

# REGULAMIN PROWADZENIA RACHUNKÓW BANKOWYCH, ŚWIADCZENIA USŁUG BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ ORAZ WYDAWANIA I UŻYWANIA DEBETOWYCH KART PŁATNICZYCH W IDEA BANKU S.A. DLA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

(wprowadzony dnia 11 września 2017 r.)

## Spis treści

Część I. Postanowienia ogólne.....	1
Część II. Tryb i warunki zawierania Umowy Produktowej.....	3
Rozdział I. Postanowienia wstępne .....	3
Rozdział II. Zawarcie Umowy Produktowej.....	3
Rozdział III. Zawieranie Umów Produktowych z podmiotami krajowymi.....	4
Rozdział IV. Zawieranie Umów Produktowych z podmiotami zagranicznymi.....	4
Rozdział V. Zawarcie kolejnej Umowy Produktowej w Bankowości Elektronicznej .....	4
Rozdział VI. Karta Wzorów Podpisów .....	4
Rozdział VII. Pełnomocnictwa Posiadacza Rachunku .....	5
Rozdział VIII. Wypowiadanie i rozwiązywanie 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 .....	8
Rozdział III. Odwołanie zlecenia .....	8
Rozdział IV. Postanowienia szczegółowe .....	9
Część V. Lokaty .....	11
Rozdział I. Rachunek Lokaty Terminowej .....	11
Rozdział II. Lokata Automatyczna Overnight .....	12
Część VI. Bankowość Elektroniczna .....	12
Rozdział I. Postanowienia ogólne .....	12
Rozdział II. Użytkownicy Główni oraz Użytkownicy Dodatkowi .....	13
Rozdział III. Bankowość Internetowa .....	14
Rozdział IV. Bankowość Telefoniczna.....	14
Rozdział V. Zasady bezpieczeństwa usług Bankowości Elektronicznej.....	15
Rozdział VI. Odpowiedzialność za nieautoryzowane transakcje płatnicze.....	16
Część VII. Debetowa Karta Płatnicza .....	16
Rozdział I. Postanowienia wstępne i wznowienie Karty.....	16
Rozdział II. Bezpieczeństwo i ochrona Karty.....	17
Rozdział III. Używanie Karty.....	17
Rozdział IV. Operacje Kartą.....	18
Rozdział V. Rozliczenie Operacji Kartą .....	18
Rozdział VI. Zastrzeżenie i zablokowanie Karty.....	18
Rozdział VII. Odpowiedzialność za nieautoryzowane transakcje płatnicze Kartą.....	18
Część VIII. Inne usługi .....	19
Rozdział I. Zabezpieczenie na wierzycielnościach posiadanych na Rachunkach.....	19
Rozdział II. Rachunek wspólny.....	19
Część IX. Postanowienia inne .....	19
Rozdział I. Prowizje i opłaty.....	19
Rozdział II. Oprocentowanie.....	20
Rozdział III. Kursy walutowe.....	20
Rozdział IV. Wyciągi i kontrola salda na Rachunku.....	21
Rozdział V. Reklamacje.....	22
Rozdział VI. Odpowiedzialność Banku.....	22
Rozdział VII. Tryb wprowadzania zmian w Regulaminie .....	22
Rozdział VIII. Postanowienia końcowe .....	23

## Część I. Postanowienia ogólne

### § 1

- Niniejszy „Regulamin prowadzenia rachunków bankowych, świadczenia usług bankowości elektronicznej oraz wydawania i używania debetowych kart płatniczych w Idea Banku S.A. dla jednostek organizacyjnych” określa zasady i warunki:
  - otwierania, prowadzenia i zamykania na rzecz spółek rachunków rozliczeniowych i rachunków lokat terminowych,
  - 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 S.A. jest Komisja Nadzoru Finansowego. Bank posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej objęte Decyzją z dnia 29 listopada 1991 roku, nr 67, wydane przez Narodowy Bank Polski.
- Bank otwiera i prowadzi Rachunki w złotych polskich (PLN), euro (EUR), funtach szterlingach (GBP), dolarach amerykańskich (USD), frankach szwajcarskich (CHF), koronach czeskich (CZK), koronach norweskich (NOK), koronach duńskich (DKK), koronach szwedzkich (SEK), lejach rumuńskich (RON) i jenach japońskich (JPY), chyba że Umowa Produktowa, Regulamin lub właściwy regulamin, lub inne uregulowania i uzgodnienia pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku stanowią inaczej.

### § 2

Użytym w Regulaminie następującym określeniom nadaje się poniższe znaczenia:

- Autoryzacja** – zgoda na wykonanie transakcji płatniczej;
- Akceptant** – podmiot uprawniony na podstawie umowy z agentem rozliczeniowym do przyjmowania zapłaty przy użyciu Karty;
- 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 0000026052, NIP 5260307560, REGON 011063638, posiadająca kapitał zakładowy 156 803 962 PLN opłacony w całości, 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

1709061008

- oferowanych przez Bank, w tym za pośrednictwem automatycznego serwisu telefonicznego IVR;
- 7) **BIC** – ang. Bank Identifier Code; ciąg znaków jednoznacznie określający dostawcę usług płatniczych (kod BIC Banku: IEEAPLPA);
  - 8) **Płać kartą i wypłać** – 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;
  - 9) **Certyfikat Rezydencji Podatkowej** – zaświadczenie o miejscu siedziby Posiadacza Rachunku wydane do celów podatkowych przez organ administracji właściwy dla 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) **Dyspozycja** – zlecenie płatnicze lub inna dyspozycja skierowana do Banku;
  - 12) **Dzień Roboczy** – dzień w godzinach pracy Banku, z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy, w którym działalność operacyjną prowadzi jednostka Banku wykonująca czynności przewidziane postanowieniem Umowy Produktowej lub Regulaminu odwołującym się do określenia „Dzień Roboczy”. Informacja o Dniach Roboczych znajduje się na Stronie Internetowej;
  - 13) **EOG** – państwa członkowskie Unii Europejskiej albo państwo członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony/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;
  - 18) **Karta Wzorów Podpisów** – karta zawierająca wzory podpisów Osób Uprawnionych do dysponowania Rachunkiem;
  - 19) **Kod PIN** – poufny, czterocyfrowy numer, który, łącznie z danymi zawartymi na Karcie, służy do elektronicznej identyfikacji Użytkownika Karty oraz Autoryzacji niektórych Operacji Kartą. 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, w tym służący do Autoryzacji niektórych transakcji płatniczych za pośrednictwem Bankowości Internetowej i Karty oraz służący do zatwierdzenia zawarcia Umów Produktowych;
  - 21) **Kraj** – terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 22) **Login** – ciąg znaków identyfikujący Osobę Uprawnioną w Bankowości Elektronicznej;
  - 23) **Mobilny Wpłatomat** – urządzenie wbudowane w pojazd, umożliwiające wpłatę gotówki oraz – jeżeli Bank udostępni taką funkcję - jej wypłatę przy użyciu Karty;
  - 24) **Nierezydent** – Posiadacz Rachunku niemający miejsca siedziby lub zarządu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, podlegający obowiązkowi podatkowemu tylko od dochodów (przychodów) osiągniętych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (ograniczony obowiązek podatkowy);
  - 25) **NRB** – ciąg cyfr ustalony zgodnie z polskim systemem numeracji rachunków, składający się z 26 cyfr, określony na podstawie odrębnych przepisów;
  - 26) **Oddział** – jednostka organizacyjna Banku przeznaczona do bezpośredniej obsługi Posiadacza Rachunku;
  - 27) **Okres Umowny** – okres przechowywania środków pieniężnych na Rachunku Lokaty Terminowej;
  - 28) **Osoba Uprawniona** – Posiadacz Rachunku lub Użytkownik Główny, a także Użytkownik Dodatkowy lub pełnomocnik, w zakresie, w jakim Użytkownik Dodatkowy lub pełnomocnik jest uprawniony do dokonywania w imieniu i na rzecz Posiadacza Rachunku czynności faktycznych, czynności prawnych oraz składania oświadczeń woli w związku z wykonywaniem Umowy Produktowej;
  - 29) **Operacja Kartą** – operacja dokonana z użyciem Karty, polegająca na:
    - a) wypłacie gotówki,
    - b) wykonaniu operacji bezgotówkowej z fizycznym użyciem Karty w terminalu,
    - c) wykonaniu operacji bezgotówkowej na odległość, bez fizycznego okazania Karty,
    - d) wykonaniu operacji bezgotówkowej przy użyciu danych z Karty, z wykorzystaniem technologii bezstykowej transmisji danych – dotyczy Kart z aktywną funkcją zbliżeniową,
    - e) wykonaniu operacji Cash back,
    - f) wykonaniu operacji zwrotu na Kartę,
    - g) wpłacie gotówki na Rachunek Karty w walucie PLN we wpłatomacie;
  - 30) **Organizacja Płatnicza** – organizacja zajmująca się rozliczaniem Operacji Kartą;
  - 31) **Posiadacz Rachunku** – osoba prawna, jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub wspólnicy spółki cywilnej, będący stroną zawartej z Bankiem Umowy Produktowej;
  - 32) **Rachunek** – Rachunek Rozliczeniowy lub Rachunek Lokaty Terminowej prowadzony przez Bank na rzecz Posiadacza Rachunku;
  - 33) **Rachunek Karty** – Rachunek, do którego wydana została Karta;
  - 34) **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;
  - 35) **Rachunek Rozliczeniowy** – rachunek rozliczeniowy 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;
  - 36) **Regulamin** – niniejszy „Regulamin prowadzenia rachunków bankowych, świadczenia usług bankowości elektronicznej oraz wydawania i używania debetowych kart płatniczych w Idea Banku S.A. dla jednostek organizacyjnych”;
  - 37) **Rezydent** – Posiadacz Rachunku mający miejsce siedziby lub zarządu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, podlegający obowiązkowi podatkowemu od całości swoich dochodów (przychodów), bez względu na miejsce położenia źródeł przychodów (nieograniczony obowiązek podatkowy);
  - 38) **Strona Internetowa** – strona internetowa Banku [www.ideabank.pl](http://www.ideabank.pl), wraz z podstronami w domenie [ideabank.pl](http://ideabank.pl);
  - 39) **Tabela Kursów Walut** – tabela określająca obowiązujące w Banku kursy wymiany walut obcych, dostępna w Oddziałach Banku oraz na Stronie Internetowej;
  - 40) **Tabela Opłat i Prowizji** – tabela opłat i prowizji pobieranych przez Bank od Posiadacza Rachunku;
  - 41) **Tabela Oprocentowania** – właściwa dla danej Umowy Produktowej tabela oprocentowania stosowanego w Banku, dostępna na Stronie Internetowej oraz w Oddziałach;
  - 42) **Tabela Przelewów** – tabela określająca zasady wykonywania przez Bank przelewów;
  - 43) **Umowa Produktowa** – jedna z następujących umów pomiędzy Bankiem i Posiadaczem Rachunku:
    - a) **Umowa o Bankowość Elektroniczną** – umowa o korzystanie z usług bankowości elektronicznej, na podstawie której Bank udostępnia Posiadaczowi Rachunku możliwość korzystania z Bankowości Elektronicznej,
    - b) **Umowa o Kartę** – umowa o debetową kartę płatniczą, na podstawie której Bank wydaje Karty oraz rozlicza Operacje Kartą w ciężar Rachunku Rozliczeniowego,
    - c) **Umowa o Rachunek Rozliczeniowy** – umowa, na podstawie której Bank prowadzi dla Posiadacza Rachunku Rachunek Rozliczeniowy,
    - d) **Umowa o Rachunek Lokaty Terminowej** – umowa, na podstawie której Bank prowadzi dla Posiadacza Rachunku Rachunek Lokaty Terminowej,
    - e) inna umowa pomiędzy Bankiem a osobą prawną, jednostką organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność

1709061008

prawną, lub współnikami spółki cywilnej, która zgodnie z postanowieniami tej umowy, właściwego regulaminu lub innych uregulowań lub uzgodnień mających zastosowanie do tej umowy, stanowi Umowę Produktową w rozumieniu Regulaminu;

- 44) **Urządzenie** – bankomat, wpłatomat, terminal obsługujący Kartę, urządzenie samoobsługowe akceptujące Karty lub inne urządzenie, za pomocą którego możliwe jest dokonywanie Operacji Kartą lub przy wykorzystaniu danych z Karty;
- 45) **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 zawieraniem i wykonywaniem umów zawartych z Bankiem, w zakresie wyznaczonym przez Użytkownika Głównego;
- 46) **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 zawieraniem i wykonywaniem Umów o Rachunek Rozliczeniowy, Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej, Umowy o Bankowość Elektroniczną, Umowy o Kartę oraz innych Umów Produktowych;
- 47) **Użytkownik Karty** – osoba fizyczna upoważniona przez Posiadacza Rachunku do dokonywania w jego imieniu i na jego rzecz Operacji Kartą, dla której to osoby została wydana Karta;
- 48) **Wniosek** – oświadczenie osoby prawnej, jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub współników spółki cywilnej, wyrażające wolę zawarcia Umowy Produktowej na zasadach określonych przez Bank;
- 49) **Wyciąg** – zbiorcze zestawienie informacji o saldzie oraz operacjach na Rachunku Rozliczeniowym, w tym o Operacjach Kartą.

## Część II. Tryb i warunki zawierania 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 w Idea Banku S.A. oraz rozliczania Operacji Kartą dokonanych z ich użyciem.
- Bank otwiera i prowadzi Rachunki indywidualne oraz Rachunki wspólne dla współników spółki cywilnej.

### Rozdział II. Zawarcie Umowy Produktowej

#### § 4

- Bank zawiera Umowę Produktową na podstawie prawidłowo złożonego Wniosku przez osobę prawną, jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub współników spółki cywilnej oraz po dostarczeniu do Banku wymaganych dokumentów.
- Wniosek może być złożony:
  - w Oddziale Banku,
  - za pośrednictwem Strony Internetowej i podpisany w obecności kuriera dostarczającego Wniosek i odbierającego go od Osoby Uprawnionej,
  - w trakcie rozmowy z konsultantem i następnie podpisany w obecności kuriera dostarczającego Wniosek i odbierającego go od Osoby Uprawnionej.
- Podmiot będący Nierezydentem może złożyć Wniosek wyłącznie w sposób, o którym mowa w ust. 2 lit. a.
- Przepisów art. 66(1) § 1–3 Kodeksu cywilnego nie stosuje się do zawarcia Umowy Produktowej.

