierdzenia zmian Kodem Autoryzacji przez Posiadacza Rachunku. Bank poinformuje Posiadacza Rachunku za pośrednictwem Bankowości Internetowej o dokonaniu zmiany Umowy lub Umowy Produktowej.

Rozdział VI.

Karta Wzorów Podpisów

§ 10

1. Bank wykonuje Dyspozycje złożone w Oddziale po uprzednim złożeniu przez Osobę Uprawnioną czytelnego wzoru podpisu na Karcie Wzorów Podpisów.
2. Podpis Osoby Uprawnionej składany jest na Karcie Wzorów Podpisów w obecności osoby upoważnionej przez Bank lub notariusza, chyba że Bank lub Posiadacz Rachunku uzgodnią inny sposób potwierdzania podpisu Osoby Uprawnionej.
3. Osoba Uprawniona, składając wzór podpisu na Karcie Wzorów Podpisów, obowiązana jest okazać dokument stwierdzający jej tożsamość.
4. Do czasu złożenia przez Osobę Uprawnioną wzoru podpisu zgodnie z postanowieniami Regulaminu Bank może odmówić wykonania jakiegokolwiek Dyspozycji złożonej przez tę osobę w Oddziale Banku.
5. Karta Wzorów Podpisów będzie się odnosiła do wszystkich Rachunków Posiadacza Rachunków.
6. Jeżeli wzór podpisu danej Osoby Uprawnionej jest nieczytelny lub okazany dokument tożsamości jest zastrzeżony, nieważny lub nie stwierdza tożsamości danej osoby, Bank nie odbiera wzoru podpisu.
7. W wypadku braku zgodności podpisu złożonego na Karcie Wzorów Podpisów z podpisem złożonym na Dyspozycji Bank jest uprawniony do odmowy wykonania Dyspozycji.
8. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Bank na piśmie o wygaśnięciu uprawnień Osoby Uprawnionej.
9. Z chwilą otrzymania przez Bank zawiadomienia, o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, traci ważność wzór podpisu złożony przez Osobę Uprawnioną, której zawiadomienie dotyczy.

Rozdział VII.

Pełnomocnictwa Posiadacza Rachunku

1505111536

Rozdział IV.

Zawieranie Umów lub Umów Produktowych z podmiotami zagranicznymi

§ 8

1. Podmiot będący Nierezydentem, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, przy zawieraniu Umowy jest zobowiązany – oprócz złożenia Wniosku – okazać osobie upoważnionej przez Bank następujące dokumenty:
 - a) aktualny wyciąg z odpowiedniego rejestru właściwego dla siedziby podmiotu zagranicznego lub inny dokument urzędowy stwierdzający, że dany podmiot został utworzony zgodnie z przepisami prawa, i zawierający podstawowe dane o podmiocie zagranicznym oraz informacje o jego Statusie Podatkowym,
 - b) odpowiednie zezwolenia, o ile są wymagane w zakresie funkcjonowania danego podmiotu zagranicznego,
 - c) odpowiednie i aktualne dokumenty potwierdzające uprawnienie do składania przez osoby lub podmioty reprezentujące dany podmiot zagraniczny oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, o ile dane te nie wynikają z dokumentów, o których mowa w lit. a.
2. Dodatkowo przy zawieraniu Umowy lub Umowy Produktowej Osoby Uprawnione zobowiązane są do złożenia wzorów podpisów na Karcie Wzorów Podpisów.
3. Bank może ustalić inny niż określony w ust. 1 sposób informowania Banku o treści dokumentów lub danych, o których mowa w ust. 1.
4. Dodatkowo Posiadacz Rachunku, o którym mowa w ust. 1, w celu stosowania wobec jego dochodów stawki podatku wynikającej z umowy międzynarodowej w sprawie zapobieżenia podwójnemu opodatkowaniu, jest zobowiązany okazać osobie upoważnionej przez Bank oryginał (lub uwierzytelnioną notarialnie kopię) Certyfikatu Rezydencji Podatkowej.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 powyżej, powinny być złożone w oryginałach lub kopiach poświadczonych notarialnie lub poświadczonych przez pracownika Banku lub inną osobę uprawnioną przez Bank do potwierdzania zgodności dokumentów z oryginałem. Bank może odstąpić od obowiązku okazania przez Posiadacza Rachunku oryginałów (lub ich uwierzytelnionych notarialnie kopii) dokumentów i poprzestać na zapoznaniu się z kserokopiami takich dokumentów.
6. Bank zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów, jeżeli obowiązek ich przedstawienia wynika z powszechnie obowiązujących przepisów lub Bank uzna, że są one niezbędne do zawarcia Umowy.
7. Dokumenty składane przez Posiadacza Rachunku (odpisy, zaświadczenia) powinny być aktualne, nie starsze niż trzy miesiące, licząc od daty ich wystawienia.

§ 11

1. Posiadacz Rachunku może zawrzeć Umowę lub Umowę Produktową przez pełnomocnika.
2. W imieniu Posiadacza Rachunku, będącego podmiotem krajowym, Umowę może zawrzeć pełnomocnik Posiadacza Rachunku, przy czym takie pełnomocnictwo zostanie uwzględnione przez Bank tylko i wyłącznie, gdy ma formę aktu notarialnego lub formę pisemną z podpisem Posiadacza Rachunku poświadczonym notarialnie oraz gdy zawiera umocowanie dla pełnomocnika do zawarcia w imieniu Posiadacza Rachunku Umowy lub Umowy Produktowej. W wypadku udzielenia przez Posiadacza Rachunku, zamieszkującego w Kraju, pełnomocnictwa poza Krajem stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 3 poniżej.
3. W imieniu Posiadacza Rachunku, będącego podmiotem zagranicznym, Umowę może zawrzeć pełnomocnik Posiadacza Rachunku, przy czym takie pełnomocnictwo udzielane poza granicami Kraju powinno być opatrzone klauzulą apostille bądź potwierdzone przez polski konsulat generalny w danym kraju oraz powinno zawierać umocowanie dla pełnomocnika do zawarcia w imieniu Posiadacza Rachunku Umowy lub Umowy Produktowej. W wypadku zaś państw, które nie są stroną konwencji haskiej, pełnomocnictwo powinno zostać potwierdzone przez polski konsulat generalny w kraju, w którym udzielone zostało pełnomocnictwo. W wypadku udzielenia przez podmiot zagraniczny pełnomocnictwa na terenie Kraju stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 2.

§ 12

1. Posiadacz Rachunku może udzielić pełnomocnictwa do składania w imieniu Posiadacza Rachunku oświadczeń woli w zakresie Umowy.
2. Pełnomocnik nie będzie posiadał dostępu do Bankowości Elektronicznej Posiadacza Rachunku.
3. Posiadacz Rachunku nie jest zobowiązany do udzielania pełnomocnictwa na formularzu ustalonym przez Bank, a Bank może zaakceptować również pełnomocnictwo udzielone w innym dokumencie, jeżeli:
 - a) jego forma i zakres spełniają wymogi określone w przepisach prawa i w Regulaminie,
 - b) w pełnomocnictwie został jasno określony co najmniej jego zakres, jak i osoba pełnomocnika,
 - c) Bank uzna prawdziwość umocowania pełnomocnika do składania w imieniu Posiadacza Rachunku oświadczeń w zakresie Umowy, przy czym Posiadacz Rachunku jest zobowiązany zamieścić w dokumencie pełnomocnictwa:
 - a) imię i nazwisko pełnomocnika, jego adres zamieszkania, numer PESEL (o ile pełnomocnik posiada taki numer), rodzaj, serię i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość pełnomocnika (dowód osobisty wydany w Kraju, karta pobytu wydana w Kraju lub paszport) – w wypadku udzielania pełnomocnictwa osobie fizycznej,
 - b) nazwę (firmę), siedzibę i adres, nazwę i numer rejestru, do którego została wpisana osoba prawna (jeśli wpis został dokonany) – w wypadku udzielania pełnomocnictwa osobie prawnej.
4. Pełnomocnictwo, z zastrzeżeniem ust. 5, może być udzielone przez Posiadacza Rachunku w formie:
 - a) pisemnego oświadczenia złożonego osobiście w obecności osoby upoważnionej przez Bank, poświadczającej autentyczność podpisu Posiadacza Rachunku,
 - b) pisemnego oświadczenia z potwierdzoną notarialnie autentycznością podpisu Posiadacza Rachunku udzielającego pełnomocnictwa, przy czym Bank, w wypadku pełnomocnictwa w języku obcym, może zażądać:
 - i) notarialnego uwierzytelnienia dokumentu przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną, chyba że umowa międzynarodowa, którą ratyfikował Kraj, stanowi inaczej,
 - ii) przetłumaczenia, na koszt Posiadacza Rachunku lub pełnomocnika, dokumentu pełnomocnictwa na język polski przez tłumacza przysięgłego,
 - c) pełnomocnictwa notarialnego, przy czym Bank, w wypadku udzielenia pełnomocnictwa w języku obcym, może zażądać:
 - i) notarialnego uwierzytelnienia dokumentu przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną, chyba że umowa międzynarodowa, którą ratyfikował Kraj, stanowi inaczej,
 - ii) przetłumaczenia, na koszt Posiadacza Rachunku lub pełnomocnika, dokumentu pełnomocnictwa na język polski przez tłumacza przysięgłego.

5. Pełnomocnictwo może być udzielone bez obecności pełnomocnika, przy czym pełnomocnik będzie mógł korzystać z takiego pełnomocnictwa po przekazaniu do Banku wzoru podpisu pełnomocnika, złożonego na Karcie Wzorów Podpisów w obecności notariusza lub osoby upoważnionej przez Bank.
6. Bank może ustalić inny niż określony w ust. 3 sposób udzielania pełnomocnictwa.
7. Bank po otrzymaniu dokumentu pełnomocnictwa ocenia, czy przekazane dokumenty są wystarczające, a w razie stwierdzenia wątpliwości co do treści lub zakresu pełnomocnictwa albo braku istotnych danych lub złożenia niekompletnych dokumentów może, wskazując stwierdzone wątpliwości lub braki, wezwać Posiadacza Rachunku lub pełnomocnika (za pośrednictwem pracownika Banku w Oddziale, telefonicznie lub listownie, na e-mail Posiadacza Rachunku) do ich wyjaśnienia lub uzupełnienia, a do czasu ich wyjaśnienia lub uzupełnienia może nie zaakceptować udzielonego przez Posiadacza Rachunku pełnomocnictwa w całości lub w części.

§ 13

1. Posiadacz Rachunku może ustanowić pełnomocnictwo do składania w imieniu Posiadacza Rachunku oświadczeń w zakresie Umowy jako:
 - a) pełnomocnictwo rodzajowe, na którego podstawie pełnomocnik jest umocowany do wykonywania wszelkich czynności w zakresie Umowy w takim samym zakresie jak Posiadacz Rachunku, w tym także do złożenia Dyspozycji zamknięcia Rachunku oraz podjęcia środków zgromadzonych na Rachunku. Pełnomocnik nie jest upoważniony do udzielania dalszych pełnomocnictw dla Posiadacza Rachunku;
 - b) pełnomocnictwo szczególne, w którym Posiadacz Rachunku określa zakres pełnomocnictwa i umocowuje pełnomocnika tylko do wskazanych w pełnomocnictwie czynności w zakresie Umowy.
2. Dyspozycje, wnioski i oświadczenia pełnomocnika składane do Banku powinny zawierać dane wymagane do złożenia Dyspozycji, wniosków i oświadczeń Posiadacza Rachunku, a ponadto co najmniej imię i nazwisko (nazwę) pełnomocnika. Bank po otrzymaniu Dyspozycji, wniosku lub oświadczenia pełnomocnika może zażądać od pełnomocnika (za pośrednictwem pracownika Banku w Oddziale, telefonicznie lub listownie, na e-mail Posiadacza Rachunku) uzupełnienia Dyspozycji, wniosku lub oświadczenia o dodatkowej informacji dotyczącej pełnomocnika (w szczególności numer PESEL lub inne dane identyfikujące pełnomocnika) albo okazania przez pełnomocnika osobie upoważnionej przez Bank dokumentu tożsamości (dowodu osobistego, karty pobytu lub paszportu) potwierdzającego tożsamość pełnomocnika lub aktualnego odpisu z odpowiedniego rejestru, do którego jest wpisany pełnomocnik.

§ 14

1. Pełnomocnictwo, o którym mowa w § 11–13 Regulaminu, może być w każdej chwili zmienione lub odwołane, a do sposobu, trybu, warunków oraz formy zmiany lub odwołania tego pełnomocnictwa stosuje się odpowiednio § 7 (w wypadku Posiadacza Rachunku będącego podmiotem krajowym) lub § 8 (w wypadku Posiadacza Rachunku będącego podmiotem zagranicznym) Regulaminu, z tym że Posiadacz Rachunku może odwołać pełnomocnictwo lub ograniczyć jego zakres na podstawie Dyspozycji złożonej osobiście w obecności osoby upoważnionej przez Bank, chyba że Bank ustali również inny tryb przekazywania takich oświadczeń przez Posiadacza Rachunku.
2. Zmiana zakresu pełnomocnictwa polega na odwołaniu dotychczasowego pełnomocnictwa i złożeniu nowego.
3. Odwołanie pełnomocnictwa jest dokonywane w formie pisemnej w Placówce Banku.
4. Odwołanie pełnomocnictwa dotyczy wszystkich Rachunków Rozliczeniowych lub Rachunków Lokat Terminowych prowadzonych na rzecz Posiadacza Rachunku, chyba że z treści oświadczenia o odwołaniu pełnomocnictwa wynika inaczej.
5. Odwołanie pełnomocnictwa do dysponowania Rachunkiem jest skuteczne z chwilą złożenia w Oddziale Banku pisemnego zawiadomienia o odwołaniu pełnomocnictwa.
6. Pełnomocnictwo udzielone do Rachunku wspólnego może być odwołane przez każdego z Posiadaczy Rachunku wspólnego.
7. Udzielone pełnomocnictwo wygasa:
 - a) wskutek jego odwołania lub upływu terminu, na jaki zostało udzielone,
 - b) z chwilą rozwiązania Posiadacza Rachunku lub pełnomocnika, będących

1505111536

osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej.

8. Bank, do czasu otrzymania pisemnej informacji o rozwiązaniu Posiadacza Rachunku, potwierdzonej przez odpowiedni sąd lub urząd, lub o odwołaniu pełnomocnictwa ponosi odpowiedzialności za realizację Dyspozycji lub zleceń złożonych przez pełnomocnika, którego pełnomocnictwo wygasło z chwilą rozwiązania Posiadacza Rachunku.
9. Bank zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia odwołania pełnomocnictwa w razie powzięcia uzasadnionych wątpliwości co do jego prawdziwości lub autentyczności.
10. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Banku o każdym przypadku wypowiedzenia bądź wygaśnięcia pełnomocnictwa.

Rozdział VIII.

Wypowiedanie i rozwiązywanie Umowy lub Umowy Produktowej oraz zamykanie i likwidowanie Rachunków

§ 15

1. Umowa oraz Umowa Produktowa, o ile Umowa Produktowa nie stanowi inaczej, mogą zostać rozwiązane za porozumieniem stron lub na skutek ich wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia wynosi:
 - a) miesiąc w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Posiadacza Rachunku,
 - b) miesiąc w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Bank.
2. Wypowiedzenie Umowy lub Umowy Produktowej oraz jej rozwiązanie za porozumieniem stron wymagają zachowania formy pisemnej.
3. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy lub Umowy Produktowej Posiadacz Rachunku:
 - a) składa osobiście w Oddziale,
 - b) przesyła na adres Banku.
 Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy lub Umowy Produktowej przesłane na adres Banku powinno zawierać podpis zgodny z jego wzorem zamieszczonym na Karcie Wzorów Podpisów.
4. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy lub Umowy Produktowej Bank przesyła na adres korespondencyjny wskazany przez Posiadacza Rachunku.
5. Przed upływem okresu wypowiedzenia Umowy o Rachunek Posiadacz Rachunku jest zobowiązany przekazać Bankowi instrukcje dotyczące sposobu zwrotu środków zgromadzonych na Rachunku, w szczególności Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do wskazania numeru rachunku, na który mają być przebrane przez Bank środki pieniężne. W razie braku lub niewystarczającej instrukcji Bank, po upływie okresu wypowiedzenia, zamknie Rachunek, a znajdujące się tam środki przekazuje na wewnętrzne, nieoprocentowane konta rozrachunkowe.
6. Umowa lub Umowa Produktowa ulegają rozwiązaniu z dniem określonym w porozumieniu Posiadacza Rachunku i Banku albo wraz z upływem okresu wypowiedzenia.
7. Wygaśnięcie lub rozwiązanie Umowy powodują natychmiastową wymagalność wszystkich roszczeń Banku wobec Posiadacza Rachunku z tytułu Umowy.
8. Z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Rachunek Rozliczeniowy, do którego została wydana Karta, Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu Bankowi wszystkich Kart wydanych do tego Rachunku. Z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Rachunek Rozliczeniowy Bank dokonuje zastrzeżenia wszystkich Kart wydanych do tego Rachunku.

