

REGULAMIN

Rachunki, operacje i usługi bankowe dla Klientów Korporacyjnych Banku Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna

(2)

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
CZĘŚĆ I RACHUNKI BANKOWE	7
ROZDZIAŁ 1 OTWIERANIE RACHUNKÓW BANKOWYCH.....	7
ROZDZIAŁ 2 KARTA WZORÓW PODPISÓW/ PEŁNOMOCNICTWA.....	9
ROZDZIAŁ 3 OPROCENTOWANIE ŚRODKÓW NA RACHUNKACH BANKOWYCH	11
ROZDZIAŁ 4 MIESZKANIOWE RACHUNKI POWIERNICZE	13
ROZDZIAŁ 5 STOSOWANIE KURSÓW WALUT	15
ROZDZIAŁ 6 DYSPONOWANIE ŚRODKAMI NA RACHUNKU BANKOWYM	17
ROZDZIAŁ 7 RACHUNKI LOKAT TERMINOWYCH.....	19
ROZDZIAŁ 8 USŁUGI BANKOWE.....	20
LOKATA OVERNIGHT	21
AUTOMATYCZNE INWESTOWANIE ŚRODKÓW.....	21
PEKAOPLĄCE	22
PEKAO KONSOLIDACJA	22
AUTOWYPŁATA.....	24
CZĘŚĆ II TRANSAKCJE PŁATNICZE	26
ROZDZIAŁ 10 OGÓLNE ZASADY WYKONYWANIA TRANSAKCJI PŁATNICZYCH.....	26
ROZDZIAŁ 11 TRANSAKCJE PŁATNICZE GOTÓWKOWE	29
ROZDZIAŁ 12 TRANSAKCJE PŁATNICZE BEZGOTÓWKOWE W ZŁOTYCH.....	30
ROZDZIAŁ 13 CZEKI W ZŁOTYCH	32
ROZDZIAŁ 14 PRZEKAZY W OBRODIE DEWIZOWYM.....	33
ROZDZIAŁ 15 OPERACJE CZEKOWE W OBRODIE ZAGRANICZNYM.....	36
CZĘŚĆ III SYSTEM BANKOWOSCI INTERNETOWEJ PEKAOBIZNES24.....	39
ROZDZIAŁ 16 UDOSTĘPNIENIE I WDROŻENIE SYSTEMU PEKAOBIZNES24.....	39
ROZDZIAŁ 17 KORZYSTANIE Z SYSTEMU PEKAOBIZNES24	45
ROZDZIAŁ 18 USŁUGI DOSTĘPNE W SYSTEMIE PEKAOBIZNES24.....	47
ROZDZIAŁ 19 POMOC TECHNICZNA I WSPARCIE.....	49
ROZDZIAŁ 20 BEZPIECZEŃSTWO SYSTEMU PEKAOBIZNES24	50
ROZDZIAŁ 21 ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI	52
CZĘŚĆ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE	53
ROZDZIAŁ 22 PROWIZJE I OPŁATY	53
ROZDZIAŁ 23 KORESPONDENCJA I ZAWIADOMIENIA.....	53
ROZDZIAŁ 24 ROZWIĄZANIE UMOWY I ZAMKNIĘCIE RACHUNKU BANKOWEGO	56
ROZDZIAŁ 25 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	57

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa ogólne warunki i zasady:
 - 1) prowadzenia przez Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna rachunków bankowych w złotych i w walutach obcych oraz udostępniania innych usług bankowych,
 - 2) realizacji transakcji wykonywanych w ramach usługi Autowypłata, Automatyczne Inwestowanie Środków, Pekao Place, Pekao Konsolidacja,
 - 3) udostępnienia oraz korzystania z Systemu Bankowości Internetowej PekaoBiznes24,
 - 4) realizacji transakcji płatniczych będących przedmiotem krajowych rozliczeń pieniężnych,
 - 5) rozliczania i realizacji przekazów w obrocie dewizowym, otrzymanych przez Bank oraz wykonywania przez Bank dyspozycji przekazów wysyłanych w obrocie dewizowym,
 - 6) realizacji w Banku operacji czekowych w obrocie zagranicznym dla podmiotów krajowych (Rezydentów) i podmiotów zagranicznych (Nierezydentów).
2. Załącznikami do Regulaminu są:
 - 1) Nr 1 – „Lista usług bankowych możliwych do uruchamiania w ramach Umowy”,
 - 2) Nr 2 – Komunikat „Godziny graniczne”,
 - 3) Nr 3 – „Wykaz funkcjonalności zawartych w pakietach abonamentowych i usług możliwych do uruchamiania za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24”,
 - 4) Nr 4 – „Załącznik Nr 4 do Regulaminu Rachunki, operacje i usługi bankowe dla Klientów Korporacyjnych Banku Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna mający zastosowanie wyłącznie do umów o rachunek rozliczeniowy przejętych przez Bank Pekao S.A. z Idea Bank S.A.”.

