

**REGULAMIN AUTOMATYCZNIE ODNAWIAJĄCYCH SIĘ LOKAT STANDARDOWYCH,
IDEALNYCH ORAZ POZOSTAŁYCH LOKAT PRZEJĘTYCH Z IDEA BANK S.A.
- DLA KLIENTÓW INDYWIDUALNYCH,
(obowiązujący od dnia 03.08.2021 r.)**

§ 1

1. Niniejszy „Regulamin automatycznie odnawiających się Lokat Standardowych, Idealnych oraz pozostałych lokat przejętych z Idea Bank S.A. - dla klientów indywidualnych” (dalej: Regulamin) określa zasady i warunki prowadzenia oraz zamykania na rzecz klientów indywidualnych automatycznie odnawiających się terminowych lokat oszczędnościowych o nazwie Lokata Standardowa, Idealna oraz wszystkich lokat o innych nazwach, przejętych z Idea Bank S.A..
2. Regulamin stosuje się jedynie do Lokat odnowionych zgodnie z ich warunkami odnowienia na kolejny okres umowy, od dnia, w którym zaczął on obowiązywać.
3. Lokaty, o których mowa w ust 2 powyżej to Lokaty otwarte pierwotnie (na pierwszy okres umowy) w Idea Bank S.A. (w tym również otwarte w Idea Bank S.A., ale już odnowione w Banku Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna, przed datą rozpoczęcia obowiązywania niniejszego Regulaminu) i przejęte przez Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna na mocy decyzji Bankowego Funduszu Gwarancyjnego z dnia 31.12.2020 r. o przymusowej restrukturyzacji Idea Bank S.A..
4. Bankiem prowadzącym wymienione w ust. 1 rachunki Lokat jest Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna. Organem nadzorującym prowadzenie działalności bankowej przez Bank jest Komisja Nadzoru Finansowego.
5. Lokaty prowadzone są w złotych.

§ 2

Użytych w niniejszym Regulaminie następującym określeniom nadaje się poniższe znaczenia:

- 1) **Bank** – Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, ul. Grzybowska 53/57, 00-844 Warszawa, wpisany do rejestru przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, KRS: 0000014843, NIP: 526-00-06-841, REGON: 000010205, wysokość kapitału zakładowego i kapitału wpłaconego: 262 470 034 zł.
- 2) **Certyfikat Rezydencji Podatkowej** – zaświadczenie o miejscu zamieszkania Posiadacza Rachunku wydane do celów podatkowych przez organ administracji podatkowej państwa właściwy dla miejsca zamieszkania Posiadacza Rachunku ;
- 3) **Dyspozycja** – dyspozycja Posiadacza Rachunku dotycząca Rachunku Lokaty, skierowana do Banku;
- 4) **Dzień Roboczy** – dzień w godzinach pracy Banku, z wyjątkiem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy – w którym to dniu działalność operacyjną prowadzi jednostka Banku wykonująca czynności przewidziane postanowieniem Regulaminu odwołującym się do określenia „Dzień Roboczy”;
- 5) **Karta Wzorów Podpisów** – karta zawierająca wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania Rachunkiem Lokaty;
- 6) **Oddział** – placówka Banku prowadząca obsługę klientów w zakresie produktów przejętych z Idea Banku S.A., lista takich placówek znajduje się na stronie www.ideabank.pl;
- 7) **Okres Umowny** – okres przechowywania środków pieniężnych na Rachunku Lokaty;
- 8) **Posiadacz Rachunku** – osoba fizyczna (konsument), będąca stroną zawartej z Bankiem Umowy;
- 9) **Rachunek Lokaty** lub **Lokata** – prowadzony na rzecz Posiadacza Rachunku rachunek terminowej lokaty oszczędnościowej o nazwie Lokata Standardowa, Idealna lub innej lokaty otwartej w okresie obowiązywania Regulaminu w wyniku automatycznego odnowienia, jeżeli ta lokata została pierwotnie otwarta w Idea Bank S.A. (w tym pierwotnie otwarta w Idea Bank S.A. ale odnowiona w Banku, przed rozpoczęciem obowiązywania niniejszego Regulaminu) i przejęta przez Bank na mocy decyzji Bankowego Funduszu Gwarancyjnego z dnia 31.12.2020 r. o przymusowej restrukturyzacji Idea Bank S.A.
- 10) **Regulamin** – niniejszy regulamin;
- 11) **Strona Internetowa** – strona internetowa Banku pod nazwą ideabank.pl wraz z podstronami w domenie ideabank.pl, która zawiera informacje o produktach (w tym Lokatach) przejętych z Idea Bank S.A.;
- 12) **Tabela Oprocentowania** – właściwa dla danej Lokaty tabela oprocentowania stosowanego w Banku, dostępna na Stronie Internetowej oraz w Oddziałach;
- 13) **Umowa o Bankowość Elektroniczną** – umowa o korzystanie z usługi bankowości elektronicznej, usługi bankowości telefonicznej i usługi bankowości mobilnej Idea Bank S.A., na podstawie której Bank udostępnia Posiadaczowi Rachunku możliwość korzystania z usług bankowości elektronicznej, usług bankowości telefonicznej i usług bankowości mobilnej;
- 14) **Umowa** - umowa o Rachunek Terminowej Lokaty Oszczędnościowej.