§ 16

1. Z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy, Regulaminu oraz innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem i Posiadaczem Rachunku, Bank jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy z ważnych przyczyn, to jest w przypadku:
 - a) rażącego naruszenia przez Posiadacza Rachunku postanowień Umowy lub postanowień Regulaminu, a w szczególności uchylania się przez Posiadacza Rachunku od terminowego regulowania swoich zobowiązań wobec Banku,
 - b) podejmowania przez Posiadacza Rachunku działań lub czynności, które mogą mieć negatywny wpływ na funkcjonowanie Banku,
 - c) podania przez Posiadacza Rachunku, podczas zawierania Umowy lub później, danych lub informacji nieprawdziwych albo niezgodnych ze stanem faktycznym, których treść lub charakter mogłyby skłonić Bank do niezawierania danej Umowy,

- d) postużenia się przez Posiadacza Rachunku, podczas zawierania Umowy lub później, dokumentami sfałszowanymi, przerobionymi, podrobionymi lub poświadczającymi nieprawdę,
 - e) gdy przez 6 kolejnych miesięcy na Rachunku bankowym Posiadacza Rachunku brak jest środków pieniężnych w wysokości wystarczającej na pokrycie zaległych i bieżących opłat za prowadzenie Rachunku za okres ich pobierania, zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji,
 - f) gdy przez 6 kolejnych miesięcy saldo Rachunku wykazuje wartość zeroową lub na Rachunku występuje niedopuszczalne saldo debetowe,
 - g) nieuiszczenia należnych Bankowi opłat i prowizji naliczonych na Rachunku przez okres co najmniej 3 kolejnych miesięcy,
 - h) uzyskania przez Bank informacji uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa przez Osobę Uprawnioną, w tym przestępstwa z wykorzystaniem Rachunku lub przestępstwa na szkodę Banku,
 - i) rezygnacji przez Bank z prowadzenia danego rodzaju Rachunku, w tym z przyczyn uniemożliwiających Bankowi wykonywanie umowy zgodnie z przepisami prawa lub gdy rezygnacja z prowadzenia rachunku przez Bank jest spowodowana obiektywnymi względami technologicznymi,
 - j) wykorzystywania Rachunku do działalności sprzecznej z przepisami prawa, w tym w przypadku naruszenia przez Posiadacza Rachunku ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu lub uniemożliwienia Bankowi wykonywania tej ustawy.
2. Bank po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy zamyka i likwiduje Rachunek.
 3. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Rachunek Rozliczeniowy, w ciężar którego ma być wykonany przelew w ramach zlecenia określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu lub w ramach zlecenia stałego, którego uzgodniony termin wykonania przypada po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy o Rachunek Rozliczeniowy, przelew taki nie zostawanie wykonany.

Część III. Dyspozycje

§ 17

1. Z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy, Regulaminu oraz innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, Bank wykonuje operacje na podstawie Dyspozycji składanych w Oddziale przez Osobę Uprawnioną. W przypadku zawarcia przez Posiadacza Rachunku:
 - a) **Umowy o Bankowość Elektroniczną** – Bank wykonuje operacje również na podstawie Dyspozycji składanych przez Osobę Uprawnioną za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej,
 - b) **Umowy o Kartę** – Bank wykonuje operacje również na podstawie Dyspozycji składanych przy użyciu Karty.
2. Dyspozycje składane w Oddziale powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem Osoby Upoważnionej zgodnym z jego wzorem złożonym na Karcie Wzorów Podpisów. Złożenie podpisu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, stanowi Autoryzację transakcji płatniczej.
3. Z zastrzeżeniem odrębnych postanowień Umowy, Regulaminu oraz innych uregulowań i uzgodnień obowiązujących między Bankiem a Posiadaczem Rachunku, w przypadku Dyspozycji składanych w Oddziale:
 - a) złożenie podpisu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, powinno nastąpić w obecności pracownika Banku,
 - b) Osoba Upoważniona, składając Dyspozycję, zobowiązana jest okazać pracownikowi Banku dokument stwierdzający tożsamość tej osoby.
4. Warunkiem wykonania Dyspozycji jest dostarczenie do Banku kompletnych i dokładnych instrukcji w zakresie niezbędnym do wykonania operacji określonej w Dyspozycji. Posiadacz Rachunku ponosi odpowiedzialność za poprawność i dokładność dostarczonych instrukcji. W wypadku gdy udzielone instrukcje uniemożliwiają wykonanie Dyspozycji, Bank jest uprawniony do odmowy wykonania takiej Dyspozycji.
5. Z zastrzeżeniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, postanowień Umowy, Regulaminu oraz innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, Posiadacz Rachunku może swobodnie dysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na Rachunku.
6. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się, iż kwoty operacji nie przekroczą wysokości Dostępnych Środków.

1505111536

7. O kolejności wykonywania Dyspozycji przez Bank decyduje:
 - a) chwila otrzymania przez Bank prawidłowo złożonego dokumentu Dyspozycji, w przypadku Dyspozycji złożonych w Oddziale,
 - b) chwila wprowadzenia do systemu Bankowości Elektronicznej prawidłowo złożonej Dyspozycji, w przypadku Dyspozycji składanych za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej,
 - c) chwila otrzymania przez Bank od agenta rozliczeniowego informacji o Dyspozycji, w przypadku Dyspozycji składanych przy użyciu Karty.
8. Bank może żądać od Posiadacza Rachunku dodatkowych ustnych lub pisemnych wyjaśnień lub udostępnienia dokumentów w zakresie niezbędnym do wykonania Dyspozycji.

§ 18

1. Bank przyjmuje do realizacji poprawnie sporządzone i przekazane Bankowi Dyspozycje. Bank może odmówić wykonania Dyspozycji niespełniającej wymogów określonych w Umowie, Regulaminie, odrębnych uzgodnieniach lub uregulowaniach obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, a także w sytuacjach określonych w przepisach obowiązującego prawa, w tym na podstawie orzeczeń właściwych organów, bez względu na moment stwierdzenia zachodzenia przesłanek odmowy. Bank może odmówić wykonania Dyspozycji w szczególności w następujących przypadkach:
 - a) na Rachunku brak jest wystarczającej ilości Dostępnych Środków,
 - b) w treści Dyspozycji występują nieprawidłowości, uniemożliwiające jej realizację,
 - c) podany unikatowy identyfikator jest nieprawidłowy,
 - d) na Rachunku Rozliczeniowym występuje blokada uniemożliwiająca obciążanie Rachunku,
 - e) w przypadkach określonych w przepisach ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz w przepisach wykonawczych do tej ustawy oraz w przypadkach wskazanych w innych postanowieniach Umowy, Regulaminu oraz innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku.
2. W przypadku odmowy wykonania zlecenia płatniczego Bank powiadomi Posiadacza Rachunku o odmowie w najbliższym możliwym terminie oraz – jeżeli to możliwe – o przyczynach odmowy i o procedurze prostowania błędów, które spowodowały odmowę, chyba że powiadomienie takie jest niedopuszczalne z mocy odrębnych przepisów. Bank informuje o odmowie wykonania zlecenia płatniczego w jeden z następujących sposobów: osobiście w Oddziale, dzwoniąc pod numer telefonu wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku, wiadomością wysłaną na adres e-mail wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku, wiadomością SMS wysłaną pod numer telefonu komórkowego wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku, za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną, lub komunikatem systemowym terminalu, w którym została użyta Karta, chyba że powiadomienie jest niedopuszczalne z mocy przepisów prawa. W przypadku zlecenia płatniczego złożonego w Oddziale informacja o odmowie wykonania transakcji płatniczej jest przekazywana osobiście Osobie Upoważnionej.

Część IV. Transakcje płatnicze Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 19

1. Bank wykonuje następujące rodzaje transakcji płatniczych:
 - a) wpłaty gotówki i wypłaty gotówki,
 - b) przelewy, w tym przelewy w ramach zleceń stałych oraz przelewy w ramach zleceń płatniczych określających przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu,
 - c) polecenia zapłaty,
 - d) przekaz środków „na telefon” (Usługa HalCash),
 - e) operacje Kartą.
2. Z zastrzeżeniem odrębnych postanowień Umowy, Regulaminu oraz innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, Bank wykonuje transakcje płatnicze w złotych polskich (PLN), euro (EUR) oraz walutach wymienionych w Tabeli Kursów Walut.

3. Unikatowym identyfikatorem jednoznacznie identyfikującym odbiorcę lub jego rachunek płatniczy jest:
 - a) w przypadku przelewu krajowego – numer rachunku bankowego odbiorcy (NRB),
 - b) w przypadku przelewu międzynarodowego – numer rachunku bankowego odbiorcy, w tym IBAN, oraz numer BIC dostawcy odbiorcy, jeżeli dostawca posługuje się takim oznaczeniem,
 - c) w przypadku polecenia zapłaty – łącznie: (i) numer Rachunku Rozliczeniowego (NRB), (ii) identyfikator płatności, (iii) identyfikator odbiorcy,
 - d) w przypadku przekazu środków „na telefon” – polski numer telefonu komórkowego odbiorcy (numer MSISDN).

Rozdział II.

Zlecenia płatnicze i wykonywanie transakcji płatniczych

§ 20

1. Momentem otrzymania zlecenia płatniczego jest moment, w którym zlecenie płatnicze przekazane bezpośrednio przez Osobę Uprawnioną lub pośrednio przez odbiorcę albo za pośrednictwem odbiorcy zostało otrzymane przez Bank. Momentem otrzymania zlecenia płatniczego dla transakcji Kartą jest moment przedstawienia Bankowi transakcji płatniczej do rozliczenia.
2. Zlecenia płatnicze otrzymane poza godzinami Dnia Roboczego uważa się za otrzymane następnego Dnia Roboczego. Zlecenia płatnicze dotyczące przelewu w euro (EUR) otrzymane po godzinie 14.30 Dnia Roboczego lub poza godzinami Dnia Roboczego uważa się za otrzymane następnego Dnia Roboczego.
3. W przypadku zleceń płatniczych określających przyszłą datę wykonywania przelewu zlecenie płatnicze uważa się za otrzymane, w rozumieniu ust. 5 niniejszego paragrafu, w dniu uzgodnionym jako data rozpoczęcia wykonywania przelewu, a jeśli dzień ten przypada poza godzinami Dnia Roboczego – następnego Dnia Roboczego po tym dniu. W przypadku niezapewnienia przez Posiadacza Rachunku środków na wykonanie przelewu w ramach zlecenia płatniczego określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu na koniec Dnia Roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień rozpoczęcia wykonywania przelewu zlecenie płatnicze uważa się za otrzymane, w rozumieniu ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu, w dniu Roboczym, w którym Posiadacz Rachunku zapewnił środki na wykonanie przelewu.
4. W przypadku zleceń stałych zlecenie płatnicze uważa się za otrzymane, w rozumieniu ust. 5 niniejszego paragrafu, w każdorazowo uzgadnianym dniu rozpoczęcia wykonywania przelewu, a jeśli dzień ten przypada poza godzinami Dnia Roboczego – następnego Dnia Roboczego po tym dniu. W przypadku niezapewnienia przez Posiadacza Rachunku środków na wykonanie przelewu w ramach zlecenia stałego na koniec Dnia Roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień rozpoczęcia wykonywania przelewu zlecenie płatnicze uważa się za otrzymane, w rozumieniu ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu, w Dniu Roboczym, w którym Posiadacz Rachunku zapewnił środki na wykonanie przelewu.
5. Zlecenia płatnicze:
 - a) przelewu wykonywanego w całości na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w złotych polskich (PLN) lub
 - b) przelewu w złotych polskich (PLN) w obrocie z państwami należącymi do EOG, podlegające wykonaniu z Rachunku Rozliczeniowego prowadzonego w złotych polskich (PLN), lub
 - c) przelewu w euro (EUR) w obrocie z państwami należącymi do EOG, w tym wewnątrz krajowego przelewu w EUR, podlegające wykonaniu z Rachunku Rozliczeniowego prowadzonego w złotych polskich (PLN) Bank wykonuje poprzez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych odbiorcy nie później niż w następnym Dniu Roboczym po dniu otrzymania zlecenia. Jeśli zlecenie zostało otrzymane w formie dokumentu papierowego, termin wykonania zlecenia przedłuża się o jeden Dzień Roboczy, z wyjątkiem transakcji płatniczych wykonywanych w całości na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w PLN, dotyczących należności, do których stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa, Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych lub Wspólnotowego kodeksu celnego.
6. Zlecenie płatnicze przelewów innych niż określone w ust. 5 niniejszego paragrafu Bank wykonuje poprzez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych odbiorcy nie później niż w czwartym Dniu Roboczym po dniu otrzymania zlecenia.

1505111536

7. Bank wykonuje transakcje płatnicze Kartą oraz inne transakcje płatnicze inicjowane za pośrednictwem odbiorcy poprzez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych akceptanta, podmiotu wypłacającego gotówkę, w tym operatora bankomatu, lub innego odbiorcy nie później niż w terminie 30 Dni Roboczych od momentu otrzymania zlecenia płatniczego.
8. Bank wykonuje wypłatę gotówki z Rachunku Rozliczeniowego niezwłocznie, nie później niż w Dniu Roboczym otrzymania przez Bank zlecenia płatniczego wypłaty gotówki.
9. Zlecenie płatnicze przekazu środków „na telefon” Bank wykonuje poprzez udostępnienie kwoty zlecenia do wypłaty w bankomacie nie później niż w następnym Dniu Roboczym po dniu otrzymania zlecenia.
10. Kwoty transakcji płatniczych otrzymywane przez Bank dla Posiadacza Rachunku na Rachunek Rozliczeniowy udostępniane są na tym Rachunku niezwłocznie po uznaniu kwotą transakcji rachunku Banku. W przypadku wpłaty gotówki w Banku na Rachunek Rozliczeniowy w walucie tego Rachunku wpłata udostępniana jest na Rachunku niezwłocznie po otrzymaniu środków, nie później jednak niż w Dniu Roboczym otrzymania środków przez Bank. Pozostałe wpłaty gotówki w Banku na Rachunek Rozliczeniowy udostępniane są na tym Rachunku niezwłocznie po otrzymaniu środków przez Bank.
11. Dla prawidłowego wykonania transakcji płatniczej wystarczające jest podanie unikatowego identyfikatora. Osoba składająca zlecenie płatnicze zobowiązana jest podać w dokumencie zlecenia płatniczego informacje wskazane w Regulaminie.
12. Zlecenie płatnicze uznaje się za wykonane na rzecz właściwego odbiorcy, jeżeli zostało wykonane przez Bank zgodnie z unikatowym identyfikatorem wskazanym w treści zlecenia płatniczego, bez względu na inne informacje dodatkowo dostarczone przez Osobę Uprawnioną lub będące w posiadaniu Banku lub innych podmiotów uczestniczących w wykonaniu zlecenia.
13. Bank jest uprawniony do udostępniania Posiadaczowi Rachunku otrzymanych kwot transakcji płatniczych pomniejszonych o opłaty lub prowizje należne w związku z wykonaniem transakcji.
14. W przypadku zleczonych przez Osobę Uprawnioną transakcji płatniczych w obrocie z państwami należącymi do EOG, w tym transakcji wewnątrz-krajowych, w walucie jednego z tych państw, w tym w EUR lub PLN, w których waluta zlecenia płatniczego jest tożsama z walutą Rachunku Posiadacza Rachunku, z którego realizowana jest transakcja płatnicza, opłaty i prowizje z tytułu wykonania zlecenia należne Bankowi pokrywa Posiadacz Rachunku, a pozostałe opłaty i prowizje z tytułu wykonania zlecenia, w tym należne instytucjom pośredniczącym w wykonaniu zlecenia oraz dostawcy usług płatniczych odbiorcy, pokrywa odbiorca (opcja SHA). W pozostałych transakcjach płatniczych dopuszcza się dodatkowo następujące warianty:
 - a) wszelkie prowizje i opłaty z tytułu wykonania zlecenia, w tym należne Bankowi, instytucjom pośredniczącym w wykonaniu zlecenia oraz dostawcy usług płatniczych odbiorcy, pokrywa Posiadacz Rachunku (opcja OUR),
 - b) wszelkie prowizje i opłaty z tytułu wykonania zlecenia, w tym należne Bankowi, instytucjom pośredniczącym w wykonaniu zlecenia oraz dostawcy usług płatniczych odbiorcy, pokrywa odbiorca (opcja BEN), przy czym jeżeli Osoba Uprawniona nie wskaże wyraźnie jednego z powyższych wariantów, Bank realizuje zlecenie w opcji SHA. W przypadku zlecenia przez Osobę Uprawnioną transakcji płatniczej lub otrzymania dla Posiadacza Rachunku transakcji płatniczej z opcją OUR lub BEN niezgodnie z postanowieniami Regulaminu lub przepisów o usługach płatniczych Bank jest uprawniony do zmiany opcji na SHA.
3. Osoba Uprawniona może odwołać zlecenie stałe na wykonanie przelewu, jeśli Bank otrzyma odwołanie do końca Dnia Roboczego poprzedzającego uzgodnioną datę rozpoczęcia wykonywania przelewu w ramach zlecenia stałego.
4. Ustanowienie lub zmiana zlecenia płatniczego określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu powinny być dokonane do końca Dnia Roboczego poprzedzającego uzgodnioną datę rozpoczęcia wykonywania przelewu. W przypadku ustanowienia lub zmiany zlecenia płatniczego określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu po terminach określonych w zdaniu poprzednim Bank jest uprawniony do odmowy wykonania zlecenia lub do nieuwzględnienia zmiany takiego zlecenia.
5. Ustanowienie lub zmiana zlecenia stałego powinny być dokonane do końca Dnia Roboczego poprzedzającego najwcześniejszą uzgodnioną datę rozpoczęcia wykonywania przelewu. W przypadku ustanowienia lub zmiany zlecenia stałego po terminie określonym w zdaniu poprzednim Bank jest uprawniony do uwzględnienia ustanowienia lub zmiany zlecenia stałego od następnego terminu rozpoczęcia wykonywania przelewu.
6. Osoba Uprawniona może odwołać zlecenie płatnicze przekazu środków „na telefon” lub wycofać zgodę na wykonanie otrzymanego przez Bank zlecenia płatniczego przekazu środków „na telefon”, jeśli Bank otrzyma odwołanie lub wycofanie zgody, zanim nastąpi:
 - a) wypłata kwoty przekazu środków „na telefon” w bankomacie albo
 - b) upływ okresu, o którym mowa w § 26 ust. 9 Regulaminu, albo
 - c) anulowanie możliwości wypłaty przekazu środków „na telefon” z powodu pięciokrotnego wprowadzenia do bankomatu błędnych danych do wypłaty kwoty tego przekazu.
7. W przypadku transakcji płatniczych inicjowanych przez odbiorcę lub za jego pośrednictwem, w tym transakcji Kartą, Posiadacz Rachunku nie może odwołać zlecenia płatniczego na wykonanie transakcji płatniczej po przekazaniu zlecenia płatniczego odbiorcy lub po udzieleniu odbiorcy zgody na wykonanie transakcji. Odwołanie zlecenia płatniczego w ramach polecenia zapłaty jest skuteczne, jeśli Bank otrzyma odwołanie zlecenia do końca Dnia Roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień obciążenia Rachunku Bankowego.
8. Wycofując zgodę na obciążanie Rachunku Rozliczeniowego kwotami polecenia zapłaty, Osoba Uprawniona określa, czy wycofanie dotyczy jednego, niektórych czy wszystkich przyszłych wystąpień transakcji w ramach zlecenia stałego lub polecenia zapłaty.
9. Odwołanie zlecenia płatniczego jest możliwe wyłącznie poprzez złożenie stosownej Dyspozycji w Oddziale lub za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną. Odwołanie zlecenia stałego oraz zlecenia płatniczego określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu jest możliwe wyłącznie poprzez złożenie stosownej Dyspozycji w Oddziale lub za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną. Wycofanie zgody na obciążanie Rachunku Rozliczeniowego kwotami polecenia zapłaty jest możliwe wyłącznie poprzez złożenie stosownej Dyspozycji w Oddziale lub za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej, o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną.
10. Po terminach określonych w ust. 1–6 powyżej odwołanie zlecenia płatniczego na wykonanie transakcji płatniczej jest skuteczne wyłącznie, jeśli nastąpi w drodze uzgodnienia między Bankiem a Osobą Uprawnioną. W przypadku transakcji płatniczych inicjowanych przez odbiorcę lub za jego pośrednictwem odwołanie zlecenia płatniczego na wykonanie transakcji płatniczej po terminach określonych w ust. 6 wymaga dodatkowo zgody odbiorcy.