#### § 5

- Umowa Produktowa zostaje zawarta:
  - w wypadku, o którym mowa w § 4 ust. 2 lit. a – z chwilą podpisania Umowy Produktowej przez osobę składającą Wniosek i upoważnionego pracownika Banku lub – jeżeli Bank udostępni taką funkcję – z chwilą zatwierdzenia Umowy Produktowej w Oddziale za pośrednictwem komputera, tabletu lub innego urządzenia udostępnionego przez Bank w Oddziale,
  - w wypadku, o którym mowa w § 4 ust. 2 lit. b i c – z chwilą podpisania Umowy Produktowej przez Posiadacza Rachunku w obecności kuriera, po uprzednim zweryfikowaniu przez kuriera tożsamości osób podpisujących Umowę Produktową, 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 Produktowej przez telefon Bank sporządza 2 egzemplarze Umowy Produktowej w formie papierowej, podpisuje Umowę Produktową oraz dostarcza ją Posiadaczowi Rachunku pocztą kurierską na adres wskazany przez Posiadacza Rachunku. Posiadacz Rachunku w obecności kuriera podpisuje oba egzemplarze Umowy Produktowej oraz podpisuje lub parafuje wszystkie strony egzemplarzy. Kurier jest upoważniony i zobowiązany przez Bank do przeprowadzenia weryfikacji tożsamości osób reprezentujących Posiadacza Rachunku na podstawie okazanego ważnego dokumentu tożsamości i poświadczenia podpisu złożonego przez Posiadacza Rachunku pod treścią Umowy Produktowej.
- O udostępnieniu Bankowości Elektronicznej 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 Produktowej i dostarczenia wymaganych przez Bank dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy Produktowej, 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 Produktowej i dostarczeniu wymaganych przez Bank dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy Produktowej 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 Produktowej 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 dostępnego w Oddziale Banku.
- Bank zastrzega sobie możliwość kontaktu telefonicznego z Posiadaczem Rachunku w celu potwierdzenia zmiany danych.
- Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do określenia swojego statusu podatkowego. W przypadku nieokreślenia przez Posiadacza Rachunku swojego statusu podatkowego lub w przypadku niedostarczenia przez Posiadacza Rachunku nowego Certyfikatu Rezydencji Podatkowej w miejsce tego, którego ważność wygasta, Bank określa status podatkowy Posiadacza Rachunku na podstawie miejsca siedziby wynikającego z przekazanych Bankowi dokumentów rejestrowych Posiadacza Rachunku. Bank dokonuje zmiany statusu podatkowego Posiadacza Rachunku na podstawie dostarczonego

1709061008

przez Posiadacza Rachunku Certyfikatu Rezydencji Podatkowej. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do poinformowania Banku, jeżeli jego status podatkowy jest inny niż status dewizowy.

### Rozdział III. Zawieranie Umów Produktowych z podmiotami krajowymi § 7

- Osoba reprezentująca podmiot będący Rezydentem, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, przy zawieraniu 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).
- Dodatkowo przy zawieraniu Umowy Produktowej Osoba Uprawniona składająca Wniosek zobowiązana jest do złożenia wzoru podpisu na Karcie Wzorów Podpisów oraz oświadczenia w sprawie beneficjenta rzeczywistego.
- Bank może ustalić inny niż określony w ust. 1 sposób informowania Banku o treści dokumentów lub danych, o których mowa w ust. 1.
- 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.
- 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 Produktowej. W szczególności Bank może zażądać dodatkowych dokumentów lub informacji niezbędnych do zastosowania przez Bank środków bezpieczeństwa finansowego lub wzmoczonego bezpieczeństwa finansowego wymaganych przez przepisy prawa podatkowego lub przepisy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. Bank może wystąpić z żądaniem, o którym mowa w zdaniu poprzednim, również po zawarciu Umowy Produktowej.
- Bank może zażądać, aby oświadczenia lub dokumenty pochodzące od osób zagranicznych albo od urzędów lub organów państw obcych zostały zalegalizowane lub opatrzone klauzulą apostille przez właściwy organ, 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.
- Bank wymaga, aby dokumenty, które są sporządzone w języku obcym, zostały przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego, na koszt osoby składającej Wniosek.
- Dokumenty składane przez Posiadacza Rachunku (odpisy, zaświadczenia) powinny być aktualne, nie starsze niż trzy miesiące, licząc od daty ich wystawienia.
- Bank może odmówić zawarcia Umowy Produktowej bez podania przyczyny.

### Rozdział IV. Zawieranie Umów Produktowych z podmiotami zagranicznymi § 8

- Podmiot będący Nierezydentem, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, przy zawieraniu Umowy Produktowej jest zobowiązany – oprócz złożenia Wniosku – okazać osobie upoważnionej przez Bank następujące dokumenty:
  - 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,
  - odpowiednie zezwolenia, o ile są wymagane w zakresie funkcjonowania danego podmiotu zagranicznego,
  - 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,  
d) dokument stwierdzający tożsamość osoby reprezentującej dany podmiot zagraniczny.

- Dodatkowo przy zawieraniu Umowy Produktowej Osoby Uprawnione zobowiązane są do złożenia wzorów podpisów na Karcie Wzorów Podpisów oraz oświadczenia w sprawie beneficjenta rzeczywistego.
- Bank może ustalić inny niż określony w ust. 1 sposób informowania Banku o treści dokumentów lub danych, o których mowa w ust. 1.
- 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 dostarczyć do Banku oryginał (lub uwierzytelnioną notarialnie kopię) Certyfikatu Rezydencji Podatkowej.
- 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.
- 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 Produktowej. W szczególności Bank może zażądać dodatkowych dokumentów lub informacji niezbędnych do zastosowania przez Bank środków bezpieczeństwa finansowego lub wzmoczonego bezpieczeństwa finansowego wymaganych przez przepisy prawa podatkowego lub przepisy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. Bank może wystąpić z żądaniem, o którym mowa w zdaniu poprzednim, również po zawarciu Umowy Produktowej.
- Dokumenty składane przez Posiadacza Rachunku (odpisy, zaświadczenia) powinny być aktualne, nie starsze niż trzy miesiące, licząc od daty ich wystawienia.
- Bank może zażądać, aby oświadczenia lub dokumenty pochodzące od osób zagranicznych albo od urzędów lub organów państw obcych zostały 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.
- Bank żąda (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 język polski przez tłumacza przysięgłego na koszt Posiadacza Rachunku.
- Bank może odmówić zawarcia Umowy Produktowej bez podania przyczyny.

### Rozdział V.

#### Zawarcie kolejnej Umowy Produktowej w Bankowości Elektronicznej § 9

- Złożenie wniosku za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej wymaga zawarcia z Bankiem Umowy o Bankowość Elektroniczną.
- Zawarcie Umowy Produktowej za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej następuje poprzez złożenie Dyspozycji jej zatwierdzenia lub w inny sposób wskazany przez Bank.
- Osoba Uprawniona, o ile posiada odpowiednie uprawnienia, może wnioskować o zawarcie lub zmianę Umowy Produktowej w imieniu Posiadacza Rachunku za pośrednictwem Bankowości Internetowej, wykorzystując odpowiedni formularz elektroniczny, o ile taki formularz zostanie udostępniony przez Bank.
- Zawarcie Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej następuje poprzez złożenie Dyspozycji otwarcia lokaty i jej opłacenie.

### Rozdział VI. Karta Wzorów Podpisów § 10

- Bank wykonuje Dyspozycje złożone w Oddziale po uprzednim złożeniu przez Osobę Uprawnioną wzoru podpisu na Karcie Wzorów Podpisów.
- Podpis Osoby Uprawnionej składany jest na Karcie Wzorów Podpisów w obecności osoby upoważnionej przez Bank lub notariusza, chyba że Bank

1709061008

- lub Posiadacz Rachunku uzgodni inny sposób potwierdzania podpisu Osoby Uprawnionej.
- Osoba Uprawniona, składając wzór podpisu na Karcie Wzorów Podpisów, obowiązana jest okazać dokument stwierdzający jej tożsamość.
  - 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.
  - Wzór podpisu Osoby Uprawnionej na Karcie Wzorów Podpisów będzie się odnosił do wszystkich Dyspozycji składanych przez tę Osobę Uprawnioną w zakresie przyznanych uprawnień.
  - Jeżeli przy pobraniu wzór podpisu Osoby Uprawnionej jest nieczytelny lub okazany dokument tożsamości jest zastrzeżony, nieważny lub nie stwierdza tożsamości danej osoby, Bank może odmówić przyjęcia wzoru podpisu na Karcie Wzoru Podpisu.
  - W wypadku braku zgodności podpisu złożonego na Karcie Wzorów Podpisów z podpisem złożonym na Dyspozycji Bank jest uprawniony do odmowy wykonania Dyspozycji.
  - Posiadacz Rachunku zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Bank na piśmie o wygaśnięciu uprawnień Osoby Uprawnionej.
  - 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

### § 11

- Posiadacz Rachunku może zawrzeć Umowę Produktową przez pełnomocnika.
- Posiadacz Rachunku może udzielić pełnomocnictwa do składania w imieniu Posiadacza Rachunku oświadczeń, w tym Dyspozycji, w zakresie wyznaczonym przez treść pełnomocnictwa.
- Pełnomocnik upoważniony przez Posiadacza Rachunku do składania w jego imieniu oświadczeń, w tym Dyspozycji w związku z wykonywaniem Umowy Produktowej, nie będzie posiadał dostępu do Bankowości Elektronicznej.
- 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.
- Bank żąda, aby pełnomocnictwo sporządzone w języku obcym zostało przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego na koszt Posiadacza Rachunku.
- Bank i Posiadacz Rachunku lub osoba składającą Wniosek mogą uzgodnić inny sposób udzielania, odwoływania lub zmiany zakresu pełnomocnictwa niż wskazany w postanowieniach Regulaminu.
- Bank jest uprawniony do odmowy dokonania czynności prawnej z pełnomocnikiem Posiadacza Rachunku. Ustanowiony przez Posiadacza Rachunku pełnomocnik może składać Dyspozycje wyłącznie w Oddziale.

### § 12

- Pełnomocnictwo powinno zostać udzielone na formularzu ustalonym przez Bank. Bank może zaakceptować również pełnomocnictwo udzielone w innym dokumencie, jeżeli:
  - jego forma i zakres spełniają wymogi określone w przepisach prawa i Regulaminie,
  - w pełnomocnictwie został określony jego zakres,
  - Bank uzna prawidłowość umocowania pełnomocnika do składania w imieniu Posiadacza Rachunku oświadczeń w zakresie Umowy Produktowej, w szczególności w świetle przepisów prawa, Regulaminu oraz wewnętrznych regulacji Posiadacza Rachunku, w tym umowy lub statutu spółki,
  - pełnomocnictwo zawiera:
    - 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,

- 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 organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, a posiadającej zdolność prawną.

- Pełnomocnictwo powinno być udzielone przez Posiadacza Rachunku w formie:
  - pisemnego oświadczenia złożonego osobiście w obecności osoby upoważnionej przez Bank, poświadczającej autentyczność podpisu Posiadacza Rachunku,
  - pisemnego oświadczenia z potwierdzoną notarialnie lub konsularnie autentycznością podpisu osób reprezentujących Posiadacza Rachunku udzielającego pełnomocnictwa,
  - aktu notarialnego.
- 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, oraz złożeniu oświadczeń wymaganych przez przepisy ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
- Bank może ustalić inny niż określony w ust. 1–3 sposób udzielania pełnomocnictwa.
- 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 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

- Posiadacz Rachunku może udzielić pełnomocnictwa do składania w jego imieniu oświadczeń w zakresie Umowy Produktowej jako:
  - pełnomocnictwo rodzajowe, na którego podstawie pełnomocnik jest umocowany do wykonywania wszelkich czynności w zakresie Umowy Produktowej w takim samym zakresie jak Posiadacz Rachunku, w tym także złożenia Dyspozycji zamknięcia Rachunku. Pełnomocnik nie jest upoważniony do udzielania dalszych pełnomocnictw,
  - pełnomocnictwo szczególne, w którym Posiadacz Rachunku określa zakres pełnomocnictwa i umocowuje pełnomocnika tylko do wskazanych w pełnomocnictwie czynności w zakresie Umowy Produktowej.
- 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 w celu realizacji Dyspozycji, wniosku lub przyjęcia oświadczenia od pełnomocnika może zażądać od pełnomocnika 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 (dowodu osobistego, karty pobytu lub paszportu) potwierdzającego tożsamość pełnomocnika lub aktualnego odpisu z odpowiedniego rejestru, do którego jest wpisany pełnomocnik.

### § 14

- Pełnomocnictwo, o którym mowa w § 11–13 Regulaminu, może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
- Zmiana zakresu pełnomocnictwa polega na odwołaniu dotychczasowego pełnomocnictwa i złożeniu nowego.
- Odwołanie pełnomocnictwa jest dokonywane w formie pisemnej.
- Odwołanie pełnomocnictwa skutkuje jego odwołaniem w całości, chyba że z treści oświadczenia o odwołaniu pełnomocnictwa wynika inaczej.
- Odwołanie pełnomocnictwa jest skuteczne z chwilą złożenia w Oddziale Banku pisemnego zawiadomienia o odwołaniu pełnomocnictwa. Bank może określić inny moment skutecznego odwołania pełnomocnictwa.
- Pełnomocnictwo udzielone do Rachunku wspólnego może być odwołane przez każdego z Posiadaczy Rachunku wspólnego.
- Udzielone pełnomocnictwo wygasa:
  - w skutek jego odwołania lub upływu terminu, na jaki zostało udzielone,

1709061008

- b) z chwilą rozwiązania Posiadacza Rachunku lub pełnomocnika, będących osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej.
8. Bank nie ponosi odpowiedzialności za Dyspozycje lub zlecenia złożone przez pełnomocnika, którego pełnomocnictwo wygasło z chwilą rozwiązania Posiadacza Rachunku, zrealizowane przed otrzymaniem pisemnej informacji o rozwiązaniu Posiadacza Rachunku, potwierdzonej przez odpowiedni sąd lub urząd.
9. Bank zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia odwołania pełnomocnictwa w razie powzięcia uzasadnionych wątpliwości co do jego prawidłowości lub autentyczności.
10. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Banku o każdym przypadku odwołania bądź wygaśnięcia pełnomocnictwa. Bank jest zobowiązany do wykonywania Dyspozycji lub zleceń złożonych przez pełnomocnika do czasu otrzymania informacji o wygaśnięciu pełnomocnictwa. Bank nie ponosi odpowiedzialności za Dyspozycje lub zlecenia złożone przez pełnomocnika do czasu otrzymania informacji o wygaśnięciu pełnomocnictwa.