§ 3

Lokaty mogą być otwarte jedynie w ramach automatycznego odnowienia lokat, których okres umowny upływa w dniu lub po dniu rozpoczęcia obowiązywania Regulaminu i które w momencie upływu okresu umownego miały charakter odnawialny a odnowienie miało nastąpić na warunkach jednej z lokat, które reguluje niniejszy Regulamin. Lokaty, o których mowa w niniejszym Regulaminie nie mogą być otwarte w inny sposób, niż opisany w zdaniu poprzednim tj. mogą być otwarte jedynie w ramach odnowienia lokat mających charakter odnawialny.

§ 4

1. Przedkładane Bankowi dokumenty podczas obowiązywania Umowy, w tym pełnomocnictwa, powinny być złożone w oryginałach lub kopiach poświadczonych notarialnie lub poświadczonych przez pracownika Banku albo inną osobę upoważnioną przez Bank do potwierdzania zgodności dokumentów z oryginałem. Dokumenty przedkładane Bankowi, w tym pełnomocnictwa oraz dokumenty, których kopie, tłumaczenia lub odpisy są przedkładane Bankowi, powinny być aktualne, tj. wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą ich przedłożenia Bankowi.
2. Bank może zażądać dodatkowych dokumentów lub informacji niezbędnych do zastosowania przez Bank środków bezpieczeństwa finansowego, wymaganych przez przepisy prawa podatkowego lub przepisy ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
3. Bank dokonuje zmiany statusu podatkowego Posiadacza Rachunku Lokaty na podstawie dostarczonego przez Posiadacza Rachunku Lokaty Certyfikatu Rezydencji Podatkowej. W przypadku niedostarczenia przez Posiadacza Rachunku Lokaty nowego Certyfikatu Rezydencji Podatkowej w miejsce tego, którego ważność wygasła, Bank będzie uprawniony do zastosowania właściwych przepisów polskiego prawa podatkowego, bez uwzględnienia przepisów właściwej umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do poinformowania Banku, jeżeli jego status podatkowy jest inny aniżeli status dewizowy.

§ 5

1. Warunkiem wykonywania przez Bank Dyspozycji do Umowy złożonych w Oddziale jest uprzednie złożenie przez osobę fizyczną uprawnioną do składania tych Dyspozycji wzoru podpisu na Karcie Wzorów Podpisów.
2. Wzór podpisu powinien być złożony w obecności notariusza lub osoby upoważnionej przez Bank, chyba że Bank oraz Posiadacz Rachunku uzgodnią inny sposób potwierdzania podpisu.
3. Osoba fizyczna składająca wzór podpisu na Karcie Wzorów Podpisów obowiązana jest okazać dokument (dowód osobisty, paszport lub karta pobytu) stwierdzający jej tożsamość.
4. Bank może odmówić wykonania jakiegokolwiek Dyspozycji złożonej w Oddziale Banku przez osobę fizyczną, która nie złożyła wzoru podpisu zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
5. Wzór podpisu danej osoby fizycznej znajduje zastosowanie do wszystkich Dyspozycji składanych przez tę osobę.
6. Jeżeli 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.

§ 6

1. Posiadacz Rachunku może udzielić pełnomocnictwa do składania w imieniu Posiadacza Rachunku oświadczeń, w tym Dyspozycji, w zakresie wyznaczonym przez treść pełnomocnictwa.
2. Bank może zażądać, aby pełnomocnictwo udzielone przez Posiadacza Rachunku poza Rzeczpospolitą Polską zostało zalegalizowane lub opatrzone klauzulą *apostille* przez właściwy organ administracji, chyba że dokument ten zgodnie z przepisami prawa polskiego, unijnego lub międzynarodowego nie podlega legalizacji lub opatrzeniu klauzulą *apostille* na potrzeby obrotu urzędowego w Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Bank wymaga, aby pełnomocnictwo sporządzone w języku obcym zostało przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego, na koszt Posiadacza Rachunku .
4. Bank i Posiadacz Rachunku mogą uzgodnić inny sposób udzielania, odwoływania lub zmiany zakresu pełnomocnictwa niż wskazany w postanowieniach Regulaminu.
5. Ustanowiony przez Posiadacza Rachunku pełnomocnik może składać Dyspozycje wyłącznie w Oddziale.