Rozdział III. Odwołanie zlecenia

§ 21

1. Z zastrzeżeniem odrębnych postanowień Umowy, Regulaminu oraz innych uregulowań i uzgodnień obowiązujących między Bankiem a Posiadaczem Rachunku, zlecenie płatnicze nie może być odwołane.
2. Osoba Uprawniona może odwołać zlecenie płatnicze określające przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu, jeśli Bank otrzyma odwołanie do końca Dnia Roboczego poprzedzającego uzgodnioną datę rozpoczęcia wykonywania przelewu.

Rozdział IV. Postanowienia szczególne

Wpłata gotówki

§ 22

1. Wpłata gotówki może być dokonana:
 - a) w Oddziale, który prowadzi obsługę kasową. Lista Oddziałów, które prowadzą obsługę kasową, dostępna jest na Stronie Internetowej,
 - b) w bankomatach lub wplatوماتach wskazanych przez Bank i wyposażonych w moduł umożliwiający dokonywanie wpłat. Lista urządzeń, o których mowa w zdaniu poprzednim, oraz ich lokalizacja dostępne są na Stronie Internetowej, w Oddziałach oraz poprzez Bankowość Telefoniczną.

1505111536

2. Wpłata gotówki może być dokonana tylko na Rachunki prowadzone przez Bank.
3. Wpłata gotówki może być dokonana jedynie w złotych polskich (PLN).
4. Warunkiem dokonania wpłaty gotówki na Rachunek w Oddziale jest złożenie przez osobę dokonującą wpłaty poprawnego zlecenia płatniczego wraz z dokumentem potwierdzającym dane identyfikujące osobę składającą zlecenie. Zlecenie płatnicze, o którym mowa powyżej, powinno zawierać:
 - a) unikatowy identyfikator,
 - b) dane identyfikujące Posiadacza Rachunku, tj. imię i nazwisko / nazwę oraz adres zamieszkania / siedziby Posiadacza Rachunku,
 - c) dane identyfikujące osobę składającą zlecenie,
 - d) kwotę i walutę wpłaty,
 - e) tytuł wpłaty.
5. Za datę dokonania wpłaty w sposób, o którym mowa w ust. 1 lit. a, uważa się datę wpływu środków na Rachunek.
6. Wpłata gotówki na Rachunek Rozliczeniowy w sposób, o którym mowa w ust. 1 lit. b powyżej, następuje przy użyciu przez Użytkownika Karty wydanej do tego rachunku oraz może być dokonywana tylko w banknotach. Wpłata gotówki jest dokonywana w walucie PLN (złoty polski) oraz zgodnie z instrukcjami danego urzędnika. Identyfikacja Posiadacza Rachunku oraz numeru Rachunku Rozliczeniowego następuje przy użyciu Karty.
7. W zakresie wpłaty gotówki, o której mowa w ust. 1 lit. b powyżej, bankomat lub wpłatomat dokonuje sprawdzenia autentyczności banknotów oraz zwraca banknoty zagraniczne, wycofane z obiegu lub zniszczone. Z zastrzeżeniem ust. 9 poniżej, weryfikacja wpłaty oraz uznanie Rachunku Rozliczeniowego wpłaconą kwotą następują niezwłocznie po otrzymaniu informacji o dokonaniu transakcji płatniczej od niezależnego operatora wpłatomatu lub bankomatu, nie później niż tego samego dnia, z wyłączeniem wpłat we wpłatomatach lub bankomatatach dokonanych po godzinie 23.00, które księgowane są na Rachunku Rozliczeniowym w kolejnym dniu.
8. W przypadku uzasadnionego podejrzenia w zakresie autentyczności wpłaconych środków lub wątpliwości co do ich pochodzenia, z uwagi na realizację przez Bank obowiązków wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, Bank uprawniony jest do odmowy zaksięgowania wpłaty gotówkowej. Bank może obciążyć Rachunek Rozliczeniowy kwotą wpłaconych i zaksięgowanych na rachunku środków oraz dokonać zmiany zapisu księgowego, jeśli okaże się, że wpłacone banknoty zostały sfalszowane lub posiadają właściwości uniemożliwiające posługiwanie się nimi w obrocie gospodarczym, bądź zachodzi uzasadnione podejrzenie co do ich autentyczności.
9. W razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 8 powyżej, Bank uprawniony jest do zablokowania Posiadaczowi Rachunku możliwości dokonywania wpłat na Rachunek w sposób, o którym mowa w ust. 1 lit. b powyżej.

Wpłata gotówki

§ 23

1. Wpłata gotówki może być dokonana w Oddziale, który prowadzi obsługę kasową. Lista Oddziałów, które prowadzą obsługę kasową, dostępna jest na Stronie Internetowej.
2. Wpłaty gotówki mogą być zlecane wyłącznie w złotych polskich (PLN).
3. Osoba Uprawniona, wypłacając gotówkę, zobowiązana jest podać:
 - a) unikatowy identyfikator odbiorcy, z którego rachunku ma być dokonana wypłata gotówkowa,
 - b) dane identyfikujące Posiadacza Rachunku, tj. imię i nazwisko / nazwę oraz adres zamieszkania / siedziby odbiorcy,
 - c) kwotę i walutę wypłaty,
 - d) tytuł wypłaty.
4. Wpłata gotówki w kwocie powyżej 20 000,00 złotych polskich (PLN) wymaga awizowania. W przypadku awizowania do godziny 12 Dnia Roboczego gotówka udostępniana jest do wypłaty w Oddziale wskazanym przy awizowaniu w 2. Dniu Roboczym po Dniu Roboczym, w którym nastąpiło awizowanie. W przypadku awizowania po godzinie 12 Dnia Roboczego gotówka udostępniana jest do wypłaty w Oddziale wskazanym przy awizowaniu w 3. Dniu Roboczym po Dniu Roboczym, w którym nastąpiło awizowanie.
5. W wypadku nieodebrania awizowanej wypłaty Bank pobiera prowizję w wysokości określonej w Tabeli Opłat i Prowizji.

Przelew

§ 24

1. Polecenie przelewu stanowi udzieloną dostawcy usług płatniczych dyspozycję płatnika dotyczącą obciążenia jego rachunku określoną kwotą i uznania tą kwotą rachunku odbiorcy.
2. Osoba Uprawniona, zlecając przelew, zobowiązana jest podać:
 - a) unikatowy identyfikator,
 - b) dane identyfikujące odbiorcę, tj. imię i nazwisko / nazwę oraz adres zamieszkania / siedziby odbiorcy,
 - c) kwotę i walutę przelewu,
 - d) tytuł przelewu.
3. Przelewy wewnętrzne (przelewy pomiędzy Rachunkami prowadzonymi przez Bank) Bank wykonuje wyłącznie w złotych polskich (PLN).
4. W przypadku zlecenia określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu Posiadacz Rachunku jest zobowiązany zapewnić na Rachunku Rozliczeniowym środki pieniężne wystarczające na wykonanie przelewu na koniec dnia roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień rozpoczęcia wykonywania przelewu lub w ciągu kolejnych 4 Dni Roboczych przypadających po tym Dniu Roboczym.
5. Bank rozpocznie wykonywanie przelewu w ramach zlecenia płatniczego określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu w dniu, w którym zgodnie z postanowieniami § 20 ust. 3 Regulaminu nastąpił moment otrzymania zlecenia płatniczego przez Bank.
6. Gdy Posiadacz Rachunku nie zapewni środków na wykonanie przelewu w ramach zlecenia płatniczego określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu w terminie, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, Bank jest uprawniony do odmowy wykonania przelewu.

Przekaz środków „na telefon”

§ 25

1. Polecenie przekazu środków „na telefon” stanowi udzieloną Bankowi za pośrednictwem Bankowości Internetowej Dyspozycję obciążenia Rachunku Rozliczeniowego określoną kwotą i udostępnienia tej kwoty do wypłaty w bankomacie.
2. Osoba Uprawniona, zlecając przekaz środków „na telefon”, zobowiązana jest podać:
 - a) polski numer telefonu komórkowego odbiorcy (numer MSISDN),
 - b) imię i nazwisko odbiorcy,
 - c) kwotę przekazu środków „na telefon”,
 - d) tytuł przekazu środków „na telefon”.
3. Przekaz środków „na telefon” Bank wykonuje wyłącznie w złotych polskich (PLN) oraz wyłącznie z Rachunku Rozliczeniowego prowadzonego w złotych polskich (PLN).
4. Dyspozycja przekazu środków „na telefon” nie może zostać zlecona z przyszłą datą rozpoczęcia wykonywania ani jako zlecenie stałe.
5. Jednorazowa kwota zlecenia przekazu środków „na telefon” nie może być niższa od 50 złotych polskich (PLN) oraz musi być wielokrotnością kwoty 50 złotych polskich (PLN), z tym zastrzeżeniem, że:
 - a) w bankomatatach sieci banku BZ WBK SA jednorazowa kwota przekazu środków „na telefon” nie może być wyższa od 600 złotych polskich (PLN),
 - b) w bankomatatach sieci Euronet i Spółdzielczych Kas Oszczędnościowo-Kredytowych jednorazowa kwota przekazu środków „na telefon” nie może być wyższa od 2000 złotych polskich (PLN).
6. Kwota wypłacana z bankomatu musi odpowiadać kwocie zleconego przekazu środków „na telefon”.
7. Po otrzymaniu przez Bank Dyspozycji przekazu środków „na telefon” na numer telefonu wskazany Bankowi przy składaniu Dyspozycji zostaną wysłane dane konieczne do dokonania wypłaty środków z bankomatu.
8. Łączna kwota przekazów środków „na telefon” zleconych z Rachunku Rozliczeniowego na numer telefonu, o którym mowa w ust. 7 powyżej, w okresie od godziny 12.00 w danym dniu do godziny 11.59 następnego dnia nie może przekroczyć:
 - a) w przypadku bankomatów sieci banku BZ WBK SA kwoty 4000 złotych polskich (PLN),
 - b) w przypadku bankomatów sieci Euronet i Spółdzielczych Kas Oszczędnościowo-Kredytowych kwoty 10 500 złotych polskich (PLN).

1505111536

9. Łączna kwota przekazów środków „na telefon” zleconych z Rachunku Rozliczeniowego na numer telefonu, o którym mowa w ust. 7 powyżej, w ciągu danego miesiąca kalendarzowego nie może przekroczyć:
 - a) w przypadku bankomatów sieci banku BZ WBK SA kwoty 10 000 złotych polskich (PLN),
 - b) w przypadku bankomatów sieci Euronet i Spółdzielczych Kas Oszczędnościowo-Kredytowych kwoty 21 000 złotych polskich (PLN).
10. Kwota zleconego przekazu środków „na telefon” udostępniana jest do wypłaty przez okres 14 kolejnych dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu złożenia przez Osobę Uprawnioną Dyspozycji wykonania przekazu środków „na telefon”. W przypadku niedokonania wypłaty w tym terminie wypłata nie może zostać dokonana, a Rachunek Rozliczeniowy, z którego zlecono przekaz środków „na telefon”, nie zostanie obciążony kwotą tego przekazu.
11. W przypadku pięciokrotnego wprowadzenia do bankomatu błędnych danych do wypłaty kwoty przekazu środków „na telefon”:
 - a) ustaje możliwość wypłaty przekazu środków „na telefon” z bankomatu,
 - b) zostaje zablokowana możliwość zlecenia przekazu środków „na telefon” na okres nie dłuższy niż 48 godzin,
 - c) zostają anulowane wszystkie dotychczas złożone i niezrealizowane zlecenia przekazu środków „na telefon” w stosunku do numeru telefonu, o którym mowa w ust. 7 powyżej.
12. Wydanie Dyspozycji przekazu środków „na telefon” skutkuje zmniejszeniem dostępnych środków na Rachunku Rozliczeniowym poprzez zablokowanie środków stanowiących równowartość kwoty przekazu środków „na telefon” oraz należnych z tytułu tego przekazu opłat i prowizji. Ustanowiona na Rachunku Rozliczeniowym blokada środków jest znoszona:
 - a) z chwilą obciążenia Rachunku Rozliczeniowego kwotą przekazu środków „na telefon” oraz należnych z tytułu tego przekazu opłat i prowizji albo
 - b) w Dniu Roboczym następującym po dniu, z końcem którego upłynął okres, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu, albo
 - c) najpóźniej z upływem trzeciego Dnia Roboczego następującego po dniu, w którym doszło do anulowania możliwości wypłaty kwoty przekazu środków „na telefon” z powodu pięciokrotnego wprowadzenia do bankomatu błędnych danych do wypłaty kwoty tego przekazu.
13. Obciążenie Rachunku Rozliczeniowego kwotą przekazu środków „na telefon” oraz należnych z tytułu przekazu środków „na telefon” opłat i prowizji następuje najpóźniej w Dniu Roboczym następującym po dniu, w którym została dokonana w bankomacie wypłata kwoty tego przekazu.
14. Wykaz bankomatów, w których można dokonać wypłaty kwoty przekazu środków „na telefon”, znajduje się na Stronie Internetowej.

Zlecenie stałe

§ 26

1. Zlecenie stałe jest usługą płatniczą polegającą na wykonywaniu przez Bank przelewów na stałą kwotę w określonych przez płatnika odstępach czasu (cyklach płatności).
2. Bank realizuje przelewy w ramach zlecenia stałego wyłącznie w złotych polskich (PLN).
3. Osoba Uprawniona, ustanawiając zlecenie stałe, zobowiązana jest podać:
 - a) unikatowy identyfikator,
 - b) dane identyfikujące odbiorcę, tj. imię i nazwisko / nazwę oraz adres zamieszkania / siedziby odbiorcy,
 - c) kwotę i walutę przelewu,
 - d) tytuł przelewu,
 - e) częstotliwość lub terminy wykonywania przelewów w ramach zlecenia stałego.
4. Autoryzacja zlecenia płatniczego ustanawiającego zlecenie stałe jest równoznaczna z autoryzacją wszystkich przelewów wykonywanych w ramach zlecenia stałego.
5. W przypadku zlecenia stałego Posiadacz Rachunku jest zobowiązany zapewnić na Rachunku Rozliczeniowym środki pieniężne wystarczające na wykonanie przelewu na koniec dnia roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień rozpoczęcia wykonywania przelewu lub w ciągu kolejnych 4 Dni Roboczych przypadających po tym Dniu Roboczym.

6. Bank rozpocznie wykonywanie przelewu w ramach zlecenia stałego w dniu, w którym zgodnie z postanowieniami § 20 ust. 4 Regulaminu, nastąpił moment otrzymania zlecenia płatniczego przez Bank.
7. Gdy Posiadacz Rachunku nie zapewni środków na wykonanie przelewu w ramach zlecenia stałego w terminie, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, Bank jest uprawniony do odmowy wykonania przelewu.