## Rozdział VIII. Wypowiadanie i rozwiązywanie Umowy Produktowej oraz zamykanie i likwidowanie Rachunków

### § 15

1. O ile inne postanowienia Umowy Produktowej, Regulaminu lub innych uregulowań i uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku nie stanowią inaczej, Umowa Produktowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron lub na skutek ich wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia wynosi:
- miesiąc w przypadku wypowiedzenia Umowy Produktowej przez Posiadacza Rachunku,
  - miesiąc w przypadku wypowiedzenia Umowy Produktowej przez Bank.
2. Wypowiedzenie Umowy Produktowej oraz jej rozwiązanie za porozumieniem stron wymagają zachowania formy pisemnej.
3. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy Produktowej Posiadacz Rachunku:
- składa osobiście w Oddziale,
  - przesyła na adres Banku.
4. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy Produktowej przesłane przez Posiadacza Rachunku na adres Banku powinno zawierać podpis zgodny z jego wzorem zamieszczonym na Karcie Wzorów Podpisów. Bank może zaakceptować oświadczenie o wypowiedzeniu Posiadacza Rachunku złożone w innej formie niż forma pisemna
5. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy Produktowej przez Bank przesyła na adres korespondencyjny wskazany przez Posiadacza Rachunku.
6. Przed upływem okresu wypowiedzenia Umowy Produktowej, na podstawie której Bank prowadzi Rachunek, Posiadacz Rachunku jest zobowiązany przekazać Bankowi instrukcje dotyczące sposobu zwrotu środków zgromadzonych na tym Rachunku, w szczególności Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do wskazania numeru rachunku, na który mają być przelane 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 nieoprocenowane konta rozrachunkowe.
7. Umowa Produktowa ulega rozwiązaniu z dniem określonym w porozumieniu Posiadacza Rachunku i Banku albo wraz z upływem okresu wypowiedzenia.
8. Wygaśnięcie lub rozwiązanie Umowy Produktowej powoduje natychmiastową wymagalność wszystkich roszczeń Banku z tytułu Umowy Produktowej wobec Posiadacza Rachunku, który do czasu upływu okresu wypowiedzenia zobowiązany jest zapewnić środki na ich pokrycie.
9. 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.
10. W przypadku wypowiedzenia Umowy Produktowej przez Posiadacza Rachunku do upływu okresu wypowiedzenia Posiadacz Rachunku jest uprawniony do cofnięcia oświadczenia o wypowiedzeniu tej Umowy Produktowej.

### § 16

1. Bez uszczerbku dla prawa Banku do wypowiedzenia Umowy Produktowej wynikającego z innych postanowień Umowy Produktowej, Regulaminu oraz innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem i Posiadaczem Rachunku Bank jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy Produktowej w przypadku wystąpienia co najmniej jednej ważnej przyczyny, za którą w szczególności uważa się:
- rażące naruszenie przez Posiadacza Rachunku postanowień Umowy Produktowej lub postanowień Regulaminu, a w szczególności uchylanie się przez Posiadacza Rachunku od terminowego regulowania swoich zobowiązań wobec Banku,
  - podjęcie przez Posiadacza Rachunku działań lub czynności, które mogą mieć negatywny wpływ na funkcjonowanie Banku,
  - podanie przez Posiadacza Rachunku, podczas zawierania Umowy Produktowej lub później, danych lub informacji nieprawdziwych albo niezgodnych ze stanem faktycznym, których treść lub charakter mogłyby skłonić Bank do niezawierania danej Umowy Produktowej,
  - posłużenie się przez Posiadacza Rachunku, podczas zawierania Umowy Produktowej lub później, dokumentami sfałszowanymi, przerobionymi, podrobionymi lub poświadczającymi nieprawdę,
  - sytuację, gdy przez 6 kolejnych miesięcy na Rachunku Posiadacza Rachunku brak środków pieniężnych w wysokości wystarczającej na pokrycie zaległych i bieżących opłat za prowadzenie Rachunku za okres ich pobierania, zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji,
  - sytuację, gdy przez 6 kolejnych miesięcy saldo Rachunku wykazuje wartość zerową lub na Rachunku występuje niedopuszczalne saldo debetowe,
  - nieuiszczenie należnych Bankowi opłat i prowizji naliczonych na Rachunku przez okres co najmniej 3 kolejnych miesięcy,
  - uzyskanie przez Bank informacji uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa przez Osobę Uprawnioną, w tym przestępstwa z wykorzystaniem Rachunku lub przestępstwa na szkodę Banku,
  - rezygnację przez Bank z prowadzenia danego rodzaju Rachunku, w tym z przyczyn uniemożliwiających Bankowi wykonywanie Umowy Produktowej zgodnie z przepisami prawa lub spowodowaną obiektywnymi względami technologicznymi,
  - wykorzystywanie 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,
  - niezarejestrowanie we właściwym rejestrze spółki kapitałowej w terminie 6 miesięcy od dnia jej zawiązania lub niedostarczenie do Banku dokumentów pozwalających ustalić numer identyfikacji podatkowej, numer REGON lub innych danych wymaganych przez Bank,
  - niedostarczenie na wezwanie Banku dokumentów wymaganych przez przepisy ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu niezbędnych do zastosowania przez Bank środków bezpieczeństwa finansowego lub wzmoczonego bezpieczeństwa finansowego, w terminie wskazanym przez Bank w tym wezwaniu,
  - sytuację, gdy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa Bank jest obowiązany do wypowiedzenia lub rozwiązania danej Umowy Produktowej.
2. Bank po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy Produktowej, na podstawie której prowadzi Rachunek, zamyka i likwiduje ten Rachunek.
3. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Rachunek Rozliczeniowy, w ciężar którego ma być wykonana transakcja płatnicza, której uzgodniony termin wykonania przypada po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy o Rachunek Rozliczeniowy, transakcja taka nie zostanie wykonana.

## Część III. Dyspozycje

### § 17

1. Z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy Produktowej, 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:
- Umowy o Bankowość Elektroniczną – Bank wykonuje operacje również

1709061008

- na podstawie Dyspozycji składanych przez Osobę Uprawnioną z wykorzystaniem 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 Produktowej, 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 Uprawniona, 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.
  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 Produktowej, 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 oświadcza, że kwoty operacji nie przekroczą wysokości Dostępnych Środków.
  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, w tym dokumentacji źródłowej będącej podstawą realizowanej Dyspozycji.
  9. Bank jest uprawniony do żądania dodatkowej Autoryzacji transakcji płatniczych, w szczególności Autoryzacji telefonicznej, pod wskazanym Bankowi numerem telefonu. Wezwanie do dodatkowej Autoryzacji jest równoznaczne z odmową wykonania zlecenia przez Bank do czasu wykonania dodatkowej Autoryzacji.
  10. Bank może wykonać według własnego uznania Dyspozycję złożoną drogą korespondencyjną. Dyspozycje składane korespondencyjnie powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem Posiadacza Rachunku, zgodnym ze wzorem podpisu złożonym na Karcie Wzorów Podpisów.
  11. Jeżeli Bank nie wskazuje w Umowie Produktowej lub w Regulaminie terminu wykonania Dyspozycji, to Bank wykonuje tę Dyspozycję w ciągu trzech Dni Roboczych następujących po dniu jej złożenia, chyba że Bank określa w Umowie lub w Regulaminie inny termin na wykonanie danej Dyspozycji. Zdanie poprzednie nie ma zastosowania do terminów realizacji Dyspozycji związanych z realizacją transakcji płatniczych.

## § 18

1. Bank przyjmuje do realizacji poprawnie sporządzone i przekazane Bankowi Dyspozycje. Bank może odmówić wykonania Dyspozycji niespełniającej wymogów określonych w Umowie Produktowej, 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) kwota transakcji płatniczej przekracza kwotę ustanowioną przez Bank lub Posiadacza Rachunku limitu transakcyjnego,
  - f) w przypadkach określonych w przepisach ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz w przepisach wykonawczych do tej ustawy lub w przypadku niemożności wykonania zlecenia spowodowanej międzynarodowymi sankcjami gospodarczymi oraz w przypadkach wskazanych w innych postanowieniach Umowy Produktowej, 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 jest niedopuszczalne z mocy przepisów prawa. 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 Uprawnionej.
  3. W przypadku odmowy wykonania zlecenia płatniczego i, następnie, usunięcia przez Posiadacza Rachunku przyczyn, które spowodowały odmowę, w tym dokonania dodatkowej Autoryzacji określonej w § 17 ust. 9 Regulaminu, za moment otrzymania zlecenia przez Bank uznaje się moment otrzymania poprawionego zlecenia lub dodatkowo autoryzowanego zlecenia, z zastrzeżeniem § 20 ust. 2–4 Regulaminu.

## 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) Operacje Kartą.
2. Bank wykonuje transakcje płatnicze w walutach wskazanych w Tabeli Przelewów, postanowieniach Umowy Produktowej, Regulaminu lub w innej uzgodnionej walucie.
3. Zlecenie transakcji płatniczej:
  - a) przelewu międzynarodowego lub
  - b) wykonywanej w walucie innej niż polski złoty (PLN), lub
  - c) z Rachunku prowadzonego w walucie innej niż polski złoty (PLN) może zostać dokonane wyłącznie w Oddziale, w Bankowości Telefonicznej oraz Bankowości Internetowej, o ile Bank udostępni taką możliwość w Bankowości Internetowej.
4. 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,

1709061008

- c) w przypadku polecenia zapłaty – łącznie:
- numer Rachunku Rozliczeniowego (NRB),
  - identyfikator płatności,
  - identyfikator odbiorcy.
5. W przypadku podania w Bankowości Elektronicznej numeru IBAN przez wskazanie dwudziestu sześciu cyfr, z pominięciem kodu państwa, Bank uzupełnia IBAN o kod państwa właściwy dla Rzeczypospolitej Polskiej (PL).
6. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się nie dokonywać transakcji płatniczych stanowiących zapłatę za czynności zabronione przepisami prawa.

## 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:
- w dniu innym niż Dzień Roboczy,
  - w Dniu Roboczym po godzinie granicznej wskazanej w Tabeli Przelewów uważa się za otrzymane następnego Dnia Roboczego. Zlecenia płatnicze dotyczące transakcji płatniczych pomiędzy Rachunkami prowadzonymi przez Bank, których realizacja wymaga przewalutowania kwoty transakcji, przyjmowane są przez Bank wyłącznie w Dni Robocze w godzinach wskazanych w Tabeli Przelewów.
3. W przypadku zleceń płatniczych określających przyszłą datę rozpoczęcia 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 nie jest Dniem Roboczym – następnego Dnia Roboczego. 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 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 nie jest Dniem Roboczym – następnego Dnia Roboczego. 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 niniejszego paragrafu, w Dniu Roboczym, w którym Posiadacz Rachunku zapewnił środki na wykonanie przelewu.
5. Zlecenia płatnicze przelewów Bank wykonuje poprzez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych odbiorcy nie później niż w terminach określonych w Tabeli Przelewów, liczonych od dnia otrzymania zlecenia
6. Bank wykonuje transakcje płatnicze Kartą 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.
7. Bank wykonuje wypłatę gotówki z Rachunku Rozliczeniowego niezwłocznie, nie później niż w Dniu Roboczym otrzymania przez Bank zlecenia płatniczego wypłaty gotówki.
8. 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 będącej walutą EOG wpłata udostępniana jest na Rachunku niezwłocznie po otrzymaniu środków, nie później jednak niż w Dniu Roboczym otrzymania środków przez Bank, a w przypadku gdy wpłacającym jest podmiot niebędący konsumentem, nie później niż w następnym Dniu Roboczym. Pozostałe wpłaty gotówki w Banku na Rachunek Rozliczeniowy udostępniane są na tym Rachunku niezwłocznie po otrzymaniu środków przez Bank.
9. Dla prawidłowego wykonania transakcji płatniczej wystarczające jest podanie unikatowego identyfikatora. Osoba składająca zlecenia płatnicze zobowiązana jest podać informacje wskazane w Regulaminie.

10. 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 dodatkowe dostarczone przez Osobę Uprawnioną lub posiadane przez Bank lub inne podmioty uczestniczące w wykonaniu zlecenia.
11. Bank jest uprawniony do udostępniania Posiadaczowi Rachunku otrzymanych kwot transakcji płatniczych pomniejszonych o opłaty lub prowizje należne w związku z wykonaniem transakcji.
12. Z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w Tabeli Przelewów w przypadku zlecanych przez Posiadacza Rachunku transakcji płatniczych w obrocie z państwami należącymi do EOG, w tym transakcji wewnątrz krajowych, w walucie jednego z tych państw, w tym w euro (EUR) lub złotych polskich (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:
- 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),
  - 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 Posiadacz Rachunku nie wskaże wyraźnie jednego z powyższych wariantów, Bank realizuje zlecenie w opcji SHA. W przypadku zlecenia przez Posiadacza Rachunku 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.

## Rozdział III. Odwołanie zlecenia

### § 21

1. Z zastrzeżeniem odrębnych postanowień Umowy Produktowej, 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.
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. W przypadku transakcji płatniczych inicjowanych przez odbiorcę lub za jego pośrednictwem, w tym transakcji Kartą, Osoba Uprawniona 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.

1709061008



7. 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.
8. 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 IV. Postanowienia szczegółowe 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 wpłatomatach 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.
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, nazwę oraz adres 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 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 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 wpłacanych 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.
10. W przypadku wpłat gotówkowych w walucie innej aniżeli waluta Rachunku, na który dokonywana jest wpłata, Bank stosuje kursy walut oraz dokonuje przewalutowania, na zasadach określonych w § 59 Regulaminu.

#### Wpłaty zamknięte w Mobilnym Wpłatomacie § 23

1. Wpłata zamknięta w formie gotówki może być dokonana w Mobilnym Wpłatomacie wyłącznie przez Użytkownika Karty, na Rachunek Rozliczeniowy prowadzony przez Bank w złotych polskich (PLN) lub innych walutach, jeżeli Bank udostępni taką funkcję w Mobilnych Wpłatomatach.
2. Wpłata zamknięta w formie gotówki może być dokonana wyłącznie w banknotach w złotych polskich (PLN) oraz – jeżeli Bank wprowadzi taką funkcję – w innych walutach. Bank może udostępnić również możliwość wpłat zamkniętych w formie gotówki w formie gotówki może być wpłacana gotówka wyłącznie w jednej walucie.
3. Wpłata zamknięta w formie gotówki może być dokonana wyłącznie w bezpiecznej kopercie zawierającej kod alfanumeryczny, przekazanej Posiadaczowi Rachunku przez Bank. Bezpieczne koperty powinny być zamknięte przez Użytkownika Karty w sposób uniemożliwiający ich otwarcie bez uszkodzenia bezpiecznej koperty. Do każdej wpłaty zamkniętej w formie gotówki Użytkownik Karty powinien załączyć bankowy dowód wpłaty zawierający imię i nazwisko Użytkownika Karty, numer Rachunku Rozliczeniowego, na który dokonywana jest wpłata, kwotę wpłaty wyrażoną cyfrowo i słownie, walutę wpłaty, nominały wpłacanych banknotów i bilonu oraz ilość wpłacanych banknotów lub bilonu w danym nominale, podpis Użytkownika Karty i datę wpłaty. Bankowy dowód wpłaty powinien być umieszczony w bezpiecznej kopercie, która zawiera wpłacane środki.
4. Bezpieczne koperty Bank przekazuje Posiadaczowi Rachunku w Oddziale lub przesyłając je na adres korespondencyjny Posiadacza Rachunku, po otrzymaniu zamówienia Posiadacza Rachunku przesłanego na adres wrzutnia@ideabank.pl, w którym Posiadacz Rachunku jest zobowiązany wskazać swoją nazwę, adres korespondencyjny, numer Rachunku Rozliczeniowego oraz liczbę zamawianych bezpiecznych kopert, nie większą jednak niż sto. Bank może odmówić przekazania Posiadaczowi Rachunku więcej niż pięćset bezpiecznych kopert rocznie.
5. Przed dokonaniem wpłaty zamkniętej w formie gotówki Użytkownik Karty powinien złożyć deklarację określającą całkowitą kwotę wpłaty oraz liczbę, walutę i nominały wpłacanych banknotów i bilonu, jeżeli Bank udostępni również możliwość wpłat zamkniętych w formie gotówki w bilonie. Deklaracja, o której mowa w zdaniu poprzednim może być złożona za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej, w specjalnej aplikacji udostępnionej przez Bank w celu zamawiania Mobilnego Wpłatomatu lub za pośrednictwem Mobilnego Wpłatomatu.
6. Bank ma prawo odmówić przyjęcia wpłaty o ile nie zostaną spełnione warunki wskazane w ustępie 3 lub 5 niniejszego paragrafu.
7. Wpłata zamknięta w formie gotówki na Rachunek Rozliczeniowy następuje przy użyciu Karty wydanej do tego rachunku. Wpłata zamknięta w formie gotówki jest dokonywana zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na Mobilnym Wpłatomacie. Identyfikacja Użytkownika Karty oraz numeru Rachunku Rozliczeniowego następuje przy użyciu Karty.
8. Gotówka wpłacana w ramach wpłaty zamkniętej w formie gotówki powinna być uporządkowana (wszystkie banknoty ułożone stroną przednią do góry) i posegregowana według nominałów. W razie wpłaty bilonu w bezpiecznej kopercie mogą znajdować się wyłącznie monety o takim samym nominale. W jednej bezpiecznej kopercie można wpłacić jedynie 100 sztuk monet. Bilon nie może być wpłacany w tej samej bezpiecznej kopercie, w której są wpłacane banknoty.
9. Bank przelicza bez obecności Użytkownika Karty środki otrzymane w ramach wpłaty zamkniętej w formie gotówki.
10. W przypadku stwierdzenia we wpłacie zamkniętej w formie gotówki jakichkolwiek różnic pomiędzy kwotą wskazaną w bankowym dowodzie wpłaty,

1709061008

o którym mowa w ust. 3 powyżej lub w deklaracji, o której mowa w ust. 5 powyżej, a rzeczywistą kwotą wpłaty, w tym w razie zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 11 lub 12 poniżej, Bank uznaje Rachunek Rozliczeniowy rzeczywistą kwotą wpłaty. O zaistnieniu różnicy Bank informuje Posiadacza Rachunku w wiadomości przesłanej za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, w specjalnej aplikacji udostępnionej przez Bank w celu zamawiania Mobilnego Wpłatomatu lub w wiadomości przesłanej na adres elektroniczny Posiadacza Rachunku.