§ 7

1. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na formularzu ustalonym przez Bank. Pełnomocnictwo, które nie zostało udzielone na formularzu udostępnionym przez Bank powinno:
 - a) być udzielone w formie i zakresie spełniających wymogi określone w przepisach prawa i w Regulaminie,
 - b) określać jego zakres,

- c) zawierać:
- i. imię i nazwisko pełnomocnika, jego adres zamieszkania, numer PESEL (o ile pełnomocnik posiada taki numer), rodzaj, serię i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość pełnomocnika – w wypadku udzielania pełnomocnictwa osobie fizycznej,
 - ii. 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 lub jednostce organizacyjnie nieposiadającej osobowości prawnej, a posiadającej zdolność prawną.
2. Pełnomocnictwo powinno 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 lub konsularnie autentycznością podpisu Posiadacza Rachunku udzielającego pełnomocnictwa,
 - c) aktu notarialnego.
3. Pełnomocnictwo w Oddziale musi być udzielone w 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 osoby upoważnionej przez Bank oraz złożeniu oświadczeń wymaganych przez przepisy ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
4. W razie stwierdzenia udzielenia pełnomocnictwa niezgodnie z postanowieniami Regulaminu, w tym braku informacji określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu lub złożenia niekompletnych dokumentów, Bank może, wskazując stwierdzone wątpliwości lub braki, wezwać Posiadacza Rachunku lub pełnomocnika do ich wyjaśnienia lub uzupełnienia, a do czasu ich wyjaśnienia lub uzupełnienia może nie uwzględnić udzielonego przez Posiadacza Rachunku pełnomocnictwa w całości lub w części.

§ 8

1. Posiadacz Rachunku może udzielić pełnomocnictwa 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,
 - 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. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zastosowania przez Bank środków bezpieczeństwa finansowego wymaganych przez obowiązujące przepisy, Bank w celu realizacji Dyspozycji, wniosku lub przyjęcia oświadczenia od 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 dodatkowe informacje dotyczące pełnomocnika (w szczególności numer PESEL lub inne dane identyfikujące pełnomocnika) albo okazania przez pełnomocnika osobie upoważnionej przez Bank dokumentu tożsamości potwierdzającego tożsamość pełnomocnika lub aktualnego odpisu z odpowiedniego rejestru, do którego jest wpisany pełnomocnik.

§ 9

1. Pełnomocnictwo, o którym mowa w § 6 – 8 Regulaminu, może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
2. Zmiana zakresu pełnomocnictwa polega na odwołaniu dotychczasowego pełnomocnictwa i złożeniu nowego.
3. Odwołanie pełnomocnictwa jest dokonywane w formie pisemnej w Oddziale.
4. Odwołanie pełnomocnictwa skutkuje jego odwołaniem w całości.
5. Odwołanie pełnomocnictwa jest skuteczne z chwilą doręczenia Bankowi pisemnego zawiadomienia o odwołaniu pełnomocnictwa.
6. Udzielone pełnomocnictwo wygasa wskutek jego odwołania lub upływu terminu, na jaki zostało udzielone, lub z chwilą śmierci Posiadacza Rachunku, chyba że przepis prawa lub treść pełnomocnictwa stanowią inaczej.
7. Bank nie ponosi odpowiedzialności za realizację Dyspozycji lub zleceń złożonych przez pełnomocnika, którego pełnomocnictwo wygasło z chwilą odwołania lub śmierci Posiadacza Rachunku, od momentu otrzymania pisemnej informacji potwierdzającej odwołanie pełnomocnictwa lub śmierci Posiadacza Rachunku.
8. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Banku o każdym przypadku odwołania lub wygaśnięcia pełnomocnictwa, w zakresie w jakim Bankowi nie są znane okoliczności wygaśnięcia Pełnomocnictwa z uwagi na zakres przedmiotowy lub czasowy tego Pełnomocnictwa.

§ 10

1. Umowa ulega rozwiązaniu po zakończeniu Okresu Umownego lub z dniem złożenia przez Posiadacza

Rachunku Dyspozycji wypłaty środków z Rachunku Lokaty przed upływem Okresu Umownego.