Polecenie zapłaty

§ 27

1. Polecenie zapłaty oznacza usługę płatniczą polegającą na obciążeniu określoną kwotą rachunku płatniczego płatnika na skutek transakcji płatniczej zainicjowanej przez odbiorcę, dokonywanej na podstawie zgody udzielonej przez płatnika.
2. Warunkiem udostępnienia usługi polecenia zapłaty jest posiadanie przez Posiadacza Rachunku Rachunku Rozliczeniowego w Banku.
3. Bank wykonuje polecenie zapłaty z Rachunku Rozliczeniowego pochodzące od dostawcy usług płatniczych, który zawarł z Bankiem porozumienie w sprawie stosowania polecenia zapłaty, na podstawie zgody udzielonej Bankowi, odbiorcy lub jego dostawcy usług płatniczych na formularzu ustalonym przez Bank, własnoręcznie podpisanym przez Osobę Uprawnioną podpisem zgodnym z jego wzorem złożonym na Karcie Wzorów Podpisów, co stanowi Autoryzację transakcji płatniczych w ramach polecenia zapłaty. Zgoda na obciążanie Rachunku Rozliczeniowego musi być złożona w Banku albo dostarczona do Banku przez odbiorcę lub dostawcę usług płatniczych odbiorcy.
4. Bank nie wykonuje w ramach polecenia zapłaty transakcji płatniczych, w których Posiadacz Rachunku jest odbiorcą inicjującym poszczególne zlecenia płatnicze.
5. Bank realizuje polecenie zapłaty przez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych odbiorcy w Dniu Roboczym otrzymania polecenia zapłaty przez Bank.
6. Zgoda na obciążanie Rachunku Rozliczeniowego kwotami transakcji płatniczych w ramach polecenia zapłaty powinna zawierać:
 - a) imię i nazwisko Posiadacza Rachunku,
 - b) numer Rachunku Rozliczeniowego (NRB),
 - c) identyfikator odbiorcy określony przez odbiorcę,
 - d) identyfikator płatności uzgodniony z odbiorcą.
7. Wyrażenie zgody na obciążanie rachunku jest równoznaczne z Autoryzacją wszystkich kolejnych transakcji płatniczych wykonywanych w ramach polecenia zapłaty.
8. Płatnik jest zobowiązany zapewnić na Rachunku Rozliczeniowym środki pieniężne wystarczające na wykonanie transakcji płatniczej w ramach polecenia zapłaty najpóźniej na koniec dnia poprzedzającego uzgodniony dzień obciążenia Rachunku Rozliczeniowego.
9. Osoba Uprawniona może wnieść o zwrot kwoty transakcji płatniczej w ramach polecenia zapłaty. Dyspozycję zwrotu, o której mowa w zdaniu poprzednim, należy złożyć w terminie 5 Dni Roboczych od dnia obciążenia Rachunku Rozliczeniowego kwotą transakcji:
 - a) osobiście w Oddziale,
 - b) przesyłając na adres Banku.

Część V.

Lokaty

Rozdział I.

Rachunek Lokaty Terminowej

§ 28

1. Rachunek Lokaty Terminowej otwierany jest na podstawie Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej.
2. Rachunek Lokaty Terminowej prowadzony jest w złotych polskich i służy do przechowywania środków pieniężnych Posiadacza Rachunku przez czas określony (Okres Umowny).
3. Otwarcie Lokaty następuje po zawarciu Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej, w dniu zaksięgowania wpłaty na Rachunku Lokaty, tj. najpóźniej następnego Dnia Roboczego po dniu, w którym środki pieniężne wpłynęły do Banku, chyba że z treści wniosku o otwarcie lokaty lub regulaminu właściwego dla danego Rachunku Lokaty Terminowej wynika termin późniejszy.

1505111536

4. Wpłaty na Rachunek Lokaty Terminowej mogą być dokonane w formie bezgotówkowej lub gotówkowej.
 5. Posiadacz Rachunku ma prawo złożyć Dyspozycję wypłaty środków z Rachunku Lokaty Terminowej przed upływem Okresu Umownego, co oznacza zerwanie lokaty ze skutkiem natychmiastowym. W wypadku zerwania lokaty Bank nie wypłaca wyższego oprocentowania, chyba że postanowi inaczej.
 6. Rachunek Lokaty Terminowej może mieć charakter:
 - a) nieodnawialny, co oznacza, że środki pieniężne są deponowane na jeden Okres Umowny wskazany w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej,
 - b) odnawialny z kapitalizacją, co oznacza, że po upływie Okresu Umownego lokata wraz ze skapitalizowanymi odsetkami jest automatycznie odnawiana na kolejny Okres Umowny określony w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej bądź we właściwym regulaminie lokaty,
 - c) odnawialny bez kapitalizacji, co oznacza, że po upływie Okresu Umownego lokata jest automatycznie odnawiana na Okres Umowny określony w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej bądź we właściwym regulaminie lokaty, a należne odsetki są automatycznie deponowane na Rachunku Rozliczeniowym, chyba że Dyspozycja Posiadacza Rachunku stanowi inaczej.
 7. Po zakończeniu Okresu Umownego albo złożeniu przez Posiadacza Rachunku oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej (zerwanie lokaty) Bank przekazuje środki pieniężne, wraz z należnymi odsetkami, pomniejszone o należny podatek w wysokości przewidzianej przepisami prawa, na rachunek wskazany przez Posiadacza Rachunku:
 - a) dla lokaty o charakterze nieodnawialnym – wskazany w Dyspozycji zerwania lokaty albo w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej, pierwszego Dnia Roboczego po upływie Okresu Umownego,
 - b) dla lokaty o charakterze odnawialnym – wskazany w Dyspozycji zerwania lokaty albo w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej, pierwszego Dnia Roboczego po upływie Okresu Umownego.
 8. Okres Umowny, wysokość minimalnej lub maksymalnej kwoty lokaty, wysokość oprocentowania oraz wysokość naliczonych odsetek w wypadku zerwania lokaty są określone w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej bądź w regulaminie właściwym dla danej lokaty.
 9. Bank zastrzega sobie prawo niezakończenia Rachunku Lokaty Terminowej oraz zwrotu środków na rachunek wskazany przez Posiadacza Rachunku, w wypadku gdy:
 - a) kwota środków pieniężnych przekazanych na Rachunek Lokaty jest niższa niż kwota minimalna oraz wyższa niż kwota maksymalna określona w regulaminie właściwym dla danej lokaty,
 - b) kwota środków pieniężnych została przekazana na rachunek inny niż wyznaczony przez Bank,
 - c) Posiadacz Rachunku nie jest posiadaczem rachunku, z którego zostały przekazane środki na Rachunek Lokaty Terminowej.
 10. Bank w Okresie Umownym nie przyjmuje dopłat do założonej Lokaty ani nie realizuje częściowych wypłat.
 11. W kwestiach nieregulowanych w Regulaminie stosuje się postanowienia regulaminu właściwego dla danego Rachunku Lokaty, którego postanowienia w przypadku sprzeczności z Regulaminem mają pierwszeństwo.
4. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się do zapewniania środków pieniężnych na Rachunku Rozliczeniowym w wysokości ustalonej z Bankiem do godziny 20.00 danego dnia operacyjnego. Jeżeli Posiadacz Rachunku w terminie wskazanym w zdaniu poprzednim nie zapewni środków pieniężnych wymaganych do założenia Lokaty Automatycznej Overnight, Bank nie realizuje dyspozycji otwarcia lokaty.
 5. Środki pieniężne zdeponowane na Lokacie Automatycznej Overnight powiększone o naliczone odsetki, pomniejszone o należny podatek w wysokości przewidzianej przepisami prawa, zwracane są na Rachunek Rozliczeniowy, z którego zostały pobrane, następnego dnia po dniu otwarcia lokaty do godziny 7.00.
 6. Lokata Automatyczna Overnight może mieć charakter nieodnawialny lub odnawialny. W wypadku nieodnawialnych Lokat Automatycznych Overnight zawierane są one na jeden Okres Umowny, to jest do następnego dnia operacyjnego. W wypadku zaś odnawialnych Lokat Automatycznych Overnight zakładane są one do czasu ich odwołania przez Posiadacza Rachunku.
 7. Posiadacz Rachunku może odwołać dyspozycję założenia Lokaty Automatycznej Overnight do czasu obciążenia Rachunku Rozliczeniowego przez Bank.
 8. Składając dyspozycję otwarcia Lokaty Automatycznej Overnight, Posiadacz Rachunku upoważnia Bank do pobrania z Rachunku Rozliczeniowego środków pieniężnych niezbędnych do założenia lokaty.
 9. Oprocentowanie środków zgromadzonych na Lokacie Automatycznej Overnight jest określone w Tabeli Oprocentowania. Jest ono stałe w Okresie Umownym.
 10. Potwierdzeniem założenia Lokaty jest Wyciąg lub zestawienie operacji, generowane w Bankowości Internetowej w ramach Bankowości Elektronicznej.
 11. Wpłaty na Lokatę Automatyczną Overnight mogą być dokonywane w formie bezgotówkowej.

Część VI.
Bankowość Elektroniczna
Rozdział I.
Postanowienia ogólne

§ 30

1. Bank, udostępniając Bankowość Elektroniczną, umożliwi Osobie Uprawnionej w szczególności: dostęp do Rachunków, składanie Dyspozycji, w tym składanie zleceń płatniczych, składanie Wniosków oraz składanie oświadczeń woli związanych z Umowami oraz Umowami Produktowymi.
2. Szczegółowy zakres funkcjonalności Bankowości Elektronicznej określa Tabla Funkcjonalności dostępna na Stronie Internetowej.

§ 31

1. Dyspozycje składane za pośrednictwem Bankowości Internetowej mogą być składane 24 godziny na dobę 7 dni w tygodniu, w tym poza godzinami Dnia Roboczego.
2. Dyspozycje składane za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej mogą być składane 7 dni w tygodniu w godzinach podanych na Stronie Internetowej, w tym poza godzinami Dnia Roboczego.
3. Bank zastrzega sobie możliwość dokonywania przerw w dostępie do Bankowości Elektronicznej w przypadku konserwacji, która z przyczyn technicznych wymaga wyłączenia serwerów Banku, a także z przyczyn niezależnych od Banku.
4. W przypadku czasowych ograniczeń dostępności Bankowości Internetowej (Bankowości Telefonicznej) obsługa Posiadacza Rachunku jest prowadzona poprzez Bankowość Telefoniczną (Bankowość Internetową) lub w Oddziale.
5. O ograniczeniu dostępności Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej Bank informuje na Stronie Internetowej, za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej lub wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej wskazany przez Osobę Uprawnioną.
6. Osoba Uprawniona nie może przekazywać treści o charakterze bezprawnym i zobowiązana jest stosować się do zaleceń Banku w zakresie zasad bezpieczeństwa podczas korzystania z Bankowości Elektronicznej.
7. Bank wydaje i doręcza Osobie Uprawnionej, w sposób określony w Regulaminie, przypisane jej indywidualnie: jeden Login, jedno Hasło Telefoniczne i jedno Hasło Internetowe.

1505111536

Rozdział II.
Lokata Overnight

§ 29

1. Bank umożliwia Posiadaczowi Rachunku zakładanie Lokaty Automatycznej Overnight polegającej na automatycznym przenoszeniu środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunku Rozliczeniowym wraz z zakończeniem każdego dnia operacyjnego, po godzinie 20.00.
2. Lokata Automatyczna Overnight zakładana jest na podstawie wniosku, składanego do godziny 21.00, z całości lub z części środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunku Rozliczeniowym. Posiadacz Rachunku określa wysokość środków pieniężnych, z których zakładana jest Lokata Automatyczna Overnight. Minimalna kwota środków nie może być mniejsza niż 20 000 PLN.
3. Posiadacz Rachunku może założyć Lokatę Automatyczną Overnight, o ile posiada Rachunek Rozliczeniowy. Posiadacz Rachunku może założyć tylko jedną Lokatę Automatyczną Overnight bez względu na liczbę posiadanych Rachunków Rozliczeniowych.

8. Wszystkie Dyspozycje złożone w Bankowości Elektronicznej są utrwalane lub nagrywane przez Bank oraz stanowią dowód w przypadku sporu dotyczącego faktu złożenia Dyspozycji i jej treści.
 9. W przypadku Dyspozycji złożonych za pośrednictwem Bankowości Internetowej po godzinie 22.00 datą księgową dla operacji jest najpóźniej następnny Dzień Roboczy.
 10. Bank jest zobowiązany do:
 - a) zachowania poufności wszystkich danych służących do identyfikacji i składania Dyspozycji za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej oraz do Autoryzacji,
 - b) zapewnienia Posiadaczowi Rachunku dostępu do bieżących informacji o Rachunkach i innych produktach w sposób umożliwiający stałe monitorowanie operacji dokonywanych na tych Rachunkach i produktach oraz wskazanie transakcji podejrzanych.
 11. Bank nie kontroluje środowiska komputerowego osoby Uprawnionej. Zaleca się jednak, aby osoba Uprawniona upewniła się, czy jej środowisko komputerowe jest bezpieczne.
 12. Posiadacz Rachunku ponosi koszty korzystania ze środków porozumiewania się na odległość, w szczególności z sieci telekomunikacyjnej, według taryfy swojego operatora.
8. Zmiany w zakresie osób będących Użytkownikami Dodatkowymi mogą być dokonywane przez Użytkowników Głównych w Bankowości Internetowej.
 9. Użytkownik Główny nie może dokonywać zmian w zakresie innego Użytkownika Głównego, w szczególności nie może zmieniać danych personalnych, numeru telefonu komórkowego ani adresu e-mail.

§ 33

1. Realizacja Dyspozycji składanych w Bankowości Elektronicznej odbywa się za pośrednictwem strony internetowej lub sieci telefonicznej, przy czym Osoba Uprawniona zobowiązana jest do stosowania zasad identyfikacji i Autoryzacji określonych w Regulaminie.
2. Bank jest upoważniony do weryfikowania, za pośrednictwem Contact Center, danych osobowych Osoby Uprawnionej w celu potwierdzenia jej tożsamości.
3. W przypadku nieprzyjęcia przez Bank Dyspozycji złożonej za pośrednictwem Bankowości Internetowej z powodu jej niekompletności, złożenia Dyspozycji sprzecznych ze sobą, braku środków pieniężnych do realizacji Dyspozycji lub innych okoliczności uniemożliwiających jej przyjęcie przez Bank Osoba Uprawniona otrzyma za pośrednictwem Bankowości Internetowej informację o niezrealizowaniu Dyspozycji przez Bank. W odniesieniu do Dyspozycji złożonej za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej, w przypadku zaistnienia przesłanek wskazanych w zdaniu poprzednim, konsultant Contact Center niezwłocznie poinformuje Osobę Uprawnioną o braku możliwości realizacji Dyspozycji i jego przyczynie, jeśli Dyspozycja nie może być zrealizowana.
4. W razie gdy dokonywane w ramach Bankowości Elektronicznej czynności, w szczególności składane Dyspozycje, będą uzasadniać podejrzenia Banku co do ich zgodności z prawem lub będą budzić wątpliwości Banku w zakresie ich bezpieczeństwa, Bank będzie uprawniony do odmowy dokonania żądanej operacji bankowej, do jej zablokowania lub dokonania innej niezbędnej czynności. W takiej sytuacji Bank niezwłocznie powiadomi Osobę Uprawnioną o zaistniałej sytuacji oraz podejmie kroki celem weryfikacji dokonywanej czynności pod kątem jej zgodności z prawem.

Rozdział III. Bankowość Internetowa

§ 34

1. Przy pierwszym logowaniu się do Bankowości Internetowej system wymusza zmianę Hasła Internetowego. Kolejne zmiany Hasła Internetowego następują wedle uznania Osoby Uprawnionej, w dowolnym momencie trwania Umowy o Bankowość Elektroniczną. Zmiany można dokonać poprzez funkcjonalność dostępną w Bankowości Internetowej.
2. W przypadku trzykrotnego podania błędnego Hasła Internetowego podczas identyfikacji Osoby Uprawnionej Bank blokuje dostęp do Bankowości Internetowej.
3. Identyfikacja Osoby Uprawnionej w Bankowości Internetowej dokonywana jest na podstawie Loginu i Hasła Internetowego.
4. Złożenie Dyspozycji następuje poprzez wybranie przycisku „zatwierdź” lub innego o równorzędnym znaczeniu w Bankowości Internetowej. W przypadku wystąpienia przez Bank z żądaniem podania Kodu Autoryzacji złożenie Dyspozycji wymaga dodatkowo podania prawidłowego Kodu Autoryzacji. Dyspozycje wymagające podania Kodu Autoryzacji wskazane są w Tabeli Funkcjonalności dostępnej na Stronie Internetowej.
5. Wybranie przycisku „zatwierdź” lub innego o równorzędnym znaczeniu, a w przypadku wystąpienia przez Bank z żądaniem podania Kodu Autoryzacji – podanie Kodu Autoryzacji, stanowi Autoryzację transakcji płatniczej.
6. Bank dostarcza Kody Autoryzacji w wiadomości SMS. Kod Autoryzacji jest ważny przez 10 minut od momentu wystąpienia przez Bank z żądaniem podania Kodu Autoryzacji. Kod Autoryzacji jest generowany każdorazowo do danej Dyspozycji i może posłużyć do złożenia wyłącznie tej Dyspozycji. Wraz z Kodem Autoryzacji Posiadacz Rachunku otrzymuje informacje dotyczące Dyspozycji.
7. Autoryzacja transakcji płatniczych odbywa się zgodnie ze schematami oraz regułami akceptacji transakcji płatniczych określonymi przez Posiadacza Rachunku.
8. Osoba Uprawniona zobowiązuje się do zapoznania się z treścią Dyspozycji przed jej złożeniem.

1505111536

Rozdział II.