11. W ramach wpłat zamkniętych w formie gotówki Bank dokonuje sprawdzenia autentyczności banknotów oraz zwraca banknoty w walucie innej niż zadeklarowana lub akceptowana przez Bank, wycofane z obiegu lub zniszczone. Zwrot następuje w Oddziale wskazanym przez Bank. Z zastrzeżeniem ust. 12 poniżej, weryfikacja wpłaty oraz uznanie Rachunku Rozliczeniowego wpłaconą kwotą następują niezwłocznie po otrzymaniu wpłaty, nie później niż tego samego dnia lub w najbliższym Dniu Roboczym, jeśli wpłata nie została wykonana w Dniu Roboczym, z wyłączeniem wpłat, dokonanych po godzinie 12.00, które księgowane są na Rachunku Rozliczeniowym w kolejnym Dniu Roboczym.
12. W przypadku uzasadnionego podejrzenia w zakresie autentyczności wpłacanych środków, Bank uprawniony jest do odmowy zaakceptowania wpłaty zamkniętej w formie gotówki w całości lub w części. Bank może obciążyć Rachunek Rozliczeniowy kwotą wpłaconych i zaakceptowanych na rachunku środków oraz dokonać zmiany zapisu księgowego, jeśli okaże się, że wpłacone banknoty zostały sfalszowane lub zostały wycofane z obiegu lub są zniszczone bądź zachodzi uzasadnione podejrzenie co do ich autentyczności.
13. W razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 11 lub 12 powyżej lub stwierdzenia różnicy, o której mowa w ust. 10 powyżej, Bank uprawniony jest do zablokowania Użytkownikowi Karty możliwości dokonywania wpłat zamkniętych w formie gotówki.
14. Bank może udostępnić wpłaty zamknięte w formie gotówki wyłącznie w niektórych Mobilnych Wpłatomatach.
15. Sposób zamawiania oraz korzystania z Mobilnego Wpłatomatu określa „Regulamin korzystania z usługi mobilny wpłatomat”.
16. Jednorazowa wpłata zamknięta w formie gotówki nie może być większa niż 400 000 złotych polskich (PLN) a w przypadku wpłaty zamkniętej w formie gotówki w innej walucie niż złoty polski (PLN), kwoty odpowiadającej 400 000 złotych polskich (PLN) według kursu kupna tej waluty określonego w Tabeli Kursów Walut w momencie dokonywania wpłaty.
17. W przypadku wpłat zamkniętych w formie gotówki w walucie innej aniżeli waluta Rachunku, na który dokonywana jest wpłata, Bank stosuje kursy walut oraz dokonuje przewalutowania na zasadach określonych w § 59 Regulaminu.

#### Wpłata gotówki § 24

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). Warunkiem dokonania wypłaty w Oddziale jest złożenie przez osobę dokonującą wypłaty poprawnego zlecenia płatniczego wraz z przedłożeniem dokumentu tożsamości potwierdzającego dane identyfikujące osobę składającą zlecenie.
3. Posiadacz Rachunku, wypłacając gotówkę, zobowiązany jest podać:
  - a) unikatowy identyfikator rachunku, z którego ma być dokonana wypłata gotówkowa,
  - b) dane identyfikujące Posiadacza Rachunku, tj. nazwę oraz adres siedziby Posiadacza Rachunku,
  - 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 drugim 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 trzecim 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.
6. W przypadku wypłat gotówkowych w walucie innej niż waluta Rachunku, z którego dokonywana jest wypłata, Bank stosuje kursy walut oraz dokonuje przewalutowania, na zasadach określonych w § 59 Regulaminu.

#### Przelew § 25

1. Polecenie przelewu stanowi udzieloną dostawcy usług płatniczych dyspozycję płatnika dotyczącą obciążenia jego rachunku określoną kwotą i uznaniem 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. W przypadku zlecenia określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu Osoba Uprawniona jest zobowiązana wskazać przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu oraz 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.
4. 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.
5. Jeśli 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. 3 niniejszego paragrafu, Bank jest uprawniony do odmowy wykonania przelewu.

#### Przelew do ZUS lub organów podatkowych § 26

1. Osoba Uprawniona, zlecając przelew do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, którego przedmiotem są składki na ubezpieczenia społeczne lub inne należności, do których poboru jest zobowiązany Zakład Ubezpieczeń Społecznych, zobowiązana jest podać:
  - a) unikatowy identyfikator,
  - b) NIP oraz identyfikator uzupełniający płatnika,
  - c) kwotę przelewu,
  - d) typ wpłaty,
  - e) deklarację, numer deklaracji lub numer tytułu wykonawczego, jeśli są wymagane dla danego typu wpłaty.
2. Osoba Uprawniona, zlecając przelew należności z tytułu danin publicznych do organu podatkowego, zobowiązana jest podać:
  - a) unikatowy identyfikator,
  - b) dane płatnika, w tym identyfikator uzupełniający,
  - c) symbol formularza,
  - d) identyfikator uzupełniający,
  - e) okres oraz rok,
  - f) kwotę przelewu.
3. Bank nie realizuje przelewów, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, w formie zlecenia stałego.
4. Bank wykonuje przelewy do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, których przedmiotem są składki na ubezpieczenia społeczne lub inne należności, do których poboru jest zobowiązany Zakład Ubezpieczeń Społecznych, oraz przelewy należności z tytułu danin publicznych do organu podatkowego jedynie w złotych polskich (PLN) oraz jedynie z Rachunków prowadzonych w złotych polskich (PLN).

#### Zlecenie stałe § 27

1. Zlecenie stałe jest usługą płatniczą polegającą na wykonywaniu przez Bank przelewów na stałą kwotę w określonych przez płatnika odstępach czasu (cyklach płatności).

1709061008

2. Bank realizuje przelewy w ramach zlecenia stałego wyłącznie w złotych polskich (PLN) z rachunku prowadzonego 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. Jeśli 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.
9. Osoba Uprawniona może wnosić 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.
10. Bank wykonuje polecenia zapłaty wyłącznie w złotych polskich (PLN) z Rachunków prowadzonych w złotych polskich (PLN).

#### Część V. Lokaty Rozdział I. Rachunek Lokaty Terminowej § 29

1. Rachunek Lokaty Terminowej otwierany jest na podstawie Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej.
2. Rachunek Lokaty Terminowej 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 Rachunek Lokaty Terminowej, tj. najpóźniej następnego Dnia Roboczego po dniu, w którym środki pieniężne wpłynęły do Banku, chyba że z treści Wniosku o zawarcie Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej regulaminu właściwego dla danego Rachunku Lokaty Terminowej lub Tabeli Oprocentowania wynika termin późniejszy.
4. Kanały, za pośrednictwem których możliwe jest złożenie Wniosku o zawarcie Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej, oraz terminy, w których możliwe jest złożenie tego Wniosku, określone są w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej, regulaminie właściwym dla danego Rachunku Lokaty lub Tabeli Oprocentowania.
5. Rachunek Lokaty Terminowej otwierany jest pod warunkiem dokonania wpłaty kwoty lokaty na wskazany przez Bank numer Rachunku Lokaty Terminowej w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia złożenia Wniosku, chyba że w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej, regulaminie właściwym dla danego Rachunku Lokaty lub Tabeli Oprocentowania wskazany jest inny termin ważności Wniosku o zawarcie Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej. Wpłaty na Rachunek Lokaty Terminowej mogą być dokonane w formie bezgotówkowej lub gotówkowej. Bank może wymagać, aby wpłaty na Rachunek Lokaty Terminowej były dokonywane wyłącznie w formie bezgotówkowej z Rachunku Rozliczeniowego.
6. Osoba Uprawniona ma prawo złożyć Dyspozycję wypłaty środków z Rachunku Lokaty Terminowej przed upływem Okresu Umownego, co oznacza wypowiedzenie Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej ze skutkiem natychmiastowym (Zerwanie lokaty). W przypadku Zerwania lokaty Bank nie wypłaca naliczonego oprocentowania, chyba że regulamin właściwy dla danego Rachunku Lokaty Terminowej lub Tabela Oprocentowania stanowią inaczej.
7. 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, regulaminie właściwym dla danego Rachunku Lokaty Terminowej lub Tabeli Oprocentowania,
  - 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, w regulaminie właściwym dla danego Rachunku Lokaty Terminowej lub Tabeli Oprocentowania,
  - 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, w regulaminie właściwym dla danego Rachunku Lokaty Terminowej lub w Tabeli Oprocentowania, a należne odsetki są automatycznie deponowane na Rachunek Rozliczeniowym, chyba że Dyspozycja Osoby Uprawnionej stanowi inaczej.
8. Po zakończeniu Okresu Umownego albo wypowiedzeniu Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej (Zerwanie lokaty) Bank przekazuje środki pieniężne wraz z odsetkami, jeżeli są należne Posiadaczowi Rachunku, na rachunek wskazany przez Osobę Uprawnioną:
  - a) dla lokaty o charakterze nieodnawialnym – w Dyspozycji zerwania lokaty, we Wniosku o zawarcie Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej albo

#### Polecenie zapłaty § 28

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. Transakcje płatnicze w ramach polecenia zapłaty, w których Posiadacz Rachunku jest odbiorcą inicjującym poszczególne zlecenia płatnicze, Bank wykonuje po zawarciu i na podstawie odrębnej umowy z Posiadaczem Rachunku. W zakresie nieuregulowanym w tej odrębnej umowie zastosowanie znajdują postanowienia Umów Produktowych, Regulaminu oraz innych uregulowań i uzgodnień obowiązujących między Bankiem a Posiadaczem Rachunku.
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 Rozliczeniowego 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 Roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień obciążenia Rachunku Rozliczeniowego.

1709061008

- w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej, pierwszego Dnia Roboczego po upływie Okresu Umownego lub po dniu Zerwania lokaty,
- b) dla lokaty o charakterze odnawialnym – w Dyspozycji zerwania lokaty, we Wniosku o zawarcie Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej albo w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej, pierwszego Dnia Roboczego po dniu Zerwania lokaty,
  - c) w przypadku złożenia Dyspozycji zerwania lokaty i przekazania środków na inny Rachunek Lokaty Terminowej Bank przekazuje środki na ten Rachunek Lokaty Terminowej,
- chyba że z regulaminu właściwego dla danego Rachunku Lokaty Terminowej wynika, że Bank przekazuje te środki pieniężne wraz odsetkami, jeżeli są należne, na Rachunek Rozliczeniowy Posiadacza Rachunku.
9. Okres Umowny, wysokość minimalnej lub maksymalnej kwoty lokaty, wysokość oprocentowania, waluta Rachunku Lokaty Terminowej, wysokość naliczonych odsetek w wypadku Zerwania lokaty oraz charakter lokaty, o którym mowa w ust. 7 powyżej, a także dodatkowe warunki otwarcia i prowadzenia Rachunku Lokaty Terminowej są określone w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej, w regulaminie właściwym dla danego Rachunku Lokaty Terminowej lub Tabeli Oprocentowania. W przypadku niewskazania przez Osobę Uprawnioną rachunku, na który mają zostać zwrócone środki po zakończeniu Okresu Umownego albo wypowiedzeniu Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej, Bank przeleje środki na nieoprocentowany rachunek do czasu złożenia Dyspozycji przez Osobę Uprawnioną, chyba że z regulaminu właściwego dla danego Rachunku Lokaty Terminowej wynika, że Bank przekazuje te środki pieniężne na Rachunek Rozliczeniowy Posiadacza Rachunku.
  10. Bank zastrzega sobie prawo niezłożenia Rachunku Lokaty Terminowej oraz zwrotu środków na rachunek wskazany przez Posiadacza Rachunku lub Rachunek, z którego środki zostały przekazane, w szczególności gdy:
    - a) kwota środków pieniężnych przekazanych na Rachunek Lokaty Terminowej jest niższa niż kwota minimalna oraz wyższa niż kwota maksymalna określona w regulaminie właściwym dla danego Rachunku Lokaty Terminowej lub Tabeli Oprocentowania,
    - b) kwota środków pieniężnych została przekazana na rachunek inny niż wyznaczony przez Bank,
    - c) kwota środków pieniężnych przekazanych na Rachunek Lokaty Terminowej jest inna niż wskazana we Wniosku.
  11. Bank w Okresie Umownym nie przyjmuje dopłat do założonej lokaty ani nie realizuje częściowych wypłat.
  12. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się postanowienia regulaminu właściwego dla danego Rachunku Lokaty Terminowej lub Tabeli Oprocentowania, których postanowienia w przypadku sprzeczności z Regulaminem mają pierwszeństwo.
  13. Jeżeli Okres Umowny lokaty oznaczony jest w tygodniach, miesiącach lub latach, to okres ten kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.
  14. Wprowadzenie zaktualizowanego regulaminu właściwego dla danego Rachunku Lokaty Terminowej lub Tabeli Oprocentowania oznacza odwołanie oferty lokat, na warunkach określonych odpowiednio w poprzednim regulaminie lub Tabeli Oprocentowania.
- jedną Lokatę Automatyczną Overnight bez względu na liczbę posiadanych Rachunków Rozliczeniowych.
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 zrealizuje dyspozycji otwarcia lokaty.
  5. Środki pieniężne zdeponowane na Lokacie Automatycznej Overnight powiększone o naliczone odsetki, pomniejszone, w przypadku Posiadacza Rachunku będących Nierezydentami, 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. Nieodnawialne Lokaty Automatyczne Overnight zawierane są na jeden Okres Umowny, to jest do następnego dnia operacyjnego. Odnawialne Lokaty Automatyczne Overnight zakładane są 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 Automatycznej Overnight 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

#### § 31

1. Bank, udostępniając Bankowość Elektroniczną, umożliwia Osobie Uprawnionej w szczególności: dostęp do Rachunków, składanie Dyspozycji, w tym składanie zleceń płatniczych, składanie Wniosków oraz składanie oświadczeń woli związanych z Umowami Produktowymi. Warunkiem udostępnienia Bankowości Elektronicznej jest zawarcie przez Posiadacza Rachunku z Bankiem Umowy o Bankowość Elektroniczną. Warunkiem udostępnienia Bankowości Elektronicznej Posiadaczowi Rachunku będącego spółką handlową, w tym spółką kapitałową w organizacji jest ponadto posiadanie przez tego Posiadacza Rachunku nadanego mu Numeru Identyfikacji Podatkowej oraz numeru REGON oraz dostarczenie do Banku dokumentów potwierdzających nadanie tych numerów.
2. Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy, w zakresie przyznanych im uprawnień, mogą składać w Bankowości Elektronicznej Dyspozycje w zakresie funkcji Bankowości Elektronicznej.
3. Użytkownik Główny może składać samodzielnie wszelkie Dyspozycje i zlecenia w Oddziale, bez względu na zasady reprezentacji Posiadacza Rachunku. W Oddziale Użytkownicy Dodatkowi uprawnieni są wyłącznie do zablokowania oraz odblokowania swoich dostępu do Bankowości Elektronicznej, chyba że z treści odrębnego pełnomocnictwa udzielonego przez Posiadacza Rachunku wynika upoważnienie do dokonywania innych czynności.