- Umowa ulega również rozwiązaniu z dniem śmierci Posiadacza Rachunku albo z upływem 10 lat od dnia wydania przez Posiadacza Rachunku ostatniej Dyspozycji dotyczącej danego Rachunku Lokaty, chyba że Umowa była zawarta na czas oznaczony dłuższy niż 10 lat. Jeżeli Umowa uległa rozwiązaniu na podstawie jednej z przesłanek wskazanych w zdaniu poprzednim, uważa się ją za wiążącą do chwili wypłaty przez Bank środków pieniężnych osobie posiadającej do nich tytuł prawny.

§ 11

- Bank wykonuje operacje na podstawie Dyspozycji składanych w Oddziale przez Posiadacza Rachunku. W przypadku zawarcia przez Posiadacza Rachunku Umowy o Bankowość Elektroniczną – Bank wykonuje operacje również na podstawie Dyspozycji składanych przez Posiadacza Rachunku z wykorzystaniem usługi bankowości elektronicznej, usługi bankowości mobilnej lub usługi bankowości telefonicznej.
- W przypadku Dyspozycji składanych w Oddziale:
 - złożenie podpisu powinno nastąpić w obecności pracownika Banku,
 - osoba fizyczna, składając Dyspozycję, zobowiązana jest okazać osobie upoważnionej przez Bank dokument stwierdzający jej tożsamość, a w przypadku braku takiego dokumentu inne dokumenty wskazane przez osobę upoważnioną przez Bank.

§ 12

- Rachunek Lokaty służy do przechowywania środków pieniężnych Posiadacza Rachunku przez czas określony (Okres Umowny).
- Okres Umowny zaczyna się z dniem otwarcia lokaty oraz kończy się w dniu odpowiadającemu terminowi trwania lokaty, na który została zawarta Umowa.
- Posiadacz Rachunku ma prawo złożyć Dyspozycję wypłaty środków z Rachunku Lokaty przed upływem Okresu Umownego, co oznacza wypowiedzenie Umowy ze skutkiem natychmiastowym (zerwanie lokaty). W przypadku zerwania lokaty Bank nie wypłaca naliczonych odsetek.
- Lokata może mieć charakter:
 - nieodnawialny, co oznacza, że środki pieniężne są deponowane na jeden Okres Umowny wskazany w Umowie lub Tabeli Oprocentowania, lub
 - 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 lub Tabeli Oprocentowania, lub
 - odnawialny bez kapitalizacji, co oznacza, że po upływie Okresu Umownego lokata jest automatycznie odnawiana na Okres Umowny określony w Umowie lub Tabeli Oprocentowania, a należne odsetki są automatycznie deponowane na rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowym prowadzonym dla Posiadacza Rachunku w Banku, chyba że Dyspozycja Posiadacza Rachunku stanowi inaczej.
- Po zakończeniu Okresu Umownego albo wypowiedzeniu Umowy (zerwania lokaty) Bank przekazuje środki pieniężne wraz z odsetkami (jeżeli są należne), pomniejszone o należny podatek w wysokości przewidzianej przepisami prawa, najpóźniej pierwszego Dnia Roboczego po upływie Okresu Umownego lub po dniu zerwania lokaty. Bank przekazuje środki wskazane w zdaniu poprzednim na rachunek wskazany przez Posiadacza Rachunku w Dyspozycji zerwania lokaty. W przypadku, gdy Posiadacz Rachunku nie wskaże rachunku, na który mają zostać przekazane środki to Bank prześle je na rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy lub rachunek oszczędnościowy Posiadacza Rachunku prowadzony w Banku, a jeżeli Bank nie prowadzi takiego rachunku dla Posiadacza Rachunku to prześle środki na rachunek, z którego wpłynęły środki na Lokatę lub na nieoprocentowany rachunek techniczny Banku i będzie je tam przechowywał do czasu złożenia odpowiedniej Dyspozycji przez Posiadacza Rachunku. W przypadku nieterminowego przekazania środków, o których mowa w zdaniu pierwszym, Posiadaczowi Rachunku przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie za każdy dzień opóźnienia, co nie wyklucza dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
- Bank w Okresie Umownym nie przyjmuje dopłat do założonej lokaty ani nie realizuje częściowych wypłat.
- Jeżeli Okres Umowny lokaty oznaczony jest w tygodniach, miesiącach lub latach to okres ten kończy się z upływem dnia poprzedzającego dzień, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.