Użytkownicy Główni oraz Użytkownicy Dodatkowi

§ 32

1. W przypadku spółki cywilnej, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej, a posiadającej zdolność prawną we Wniosku wskazuje się Użytkowników Głównych, podając ich adresy e-mail oraz numery telefonów komórkowych, na które przesłane zostaną indywidualny Login, Hasło Internetowe, Hasło Telefoniczne dla każdego z Użytkowników Głównych oraz wysyłane będą Kody Autoryzacji.
2. Każdy z Użytkowników Głównych działa jako pełnomocnik Posiadacza Rachunku. Posiadacz Rachunku, ustanawiając Użytkownika Głównego, umocowuje go do składania Dyspozycji w pełnym zakresie oraz do ustanawiania Użytkowników Dodatkowych dla Posiadacza Rachunku.
3. Użytkownik Główny, korzystając z Bankowości Internetowej, może ustanowić dla Posiadacza Rachunku Użytkowników Dodatkowych, oznaczając jednocześnie zakres przyznawanych im uprawnień. Użytkownik Główny wskazuje adresy e-mail oraz numery telefonów komórkowych, na które przesłane zostaną indywidualny Login, Hasło Internetowe, Hasło Telefoniczne dla każdego z Użytkowników Dodatkowych oraz wysyłane będą Kody Autoryzacji. Każdy z Użytkowników Dodatkowych działa jako pełnomocnik Posiadacza Rachunku w zakresie uprawnień przyznanych mu przez Użytkownika Głównego.
4. Bank upoważnia Użytkowników Głównych do dokonania identyfikacji i weryfikacji tożsamości osób będących Użytkownikami Dodatkowymi poprzez złożenie podpisu na skanie ich dokumentu tożsamości. Do czasu otrzymania przez Bank skanu dokumentu tożsamości Użytkownika Dodatkowego, podpisanego przez Użytkownika Głównego, ustanowiony Użytkownik Dodatkowy nie może korzystać z Bankowości Elektronicznej.
5. Użytkownicy Główni mogą składać Dyspozycje w Bankowości Elektronicznej oraz w Oddziałach w zakresie uprawnień przyznanych im w Bankowości Elektronicznej. Użytkownicy Dodatkowi w zakresie przyznanych im uprawnień mogą składać Dyspozycje w Bankowości Elektronicznej, a w Oddziałach mogą wyłącznie zablokować oraz odblokować swój dostęp do Bankowości Elektronicznej.
6. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do powiadomienia Banku w formie pisemnej o każdym dodaniu lub usunięciu Użytkownika Głównego lub zmianie jego danych, z wyjątkiem adresu e-mail oraz numeru telefonu komórkowego, poprzez:
 - a) wysłanie na adres Banku formularza zmiany danych podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji Posiadacza Rachunku przez osoby, których wzory podpisów znajdują się na Karcie Wzorów Podpisów,
 - b) złożenia formularza, o którym mowa w lit. a powyżej, w Oddziale.Zablokowanie konta Użytkownika Głównego nastąpi w terminie 2 Dni Roboczych od dnia otrzymania przez Bank poprawnie podpisanego pisma.
7. Bank zastrzega sobie możliwość kontaktu telefonicznego z Posiadaczem Rachunku lub Osobą Uprawnioną w celu potwierdzenia zmiany danych.

9. Bank potwierdza przyjęcie Dyspozycji złożonej za pośrednictwem Bankowości Internetowej w formie informacji dostarczanej za pośrednictwem Bankowości Internetowej.
10. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do regularnego odbierania wiadomości wysyłanych przez Bank za pośrednictwem Bankowości Internetowej.

Rozdział IV. Bankowość Telefoniczna

§ 35

1. Bank jest upoważniony do weryfikowania, za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej, danych osobowych Osoby Uprawnionej w celu potwierdzenia jej tożsamości.
2. Osoba Uprawniona otrzymuje Hasło Telefoniczne niezbędne do korzystania z Bankowości Telefonicznej.
3. Hasło Telefoniczne wysyłane w wiadomości SMS pod numer telefonu komórkowego podany Bankowi przez Posiadacza Rachunku we Wniosku.
4. W przypadku trzykrotnego podania błędnego Hasła Telefonicznego podczas identyfikacji osoby Uprawnionej Bank blokuje dostęp do Bankowości Telefonicznej.
5. Korzystanie z Bankowości Telefonicznej, w tym składanie Dyspozycji, jest możliwe po pozytywnej identyfikacji Osoby Uprawnionej dokonywanej na podstawie Loginu i wybranych znaków Hasła Telefonicznego. Bank zastrzega sobie możliwość stosowania rozszerzonej weryfikacji Posiadacza Rachunku.
6. Po uprzednim podaniu Loginu i Hasła Telefonicznego w ramach Bankowości Telefonicznej udostępnia się automatyczny serwis telefoniczny IVR umożliwiający Posiadaczowi Rachunku w szczególności:
 - a) zablokowanie i odblokowanie Bankowości Internetowej,
 - b) zmianę Hasła Internetowego poprzez wygenerowanie przez Bank nowego Hasła Internetowego,
 - c) zablokowanie Bankowości Telefonicznej,
 - d) dostęp do informacji o Rachunku i posiadanych produktach bankowych. Szczegółowy zakres czynności możliwych do wykonania za pośrednictwem automatycznego serwisu telefonicznego IVR określa Tabela Funkcjonalności umieszczona na Stronie Internetowej.
7. Po poprawnej identyfikacji Osoby Uprawnionej konsultant odczytuje treść Dyspozycji oraz datę i dokładną godzinę złożenia Dyspozycji, a Posiadacz Rachunku potwierdza prawidłowość złożonej Dyspozycji. Potwierdzenie prawidłowości złożonego zlecenia płatniczego stanowi Autoryzację transakcji płatniczej.
8. Autoryzacja transakcji płatniczych odbywa się zgodnie ze schematami oraz regułami akceptacji transakcji płatniczych określonymi przez Posiadacza Rachunku.
9. W razie wątpliwości co do treści złożonej Dyspozycji nagrania rozmów mogą być wykorzystane przez Bank w postępowaniu reklamacyjnym oraz do celów dowodowych.
10. Przyjęcie Dyspozycji złożonej za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej Bank potwierdza poprzez odczytanie przez konsultanta treści Dyspozycji w trakcie rozmowy telefonicznej.
11. W przypadku braku zgody Osoby Uprawnionej na rejestrację rozmowy Bank ma prawo do odmowy wykonania Dyspozycji. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Osoba Uprawniona jest uprawniona do złożenia Dyspozycji w inny sposób, zgodnie z postanowieniami Umów, Regulaminu oraz innych uregulowań i uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku.
12. Osoba Uprawniona jest uprawniona do zmiany Hasła Telefonicznego w dowolnym momencie trwania Umowy o Korzystanie z Usług Bankowości Elektronicznej, poprzez funkcjonalność dostępną w Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej.

Rozdział V. Zasady bezpieczeństwa usług Bankowości Elektronicznej

§ 36

1. Login, Hasło internetowe, Kod Autoryzacji i Hasło telefoniczne mogą być używane jedynie przez Osobę Uprawnioną.
2. Osoba Uprawniona jest zobowiązana do przestrzegania postanowień Umowy, Regulaminu oraz innych uzgodnień lub uregulowań obowiązujących

między Bankiem a Posiadaczem Rachunku, a także do podejmowania, z chwilą otrzymania Loginu, Hasła Internetowego, Kodu Autoryzacji lub Hasła Telefonicznego niezbędnych środków służących zapobieżeniu naruszenia indywidualnych zabezpieczeń Bankowości Elektronicznej, w szczególności do przechowywania Loginu, Hasła Internetowego, Kodu Autoryzacji i Hasła Telefonicznego oraz innych danych umożliwiających dokonanie transakcji płatniczej z zachowaniem należytej staranności oraz nieudostępniania ich osobom nieuprawnionym. Osoba Uprawniona zobowiązana jest w szczególności do niezwłocznego dokonania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 3 poniżej.

3. Jeżeli do Loginu, Hasła Internetowego, Kodu Autoryzacji, Hasła Telefonicznego lub karty SIM telefonu komórkowego, którego numer został wskazany Bankowi we Wniosku, dostęp uzyskała lub mogła uzyskać osoba nieuprawniona, w tym wskutek ich utraty, kradzieży lub przywłaszczenia, Osoba Uprawniona, w razie stwierdzenia powyższych okoliczności lub podejrzenia ich zajścia, powinna niezwłocznie zgłosić je Bankowi oraz przekazać polecenie zablokowania kanału Bankowości Elektronicznej, którego dotyczy zgłoszenie. Zgłoszenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, powinno zostać dokonane bezpośrednio w Oddziale poprzez złożenie odpowiedniej Dyspozycji lub za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej, o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną.
4. Identyfikacja Osoby Uprawnionej przy dokonywaniu zgłoszenia, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, przeprowadzana jest na podstawie imienia i nazwiska Osoby Uprawnionej. Dodatkowo Bank zastrzega sobie możliwość stosowania rozszerzonej weryfikacji Posiadacza Rachunku.
5. Bez uszczerbku dla postanowień ust. 3 niniejszego paragrafu, Osoba Uprawniona jest uprawniona do złożenia Dyspozycji zablokowania dostępu do Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej. W tym celu należy skorzystać z odpowiedniej funkcjonalności Bankowości Internetowej lub z automatycznego serwisu telefonicznego IVR udostępnianego w ramach Bankowości Telefonicznej.
6. Bank jest uprawniony do zablokowania Bankowości Elektronicznej w całości lub w części:
 - a) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem Bankowości Elektronicznej lub
 - b) w związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia Bankowości Elektronicznej lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej transakcji płatniczej,
 w tym z przyczyn wskazanych w pozostałych postanowieniach Umowy, Regulaminu lub innych uzgodnień i uregulowań obowiązujących pomiędzy Bankiem i Posiadaczem Rachunku.
7. Bank informuje Osobę Uprawnioną o zablokowaniu Bankowości Elektronicznej przed jej zablokowaniem, a jeżeli nie jest to możliwe, niezwłocznie po zablokowaniu, osobiście w Oddziale lub za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną, chyba że przepis prawa zakazuje powiadomienia lub powiadomienie byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa.
8. Osoba Uprawniona składa Dyspozycję odblokowania Bankowości Internetowej za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej. Posiadacz Rachunku jest uprawniony do złożenia Dyspozycji odblokowania Bankowości Telefonicznej w Oddziale.
9. Osoba Uprawniona składa Dyspozycję odblokowania Bankowości Telefonicznej osobiście w Oddziale. Złożenie dyspozycji, o której mowa w zdaniu poprzednim, następuje po pozytywnej identyfikacji Osoby Uprawnionej dokonywanej na podstawie imienia i nazwiska Osoby Uprawnionej, jej numeru PESEL, o ile go posiada, oraz nazwiska panieńskiego matki Osoby Uprawnionej.
10. Po ustaniu przyczyn blokady Bankowości Internetowej Bank odblokowuje Bankowość Internetową, w tym wysyła Osobie Uprawnionej dotychczasowy Login na wskazany Bankowi przez Osobę Uprawnioną adres e-mail oraz nowe Hasło Internetowe w wiadomości SMS pod numer telefonu komórkowego wskazany Bankowi przez osobę Uprawnioną.
11. Po ustaniu przyczyn blokady Bankowości Telefonicznej Bank odblokowuje Bankowość Telefoniczną, w tym przesyła osobie Uprawnionej nowe Hasło Telefoniczne w wiadomości SMS pod numer telefonu komórkowego wskazany Bankowi przez Osobę Uprawnioną.
12. W przypadku zmiany lub utraty adresu poczty elektronicznej lub numeru telefonu komórkowego podanych we Wniosku Osoba Uprawniona powinna

1505111536

wskazać Bankowi za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej nowy adres poczty elektronicznej lub nowy numer telefonu komórkowego.

13. Osoba Uprawniona zobowiązana jest do regularnego odbierania komunikatów wysyłanych za pośrednictwem Bankowości Internetowej.

§ 37

1. W przypadku błędnej identyfikacji Osoby Uprawnionej w trakcie rozmowy telefonicznej konsultant informuje Osobę Uprawnioną o konieczności odzwonienia w terminie późniejszym, gdy będzie miała dostęp do Hasła Telefonicznego i do swojego dokumentu tożsamości.
2. W przypadku utraty Loginu bądź zablokowania dostępu do Bankowości Internetowej Osoba Uprawniona powinna skontaktować się z konsultantem Bankowości Telefonicznej. W przypadku pozytywnej identyfikacji dotychczasowy Login zostanie wysłany na adres e-mail Osoby Uprawnionej podany we Wniosku, a nowe Hasło Internetowe zostanie wysłane w wiadomości SMS pod numer telefonu komórkowego aktualnie przypisany do Osoby Uprawnionej.
3. W przypadku utraty Hasła Telefonicznego bądź zablokowania dostępu do Bankowości Telefonicznej Osoba Uprawniona powinna się skontaktować z konsultantem Bankowości Telefonicznej z numeru telefonu komórkowego aktualnie przypisanego do tej Osoby Uprawnionej. Konsultant przeprowadzi pełną identyfikację (zweryfikuje tożsamość) tej Osoby Uprawnionej. W przypadku pozytywnej identyfikacji konsultant nada nowe Hasło Telefoniczne lub odblokuje dostęp do Bankowości Telefonicznej. Hasło Telefoniczne zostanie wysłane pod numer telefonu komórkowego aktualnie przypisanego do Osoby Uprawnionej. W przypadku gdy Osoba Uprawniona nie ma możliwości skontaktowania się z konsultantem Bankowości Telefonicznej z numeru telefonu komórkowego aktualnie przypisanego do niej, Osoba Uprawniona powinna udać się do Oddziału.
4. W przypadku zmiany lub utraty adresu poczty elektronicznej podanego we Wniosku Osoba Uprawniona powinna skontaktować się z konsultantem Bankowości Telefonicznej. W przypadku pozytywnej identyfikacji konsultant dokona zmiany adresu poczty elektronicznej. Zmiany można dokonać także za pośrednictwem Bankowości Internetowej.
5. Zastrzeżenie lub utrata numeru telefonu komórkowego uniemożliwiają dokonywanie Autoryzacji Dyspozycji w Bankowości Internetowej.

Rozdział VI.

odpowiedzialność za nieautoryzowane transakcje płatnicze

§ 38

Posiadacza Rachunku obciążają w pełni skutki wszelkich Dyspozycji złożonych za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, w tym skutki Dyspozycji złożonych przez osoby, którym Osoba Uprawniona udostępniła dane konieczne do korzystania z Bankowości Elektronicznej, oraz złożonych przez osoby nieuprawnione, bez względu na sposób uzyskania przez osoby nieuprawnione danych koniecznych do korzystania z Bankowości Elektronicznej, sposób, w jaki doszło do złożenia lub realizacji Dyspozycji, i bez względu na zawinienie Osoby Uprawnionej. Posiadacza Rachunku nie obciążają skutki Dyspozycji złożonych przez osoby nieuprawnione po dokonaniu zgłoszenia, o którym mowa w paragrafie 35 ust. 3 Regulaminu, z wyjątkiem Dyspozycji złożonych w wyniku umyślnego działania Osoby Uprawnionej.

Część VII.

Debetowa Karta Płatnicza

Rozdział I.

Postanowienia wstępne i wznowienie Karty

§ 39

1. Bank wydaje Kartę do Rachunku Rozliczeniowego prowadzonego w złotych polskich (PLN). Warunkiem wydania Karty jest zawarcie przez Posiadacza Rachunku z Bankiem Umowy o Rachunek Rozliczeniowy oraz Umowy o Kartę.
2. Zawarcie Umowy o Kartę może nastąpić jednocześnie z zawarciem Umowy o Rachunek Rozliczeniowy lub w każdym czasie obowiązywania Umowy o Rachunek Rozliczeniowy.
3. Dozwolone jest dokonywanie operacji Kartą jedynie w środowisku elektronicznym, co oznacza, że Karta musi być użyta w chwili dokonywania operacji i że nie może być używana do dokonywania operacji w punktach

handlowych lub usługowych wyposażonych w imprinter. Użytkownik Karty zobowiązuje się nie używać Karty przy zakupach telefonicznych lub dokonywanych drogą pocztową.

§ 40

1. Bank na wniosek Posiadacza Rachunku wydaje Karty osobom przez niego wskazanym.
2. Posiadacz Rachunku, wnosząc o wydanie Karty Użytkownikowi Karty, upoważnia Użytkownika Karty do dokonania wszystkich czynności związanych z wydaniem i używaniem Karty, które zgodnie z Umową, Regulaminem oraz innymi uregulowaniami lub uzgodnieniami obowiązującymi pomiędzy bankiem i Posiadaczem Rachunku może podejmować Użytkownik Karty. W szczególności Posiadacz Rachunku upoważnia Użytkownika Karty do dysponowania środkami dostępnymi na Rachunku Rozliczeniowym. Upoważnienie Użytkownika Karty do dysponowania środkami oznacza upoważnienie do wydawania w imieniu i na rachunek Posiadacza Rachunku poleceń realizacji operacji Kartą w ciężar tych środków.
3. Złożenie wniosku o wydanie Karty dla osób wskazanych przez Posiadacza Rachunku jest równoznaczne z upoważnieniem tych osób do dokonywania operacji Kartą w ramach limitów transakcyjnych określonych dla tej Karty.
4. Bank wydaje Kartę w terminie 14 Dni Roboczych od wejścia w życie Umowy o Kartę, a w przypadku konieczności odesłania Umowy o Kartę do Banku – od daty pozytywnej zweryfikowania przez Bank podpisanego przez Osobę Upoważnioną egzemplarza Umowy o Kartę.
5. Umowa w części dotyczącej danej Karty wchodzi w życie w momencie przyjęcia wniosku o wydanie danej Karty lub w innym terminie wskazanym przez Bank.
6. W terminie wskazanym w ust. 4 Bank wydaje także Karty w miejsce Kart zastrzeżonych lub reklamowanych.
7. Bank wydaje Użytkownikowi Karty wznowioną Kartę przed upływem daty ważności poprzedniej Karty.
8. Bank zastrzega sobie prawo do zmiany numeru wznowianej Karty, o czym powiadomi Użytkownika Karty.
9. Bank dostarcza Kartę na adres wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku.
10. Posiadacz Rachunku może zmienić limity transakcyjne dla danej Karty, odrębnie dla transakcji gotówkowych i bezgotówkowych, w ramach limitów transakcyjnych określonych przez Bank.
11. Użytkownik Karty może samodzielnie dokonać zmiany Kodu PIN.
12. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego poinformowania Banku o każdej zmianie danych Użytkownika Karty podanych Bankowi.