#### § 32

1. Dyspozycje składane za pośrednictwem Bankowości Internetowej mogą być składane 24 godziny na dobę 7 dni w tygodniu, z wyjątkiem Dyspozycji wskazanych w § 20 ust. 2 zd. 2 Regulaminu.
2. Dyspozycje składane za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej mogą być składane 7 dni w tygodniu, z wyjątkiem Dyspozycji wskazanych w § 20 ust. 2 zd. 2 Regulaminu, w godzinach podanych na Stronie Internetowej i w Tabeli Przelewów.

## Rozdział II. Lokata Automatyczna Overnight

### § 30

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 Dyspozycji składanej 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 złotych polskich (PLN).
3. Posiadacz Rachunku może założyć Lokatę Automatyczną Overnight, o ile posiada Rachunek Rozliczeniowy. Posiadacz Rachunku może założyć tylko

1709061008

3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za przerwy w dostępie do Bankowości Elektronicznej. Bank zastrzega sobie możliwość dokonywania przerw w dostępie do Bankowości Elektronicznej, w szczególności 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 obsługa Osoby Uprawnionej jest prowadzona poprzez Bankowość Telefoniczną lub w Oddziale. W przypadku czasowych ograniczeń dostępności wykonywania czynności w ramach Bankowości Internetowej oraz Bankowości Telefonicznej obsługa Osoby Uprawnionej następuje 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. Zabronione jest dostarczanie poprzez Bankowość Elektroniczną treści o charakterze bezprawnym. Niedopuszczalne jest korzystanie z Bankowości Elektronicznej w sposób umożliwiający lub mający na celu nieautoryzowany dostęp do systemu informatycznego Banku, wprowadzenie do niego złośliwego oprogramowania lub uniemożliwienie albo zakłócenie jego prawidłowego działania.
7. Bank wydaje i doręcza Osobie Uprawnionej, w sposób określony w Regulaminie, przypisane jej indywidualnie: jeden Login, jedno Hasło Telefoniczne i jedno Hasło Internetowe.
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 zlecenia dla operacji jest najpóźniej następnego 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. Posiadacz Rachunku może wydać w Bankowości Internetowej, w Bankowości Telefonicznej lub w Oddziale Dyspozycję ustanowienia lub zmiany limitów transakcyjnych dla transakcji płatniczych zleczanych za pośrednictwem Bankowości Internetowej. Bank może ustanowić dzienny lub miesięczny limit transakcyjny dla transakcji płatniczych zleczanych za pośrednictwem Bankowości Internetowej, który Posiadacz Rachunku może w każdym momencie zmienić w Bankowości Internetowej, Bankowości Telefonicznej lub w Oddziale wydając stosowną Dyspozycję. Ustanowione limity transakcyjne nie obejmują przelewów pomiędzy Rachunkami Posiadacza Rachunku w Banku oraz drugiego i kolejnych przelewów w ramach zleceń stałych.
12. Osoba Uprawniona jest zobowiązana zabezpieczyć wszelkie urządzenia, przy pomocy których korzysta z Bankowości Elektronicznej, przed działaniem złośliwego oprogramowania i nieuprawnionym dostępem osób trzecich. Osoba Uprawniona jest zobowiązana korzystać z Bankowości Elektronicznej wyłącznie w okolicznościach zapewniających poufność komunikacji. Osoba Uprawniona jest zobowiązana do każdorazowego wylogowania się z Bankowości Elektronicznej po zakończeniu korzystania, a także do niezapisywania danych logowania na wykorzystywanym urządzeniu, w przeglądarce lub przy pomocy dodatkowego oprogramowania, lub w inny sposób, w tym w formie pisemnej. Osoba Uprawniona zobowiązana jest stosować się do zaleceń Banku w zakresie zasad bezpieczeństwa podczas korzystania z Bankowości Elektronicznej. Bank nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia będące wynikiem naruszenia przez Osobę Uprawnioną zaleceń Banku lub zasad bezpieczeństwa określonych w Regulaminie.
13. Posiadacz Rachunku ponosi koszty korzystania ze środków porozumiewania się na odległość, w szczególności z sieci telekomunikacyjnej, według taryfy swojego operatora.
14. Osoba Uprawniona jest zobowiązana nie wprowadzać do Bankowości Elektronicznej ani nie przysyłać za jej pośrednictwem danych, których wprowadzenie lub przesłanie w taki sposób skutkuje naruszeniem powszechnie obowiązującego prawa, dóbr osobistych lub praw Banku lub osób trzecich.
15. W przypadku gdy na podstawie odrębnej umowy wiążącej Posiadacza Rachunku i Bank lub inny podmiot świadczący usługi poprzez Bankowość Elektroniczną Bankowość Elektroniczna jest wykorzystywana do świadczenia usług innych niż świadczone na podstawie Umowy Produktowej lub Regulaminu, zablokowanie Bankowości Elektronicznej skutkuje zablokowaniem jej zarówno w zakresie dostępu do usług świadczonych na podstawie Regulaminu, jak i w zakresie dostępu do usług innych niż świadczone na podstawie Umowy Produktowej lub Regulaminu.
16. Poprzez zawarcie przez Posiadacza Rachunku umowy z innym niż Bank podmiotem świadczącym usługi poprzez Bankowość Elektroniczną, na podstawie której Bankowość Elektroniczna jest wykorzystywana do świadczenia usług przez ten podmiot, Posiadacz Rachunku upoważnia Bank do umożliwienia temu podmiotowi świadczenia Posiadaczowi Rachunku usług w Bankowości Elektronicznej na podstawie tej umowy. Bank nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania podmiotu, z którym Posiadacz Rachunku zawarł umowę, na podstawie której podmiot ten świadczy usługi poprzez Bankowość Elektroniczną.

## Rozdział II. Użytkownicy Główni oraz Użytkownicy Dodatkowi

### § 33

1. Posiadacz Rachunku we Wniosku wskazuje 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 samodzielnego zawierania Umów Produktowych, składania Dyspozycji i zleceń w pełnym zakresie, w tym w Oddziale, 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. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do zapoznania Użytkownika Głównego oraz Użytkownika Dodatkowego z treścią Umów Produktowych, Regulaminu oraz innych ustaleń i uzgodnień pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się zapewnić, iż Użytkownik Główny oraz Użytkownik Dodatkowy będą korzystać z Bankowości Elektronicznej w sposób zgodny z Umową o Bankowość Elektroniczną, Regulaminem oraz innymi uregulowaniami lub uzgodnieniami obowiązującymi pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, w tym wykonają wszystkie obowiązki przewidziane zarówno wobec Posiadacza Rachunku, jak i Użytkownika Głównego oraz Użytkownika Dodatkowego. Działania i zaniechania Użytkownika Głównego oraz Użytkownika Dodatkowego traktuje się jako działania i zaniechania Posiadacza Rachunku. Posiadacz Rachunku ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania Użytkownika Głównego i Użytkownika Dodatkowego. Bank nie ponosi odpowiedzialności za działania i zaniechania Użytkownika Głównego i Użytkownika Dodatkowego.
5. Posiadacz Rachunku lub Użytkownik Główny są zobowiązani do sporządzenia kopii dokumentu tożsamości Użytkownika Dodatkowego i podpisania jej, a następnie do przesłania skanu tej podpisanej kopii do Banku z adresu e-mail wskazanego Bankowi. Bank udostępni Użytkownikowi Dodatkowemu możliwość korzystania z Bankowości Elektronicznej w terminie 7 dni od otrzymania przez Bank skanu podpisanej przez Posiadacza Rachunku kopii dokumentu tożsamości.
6. Bank może odmówić ustanowienia Użytkownika Dodatkowego, a w przypadku gdy Użytkownik Dodatkowy został ustanowiony, Bank może usunąć Użytkownika Dodatkowego, w szczególności:
  - a) w przypadku niedoręczenia przez Posiadacza Rachunku Bankowi w terminie 14 dni od otrzymania wezwania podpisanej kopii dokumentu tożsamości Użytkownika Dodatkowego, o której mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu,

1709061008

- b) gdy jest to uzasadnione obowiązkami Banku wynikającymi z przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
  - c) z przyczyn związanych z bezpieczeństwem.
7. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do powiadomienia Banku w formie pisemnej o każdym dodaniu lub usunięciu Użytkownika Głównego i Użytkownika Dodatkowego 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) złożenie 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.
  8. Bank zastrzega sobie możliwość kontaktu telefonicznego z Posiadaczem Rachunku lub Osobą Uprawnioną w celu potwierdzenia zmiany danych.
  9. Zmiany w zakresie osób będących Użytkownikami Dodatkowymi mogą być dokonywane przez Użytkowników Głównych w Bankowości Internetowej.
  10. 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.

### § 34

1. Osoba Uprawniona zobowiązana jest do stosowania zasad identyfikacji i Autoryzacji określonych w Regulaminie.
2. Bank jest upoważniony do weryfikowania, za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej, 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 Bankowości Telefonicznej niezwłocznie poinformuje Osobę Uprawnioną o braku możliwości realizacji Dyspozycji i jego przyczynie, jeśli Dyspozycja nie może być zrealizowana.
4. Jeśli 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

### § 35

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 opcję 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 jej zatwierdzenie w Bankowości Internetowej. W przypadku wystąpienia przez Bank z żądaniem podania Kodu Autoryzacji złożenie Dyspozycji wymaga dodatkowo podania prawidłowego Kodu Autoryzacji.
5. Zatwierdzenie, 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 Osoba Uprawniona otrzymuje informacje dotyczące Dyspozycji.
7. Autoryzacja transakcji płatniczych odbywa się zgodnie ze schematami oraz regułami akceptacji transakcji płatniczych określonymi przez Posiadacza Rachunku, chyba że Użytkownik Główny postanowi inaczej.
8. Osoba Uprawniona zobowiązuje się do zapoznania się z treścią Dyspozycji przed jej złożeniem.
9. Bank potwierdza przyjęcie Dyspozycji złożonej za pośrednictwem Bankowości Internetowej w formie informacji dostarczanej za pośrednictwem Bankowości Internetowej.
10. Użytkownik Główny oraz Użytkownik Dodatkowy zobowiązani są do regularnego odbierania wiadomości wysyłanych przez Bank za pośrednictwem Bankowości Internetowej.
11. Limity transakcyjne ustanowione przez Bank dla przelewów zleczanych za pośrednictwem Bankowości Internetowej wynoszą:
  - a) limit dzienny: 200 000 PLN;
  - b) limit miesięczny: 500 000 PLN.
 Posiadacz Rachunku może zmienić limity transakcyjne ustanowione przez Bank zgodnie z zasadami wskazanymi w § 32 ust. 11.

## Rozdział IV. Bankowość Telefoniczna

### § 36

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:
  - a) Loginu i wybranych znaków Hasła Telefonicznego – w automatycznym serwisie telefonicznym IVR,
  - b) wybranych danych Osoby Uprawnionej i wybranych znaków z Hasła Telefonicznego – w pozostałych przypadkach.
6. Bank zastrzega sobie możliwość stosowania rozszerzonej weryfikacji Posiadacza Rachunku.
7. W ramach Bankowości Telefonicznej Bank udostępnia automatyczny serwis telefoniczny IVR umożliwiający 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.
8. Po poprawnej identyfikacji Osoby Uprawnionej:
  - a) złożenie Dyspozycji następuje poprzez podanie jej treści, która następnie jest odczytywana przez konsultanta i potwierdzana przez Osobę Uprawnioną. Potwierdzenie prawidłowości złożonego zlecenia płatniczego, o którym mowa w zdaniu poprzednim, stanowi Autoryzację transakcji płatniczej,
  - b) w przypadku korzystania z automatycznego serwisu telefonicznego IVR złożenie Dyspozycji następuje poprzez dokonanie wyboru tonowego odpowiedniej Dyspozycji oraz jej treści. Dokonanie wyboru tonowego odpowiedniej Dyspozycji oraz jej treści, o których mowa w zdaniu poprzednim, stanowi Autoryzację transakcji płatniczej.
9. Autoryzacja transakcji płatniczych odbywa się zgodnie ze schematami oraz regułami akceptacji transakcji płatniczych określonymi przez Posiadacza Rachunku. Każdy z Użytkowników Głównych może zlecić i autoryzować

1709061008

transakcję płatniczą w Bankowości Telefonicznej z pominięciem schematów i reguł akceptacji transakcji płatniczych określonych przez Posiadacza Rachunku.

10. W razie wątpliwości co do treści złożonej Dyspozycji nagrania rozmów mogą być wykorzystane przez Bank w postępowaniu reklamacyjnym oraz do celów dowodowych.
11. Przyjęcie Dyspozycji złożonej za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej Bank potwierdza poprzez odczytanie przez konsultanta treści Dyspozycji w trakcie rozmowy telefonicznej.
12. W przypadku braku zgody Osoby Uprawnionej na rejestrację rozmowy Bank ma prawo do odmowy wykonania Dyspozycji. W przypadku, w którym mowa w zdaniu poprzednim, Osoba Uprawniona jest uprawniona do złożenia Dyspozycji w inny sposób, zgodnie z postanowieniami Umowy Produktowej, Regulaminu oraz innych uregulowań i uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku.
13. Osoba Uprawniona jest uprawniona do zmiany Hasła Telefonicznego w dowolnym momencie trwania Umowy o Bankowość Elektroniczną, poprzez funkcję dostępną w Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej.