§ 13

- Posiadacz Rachunku może polecić pisemnie Bankowi dokonanie po swojej śmierci wypłaty z Rachunku na rzecz wskazanych przez siebie osób: małżonka, wstępnych, zstępnych lub rodzeństwa (zwanej dalej dyspozycją na wypadek śmierci). W tym celu Posiadacz Rachunku składa dyspozycję na wypadek śmierci na specjalnym formularzu Banku w Oddziale lub – jeżeli Bank udostępni taką funkcję - poprzez formularz w usłudze bankowości elektronicznej.

2. Kwota wypłaty, o której mowa w ust. 1, bez względu na liczbę wydanych Dyspozycji i liczbę rachunków bankowych prowadzonych przez Bank na rzecz Posiadacza Rachunku Lokaty, nie może być wyższa niż dwudziestokrotne przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku, ogłaszane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za ostatni miesiąc przed śmiercią Posiadacza Rachunku oraz wysokość dostępnego salda na Rachunku Lokaty.
3. Dyspozycja wkładem na wypadek śmierci może zostać przez Posiadacza Rachunku w dowolnym czasie zmieniona lub odwołana.
4. Jeżeli Posiadacz Rachunku wydał więcej niż jedną dyspozycję wkładem na wypadek śmierci, a łączna suma dyspozycji przekracza limit, o którym mowa w ust. 2 powyżej, dyspozycja wydana później ma pierwszeństwo przed dyspozycją wydaną wcześniej.
5. Kwota wypłacona zgodnie z ust. 1 nie wchodzi do spadku po Posiadaczu Rachunku.
6. Osoby, którym na podstawie dyspozycji wkładem na wypadek śmierci wypłacono kwoty z naruszeniem ust. 4, są zobowiązane do ich zwrotu spadkobiercom Posiadacza Rachunku.

§ 14

1. Środki pieniężne zgromadzone na Rachunku Lokaty są oprocentowane według stałej stopy procentowej w stosunku rocznym, w wysokości określonej w Tabeli Oprocentowania.
2. Środki pieniężne na Rachunku Lokaty podlegają oprocentowaniu od dnia wpływu środków na Rachunek Lokaty do dnia poprzedzającego wypłatę z tego Rachunku Lokaty lub do dnia poprzedzającego rozwiązanie Umowy.
3. 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.
4. Na potrzeby obliczenia podatku należnego od odsetek, kwotę podatku zaokrągla się w górę do pełnego grosza.

§ 15

Zasady składania i rozpatrywania reklamacji oraz uprawnienia dotyczące zaskarżeń Banku wynikających z rozpatrzenia reklamacji określa „Regulamin składania i rozpatrywania reklamacji Klientów Banku Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna, będących konsumentami”.

§ 16

1. Posiadacz Rachunku podający Bankowi numer telefonu kontaktowego jest zobowiązany zapewnić, że numer ten umożliwia odbieranie wiadomości SMS oraz będzie aktywnym numerem telefonu MSISDN w sieci polskiego operatora telefonii komórkowej.
2. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany posiadać adres do korespondencji na terytorium Polski.
3. W razie zmiany danych podanych Bankowi, w tym w przypadku zmiany rezydencji podatkowej, Posiadacz Rachunku zobowiązany jest niezwłocznie do poinformowania o tym fakcie Banku, nie później niż w terminie 7 dni od zaistniałej zmiany, w jeden z poniższych sposobów:
 - a) w Oddziale,
 - b) za pośrednictwem usługi bankowości elektronicznej, usługi bankowości telefonicznej lub usługi bankowości mobilnej, w zakresie określonym w Umowie o Bankowość Elektroniczną,
 - c) w inny sposób udostępniony przez Bank.
4. Bank jest uprawniony do podjęcia kontaktu telefonicznego z Posiadaczem Rachunku w celu potwierdzenia zmiany danych.
5. Bank zastrzega sobie prawo do ograniczenia możliwości dysponowania przez Posiadacza Rachunku/ pełnomocnika/ przedstawiciela ustawowego/ przedstawiciela osoby ubezwłasnowolnionej środkami zgromadzonymi na rachunku lokaty przez:
 - a) zamrożenie wartości majątkowych Posiadacza Rachunku,
 - b) dokonanie blokady środków zgromadzonych na rachunku lokaty Posiadacza Rachunku, w przypadkach przewidzianych prawem, w trybie i na zasadach określonych w Ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu i w Ustawie Prawo bankowe.
6. Prawem właściwym dla Umów regulowanych na podstawie Regulaminu jest prawo polskie.
7. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów związanych z wykonywaniem Umowy jest sąd właściwy miejscowo, ustalony zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania cywilnego.
8. 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.
9. Tabela Oprocentowania stanowi integralną część Regulaminu.