§ 41

1. Użytkownik Karty może wypowiedzieć Umowę o Kartę w części dotyczącej każdej z Kart ze skutkiem natychmiastowym.
2. Bank może wypowiedzieć Umowę o Kartę w całości lub w części dotyczącej każdej z Kart z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia z następujących ważnych przyczyn:
 - a) powtarzającego się dokonywania transakcji Kartą powodujących przekroczenie Dostępnych Środków,
 - b) utrzymywania się na Rachunku Rozliczeniowym, do którego została wydana Karta, salda zerowego lub niedozwolonego salda debetowego przez okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - c) wypowiedzenia Umowy o Rachunek Rozliczeniowy, do którego została wydana Karta,
 - d) braku aktywacji Karty w terminie 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku o Kartę.
3. Umowa o Kartę wygasa w całości z chwilą wygaśnięcia Umowy o Rachunek Rozliczeniowy, do którego została wydana Karta.
4. Posiadacz Rachunku ma prawo do odstąpienia od Umowy o Kartę w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pierwszej Karty dla danego Użytkownika Karty, o ile Użytkownik Karty nie dokonał żadnej operacji przy użyciu tej Karty. W takim przypadku Bank zwraca Posiadaczowi Rachunku pobrane opłaty i prowizje za używanie Karty, natomiast obciąża go opłatą za jej wydanie.
5. Termin do odstąpienia jest zachowany, jeżeli przed jego upływem Posiadacz Rachunku złoży Bankowi oświadczenie o odstąpieniu od Umowy o Kartę. W razie odstąpienia od Umowy o Kartę Umowa ta uważana jest

1505111536

za niezawartą, a Posiadacz Rachunku zobowiązany jest zwrócić do Banku wszystkie wydane Karty.

6. W przypadku odstąpienia od Umowy Bank zastrzega wydane Karty.

§ 42

1. Bank umożliwia wydanie Karty jako Karty spersonalizowanej – wydanej z umieszczonymi na Karcie danymi Użytkownika Karty.
2. Bank w trakcie produkcji Karty umieszcza na niej dane Użytkownika tej Karty (w postaci imienia i nazwiska Użytkownika Karty oraz nazwy firmy Posiadacza Karty w przypadku jednostek organizacyjnych). Bank zastrzega sobie prawo do skrócenia lub zmiany danych Użytkownika Karty umieszczonych na Karcie.
3. Kartą może posługiwać się wyłącznie Użytkownik Karty, którego dane identyfikacyjne zostały umieszczone na Karcie.
4. Na rzecz jednego Użytkownika Karty może zostać wydana tylko jedna ważna Karta Płatnicza tego samego typu do danego Rachunku Rozliczeniowego.
5. W przypadku wydania nowej Karty Użytkownik Karty nadaje jej Kod PIN za pośrednictwem Bankowości Internetowej. Nienadanie Kodu PIN może ograniczać możliwość dokonywania operacji Kartą.
6. Użytkownik Karty jest uprawniony do zmiany Kodu PIN w dowolnym czasie za pośrednictwem Bankowości Internetowej lub w bankomatach, w których taka usługa jest dostępna, lub w inny sposób wskazany przez Bank. Zmiana Kodu PIN w bankomacie wymaga użycia Karty oraz dotychczasowego Kodu PIN.
7. Bank nie ma możliwości odtworzenia Kodu PIN bądź wygenerowania nowego Kodu PIN w miejsce dotychczasowego Kodu PIN.
8. Użytkownik Karty zobowiązany jest do poinformowania Banku w przypadku:
 - a) nieotrzymania Karty w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku o Kartę,
 - b) otrzymania Karty uszkodzonej w sposób uniemożliwiający jej używanie w Oddziale poprzez złożenie stosownej Dyspozycji lub za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej.
9. W przypadku wystąpienia okoliczności określonych w ust. 8 Bank zastrzega Kartę oraz wydaje nową Kartę.
10. Niezwłocznie po otrzymaniu Karty Użytkownik Karty zobowiązany jest podpisać Kartę na pasku do podpisu znajdującym się na jej odwrocie, w sposób trwały i zgodny ze złożonym wzorem podpisu.
11. Karta przekazywana jest Użytkownikowi Karty jako nieaktywna. Użytkownik Karty zobowiązany jest do jej aktywowania niezwłocznie po jej otrzymaniu.
12. Bank, w okresie obowiązywania Umowy o Kartę, bez konieczności jej zmiany, może wydać Użytkownikowi Karty nową Kartę, ze zmienionym numerem, nazwą lub funkcjonalnością, do Rachunku Rozliczeniowego, do którego została wydana poprzednia Karta, na skutek odrębnej Dyspozycji Osoby Uprawnionej.
13. W razie wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Kartę Użytkownik Karty zobowiązany jest zwrócić do Banku Kartę, wobec których Umowa wygasła lub uległa rozwiązaniu, bądź zniszczyć je w sposób uniemożliwiający używanie Karty. W przypadku niezwrócenia Kart Bank zastrzega Karty, wobec których Umowa o Kartę wygasła lub uległa rozwiązaniu.

§ 43

1. Umowa o Kartę zawarta jest na czas oznaczony, do końca terminu ważności ostatniej Karty wydanej na podstawie Umowy o Kartę.
2. Umowa o Kartę ulega automatycznemu przedłużeniu, w części dotyczącej każdej z Kart, na okresy, na jakie Bank wydaje kolejne Karty. Bank wydaje Kartę na czas określony. Termin ważności Karty podany jest na awersie Karty w postaci cyfr, oznaczających miesiąc i rok ważności Karty. Karta ważna jest do ostatniego dnia miesiąca, w którym upływa termin jej ważności.
3. Karta Płatnicza jest wydawana automatycznie na kolejne okresy ważności, bez konieczności ponownego składania wniosku o wydanie Karty, chyba że Użytkownik Karty złożył w Oddziale oświadczenie o nieprzedłużeniu Umowy o Kartę, co najmniej w części dotyczącej tej Karty, w terminie najpóźniej na 45 dni przed upływem okresu ważności Karty, lub Bank złożył oświadczenie o nieprzedłużeniu Umowy o Kartę, co najmniej w części dotyczącej tej Karty, w terminie najpóźniej na 45 dni przed upływem okresu ważności Karty.
4. Jeżeli dane dotyczące Użytkownika Karty uległy zmianie i informacja o zmianie dotarła do Banku przed wznowieniem Karty, wówczas Bank dokonuje wznowienia Karty w oparciu o nowe dane Użytkownika Karty.
5. O zmianie adresu do wysyłki odnowionej Karty Posiadacz Rachunku jest zobowiązany powiadomić Bank nie później niż na 45 dni przed upływem terminu ważności Karty.

6. Nie można posługiwać się Kartą po upływie terminu jej ważności. Karta powinna zostać zwrócona do Banku bądź zniszczona w sposób uniemożliwiający jej używanie.

Rozdział II.

Bezpieczeństwo i ochrona Karty

§ 44

1. Posiadacz Rachunku oraz Użytkownik Karty są zobowiązani do przestrzegania postanowień Umowy, Regulaminu oraz innych uzgodnień lub uregulowań obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, a także do podejmowania, z chwilą otrzymania Karty, niezbędnych środków służących zapobieżeniu naruszenia indywidualnych zabezpieczeń Karty, w szczególności do przechowywania Karty oraz danych umożliwiających dokonanie operacji Kartą z zachowaniem należytej staranności oraz nieudostępniania ich osobom nieuprawnionym. Posiadacz Rachunku oraz Użytkownik Karty zobowiązani są do:
 - a) niezwłocznego dokonania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu,
 - b) nieprzechowywania Karty razem z Kodem PIN.
2. Nikt, pod żadnym pozorem i w żadnych okolicznościach, nie ma prawa żądać od Użytkownika Karty ujawnienia Kodu PIN, z wyjątkiem czynności związanych z dokonywaniem operacji Kartą. Numer Karty może być udostępniany wyłącznie w celu dokonania Autoryzacji lub zgłoszenia zastrzeżenia Karty.
3. Podczas dokonywania operacji Kartą Użytkownik Karty zobowiązany jest do kontrolowania okoliczności posługiwania się Kartą oraz dokumentów dotyczących dokonywanej operacji. W szczególności Użytkownik Karty zobowiązany jest do sprawdzenia, czy:
 - a) obsługa punktu, w którym dokonywana jest operacja, nie próbuje wyłudzić Karty bądź Kodu PIN, nie próbuje dokonać skopiowania Karty lub jej paska magnetycznego oraz nie używa Karty w urządzeniach niezwiązanych z obsługą Kart, nie przetrzymuje Karty przez czas dłuższy niż dokonanie operacji Kartą bądź też nie powoduje działań, wskutek których Użytkownik Karty traci Kartę z zasięgu wzroku,
 - b) Kod PIN jest wprowadzany przez Użytkownika Karty w sposób dyskretny, uniemożliwiający jego poznanie przez osoby nieuprawnione,
 - c) urządzenie podało prawidłową kwotę operacji Kartą, zgodną z wydanym potwierdzeniem,
 - d) operacja Kartą została potwierdzona tylko raz przez Użytkownika Karty; kilkukrotne potwierdzenie operacji Kartą może oznaczać potwierdzenie kilku niezależnych od siebie operacji Kartą,
 - e) po dokonaniu operacji Kartą Użytkownik Karty otrzymał swoją Kartę, która nie nosi śladów uszkodzenia.
4. Jeżeli do Karty lub którychkolwiek danych umożliwiających dokonanie operacji Kartą dostęp uzyskała lub mogła uzyskać osoba nieuprawniona, w tym wskutek ich utraty, kradzieży lub przywłaszczenia, Użytkownik Karty, w razie stwierdzenia powyższych okoliczności lub podejrzenia ich zajścia, powinien niezwłocznie zgłosić je Bankowi oraz przekazać polecenie zastrzeżenia Karty. Zgłoszenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, powinno zostać dokonane w Oddziale poprzez złożenie stosownej Dyspozycji lub pod całodobowo dostępnym numerem telefonu 22 101 10 10 lub 801 999 111. Składając Dyspozycję w jeden z powyższych sposobów, Posiadacz Rachunku zobowiązany jest podać swoje imię i nazwisko. Dodatkowo Bank zastrzega sobie możliwość stosowania rozszerzonej weryfikacji Posiadacza Rachunku.

Rozdział III.

Używanie Karty

§ 45

1. Karta stanowi instrument płatniczy umożliwiający wykonywanie transakcji płatniczych w formie gotówkowej, bezgotówkowej oraz innych operacji.
2. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się zapewnić, iż Użytkownik Karty wykona wszystkie obowiązki przewidziane Umową o Kartę, Regulaminem oraz innymi uregulowaniami lub uzgodnieniami obowiązującymi pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, w tym obowiązki przewidziane zarówno wobec Posiadacza Rachunku, jak i Użytkownika Karty. Działania i zaniechania Użytkownika Karty traktuje się jako działania i zaniechania Posiadacza Rachunku.

1505111536

3. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się zapewnić, iż kwoty operacji Kartą nie przekroczą ustalonych limitów transakcyjnych (transakcji gotówkowych lub bezgotówkowych) lub wysokości Dostępnych Środków.
4. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do zapewnienia na Rachunku Rozliczeniowym, do którego została wydana Karta, środków na pokrycie wszystkich wykonanych Kartą operacji oraz należnych z tytułu operacji opłat i prowizji. W przypadku niezapewnienia na Rachunku Rozliczeniowym, do którego została wydana Karta, środków na pokrycie wszystkich wykonanych Kartą operacji oraz należnych z tytułu operacji opłat i prowizji na Rachunku tym powstaje niedopuszczalne saldo debetowe, które Posiadacz Rachunku zobowiązany jest niezwłocznie spłacić.
5. Posiadacz Rachunku jest uprawniony do zmiany limitów transakcji (transakcji gotówkowych lub bezgotówkowych) w dowolnym momencie przez złożenie Dyspozycji w Oddziale lub za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej. Zmiana limitów odnosi skutek nie później niż w terminie 2 Dni Roboczych od dnia złożenia Dyspozycji.
6. Bank ma prawo do zmiany limitów bez uprzedniej zgody Posiadacza Rachunku w przypadku nieterminowej spłaty należności przez Posiadacza Rachunku lub stwierdzenia zagrożenia ich terminowej spłaty.
7. Punkty i urządzenia, w których można dokonywać operacji Kartą, oznaczone są znakiem zgodnym ze znakiem umieszczonym na Karcie. Zakres operacji możliwych do dokonania Kartą w danym punkcie lub urządzeniu może obejmować tylko niektóre operacje, w zależności od rodzaju i kwoty dokonywanej operacji.
8. Kartą można posługiwać się w kraju oraz za granicą. W przypadku dokonywania operacji Kartą za granicą Karta powinna być używana zgodnie z przepisami obowiązującymi w kraju, w którym dokonywana jest operacja.

Rozdział IV.

Autoryzacja transakcji płatniczych

§ 46

1. Zatwierdzenie operacji Kartą, w tym Autoryzacja transakcji płatniczej Kartą, następuje poprzez przekazanie wymaganych przez odbiorcę lub podmiot wypłacający gotówkę, w tym operatora bankomatu, danych Karty, w szczególności numeru Karty, daty jej ważności oraz kodu identyfikacyjnego Karty (trzydigitywny kodu podanego na rewersie Karty CVV lub CVC bądź CVC2). Przekazanie danych karty następuje, w zależności od wskazania odbiorcy lub podmiotu wypłacającego gotówkę, w jeden z poniższych sposobów:
 - a) poprzez zbliżenie Karty do czytnika kart lub jej włożenie do urządzenia,
 - b) poprzez podanie odbiorcy lub podmiotowi wypłacającemu gotówkę danych Karty.
 W przypadku zażądania przez odbiorcę lub podmiot wypłacający gotówkę wykonania dodatkowych czynności, w tym złożenia podpisu przez Użytkownika Karty lub podania Kodu PIN, zatwierdzenie operacji Kartą, w tym Autoryzacja transakcji płatniczej Kartą, następuje poprzez wykonanie tych dodatkowych czynności.
2. Akceptant może żądać, aby Użytkownik Karty okazał dokument stwierdzający tożsamość w razie uzasadnionych wątpliwości co do jego tożsamości.

§ 47

- Akceptant ma prawo odmówić przyjęcia zapłaty lub zatrzymać elektroniczny instrument płatniczy w przypadku:
- a) próby posłużenia się Kartą nieważną lub Kartą zastrzeżoną,
 - b) stwierdzenia niezgodności podpisu na Karcie z podpisem na dokumencie obciążeniowym,
 - c) posłużenia się Kartą przez osobę nieuprawnioną,
 - d) otrzymania polecenia zatrzymania Karty od agenta rozliczeniowego.

Rozdział V.

Rozliczenie operacji

§ 48

1. Operacje Kartą Bank rozlicza poprzez obciążenie Rachunku Rozliczeniowego, do którego Karta Płatnicza została wydana. Operacje rozliczane są po otrzymaniu przez Bank operacji do rozliczenia od agenta rozliczeniowego.
2. Dokonanie operacji Kartą może skutkować zmniejszeniem dostępnych środków na Rachunku Rozliczeniowym w wyniku zablokowania środków stano-

wiących równowartość kwoty operacji oraz należnych z tytułu operacji opłat i prowizji. Ustanowiona na Rachunku Rozliczeniowym blokada środków jest znoszona z chwilą obciążenia Rachunku Rozliczeniowego kwotą operacji oraz należnych z tytułu opłat i prowizji z nią związanych.

§ 49

1. Rozliczenia pomiędzy Bankiem i Posiadaczem Rachunku z tytułu wydania i używania Kart prowadzone są w złotych polskich (PLN).
2. Operacje Kartą, w tym transakcje płatnicze Kartą, dokonywane są w walucie uzgodnionej pomiędzy Użytkownikiem Karty i akceptantem lub podmiotem wypłacającym gotówkę, w tym operatorem bankomatu.
3. Operacje Kartą dokonane w walucie innej niż euro (EUR) lub złoty polski (PLN) są przeliczane przez organizację MasterCard na walutę euro (EUR) po kursie organizacji MasterCard z dnia rozliczenia operacji przez tę organizację.
4. Bank przelicza kwotę Operacji Kartą w euro (EUR), w tym obliczoną zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu, na złote polskie (PLN) po kursie sprzedaży waluty euro (EUR) z Tabeli Kursów Walut z dnia wpływu operacji do rozliczenia do Banku.
5. Tabela Kursów Walut oraz kursy organizacji MasterCard podlegają zmianom bez ograniczeń co do częstotliwości i zakresu tych zmian. Zmiana Tabeli Kursów Walut oraz kursów organizacji MasterCard nie wymaga uprzedniego zawiadomienia Posiadacza Rachunku.
6. Rachunek Rozliczeniowy obciążany jest kwotą dokonanych operacji oraz należnych opłat i prowizji w Dniu Roboczym, w którym nastąpił wpływ operacji do rozliczenia do Banku.

Rozdział VI.

Zastrzeżenie i zablokowanie Karty

§ 50

1. Bank jest uprawniony do zablokowania lub zastrzeżenia Karty:
 - a) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem Karty lub
 - b) w związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia Karty lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej operacji, w tym z przyczyn wskazanych w pozostałych postanowieniach Umowy, Regulaminu lub innych uzgodnień i uregulowań obowiązujących pomiędzy Bankiem i Posiadaczem Rachunku.
2. Bank jest uprawniony do zablokowania Karty w szczególności w przypadku trzykrotnego podania błędnego Kodu PIN w ciągu jednego dnia.
3. Karta zastrzeżona jest do końca terminu jej ważności. Zastrzeżenie jest nieodwołalne, a zastrzeżona Karta nie może być używana.
4. Bez uszczerbku dla § 43 ust. 4 Regulaminu, Użytkownik Karty jest uprawniony do złożenia Dyspozycji zablokowania Karty za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej. W tym celu należy skorzystać z odpowiedniej funkcjonalności Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej.
5. Bank informuje Użytkownika Karty o zablokowaniu lub zastrzeżeniu Karty przed jej zablokowaniem, a jeżeli nie jest to możliwe, niezwłocznie po zablokowaniu, w jeden z poniższych sposobów: osobiście w Oddziale, dzwoniąc pod numer telefonu wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku, wiadomością wysłaną na adres e-mail wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku, wiadomością SMS wysłaną pod numer telefonu komórkowego wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku, za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną, lub komunikatem systemowym terminalu, w którym została użyta Karta, chyba że przepis prawa zakazuje powiadomienia lub powiadomienie byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa.
6. Po ustaniu przyczyn zablokowania Karty Bank odblokowuje Kartę. Po ustaniu przyczyn zastrzeżenia Karty Bank wydaje nową Kartę w miejsce zastrzeżonej. Użytkownik Karty zgłasza wniosek o odblokowanie Karty albo zastąpienie zastrzeżonej Karty nową poprzez złożenie stosownej Dyspozycji w Oddziale lub za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną, lub wysyłając wiadomość e-mail na adres: kontakt@ideabank.pl.
7. W przypadku odzyskania zastrzeżonej Karty Użytkownik Karty jest zobowiązany przeciąć ją wzdłuż paska magnetycznego i odesłać do Banku.
8. Zastrzeżenie Karty oraz zablokowanie Karty dotyczy jedynie Karty zastrzeżonej lub zablokowanej i nie powoduje utraty prawa używania innych Kart wydanych do Rachunku Rozliczeniowego.