#### Rozdział V. Zasady bezpieczeństwa usług Bankowości Elektronicznej § 37

1. Login, Hasło Internetowe, Kod Autoryzacji i Hasło Telefoniczne przyznane przez Bank danej Osobie Uprawnionej mogą być używane jedynie przez tę Osobę Uprawnioną.
2. Osoba Uprawniona jest zobowiązana do przestrzegania postanowień Umowy Produktowej, Regulaminu oraz innych uzgodnień lub uregulowań obowiązujących pomiędzy 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. W razie stwierdzenia lub podejrzenia przez Osobę Uprawnioną, że do Loginu, Hasła Internetowego, Kodu Autoryzacji, Hasła Telefonicznego lub numeru telefonu komórkowego wskazanego Bankowi dostęp uzyskała lub mogła uzyskać osoba nieuprawniona, w tym wskutek ich utraty, kradzieży lub przywłaszczenia, Osoba Uprawniona powinna niezwłocznie zgłosić te okoliczności Bankowi oraz przekazać polecenie zablokowania kanału Bankowości Elektronicznej, którego dotyczy zgłoszenie.
4. 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 opcji w Bankowości Internetowej lub z automatycznego serwisu telefonicznego IVR udostępnianego w ramach Bankowości Telefonicznej.
5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, powinno zostać złożone osobiście w Oddziale, w Bankowości Internetowej lub pod dostępnym numerem telefonu 22 101 10 10, w tym za pośrednictwem automatycznego serwisu telefonicznego IVR, lub 801 999 111 (koszt połączenia według taryfy operatora). Dokonując zgłoszenia w jeden z powyższych sposobów, Osoba Uprawniona zobowiązana jest podać wybrane dane jej dotyczące.
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,
  - c) wykorzystywania Rachunku do działalności sprzecznej z prawem, w szczególności w przypadku naruszenia przez Posiadacza Rachunku przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 w tym z przyczyn wskazanych w pozostałych postanowieniach Umowy Pro-

duktowej, 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, w jeden z poniższych sposobów: osobiście w Oddziale, dzwoniąc pod numer telefonu wskazany Bankowi, wiadomością wysłaną na adres e-mail wskazany Bankowi, wiadomością SMS wysłaną pod numer telefonu komórkowego wskazany Bankowi lub za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, chyba że przepis prawa zakazuje powiadomienia lub powiadomienie byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa.
8. Użytkownik Główny jest uprawniony do złożenia wniosku o odblokowanie Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej. Użytkownik Dodatkowy może złożyć wniosek o odblokowanie swojego dostępu do Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej, jeżeli został on zablokowany wyłącznie w wyniku polecenia złożonego przez tego Użytkownika Dodatkowego.
9. Osoba Uprawniona składa wniosek o odblokowanie Bankowości Internetowej pod dostępnym numerem telefonu 22 101 10 10 (koszt połączenia według taryfy operatora), w tym za pośrednictwem automatycznego serwisu telefonicznego IVR, bądź w Oddziale. Bankowość Telefoniczna może zostać odblokowana wyłącznie w Oddziale. Bank jest uprawniony do żądania podania wybranych danych Osoby Uprawnionej w celu weryfikacji jej tożsamości. Osoba Uprawniona może również złożyć wniosek o odblokowanie Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej w Oddziale.
10. Po ustaniu przyczyn blokady Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej Bank odblokowuje Osobie Uprawnionej dostęp, odpowiednio, do Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej, w tym wysyła Osobie Uprawnionej, odpowiednio, nowe Hasło Internetowe lub Hasło Telefoniczne w wiadomości SMS pod numer telefonu komórkowego wskazany Bankowi.
11. Bez uszczerbku dla innych postanowień Regulaminu, w przypadku utraty przez Posiadacza Rachunku lub uzyskania przez osobę nieuprawnioną dostępu do adresu poczty elektronicznej lub numeru telefonu komórkowego podanych Bankowi lub przejęcia ich przez osobę nieuprawnioną, Posiadacz Rachunku powinien wskazać Bankowi za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej nowy adres poczty elektronicznej lub nowy numer telefonu komórkowego.

#### § 38

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. Hasło Telefoniczne zostanie wysłane pod numer telefonu komórkowego aktualnie przypisany 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 oraz w Oddziale.
5. Zastrzeżenie lub utrata numeru telefonu komórkowego uniemożliwiają do-konywanie Autoryzacji Dyspozycji w Bankowości Internetowej.

1709061008

## Rozdział VI. Odpowiedzialność za nieautoryzowane transakcje płatnicze

### § 39

Posiadacz 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. Posiadacz Rachunku nie obciążają skutki Dyspozycji złożonych przez osoby nieuprawnione po dokonaniu zgłoszenia, o którym mowa w § 37 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

#### § 40

- 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, Umowy o Bankowość Elektroniczną oraz Umowy o Kartę.
- Zawarcie Umowy o Kartę może nastąpić jednocześnie z zawarciem Umowy o Rachunek Rozliczeniowy i Umowy o Bankowość Elektroniczną lub w każdym momencie obowiązywania Umowy o Rachunek Rozliczeniowy.
- Dozwolone jest dokonywanie Operacji Kartą jedynie w środowisku elektronicznym, co oznacza, że Karta musi być użyta w chwili dokonywania Operacji Kartą 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.

#### § 41

- Bank na wniosek Posiadacza Rachunku wydaje Karty osobom przez niego wskazanym.
- 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 Produktową, 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.
- 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.
- 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 pozytywnego zweryfikowania przez Bank podpisanego przez Osobę Uprawnioną egzemplarza Umowy o Kartę.
- Umowa o Kartę w części dotyczącej danej Karty wchodzi w życie w momencie akceptacji wniosku o wydanie danej Karty lub w innym terminie wskazanym przez Bank.
- W terminie wskazanym w ust. 4 Bank wydaje także Karty w miejsce Kart zastrzeżonych lub reklamowanych.
- Bank wydaje Użytkownikowi Karty wznowioną Kartę przed upływem daty ważności poprzedniej Karty.
- Bank wznawia Kartę, nadając jej nowy numer.
- Bank dostarcza Kartę na adres wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku.
- Posiadacz Rachunku może zmienić limity transakcyjne dla danej Karty, odrębnie dla transakcji gotówkowych i bezgotówkowych, w ramach limitów transakcyjnych określonych przez Bank.
- Użytkownik Karty może samodzielnie dokonać zmiany Kodu PIN.
- Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego poinformowania Banku o każdej zmianie danych Użytkownika Karty podanych Bankowi.

#### § 42

- Posiadacz Karty może wypowiedzieć Umowę o Kartę w zakresie dotyczącym każdej z Kart z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
- Bank może wypowiedzieć Umowę o Kartę w całości lub w części dotyczącej każdej z Kart z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z ważnych przyczyn, za które w szczególności uważa się:
  - powtarzające się dokonywanie Kartą transakcji powodujących przekroczenie Dostępnych Środków,
  - utrzymywanie się na Rachunku Rozliczeniowym, do którego została wydana Karta, salda zerowego lub niedozwolonego salda debetowego przez okres dłuższy niż 6 miesięcy,
  - wypowiedzenie Umowy o Rachunek Rozliczeniowy, do którego została wydana Karta,
  - brak aktywacji Karty w terminie 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku o Kartę.
- Umowa o Kartę wygasa w całości z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Rachunek Rozliczeniowy, do którego została wydana Karta.
- 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 żaden Użytkownik Karty nie dokonał żadnej Operacji Kartą. W takim przypadku Bank zwraca Posiadaczowi Rachunku pobrane opłaty i prowizje za używanie Karty, natomiast obciąża go opłatą za jej wydanie.
- 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 za niezawartą, a Posiadacz Rachunku zobowiązany jest zwrócić do Banku Karty, w zakresie których odstępuje od Umowy o Kartę.
- W przypadku odstąpienia od Umowy o Kartę Bank zastrzega wydane Karty, w zakresie której Posiadacz Rachunku odstąpił od Umowy o Kartę.

#### § 43

- Bank umożliwia wydanie Karty jako Karty spersonalizowanej – wydanej z umieszczonymi na Karcie danymi Użytkownika Karty.
- Bank umieszcza na Karcie dane Użytkownika tej Karty w postaci imienia i nazwiska Użytkownika Karty oraz nazwy firmy Posiadacza Karty w przypadku jednostek organizacyjnych, które to dane mogą się składać łącznie z nie więcej niż 26 znaków. Bank zastrzega sobie prawo do skrócenia lub zmiany danych Użytkownika Karty umieszczonych na Karcie.
- Kartą może posługiwać się wyłącznie Użytkownik Karty, którego dane identyfikacyjne zostały umieszczone na Karcie.
- Na rzecz jednego Użytkownika Karty może zostać wydana tylko jedna ważna Karta tego samego typu do danego Rachunku Rozliczeniowego.
- W przypadku wydania nowej Karty Użytkownik Karty nadaje jej Kod PIN za pośrednictwem Bankowości Internetowej. Nienadanie Kodu PIN może ograniczać możliwość dokonywania Operacji Kartą.
- 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.
- Bank nie ma możliwości odtworzenia Kodu PIN bądź wygenerowania nowego Kodu PIN w miejsce dotychczasowego Kodu PIN.
- Użytkownik Karty zobowiązany jest do poinformowania Banku w przypadku:
  - nieotrzymania Karty w terminie 14 dni od daty akceptacji wniosku o Kartę,
  - otrzymania Karty uszkodzonej w sposób uniemożliwiający jej używanie w Oddziale, poprzez złożenie stosownej Dyspozycji lub za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej.
- W przypadku wystąpienia okoliczności określonych w ust. 8 Bank zastrzega Kartę oraz wydaje nową Kartę.
- Niewłócznie po otrzymaniu Karty Użytkownik Karty zobowiązany jest podpisać Kartę na pasku do podpisu znajdującym się na jej odwrocie, w sposób trwały i zgodny ze wzorem podpisu złożonym na Karcie Wzoru Podpisu.

1709061008



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 o Kartę wygasła lub uległa rozwiązaniu, bądź zniszczyć je w sposób uniemożliwiający używanie Karty.

#### § 44

1. Umowę o Kartę zawiera się na czas oznaczony do dnia upływu ważności Karty. Umowa o Kartę ulega przedłużeniu na okres ważności nowej Karty, chyba że Bank złoży oświadczenie o nieprzedłużeniu Umowy o Kartę co najmniej na 2 miesiące przed upływem ważności Karty lub Posiadacz Rachunku złoży oświadczenie o nieprzedłużeniu Umowy o Kartę co najmniej na 45 dni przed upływem ważności Karty. Jeżeli żadna ze stron nie złoży oświadczenia o nieprzedłużeniu umowy w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Bank doręcza Posiadaczowi Rachunku nową Kartę. W przypadku niezłożenia przez Posiadacza Rachunku lub Bank oświadczenia o nieprzedłużeniu umowy w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu, Karta jest wydawana automatycznie na kolejne okresy ważności, bez konieczności składania wniosku o wydanie Karty.
2. Termin ważności Karty podany jest na Karcie w postaci cyfr oznaczających miesiąc i rok ważności Karty. Karta ważna jest do ostatniego dnia miesiąca, w którym upływa termin jej ważności.
3. O zmianie adresu do wysyłki odnowionej Karty Posiadacz Rachunku jest zobowiązany powiadomić Bank nie później niż na 1 miesiąc przed upływem terminu ważności Karty.
4. Nie można posługiwać się Kartą po upływie terminu jej ważności. Po upływie terminu ważności Karty Karta powinna zostać zwrócona do Banku bądź zniszczona w sposób uniemożliwiający jej używanie.

## Rozdział II. Bezpieczeństwo i ochrona Karty

### § 45

1. Posiadacz Rachunku oraz Użytkownik Karty są zobowiązani do przestrzegania postanowień Umowy o Kartę, 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. Użytkownik Karty pod żadnym pozorem nie może ujawniać Kodu PIN i Kodu Autoryzacji, z wyjątkiem wprowadzenia Kodu Autoryzacji lub Kodu PIN w Urzędzeniu w trakcie dokonywania Operacji Kartą. Pełny numer Karty może być udostępniany wyłącznie w celu dokonania Autoryzacji, zgłoszenia zastrzeżenia Karty lub dokonania reklamacji. Podczas dokonywania Operacji Kartą Użytkownik Karty zobowiązany jest do kontrolowania okoliczności posługiwania się Kartą oraz dokumentów dotyczących dokonywanej Operacji Kartą. W szczególności Użytkownik Karty zobowiązany jest do sprawdzenia, czy:
  - a) obsługa punktu, w którym dokonywana jest Operacja Kartą, 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,
  - f) na Urzędzeniu nie zostało zainstalowane narzędzie umożliwiające skopiowanie danych Karty.
3. W razie stwierdzenia lub podejrzenia przez Użytkownika Karty, że 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 powinien niezwłocznie zgłosić te okoliczności Bankowi oraz przekazać polecenie zastrzeżenia Karty. Zgłoszenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, powinno zostać dokonane w Oddziale poprzez złożenie stosownej Dyspozycji lub pod dostępnymi numerami telefonów 22 101 10 10 lub 801 999 111. Składając Dyspozycję w jeden z powyższych sposobów, Użytkownik Karty zobowiązany jest podać swoje imię i nazwisko. Dodatkowo Bank zastrzega sobie możliwość stosowania rozszerzonej weryfikacji Użytkownika Karty.
  4. Utratę Karty w wyniku przestępstwa lub posługiwania się nią przez osobę nieuprawnioną Użytkownik Karty jest zobowiązany zgłosić policji kraju, na obszarze którego miało miejsce zdarzenie.
  5. W przypadku reklamacji Operacji Kartą będącej następstwem kradzieży, przywłaszczenia karty lub podejrzenia jej użycia przez osobę nieuprawnioną, lub nieuprawnionego dostępu do Karty, Kodu PIN lub danych z Karty Użytkownik Karty zobowiązany jest dostarczyć Bankowi potwierdzenie dokonania zgłoszenia policji kradzieży karty lub podejrzenia jej użycia przez osobę nieuprawnioną.
  6. Użytkownik Karty zobowiązany jest do przechowywania dokumentów potwierdzających dokonanie lub odmowę dokonania Operacji Kartą w celu udokumentowania ewentualnej reklamacji.

## Rozdział III. Używanie Karty

### § 46

1. Karta stanowi instrument płatniczy umożliwiający wykonywanie Operacji Kartą.
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.
3. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się zapewnić, że 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 Operacji Kartą oraz należnych z tego tytułu opłat i prowizji, włącznie z Operacjami Kartą, które przekraczają obowiązujące limity transakcyjne lub saldo Dostępnych Środków. W przypadku niezapewnienia na Rachunku Rozliczeniowym, do którego została wydana Karta, środków na pokrycie wszystkich wykonanych Operacji Kartą oraz należnych z tego tytułu 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, przy czym maksymalny dzienny limit transakcji gotówkowych dla Karty nie może przekroczyć kwoty 50 000 złotych polskich (PLN). 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 Kartą możliwych do dokonania Kartą w danym punkcie lub urządzeniu może obejmować tylko niektóre Operacje Kartą.