1505111536

Rozdział VII.

Odpowiedzialność za nieautoryzowane transakcje płatnicze Kartą

§ 51

Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Karty obciążają w pełni skutki wszelkich Dyspozycji złożonych przy użyciu Karty, w tym skutki Dyspozycji złożonych przez osoby, którym Posiadacz Rachunku udostępnił dane konieczne do korzystania z Karty, oraz złożonych przez osoby nieuprawnione, bez względu na sposób uzyskania przez osoby nieuprawnione danych koniecznych do korzystania z Karty, sposób, w jaki doszło do złożenia lub realizacji Dyspozycji, i bez względu na zawinienie Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Karty. Posiadacza Rachunku nie obciążają skutki dyspozycji złożonych przez osoby nieuprawnione po dokonaniu zgłoszenia, o którym mowa w § 43 ust. 4, z wyjątkiem Dyspozycji złożonych w wyniku umyślnego działania Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Karty.

Część VIII.

Inne usługi

Rozdział I.

Zabezpieczenie na wierzytelnościach posiadanych na Rachunkach

§ 52

- Posiadacz Rachunku może złożyć w Banku pisemną Dyspozycję dotyczącą zablokowania określonej kwoty lub wszystkich Dostępnych Środków na Rachunku, w tym także na rzecz osób trzecich. W wypadku zastrzeżenia na rzecz osoby trzeciej zwolnienie blokady wymaga zgody osoby, na której rzecz ustanowiono blokadę, złożonej w formie pisemnej bezpośrednio w Banku lub w formie notarialnej lub pisemnej z podpisem notarialnie poświadczonym.
- Dyspozycja Posiadacza Rachunku, o której mowa w ust. 1, nie może wstrzymywać płatności zobowiązań Posiadacza Rachunku:
 - wobec Banku – których termin uiszczenia nie może być odroczone (np. z tytułu spłaty wymagalnych zobowiązań Posiadacza Rachunku wobec Banku wynikających z umów kredytowych, jeżeli spłata kredytu odbywa się niezależnie od Dyspozycji Posiadacza Rachunku),
 - wobec uprawnionego organu – z chwilą wpływu do Banku wydanego przez ten organ zawiadomienia o zakazie dokonywania wypłat z Rachunku.
- Dyspozycja zablokowania określonej kwoty lub całego Rachunku jest skuteczna od chwili jej przyjęcia przez Bank. Zwolnienie blokady ustanowionej na rzecz podmiotu trzeciego następuje po przedstawieniu przez Posiadacza Rachunku pisemnej zgody podmiotu, na którego rzecz została ustanowiona blokada.

§ 53

- Posiadacz Rachunku ma prawo ustanowić zabezpieczenie finansowe na środkach pieniężnych zgromadzonych na Rachunku, o ile nie jest to sprzeczne z przepisami prawa, na podstawie umowy o ustanowienie zabezpieczenia finansowego.
- Bank wykona postanowienia umowy o ustanowienie zabezpieczenia finansowego, o ile umowa ta będzie zawierała wszystkie postanowienia wymagane do ustanowienia zabezpieczenia finansowego, określone w ustawie o niektórych zabezpieczeniach finansowych oraz o ile Posiadacz Rachunku złoży odpowiednią Dyspozycję blokady środków pieniężnych zapisanych na Rachunku, która zawiera w szczególności oświadczenie Posiadacza Rachunku, że istnieje nieprzedawniona wierzytelność wynikająca ze stosunku prawnego, a forma zabezpieczenia wierzytelności oraz sposób zaspokojenia wierzyciela z przedmiotu zabezpieczenia odpowiadają wymaganiom przewidzianym w przepisach prawa.
- Bank przy wykonywaniu czynności, o których mowa w ust. 2, ocenia, czy przekazane przez Posiadacza Rachunku dokumenty stanowią wymaganą podstawę do ustanowienia zabezpieczenia finansowego, a w wypadku stwierdzenia braku istotnych danych lub złożenia niekompletnych dokumentów może wezwać Posiadacza Rachunku (osobiście, telefonicznie lub listownie, na e-mail Posiadacza Rachunku) do ich uzupełnienia.
- Blokada jest dokonywana w terminie do 3 dni roboczych od dnia:
 - przekazania przez Posiadacza Rachunku do Banku wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 2,

- zaakceptowania przez Bank wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 2, i jest utrzymywana przez okres wynikający z umowy o ustanowienie zabezpieczenia finansowego, z zastrzeżeniem wypadków określonych w przepisach prawa, a jej zniesienie przez Bank następuje na warunkach określonych w przepisach prawa.

Rozdział II.

Rachunek wspólny

§ 54

- Rachunek wspólny jest prowadzony przez Bank dla wspólników spółki cywilnej.
- Rachunek Rozliczeniowy oraz Rachunek Lokaty Terminowej mogą być prowadzone jako rachunek wspólny.
- Rachunek Rozliczeniowy oraz Rachunek Lokaty Terminowej dla wspólników spółki cywilnej są prowadzone jako rachunek wspólny. W takim wypadku Umowa zawierana jest ze wspólnikami spółki cywilnej, uprawnionymi do reprezentowania spółki cywilnej, a za Posiadacza Rachunku uważani są wszyscy wspólnicy spółki cywilnej (współposiadacze).
- Rachunek wspólny jest prowadzony jako rachunek bankowy, którym każdy ze współposiadaczy może samodzielnie dysponować, a tym samym każdy ze współposiadaczy może dysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na Rachunku, z zastrzeżeniem ust. 5.
- W wypadku gdy wykonanie kilku dyspozycji złożonych w ramach Rachunku wspólnego wyklucza całkowicie lub częściowo wykonanie pozostałych dyspozycji złożonych przez innych współposiadaczy, Bank może odmówić wykonania wszystkich dyspozycji do czasu otrzymania oświadczenia Posiadacza Rachunku złożonego zgodnie z zasadami reprezentacji.
- W razie wypowiedzenia umowy spółki cywilnej przez jednego ze wspólników spółki cywilnej pozostali wspólnicy spółki cywilnej niezwłocznie powiadomią o tym Bank, przedstawiając zmienioną umowę spółki cywilnej lub oświadczenie o wypowiedzeniu udziału w spółce cywilnej. Wystąpienie wspólnika ze spółki cywilnej nie wymaga zmiany Umowy i jest skuteczne względem Banku z chwilą dostarczenia do Banku ww. dokumentów.
- W razie przystąpienia do spółki cywilnej nowego wspólnika wspólnicy spółki cywilnej niezwłocznie powiadomią o tym Bank, przedstawiając zmienioną umowę spółki cywilnej lub oświadczenie o przystąpieniu do spółki cywilnej. Przystąpienie do spółki cywilnej jest skuteczne względem Banku z chwilą dostarczenia do Banku ww. dokumentów i podpisania nowej Umowy.

Część IX.

Postanowienia inne

Rozdział I.

Prowizje i opłaty

§ 55

- Za czynności związane z prowadzeniem i obsługą Rachunków oraz za inne czynności podejmowane na rzecz Posiadacza Rachunku Bank pobiera prowizje i opłaty określone w Tabeli Opłat i Prowizji.
- Posiadacz Rachunku nieodwołalnie upoważnia Bank do obciążania Rachunku z tytułu należnych Bankowi prowizji i opłat w terminach ich wymagalności, bez konieczności uzyskania uprzedniej zgody Posiadacza Rachunku.
- Bank jest uprawniony do zmiany Tabeli Opłat i Prowizji, w tym do zmiany wysokości opłat lub prowizji oraz wprowadzenia opłat lub prowizji za czynności dotychczas nieujęte w Tabeli Opłat i Prowizji, jeżeli wystąpi co najmniej jedna z następujących ważnych przyczyn:
 - zmiana poziomu inflacji bądź innych warunków makroekonomicznych,
 - zmiana wskaźnika cen dóbr inwestycyjnych publikowanego przez GUS,
 - zmiana zakresu i/lub formy realizacji określonych czynności i usług,
 - wprowadzenie do oferty Banku nowych produktów, a także modyfikacja oferty już istniejących produktów,
 - zmiana wysokości kosztów operacyjnych i kosztów usług ponoszonych przez Bank,
 - wprowadzenie przez Bank nowych i modyfikacja istniejących systemów komputerowych, a także innych systemów służących do przesyłania, przetwarzania i magazynowania danych,

1505111536

- g) przekazanie przedsiębiorcom zewnętrznym części działalności Banku w zakresie i trybie określonym w wymaganiach prawnych, w związku z wykonywaniem przez Bank usług bankowych,
 - h) wprowadzenie przez Bank elementów ochrony ubezpieczeniowej włącznie do parametrów poszczególnych produktów kredytowych lub rezygnacja z nich, a także zmiana warunków ubezpieczenia w stosunku do funkcjonujących produktów kredytowych, w tym zmiana zakładu ubezpieczeń,
 - i) dostosowanie się do najlepszych krajowych i międzynarodowych praktyk bankowych.
4. Zmiana Tabeli Opłat i Prowizji z tytułu świadczenia przez Bank usług płatniczych oraz innych usług następuje w trybie zmiany Regulaminu określonym w § 63 ust. 2–6.

Rozdział II. Oprocentowanie

§ 56

1. Środki pieniężne zgromadzone na Rachunku Lokaty Terminowej są oprocentowane według stałej lub zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym, w wysokości określonej przez Bank.
2. Środki pieniężne zgromadzone na Rachunku Rozliczeniowym podlegają oprocentowaniu według stałej lub zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym, w wysokości określonej przez Bank albo nie podlegają oprocentowaniu.
3. Środki pieniężne na Rachunku Lokaty Terminowej podlegają oprocentowaniu od dnia wpływu środków na Rachunek Lokaty do dnia poprzedzającego wypłatę z tego Rachunku Lokaty lub do dnia poprzedzającego rozwiązanie umowy o Rachunek Lokaty.
4. Oprocentowanie środków pieniężnych na Rachunku Rozliczeniowym, pochodzących z transakcji płatniczej otrzymywanej przez Bank w walucie EOG na Rachunek Rozliczeniowy, nalicza się od Dnia Roboczego, w którym środkami pieniężnymi został uznany rachunek Banku. Oprocentowanie środków na Rachunku Rozliczeniowym, w ciężar których wykonana zostaje transakcja płatnicza w walucie EOG z Rachunku Rozliczeniowego, nalicza się do dnia poprzedzającego obciążenie tego Rachunku. W przypadku wpłaty gotówki w Oddziale na Rachunek Rozliczeniowy w walucie tego Rachunku naliczanie oprocentowania na Rachunku Rozliczeniowym rozpoczyna się z dniem wpłaty. W pozostałych przypadkach naliczanie oprocentowania środków na Rachunku Rozliczeniowym rozpoczyna się od dnia, w którym następuje wpływ środków pieniężnych na Rachunek Rozliczeniowy, a kończy z dniem poprzedzającym dzień wypłaty z tego Rachunku Rozliczeniowego.
5. Odsetki oblicza się za faktyczną liczbę dni kalendarzowych. Do obliczania odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach przyjmuje się, że rok kalendarzowy liczy 365 dni.
6. Naliczanie i dopisywanie odsetek odbywa się:
 - a) na Rachunku Lokaty Terminowej – w dniu kapitalizacji, określonym w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej,
 - b) na Rachunku Rozliczeniowym – w ostatnim dniu każdego miesiąca.
7. Jeżeli Umowa wygaśnie lub ulegnie rozwiązaniu, kapitalizacja odsetek następuje odpowiednio w dniu jej wygaśnięcia albo rozwiązania, a jeżeli ten dzień nie jest Dniem Roboczym, w najbliższym następującym po nim Dniu Roboczym.
8. Dla Rachunków ze stałą stopą procentową wysokość oprocentowania, ustalona w dniu otwarcia Rachunku lub w dniu rozpoczęcia kolejnego okresu trwania Rachunku Lokaty Terminowej, obowiązuje przez cały okres Umowny.
9. Dla Rachunków ze zmienną stopą procentową Bank zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości stopy procentowej w trakcie obowiązywania Umowy, jeżeli wystąpi co najmniej jedna z następujących ważnych przyczyn:
 - a) zmiana stawki WIBOR, LIBOR, EURIBOR lub WIBID o co najmniej 0,01 punktu procentowego,
 - b) zmiana stopy rezerwy obowiązkowej od depozytów, ustalonej przez Radę Polityki Pieniężnej, o co najmniej 0,01 punktu procentowego,
 - c) zmiana którejkolwiek z podstawowych stóp procentowych Narodowego Banku Polskiego o co najmniej 0,01 punktu procentowego,
 - d) zmiana poziomu inflacji, mierzonego wskaźnikiem wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszanego przez prezesa GUS-u.
10. Zmiana wysokości stopy procentowej oprocentowania środków zgromadzonych na Rachunku Rozliczeniowym lub Rachunku Lokaty Terminowej następuje w trybie zmiany Regulaminu określonym w § 63 ust. 2–6, z tym że zmiany

stopy procentowej korzystne dla Posiadacza Rachunku wchodzi w życie bez konieczności uprzedzenia Posiadacza Rachunku o zmianach, z momentem ogłoszenia zmiany przez Bank na Stronie Internetowej oraz w Oddziałach.

§ 57

1. W przypadku wystąpienia niedopuszczalnego salda debetowego na Rachunku powstałe zadłużenie jest traktowane jako zadłużenie przeterminowane. Bank pobiera odsetki za każdy dzień opóźnienia w spłacie zadłużenia przeterminowanego. Niespłacone odsetki od zadłużenia przeterminowanego powiększają kwotę zadłużenia.
2. Odsetki od zadłużenia przeterminowanego są naliczane od dnia wystąpienia zadłużenia do dnia poprzedzającego jego spłatę.
3. Oprocentowanie zadłużenia przeterminowanego jest zmienne, równe czterokrotności wysokości stopy kredytu lombardowego Narodowego Banku Polskiego.
4. Zmiana oprocentowania zadłużenia przeterminowanego może nastąpić w przypadku:
 - a) zmiany podstawowych stóp procentowych ustalanych przez Narodowy Bank Polski,
 - b) zmiany wysokości odsetek maksymalnych określonych w Kodeksie cywilnym,
 - c) zmiany stopy odsetek podstawowych.
5. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do niezwłocznej spłaty zadłużenia przeterminowanego.
6. Spłacie zadłużenia przeterminowanego nie wyłącza możliwości wypowiedzenia Umowy przez Bank.
7. Zadłużenie Posiadacza Rachunku wobec Banku zaspokajane jest w następującej kolejności:
 - a) koszty sądowe, koszty egzekucyjne, koszty upomnień oraz należne opłaty i prowizje,
 - b) odsetki od zadłużenia przeterminowanego,
 - c) odsetki od zadłużenia nieprzeterminowanego,
 - d) kwota niespłaconego kapitału.
8. W przypadku wystąpienia niedopuszczalnego salda debetowego oraz braku wolnych środków na Rachunku Bank ma prawo pobrać należną kwotę zadłużenia przeterminowanego, bez odrębnej dyspozycji Posiadacza Rachunku, z innego Rachunku prowadzonego przez Bank na rzecz Posiadacza Rachunku, w tym z Rachunku Lokaty Terminowej.

Rozdział III. Kursy walutowe

§ 58

1. Do Dyspozycji, których realizacja wymaga przewalutowania kwoty Dyspozycji na walutę lub z waluty Rachunku, stosuje się:
 - a) w przypadku operacji skutkujących obciążaniem Rachunku – kurs sprzedaży z Tabeli Kursów Walut obowiązującej w chwili obciążenia Rachunku kwotą operacji,
 - b) w przypadku operacji skutkujących uznaniem Rachunku – kurs kupna z Tabeli Kursów Walut obowiązującej w chwili uznania Rachunku kwotą operacji.
2. W razie otrzymania przez Bank zlecenia płatniczego do wykonania w ciężar Rachunku lub otrzymania na Rachunek transakcji płatniczej od innego dostawcy usług płatniczych w walucie innej niż waluta Rachunku Bank jest uprawniony do przewalutowania kwoty zlecenia z zastosowaniem kursów określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Wartość przewalutowania nie może być mniejsza niż podstawowa jednostka monetarna danej waluty.
4. W przypadku operacji, z których wykonaniem wiąże się przewalutowanie środków zgromadzonych na Rachunku, Bank może dokonać blokady kwoty środków na Rachunku jako zabezpieczenia wykonania operacji. W takim przypadku blokada będzie miała miejsce do momentu zaksięgowania operacji.
5. Tabela Kursów Walut jest publikowana przez Bank na Stronie Internetowej oraz w Oddziałach. Tabela Kursów Walut podlega zmianom bez ograniczeń co do częstotliwości i zakresu tych zmian. Zmiana Tabeli Kursów Walut nie wymaga uprzedniego zawiadomienia Posiadacza Rachunku. Zmiany wchodzi w życie z momentem ogłoszenia zmienionej Tabeli Kursów Walut przez Bank.