1709061008

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 Kartą.

#### Rozdział IV. Operacje Kartą § 47

1. Zatwierdzenie Operacji Kartą, w tym Autoryzacja transakcji płatniczej Kartą, następuje:
  - a) dla transakcji bezstykowej – poprzez zbliżenie Karty z aktywną funkcją zbliżeniową do czytnika kart wyposażonych w technologię bezstykowej transmisji danych; operacja do kwoty 50 PLN może wymagać dla swojej ważności potwierdzenia Kodem PIN, operacje powyżej kwoty 50 PLN potwierdzane są Kodem PIN,
  - b) dla transakcji w bankomacie – poprzez włożenie Karty do bankomatu oraz wprowadzenie Kodu PIN,
  - c) dla transakcji w terminalu POS (w tym zwrotu na Kartę) – poprzez włożenie Karty do elektronicznego terminalu płatniczego oraz wprowadzenie Kodu PIN lub złożenie przez Użytkownika Karty podpisu na potwierdzeniu transakcji,
  - d) dla transakcji na odległość – poprzez przekazanie danych Karty, w szczególności numeru Karty, daty jej ważności kodu identyfikacyjnego Karty (trzycyfrowego kodu CVC2 podanego na Karcie) oraz dodatkowo podanie Kodu Autoryzacji, w przypadku transakcji Kartą u niektórych Akceptantów umożliwiających zastosowanie przez Bank takiej funkcji.
2. 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.
3. Posiadacz Rachunku może za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej wyłączyć funkcję Karty, o której mowa w ust. 1 lit. a powyżej, umożliwiającą Autoryzację transakcji poprzez jej zbliżenie do czytnika kart.
4. Akceptant może żądać, aby Użytkownik Karty okazał dokument stwierdzający tożsamość w razie uzasadnionych wątpliwości co do jego tożsamości.

#### § 48

Akceptant ma prawo odmówić przyjęcia zapłaty lub zatrzymać Kartę w przypadku:

- a) upływu terminu ważności Karty,
- b) próby posłużenia się Kartą nieważną lub Kartą zastrzeżoną,
- c) stwierdzenia niezgodności podpisu Użytkownika Karty na Karcie z podpisem na dokumencie obciążeniowym,
- d) posługiwania się Kartą przez osobę nieuprawnioną,
- e) otrzymania polecenia zatrzymania Karty od agenta rozliczeniowego.

#### Rozdział V. Rozliczenie Operacji Kartą § 49

1. Operacje Kartą rozliczane są po otrzymaniu przez Bank operacji do rozliczenia od Organizacji Płatniczej lub operatora Urządzenia. Operacje Kartą Bank rozlicza poprzez obciążenie lub uznanie Rachunku Karty kwotą dokonanych Operacji Kartą oraz należnych opłat i prowizji w Dniu Roboczym, w którym nastąpił wpływ Operacji Kartą do rozliczenia do Banku.
2. Dokonanie Operacji Kartą może skutkować zmniejszeniem Dostępnych Środków na Rachunku Rozliczeniowym w wyniku zablokowania środków stanowiących równoważność kwoty operacji oraz należnych z tego tytułu opłat i prowizji. Ustanowiona na Rachunku Rozliczeniowym blokada środków jest znoszona po upływie 7 dni lub z chwilą obciążenia Rachunku Rozliczeniowego kwotą operacji oraz należnych opłat i prowizji z nią związanych.

#### § 50

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 Płatniczą na walutę euro (EUR) po

kursie Organizacji Płatniczej z dnia rozliczenia Operacji Kartą 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, w którym nastąpił wpływ Operacji Kartą do rozliczenia do Banku.
5. Tabela Kursów Walut oraz kursy Organizacji Płatniczej podlegają zmianom bez ograniczeń co do częstotliwości i zakresu tych zmian. Zmiana Tabeli Kursów Walut oraz kursów Organizacji Płatniczej nie wymaga uprzedniego zawiadomienia Posiadacza Rachunku.
6. Rachunek Rozliczeniowy obciążany jest kwotą dokonanych Operacji Kartą oraz należnych opłat i prowizji w Dniu Roboczym, w którym nastąpił wpływ Operacji Kartą do rozliczenia do Banku. Posiadacz Rachunku przyjmuje do wiadomości, że z tytułu różnic kursowych kwota zablokowanych środków opisana w § 49 ust. 2 Regulaminu może być różna od kwoty rozliczenia tej transakcji.

#### Rozdział VI. Zastrzeżenie i zablokowanie Karty § 51

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 Kartą,w tym z przyczyn wskazanych w pozostałych postanowieniach Umowy o Kartę, 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 zastrzegana jest do końca terminu jej ważności. Zastrzeżenie jest nieodwołalne, a zastrzeżona Karta nie może być używana.
4. Bez uszczerbku dla § 45 ust. 4 Regulaminu Użytkownik Karty jest uprawniony do złożenia Dyspozycji zablokowania Karty za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej. W tym celu należy skorzystać z odpowiedniej opcji w 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 zastrzeżeniu 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 zobowiązany jest zniszczyć Kartę w sposób uniemożliwiający jej dalsze używanie, poprzez uniemożliwienie odczytania numeru Karty, danych zapisanych na pasku magnetycznym oraz mikroprocesorze (chip).
8. Zastrzeżenie Karty oraz zablokowanie Karty dotyczy jedynie Karty zastrzeżonej lub zablokowanej i nie powoduje utraty prawa używania innych Kart wydanych do Rachunku Rozliczeniowego.

#### Rozdział VII. Odpowiedzialność za nieautoryzowane transakcje płatnicze Kartą § 52

1. Posiadacza Rachunku obciążają w pełni skutki wszelkich Dyspozycji złożonych przy użyciu Karty, w tym skutki Dyspozycji złożonych przez osoby, którym Posiadacz Rachunku lub Użytkownik Karty udostępnili dane konieczne do korzystania z Karty, oraz złożonych przez osoby nieuprawnio-

1709061008

ne, 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 zawinięcie Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Karty. Posiadacza Rachunku nie obciążają skutki Dyspozycji złożonych przez osoby nieuprawnione po dokonaniu zgłoszenia, o którym mowa w § 45 ust. 3, z wyjątkiem Dyspozycji złożonych w wyniku umyślnego działania Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Karty.

2. W przypadku bezgotówkowych transakcji płatniczych Kartą autoryzowanych poprzez zbliżenie Karty z aktywną funkcją zbliżeniową do czytnika kart wyposażonego w technologię bezstykowej transmisji danych Posiadacz Rachunku odpowiada za nieautoryzowane transakcje płatnicze Kartą do łącznej ich sumy odpowiadającej równowartości 50 euro (EUR) w złotych polskich (PLN).

### Część VIII. Inne usługi

#### Rozdział I. Zabezpieczenie na wierzytelnościach posiadanych na Rachunkach

##### § 53

1. 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.
2. Dyspozycja Posiadacza Rachunku, o której mowa w ust. 1, nie może wstrzymać płatności zobowiązań Posiadacza Rachunku:
  - a) 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),
  - b) wobec uprawnionego organu – z chwilą wpływu do Banku wydanego przez ten organ zawiadomienia o zakazie dokonywania wypłat z Rachunku.
3. Dyspozycja zablokowania określonej kwoty lub całego Rachunku jest skuteczna od chwili jej przyjęcia przez Bank.
4. W przypadku złożenia przez Posiadacza Rachunku Dyspozycji zablokowania środków zgromadzonych na Rachunku Lokaty Terminowej lokata ta staje się lokatą odnawialną w rozumieniu § 29 ust. 7 lit. b Regulaminu.

##### § 54

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Blokada jest dokonywana w terminie do 3 Dni Roboczych od dnia:
  - a) przekazania przez Posiadacza Rachunku do Banku wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 2,
  - b) 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 okre-

ślonych w przepisach prawa, a jej zniesienie przez Bank następuje na warunkach określonych w przepisach prawa.

### Rozdział II. Rachunek wspólny

#### § 55

1. Rachunek wspólny jest prowadzony przez Bank dla wspólników spółki cywilnej.
2. Rachunek Rozliczeniowy oraz Rachunek Lokaty Terminowej dla wspólników spółki cywilnej są prowadzone jako rachunek wspólny. W takim wypadku Umowa Produktowa zawierana jest ze wspólnikami spółki cywilnej, uprawnionymi do reprezentowania spółki cywilnej, a za Posiadacza Rachunku uważani są wszyscy wspólnicy spółki cywilnej (współposiadacze).
3. 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.
4. 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.
5. 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 Produktowej i jest skuteczne względem Banku z chwilą dostarczenia do Banku ww. dokumentów.
6. 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 Produktowej.

### Część IX. Postanowienia inne

#### Rozdział I. Prowizje i opłaty

##### § 56

1. 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.
2. Kwoty należne Bankowi od Posiadacza Rachunku z tytułu prowizji i opłat płatne są w terminach ich wymagalności poprzez potrącanie ze środkami pieniężnymi przechowywanymi na Rachunku. Upřednie oświadczenie Banku nie jest wymagane. Obciążenie Rachunku jest równoważne złożeniu oświadczenia o potrąceniu. O obciążeniu Rachunku Bank informuje w Bankowości Internetowej, o ile Posiadacz Rachunku jest stroną Umowy o Bankowość Elektroniczną, oraz na Wyciągu.
3. Bank ustala prowizje i opłaty w złotych polskich. W przypadku opłat i prowizji za transakcje realizowane w walutach innych niż złoty polski (PLN) Bank dokonuje przeliczenia stawek złotych na walutę, w której dokonywana jest transakcja, przy zastosowaniu średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego dzień realizacji Dyspozycji.
4. Bank zastrzega sobie możliwość pobierania dodatkowych opłat, niewymienionych w Tabeli Opłat i Prowizji, za czynności realizowane na wniosek Posiadacza Rachunku i niewymienione w Tabeli Opłat i Prowizji.
5. Opłaty i prowizje pobierane są:
  - a) po wykonaniu Dyspozycji lub na koniec dnia bądź miesiąca, w którym Posiadacz Rachunku złożył Dyspozycję,
  - b) po upływie miesiąca, w którym wykonywana była Umowa Produktowa, lub w innych uzgodnionych z Posiadaczem Rachunku okresach rozliczeniowych.
6. 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 ważna przyczyna, za którą w szczególności uważa się:
  - a) zmianę poziomu inflacji bądź innych warunków makroekonomicznych,
  - b) zmianę wskaźnika cen dóbr inwestycyjnych publikowanego przez GUS,
  - c) zmianę zakresu lub formy realizacji określonych czynności i usług,

1709061008

- d) wprowadzenie do oferty Banku nowych produktów, a także modyfikację oferty już istniejących produktów,
  - e) zmianę wysokości kosztów operacyjnych i kosztów usług ponoszonych przez Bank,
  - f) wprowadzenie przez Bank nowych i modyfikację istniejących systemów komputerowych, a także innych systemów służących do przesyłania, przetwarzania i magazynowania danych,
  - g) przekazanie przedsiębiorcom zewnętrznym części działalności Banku w zakresie i trybie określonych w wymaganiach prawnych, w związku z wykonywaniem przez Bank usług bankowych,
  - h) wprowadzenie przez Bank elementów ochrony ubezpieczeniowej włączonych do parametrów poszczególnych produktów kredytowych lub rezygnację z nich, a także zmianę warunków ubezpieczenia w stosunku do funkcjonujących produktów kredytowych, w tym zmianę zakładu ubezpieczeń,
  - i) dostosowanie się do najlepszych krajowych i międzynarodowych praktyk bankowych.
7. Zmiana Tabeli Opłat i Prowizji z tytułu świadczenia przez Bank usług płatniczych, w szczególności z tytułu Umowy o Rachunek Rozliczeniowy, Umowy o Bankowość Elektroniczną oraz Umowy o Kartę, oraz innych usług następuje w trybie zmiany Regulaminu określonym w § 63 ust. 2–6.
  8. Bank jest uprawniony do obniżenia opłaty lub prowizji lub odstąpienia od ich pobrania w sytuacji ekonomicznie uzasadnionej.

## Rozdział II. Oprocentowanie § 57

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 Terminowej do dnia poprzedzającego wypłatę z tego Rachunku Lokaty Terminowej lub do dnia poprzedzającego rozwiązanie Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej.
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, regulaminie właściwym dla danego Rachunku Lokaty Terminowej lub Tabeli Oprocentowania,
  - b) na Rachunku Rozliczeniowym – w ostatnim dniu każdego miesiąca lub w innym dniu określonym w Tabeli Oprocentowania.
7. Jeżeli Umowa o Rachunek Rozliczeniowy lub Umowa o Rachunek Lokaty Terminowej wygaśnie lub ulegnie rozwiązaniu, kapitalizacja odsetek następuje najpóźniej w najbliższym Dniu Roboczym po dniu jej wygaśnięcia albo rozwiązania.
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 możli-

wość zmiany wysokości stopy procentowej w trakcie obowiązywania Umowy Produktowej, 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 oraz zmiana Tabeli Oprocentowania w innym zakresie niż zmiana wysokości stopy procentowej następuje w trybie zmiany Regulaminu określonym w § 63 ust. 2–6 Regulaminu, 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. Bank jest uprawniony do zmiany Tabeli Oprocentowania w innym zakresie niż zmiana wysokości stopy procentowej w razie wystąpienia co najmniej jednej ważnej przyczyny, którą w szczególności może być jedna z przesłanek wskazanych w ust. 9 niniejszego paragrafu.