1505111536

Rozdział IV. Ochrona depozytów – Bankowy Fundusz Gwarancyjny

§ 59

- Depozyty ulokowane w Banku objęte są gwarancjami Bankowego Funduszu Gwarancyjnego.
- Ochronie przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny podlegają depozyty (złotowe lub walutowe) następujących deponentów:
 - osób fizycznych,
 - osób prawnych,
 - jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, o ile posiadają zdolność prawną,
 - szkolnych kas oszczędności i pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych, będących stroną Umowy lub posiadających wynikającą z czynności bankowych wierzycelność do Banku, potwierdzoną wystawionym przez Bank dokumentem imiennym, oraz osób, o których mowa w art. 55 ust. 1 oraz art. 56 ust. 1 ustawy Prawo bankowe, o ile ich wierzycelność do Banku stała się wymagalna przed dniem niedostępności środków (w rozumieniu Ustawy z dnia 14 grudnia 1994 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym).
- W wypadku prowadzenia przez Bank Rachunku wspólnego deponentem jest każdy z Posiadaczy Rachunku – w granicach określonych w Umowie, a w wypadku braku postanowień umownych lub przepisów w tym zakresie – w częściach równych.
- Środki gwarantowane objęte są obowiązkowym systemem gwarantowania od dnia ich wpłacenia na Rachunek, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zawieszenia działalności Banku, a w wypadku należności wynikających z czynności bankowych, o ile czynność ta została dokonana przed dniem zawieszenia działalności Banku, do równowartości w złotych 100 000 euro – w 100% wysokości (łącznie z odsetkami naliczonymi zgodnie z umową – do dnia spełnienia warunku gwarancji, tj. dnia wydania przez sąd postanowienia o ogłoszeniu upadłości Banku).
- Do obliczenia wartości euro w złotych przyjmuje się kurs średni z dnia spełnienia warunku gwarancji, ogłaszany przez Narodowy Bank Polski.
- Kwota równowartości w złotych 100 000 euro określa maksymalną wysokość roszczeń deponenta w stosunku do Bankowego Funduszu Gwarancyjnego, niezależnie od tego, w jakiej wysokości i na ilu Rachunkach posiadał on środki pieniężne lub z ilu wierzycelności przysługują mu należności w Banku.
- Szczegółowe informacje na temat gwarantowania depozytów można znaleźć na stronie internetowej Bankowego Funduszu Gwarancyjnego www.bfg.pl lub pod numerami telefonu 800 569 341 (numer bezpłatny), 22 583 09 42, 22 583 09 43.

Rozdział V. Wyciągi i kontrola salda na Rachunku

§ 60

- Bank sporządza Wyciąg raz w miesiącu, na koniec miesiąca kalendarzowego, za który sporządzany jest wyciąg. Za pośrednictwem Bankowości Internetowej Bank udostępnia także Wyciągi dobowe.
- Wyciągi Bank wysyła Posiadaczowi Rachunku pocztą na adres do korespondencji wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku. W przypadku korzystania przez Posiadacza Rachunku z Bankowości Elektronicznej Bank udostępnia Posiadaczowi Rachunku Wyciągi za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej.
- Posiadacz Rachunku, któremu Bank udostępnia Wyciągi za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, zobowiązany jest do ich archiwizowania w sposób umożliwiający odtworzenie.
- Posiadacz Rachunku może ustalić z Bankiem inny sposób informowania go saldzie oraz operacjach na Rachunku Rozliczeniowym.
- Zapisy księgowo na Rachunku wprowadzone błędnie, w szczególności na skutek uznania Rachunku środkami pieniężnymi nienależnymi Posiadaczowi Rachunku lub spowodowane oczywistą omyłką pisarską bądź obliczeniową, zostaną poprawione przez Bank poprzez dokonanie zmiany tychże zapisów. Bank niezwłocznie powiadomi Posiadacza Rachunku o dokonaniu takiej poprawki, przesyłając Wyciąg lub odrębną korespondencję.

Rozdział VI. Reklamacje

§ 61

- Posiadacz Rachunku zobowiązany jest zgłosić do Banku reklamację dotyczącą:
 - stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych oraz
 - stwierdzonych niezgodności salda Rachunku powstałych z innych przyczyn niż wskazane w lit. a niniejszego ustępu, wraz ze wskazaniem przyczyn zgłoszenia oraz ich uprawdopodobnienia.
- Posiadacz Rachunku zobowiązany jest zgłosić do Banku nieprawidłowości, o których mowa w lit. a niniejszego ustępu, niezwłocznie. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest zgłosić do Banku nieprawidłowości, o których mowa w lit. b niniejszego ustępu, niezwłocznie, nie później niż w ciągu najpóźniej 14 dni od dnia otrzymania Wyciągu lub udostępnienia Wyciągu w Bankowości Internetowej.
- Niedokonanie przez Posiadacza Rachunku zgłoszenia nieprawidłowości, o którym mowa w ust. 1 lit. a niniejszego ustępu, w terminie 30 dni od dnia obciążenia Rachunku, albo od dnia, w którym transakcja płatnicza miała być wykonana, powoduje wygaśnięcie roszczeń Posiadacza Rachunku wobec Banku w związku z niezgłoszoną nieprawidłowością.
- Posiadacz Rachunku może składać inne niż określone w ust. 1 reklamacje dotyczące jakości usług świadczonych przez Bank.
- Zgłoszenia reklamacji Posiadacz Rachunku może dokonać drogą internetową na adres reklamacje@ideabank.pl, za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej lub pisemnie na adres Idea Bank SA, ul. Domaniewska 39, 02-672 Warszawa albo osobiście w Oddziale Banku.
- Posiadacz Rachunku jest uprawniony do wniesienia do Komisji Nadzoru Finansowego skargi na działanie Banku lub agenta Banku, jeżeli działanie to narusza przepisy prawa.
- Bank rozpatruje reklamację niezwłocznie po jej otrzymaniu.
- Bank udzieli odpowiedzi na złożoną reklamację, przesyłając odpowiedź na ostatni podany przez Posiadacza Rachunku adres do korespondencji, przy czym w pierwszej kolejności Bank podejmie próbę skontaktowania się z Posiadaczem Rachunku, który złożył reklamację, za pośrednictwem preferowanego kanału kontaktu, a następnie – w wypadku braku możliwości przekazania odpowiedzi – poprzez dostępne kanały kontaktu z Posiadaczem Rachunku.
- W przypadku reklamacji dotyczącej operacji Kartą Bank może zwrócić się do Użytkownika Karty, którego Kartą dokonano operacji będącej przedmiotem reklamacji, z prośbą o:
 - złożeniu oświadczenia o zgłoszeniu reklamacji,
 - udzieleniu dodatkowych wyjaśnień dotyczących reklamowanej operacji,
 - doręczeniu dodatkowych dokumentów, które okażą się niezbędne do wyjaśnienia niezgodności.

Rozdział VII. Odpowiedzialność Banku

§ 62

- Bank ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone na przechowanie środki pieniężne i jest zobowiązany zapewnić ich należyłą ochronę. Odpowiedzialność Banku nie obejmuje szkody wynikającej z działań Posiadacza Rachunku, jak również szkody spowodowanej okolicznościami niezależnymi od Banku, w szczególności działaniem siły wyższej albo decyzjami lub zarządzeniami organów władzy i administracji państwowej.
- Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe:
 - z niewywiązania się ze swoich zobowiązań spowodowanego działaniem siły wyższej. Okoliczności działania siły wyższej oznaczają jakiegokolwiek zdarzenie następujące z przyczyn leżących poza kontrolą Banku i obejmują między innymi działania władz publicznych, strajki, katastrofy naturalne, rozruchy, działania wojenne, zamachy terrorystyczne,
 - ze zdarzeń pozostających pod wpływem lub kontrolą Posiadacza Rachunku, w tym będących następstwem niewykonania lub niewłaściwego wykonania przez Posiadacza Rachunku postanowień Umowy, Regulaminu lub innej umowy, do której ma zastosowanie Umowa,
 - z wykonania Dyspozycji sfałszowanej, chyba że przy wykonywaniu takiej Dyspozycji Bank postąpił niezgodnie z procedurami obowiązującymi

1505111536

- mi w Banku. W pozostałym zakresie Posiadacz Rachunku ponosi pełną odpowiedzialność za straty i koszty wynikające z wykonania fałszywych Dyspozycji przekazanych przez Posiadacza Rachunku Bankowi,
- d) z niewykonania przez Bank Dyspozycji nieczytelnych, uszkodzonych, niekompletnych lub obciążonych innym błędem,
 - e) z przekazania Posiadaczowi Rachunku błędnej informacji, chyba że błędy zostały spowodowane winą umyślną Banku,
 - f) z wykonania Dyspozycji złożonych przez Posiadacza Rachunku za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej lub w Oddziałach Banku, chyba że szkoda spowodowana jest winą Banku,
 - g) z nieprawidłowego używania przez Posiadacza Rachunku Bankowości Elektronicznej, chyba że szkody powstały z winy umyślnej Banku. Bank w szczególności nie ponosi odpowiedzialności za szkody doznane przez Posiadacza Rachunku w przypadku:
 - i) ujawnienia przez Posiadacza Rachunku osobom trzecim hasła i kodu jednorazowego lub nienależytej ochrony hasła i kodu jednorazowego przed osobami trzecimi,
 - ii) gdy przerwy w świadczeniu usług wynikają z awarii lub niedostępności systemów informatycznych Banku.
3. Bank nie odpowiada za niezrealizowanie Dyspozycji Posiadacza Rachunku w wypadku otrzymania zawiadomienia o zakazie dokonywania wypłat z Rachunku wydanego przez prokuratora, sąd, organ egzekucyjny lub inny uprawniony organ.
 4. Bank dysponuje powierzonymi środkami pieniężnymi oraz ponosi pełną odpowiedzialność za środki przyjęte na przechowanie i jest zobowiązany zapewnić ich należyłą ochronę. Odpowiedzialność Banku nie obejmuje strat wynikających z działania Osób Uprawnionych, jak również strat spowodowanych okolicznościami niezależnymi od Banku, a w szczególności działaniem siły wyższej lub decyzjami i zarządzeniami administracji państwowej i organów władzy.
 5. Bank nie odpowiada za działania Użytkownika Głównego do czasu pisemnego, prawidłowego powiadomienia Banku oraz dokonania zablokowania konta Użytkownika Głównego w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

Rozdział VIII.

Tryb wprowadzania zmian w Regulaminie

§ 63

1. Bank jest uprawniony do zmiany Regulaminu z następujących ważnych przyczyn:
 - a) zmiana stanu prawnego skutkująca koniecznością wprowadzenia zmian w Regulaminie,
 - b) zmiana interpretacji przepisów prawa wskutek orzeczeń sądów, decyzji, rekomendacji lub zaleceń Narodowego Banku Polskiego, Komisji Nadzoru Finansowego,
 - c) zmiana systemu informatycznego Banku wymuszająca zmianę postanowień umownych,
 - d) zmiana obsługi Posiadaczy Rachunków w Banku,
 - e) istotna zmiana sytuacji rynkowej w zakresie działalności prowadzonej przez Bank,
 - f) poprawienie przez Bank bezpieczeństwa lub poziomu ochrony danych osobowych,
 - g) zmiana w ofercie Banku:
 - i) wprowadzenie nowych produktów i usług,
 - ii) rozszerzenie lub ulepszenie funkcji istniejących usług lub produktów,
 - iii) rezygnacja z prowadzenia niektórych usług lub produktów oferowanych w ramach Rachunku.
2. W przypadku zmiany zapisów Regulaminu w trakcie obowiązywania Umowy Bank przekaże Posiadaczowi Rachunku zmieniony Regulamin lub wykaz zmian.
3. Zmieniony Regulamin obowiązuje Posiadacza Rachunku od określonej przez Bank daty jego obowiązywania, chyba że Posiadacz Rachunku w terminie 30 dni od dnia przekazania powiadomienia o zmienionym Regulaminie lub wykazie wprowadzanych zmian wypowie Umowę.
4. Jeżeli Posiadacz Rachunku nie dokona wypowiedzenia Umowy, przyjmuje się, że Posiadacz Rachunku wyraża zgodę na zmiany. Zmiana Regulaminu na zasadach określonych w niniejszym paragrafie nie stanowi zmiany Umowy oraz nie wymaga aneksu do Umowy.

5. W przypadku gdy Posiadacz Rachunku zawarł z Bankiem Umowę o Bankowość Elektroniczną, Bank powiadamia Posiadacza Rachunku o zmianach Regulaminu poprzez Bankowość Internetową. W pozostałych przypadkach Bank powiadamia Posiadacza Rachunku o zmianach Regulaminu:
 - a) pocztą na adres do korespondencji wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku lub
 - b) w przypadku złożenia przez Posiadacza Rachunku odpowiedniego wniosku, pocztą elektroniczną na adres wskazany przez Posiadacza Rachunku.
6. Tekst jednolity zmienionego Regulaminu umieszczony będzie na Stronie Internetowej, a także będzie dostępny w Oddziałach Banku.

§ 64

Bank zastrzega sobie prawo wprowadzania nowych usług lub nowych funkcjonalności. Zmiana Regulaminu, o której mowa w poprzednim paragrafie, nie wymaga zachowania procedury określonej w § 63 ust. 2-6 Regulaminu. Rozpoczęcie korzystania przez Posiadacza Rachunku z nowych usług lub funkcjonalności jest równoznaczne z akceptacją stosownych postanowień Regulaminu. Bank może rozszerzyć zakres usług dostępnych w Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej, o ile usługi te mieszczą się w zakresie czynności określonych zawartymi pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku Umowami Produktowymi.

Rozdział IX.

Postanowienia końcowe

§ 65

1. Bank zapewni ochronę danych osobowych Posiadacza Rachunku.
2. W zakresie, w jakim Regulamin, Umowy oraz Umowy Produktowe regulują świadczenie przez Bank usług płatniczych, nie stosuje się przepisów ustawy o usługach płatniczych, których wyłączenie w stosunkach z podmiotami innymi niż konsumenci jest dopuszczalne zgodnie z przepisami tej ustawy. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie będą miały zastosowanie postanowienia innych umów, regulaminów, uzgodnień i uregulowań obowiązujących pomiędzy Posiadaczem Rachunku a Bankiem, a następnie pozostałe przepisy prawa, z wyjątkiem wyłączonych zgodnie z niniejszym ustępem.
3. W wypadku rozliczeń pieniężnych, których wartość przekracza kwotę określoną w ustawie o przeciwdziałaniu wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu, Bank dokonuje identyfikacji tożsamości Posiadacza Rachunku oraz osób działających w jego imieniu i dokonuje rejestracji transakcji zgodnie w wymogami tejże ustawy.
4. Bank informuje, że w związku z dokonywaniem międzynarodowych transferów pieniężnych za pośrednictwem Stowarzyszenia na Rzecz Międzynarodowej Telekomunikacji Finansowej (SWIFT) dostęp do danych osobowych zleceniodawcy takiego transferu pieniężnego może mieć administracja rządowa Stanów Zjednoczonych.
5. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów związanych z wykonywaniem umowy jest sąd właściwy miejscowo i rzeczowo dla Banku.
6. Językiem Umów oraz językiem porozumiewania się pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku jest język polski. Wszelkie dokumenty składane przez Posiadacza Rachunku muszą być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego, chyba że Regulamin stanowi inaczej.
7. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszego Regulaminu stanie się z jakichkolwiek przyczyn nieważne lub nieskuteczne, pozostaje to bez wpływu na ważność i skuteczność pozostałych postanowień Regulaminu.
8. W razie sprzeczności treści Regulaminu z Umową strony są związane postanowieniami Umowy.
9. Czynności przewidziane postanowieniami Umowy, Regulaminu lub innych uregulowań i uzgodnień obowiązujących między Bankiem a Posiadaczem Rachunku mogą być dokonywane również w placówkach należących do przedsiębiorców, którzy zawarli z Bankiem umowę, na podstawie której wykonują czynności bankowe lub czynności faktyczne związane z działalnością bankową, o ile umowa zawarta pomiędzy Bankiem a tym przedsiębiorcą przewiduje taką możliwość. Lista placówek przedsiębiorców, o których mowa w zdaniu poprzednim, oraz zakres czynności, które mogą być dokonywane w placówkach tych przedsiębiorców dostępne są na Stronie Internetowej.

1505111536

10. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się zapewnić, iż Osoba Uprawniona wykona wszystkie obowiązki przewidziane Umową, Regulaminem oraz innymi uregulowaniami lub uzgodnieniami obowiązującymi pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, w tym obowiązki przewidziane zarówno wobec Posiadacza Rachunku, jak i Osób Uprawnionych. O ile nie zostało to inaczej uzgodnione w Umowie lub w treści odrębnego pisemnego dokumentu pełnomocnictwa, działania i zaniechania Osoby Uprawnionej traktuje się jako działania i zaniechania Posiadacza Rachunku.
11. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Bank, że na jego rachunek będą wpływały środki stanowiące świadczenie z tytułu renty lub emerytury zagranicznej.
12. W przypadku wpływu na rachunek środków stanowiących świadczenia z tytułu renty / emerytury zagranicznej Bank pobierze należny podatek dochodowy oraz składkę na ubezpieczenie zdrowotne, o ile obowiązek ich pobrania wynika ze szczególnych przepisów odpowiednio podatkowych lub ubezpieczeniowych.
13. Korzystanie z Bankowości Internetowej wymaga posiadania terminalu z dostępem do sieci Internet, posiadania i odbierania poczty elektronicznej oraz posiadania aktualnego oprogramowania antywirusowego i jednej z popularnej przeglądarki internetowych, w szczególności Mozilla Firefox lub Internet Explorer, z uwagi na wbudowane wzmocnione mechanizmy bezpieczeństwa.
14. Korzystanie z Bankowości Telefonicznej wymaga posiadania telefonu z wybieraniem tonowym oraz umożliwiającego odbieranie wiadomości SMS.