## § 58

1. W przypadku wystąpienia niedopuszczalnego salda debetowego na Rachunku powstałe zadłużenie jest traktowane jako zadłużenie przeterminowane. Za zadłużenie przeterminowane uważane jest również zadłużenie Posiadacza Rachunku powstałe z tytułu Umowy Produktowej i nie zapłacone do dnia ustania tej Umowy Produktowej. 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 wysokości oprocentowania maksymalnych odsetek za opóźnienie określonych w przepisach prawa.
4. Zmiana oprocentowania zadłużenia przeterminowanego może nastąpić w przypadku:
  - a) zmiany podstawowych stóp procentowych ustalanych przez Narodowy Bank Polski,
  - b) zmiany wysokości odsetek maksymalnych za opóźnienie określonych w przepisach prawa.
5. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do niezwłocznej spłaty zadłużenia przeterminowanego.
6. Spłaceniu zadłużenia przeterminowanego nie wyłącza możliwości wypowiedzenia Umowy Produktowej 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 § 59

1. Z zastrzeżeniem innych postanowień Umowy Produktowej, Regulaminu lub innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, do transakcji, których realizacja wymaga przewalutowania kwoty transakcji na walutę lub z waluty Rachunku, stosuje się kursy walutowe zgodnie z ust. 3–5 poniżej, chyba że został indywidualnie

1709061008

- uzgodniony inny kurs walutowy.
- W razie otrzymania przez Bank Dyspozycji do wykonania w ciężar Rachunku lub otrzymania na Rachunek transakcji w walucie innej niż waluta Rachunku, Bank jest uprawniony do przewalutowania kwoty zlecenia z zastosowaniem kursów, o których mowa w ust. 3–5 niniejszego paragrafu oraz w innych postanowieniach Umowy Produktowej, Regulaminu lub innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku.
  - Dla transakcji skutkujących obciążeniem Rachunku Bank stosuje następujące kursy walut określone w Tabeli Kursów Walut:
    - w przypadku Rachunków prowadzonych w złotych polskich (PLN) Bank stosuje kurs sprzedaży waluty obcej,
    - w przypadku Rachunków prowadzonych w walucie innej aniżeli złoty polski (PLN) i obciążenia tego Rachunku kwotą wyrażoną w złotych polskich (PLN) Bank stosuje kurs kupna waluty obcej,
    - w przypadku Rachunków prowadzonych w walucie innej aniżeli złoty polski (PLN) i obciążenia tego Rachunku kwotą wyrażoną w walucie innej niż złoty polski (PLN) Bank stosuje kurs krzyżowy, tj. najpierw dokonuje przewalutowania środków pieniężnych wyrażonych w walucie Rachunku na złote polskie na podstawie kursu kupna waluty obcej, a następnie dokonuje przewalutowania środków pieniężnych w złotych polskich na walutę obcą, w której zrealizowana zostanie transakcja, na podstawie kursu sprzedaży waluty obcej.
  - Dla transakcji skutkujących uznaniem Rachunku Bank stosuje następujące kursy walut określone w Tabeli Kursów Walut:
    - w przypadku Rachunków prowadzonych w złotych polskich (PLN) Bank stosuje kurs kupna waluty obcej,
    - w przypadku Rachunków prowadzonych w walucie innej aniżeli złoty polski (PLN) i uznania tego Rachunku kwotą wyrażoną w złotych polskich (PLN) Bank stosuje kurs sprzedaży waluty obcej,
    - w przypadku Rachunków prowadzonych w walucie innej aniżeli złoty polski (PLN) i uznania tego Rachunku kwotą wyrażoną w walucie innej niż złoty polski (PLN) Bank stosuje kurs krzyżowy, tj. najpierw dokonuje przewalutowania środków pieniężnych wyrażonych w walucie Rachunku na złote polskie na podstawie kursu kupna waluty obcej, a następnie dokonuje przewalutowania środków pieniężnych w złotych polskich na walutę obcą, w której zrealizowana zostanie transakcja, na podstawie kursu sprzedaży tej waluty obcej.
  - Dla transakcji skutkujących obciążeniem Rachunku Bank ustala kursy walut w następujący sposób:

Transakcja	Kurs walutowy
Przelew z określoną przysługą datą rozpoczęcia wykonywania przelewu lub przelew wykonywany w ramach zlecenia stałego	kurs z Tabeli Kursów Walut obowiązującej z początkiem dnia uzgodnionego jako dzień wykonania przelewu
Pozostałe przelewy	kurs z Tabeli Kursów Walut obowiązującej w chwili złożenia zlecenia
Pozostałe transakcje	kurs z Tabeli Kursów Walut obowiązującej w chwili obciążenia Rachunku kwotą transakcji

- Dla transakcji skutkujących uznaniem Rachunku Bank ustala kursy walut w następujący sposób:

Transakcja	Kurs walutowy
Transakcja w walucie innej niż złoty polski (PLN) lub waluta Rachunku, otrzymana na Rachunek prowadzony w walucie innej niż złoty polski (PLN)	kwota otrzymana przez Bank przeliczana jest na złoty polski (PLN), a następnie na walutę Rachunku po kursach z Tabeli Kursów Walut obowiązującej w chwili uznania Rachunku kwotą transakcji
Pozostałe transakcje	kurs z Tabeli Kursów Walut obowiązującej w chwili uznania Rachunku kwotą transakcji

- Wartość kwoty przelewu podlegającego przewalutowaniu przez Bank nie może być mniejsza niż jedna podstawowa jednostka monetarna waluty tego przelewu.
- W przypadku transakcji, z których wykonaniem wiąże się przewalutowanie środków zgromadzonych na Rachunku, Bank może dokonać blokady kwoty środków na Rachunku jako zabezpieczenia wykonania transakcji. W takim przypadku blokada będzie miała miejsce do momentu zaksięgowania transakcji.
- 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 wchodzą w życie z momentem ogłoszenia zmienionej Tabeli Kursów Walut przez Bank.

#### Rozdział IV. Wyciągi i kontrola salda na Rachunku § 60

- Bank sporządza Wyciąg raz w miesiącu, w ciągu 10 Dni Roboczych od zakończenia miesiąca, którego dotyczy dany wyciąg. Za pośrednictwem Bankowości Internetowej Bank udostępnia także Wyciągi dobowe.
- Bank udostępnia Wyciągi miesięczne. Posiadaczowi Rachunku Bank przekazuje Wyciągi listownie, na adres Posiadacza Rachunku wskazany Bankowi. Gdy Posiadacz Rachunku jest stroną zawartej z Bankiem Umowy o Bankowość Elektroniczną, Bank udostępnia Posiadaczowi Rachunku Wyciągi za pośrednictwem Bankowości Internetowej. Na wniosek Posiadacza Rachunku będącego stroną zawartej z Bankiem Umowy o Bankowość Elektroniczną Bank przekazuje Posiadaczowi Rachunku Wyciągi listownie, pobierając opłatę wskazaną w Tabeli Opłat i Prowizji.
- Posiadacz Rachunku, któremu Bank udostępnia Wyciągi poprzez Bankowość Elektroniczną, zobowiązany jest do ich archiwizowania w sposób umożliwiający odtworzenie. Wyciągi przekazane w ten sposób Bank archiwizuje przez okres 6 miesięcy od ich przekazania.
- Posiadacz Rachunku może ustalić z Bankiem inny sposób informowania go o saldzie oraz operacjach na Rachunku Rozliczeniowym.
- Zapisy księgowe 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 V. 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 niezwłocznie zgłosić do Banku nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1 lit. a niniejszego paragrafu. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest zgłosić do Banku nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1 lit. b niniejszego paragrafu niezwłocznie, nie później niż w ciągu 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 paragrafu, 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 niniejszego paragrafu reklamacje dotyczące jakości usług świadczonych przez Bank.
- Posiadacz Rachunku może zgłosić reklamację:
  - drogą elektroniczną poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres: reklamacje@ideabank.pl;
  - za pomocą formularza reklamacyjnego dostępnego na stronie internetowej Banku;

1709061008

- c) za pomocą Bankowości Internetowej;
  - d) telefonicznie poprzez Infolinię - tel. 22 101 10 10 lub 801 999 111;
  - e) pisemnie na adres siedziby głównej Banku: Idea Bank S.A., ul. Przyokopowa 33, 01-208 Warszawa lub na adres Zespołu Reklamacji: Zespół Reklamacji Idea Bank S.A., ul. Domaniewska 45, 02-672 Warszawa;
  - f) osobiście w oddziale Banku.
6. Bank rozpatruje reklamację niezwłocznie po jej otrzymaniu, jednakże nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
7. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie 30 – dniowym, Bank w informacji przekazywanej Klientowi, który wystąpił z reklamacją:
- a) wyjaśnia przyczynę opóźnienia;
  - b) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy;
  - c) określa przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 60 dni od dnia otrzymania reklamacji.
8. Odpowiedzi na reklamacje Bank udziela w postaci papierowej. Na wniosek Klienta odpowiedź może być wysłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.

#### Rozdział VI. Odpowiedzialność Banku § 62

1. Bank ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone na przechowanie środki pieniężne i jest zobowiązany zapewnić ich należytą 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.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe:
- a) 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,
  - b) ze zdarzeń pozostających pod wpływem lub kontrolą Posiadacza Rachunku, w tym będących następstwem niewykonania lub niewłaściwego wykonania przez Posiadacza Rachunku postanowień Umowy Produktowej, Regulaminu lub innej umowy, do której ma zastosowanie Umowa Produktowa,
  - c) z wykonania Dyspozycji sfałszowanej, chyba że przy wykonywaniu takiej Dyspozycji Bank postąpił niezgodnie z procedurami obowiązującymi 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 Osobę Uprawnioną w przypadku:
    - i. ujawnienia przez Posiadacza Rachunku osobom nieuprawnionym hasła i kodu jednorazowego lub nienależytej ochrony hasła i kodu jednorazowego przed osobami nieuprawnionymi,
    - 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 należytą 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 lub Użytkownika Dodatkowego do czasu pisemnego, prawidłowego powiadomienia Banku o zmianie lub odwołaniu Użytkownika Głównego przez Posiadacza Rachunku.

#### Rozdział VII. Tryb wprowadzania zmian w Regulaminie § 63

1. Bank jest uprawniony do zmiany Regulaminu w razie wystąpienia co najmniej jednej ważnej przyczyny, którą w szczególności może być:
- 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) wprowadzenie nowych produktów i usług,
  - h) rozszerzenie lub ulepszenie funkcji istniejących usług lub produktów,
  - i) rezygnacja z prowadzenia niektórych usług lub produktów oferowanych w ramach Rachunku,
  - j) konieczność doprecyzowania postanowień Regulaminu lub wprowadzenia zmian redakcyjnych, które nie będą miały niekorzystnego wpływu na treść praw i obowiązków Posiadacza Rachunku.
2. W przypadku zmiany zapisów Regulaminu w trakcie obowiązywania Umowy Produktowej Bank przekazuje 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 Produktową. Wypowiedzenie składa się w formie pisemnej w Oddziale Banku lub poprzez jego wysłanie na adres siedziby Banku.
4. Jeżeli Posiadacz Rachunku nie dokona wypowiedzenia Umowy Produktowej, przyjmuje się, że Posiadacz Rachunku wyraża zgodę na zmiany. Zmiana Regulaminu na zasadach określonych w niniejszym paragrafie nie stanowi zmiany Umowy Produktowej oraz nie wymaga aneksu do Umowy Produktowej.
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 funkcji. Zmiana Regulaminu, o której mowa w poprzednim zdaniu, nie wymaga zachowania procedury określonej w § 63 ust. 2–6 Regulaminu. Rozpoczęcie korzystania przez Posiadacza Rachunku z nowych usług lub funkcji 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.

1709061008

**Rozdział VIII. Postanowienia końcowe****§ 65**

1. W zakresie, w jakim Regulamin lub Umowa Produktowa 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 wyłączeń zgodnie z niniejszym ustępem.
2. Posiadacz Rachunku podający Bankowi numer telefonu kontaktowego, w tym numer telefonu Osoby Uprawnionej, jest zobowiązany zapewnić, że numer ten umożliwia odbieranie wiadomości SMS oraz będzie aktywnym numerem telefonu MSISDN w sieci polskiego operatora telefonii komórkowej.
3. W razie zmiany danych podanych Bankowi, Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Banku niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od zaistniałej zmiany w jeden z poniższych sposobów:
  - a) w Oddziale,
  - b) za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, w zakresie określonym w Umowie o Bankowość Elektroniczną,
  - c) w inny sposób udostępniony przez Bank.
4. Jeżeli Posiadacz Rachunku nie poinformuje Banku o zmianie adresu do korespondencji, adresu poczty elektronicznej lub numeru telefonu w terminie określonym w ustępie poprzednim, Bank przesyła korespondencję oraz kontaktuje się z Posiadaczem Rachunku lub Osobą Uprawnioną zgodnie z dotychczas wskazanym Bankowi adresem do korespondencji, adresem poczty elektronicznej lub numerem telefonu. Korespondencję doręczoną na adres lub adres poczty elektronicznej, zgodnie z postanowieniem zdania poprzedniego uważa się za prawidłowo doręczoną.
5. Bank jest uprawniony do podjęcia kontaktu telefonicznego z Osobą Uprawnioną w celu potwierdzenia zmiany danych.
6. 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. Władze amerykańskie zobowiązały się do wykorzystywania danych osobowych pozyskiwanych ze SWIFT wyłącznie w celu walki z terroryzmem, z poszanowaniem gwarancji przewidzianych przez europejski system ochrony danych osobowych wyrażony w Dyrektywie 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z 24 października 1995 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu tych danych. Do danych osobowych udostępnianych w powyższym trybie nie mają zastosowania przepisy o tajemnicy bankowej zawarte w ustawie Prawo bankowe. Podmiotem udostępniającym dane jest SWIFT (a nie Bank).
7. Prawem właściwym dla stosunków przedkontraktowych z Posiadaczem Rachunku lub z osobą składającą Wniosek oraz dla Umów Produktowych zawieranych na podstawie Regulaminu jest prawo polskie.
8. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów związanych z wykonywaniem Umowy Produktowej jest sąd właściwy miejscowo dla siedziby Banku.
9. Językiem Umów Produktowych 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.
10. 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.
11. Tabela Przelewów stanowi integralną część Regulaminu.
12. W razie sprzeczności postanowień Regulaminu z postanowieniami Umowy Produktowej pierwszeństwo mają postanowienia Umowy Produktowej.
13. Czynności przewidziane postanowieniami Umowy Produktowej, 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.
14. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się zapewnić, że Osoba Uprawniona i Użytkownik Karty wykonają wszystkie obowiązki przewidziane Umową Produktową, Regulaminem oraz innymi uregulowaniami lub uzgodnieniami obowiązującymi pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, w tym obowiązki przewidziane wobec Posiadacza Rachunku, jak i Osób Uprawnionych lub Użytkowników Karty. O ile nie zostało to inaczej uzgodnione w Umowie Produktowej lub w treści odrębnego pisemnego dokumentu pełnomocnictwa, działania i zaniechania Osoby Uprawnionej i Użytkownika Karty traktuje się jako działania i zaniechania Posiadacza Rachunku.
15. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Bank o zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej.
16. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się do korzystania z usług świadczonych przez Bank na podstawie Umów Produktowych lub Regulaminu wyłącznie w celu dokonywania czynności związanych z prowadzoną przez siebie działalnością gospodarczą.
17. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Bank, że na jego rachunek będą wpływały środki stanowiące świadczenie z tytułu renty lub emerytury zagranicznej. 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.
18. Korzystanie z Bankowości Internetowej wymaga posiadania:
  - a) urządzenia z dostępem do sieci Internet,
  - b) poczty elektronicznej (i jej odbierania),
  - c) oprogramowania do odczytywania plików PDF,
  - d) przeglądarki Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 21.0 albo Google Chrome 34 (lub ich nowszych wersji) z włączoną obsługą plików cookies.Niektóre funkcje mogą wymagać dodatkowo korzystania z oprogramowania Adobe Flash Player 11.3 (lub nowszej wersji), oprogramowania do odczytywania plików CSV lub telefonu komórkowego z wybieraniem tonowym, umożliwiającego odbieranie wiadomości SMS, z aktywnym numerem telefonu MSISDN w sieci polskiego operatora telefonii komórkowej.
19. Korzystanie z Bankowości Telefonicznej wymaga posiadania telefonu komórkowego z wybieraniem tonowym, umożliwiającego odbieranie wiadomości SMS, z aktywnym numerem telefonu MSISDN w sieci polskiego operatora telefonii komórkowej.

1709061008