§ 2

1. Do rachunków, operacji i usług bankowych, o których mowa w Regulaminie, świadczonych na podstawie umów zawartych przed dniem 1 stycznia 2021 r. nie stosuje się przepisów Ustawy o usługach płatniczych z dnia 19 sierpnia 2011 r. zawartych w:
 - 1) Dziale II Ustawy o usługach płatniczych, z wyłączeniem art. 26 ust.1, art. 29 i art. 32a,
 - 2) art. 34, art. 35-37, art. 40 ust. 3 i 4, art. 45, art. 47 – 48, art. 51 oraz art. 144-146 Ustawy o usługach płatniczych.
2. W miejsce przepisów wyłączonych w ust. 1 wchodzi postanowienia Regulaminu i zawartej Umowy.

§ 3

1. Użyte w Regulaminie określenia (z uwzględnieniem ust. 2, 3 i 4) oznaczają:
 - 1) **Bank** – Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna;
 - 2) **bank/ dostawca** – bank krajowy lub zagraniczny, jak również instytucja lub podmiot będący dostawcą usług płatniczych;
 - 3) **bank korespondent** – bank prowadzący w swoich księgach rachunek Banku w określonej walucie (rachunek Nostro) lub bank, dla którego Bank prowadzi w swoich księgach rachunek w określonej walucie (rachunek Loro);
 - 4) **Beneficjent Autowypłaty** – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, wskazana w Zleceniu Autowypłaty, na rzecz której realizowana jest Autowypłata,
 - 5) **Beneficjent Rzeczywisty** – osoba fizyczna (lub osoby fizyczne) spełniająca kryteria beneficjenta rzeczywistego określone w Ustawie z dnia 1 marca 2018 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 6) **Certyfikat rezydencji podatkowej** - dokument będący zaświadczeniem o miejscu zamieszkania lub siedziby dla celów podatkowych, wydany przez właściwy organ administracji podatkowej państwa - miejsca zamieszkania lub siedziby Klienta;
 - 7) **czek** (ang.: cheque, fr.: chèque, niem.:Scheck) – dokument zawierający skierowane do trasata pisemne bezwarunkowe polecenie zapłaty określonej sumy pieniężnej na rzecz wskazanej osoby lub na rzecz okaziciela, w ciężar środków będących w dyspozycji wystawcy;
 - 8) **Data waluty** – dzień, od którego lub do którego Bank nalicza odsetki od środków, którymi uznano lub obciążono Rachunek Bankowy;
 - 9) **Dostawca**– dostawca usług płatniczych prowadzący działalność gospodarczą w zakresie świadczenia usługi dostępu do informacji o rachunku lub usługi inicjowania transakcji płatniczych;
 - 10) **Dzień roboczy** – każdy dzień z wyjątkiem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy lub dzień wskazany w komunikacie określającym Godziny Graniczne, w którym Bank prowadzi regularnie działalność wymaganą do wykonywania transakcji płatniczych oraz innych

czynności objętych postanowieniami Regulaminu oraz dzień, w którym bank uczestniczący w wykonaniu tych transakcji/ czynności prowadzi regularnie działalność wymaganą do ich wykonania;

- 11) **Godziny Graniczne** – ustalone w Banku godziny graniczne, w których Bank dokonuje:
 - a) rozliczania Poleceń Przelewu otrzymanych z rozrachunku międzybankowego oraz przekazów otrzymanych w obrocie dewizowym,
 - b) przyjmowania zleceń płatniczych, dotyczących wykonania Poleceń Przelewu/ wysyłania przekazów w obrocie dewizowym, do wykonania w tym samym Dniu roboczym.Komunikat określający Godziny Graniczne stanowi załącznik do Regulaminu;
- 12) **indos** – przeniesienie przez posiadacza czeku (indosanta) praw z czeku, poprzez umieszczenie na odwrotnej stronie czeku właściwej klauzuli indosowej (indos własnościowy: in blanco lub zupełny/ indos pełnomocniczy inkasowy) oraz wręczenie czeku osobie, na którą prawa z czeku się przenosi (indosatariusza);
- 13) **inkaso** – operacja bankowa polegająca na przyjęciu przez Bank czeku od podawcy i postawieniu należności z czeku do dyspozycji remitenta, po uzyskaniu zapłaty od trasata;
- 14) **jednostka Banku** – oddział, filia lub inna jednostka organizacyjna Banku prowadząca obsługę Klientów;
- 15) **Karta Informacyjna** – formularz bankowy wypełniany przez Klienta, z którym Bank zawarł Umowę, zawierający informacje o podmiocie;
- 16) **Klient** – przedsiębiorca, przedsiębiorca zagraniczny lub inny podmiot, z którym Bank zawarł Umowę; w odniesieniu do umów zawartych z klientami, którzy zawarli umowy z Idea Bank S.A., przez Klienta rozumie się Posiadacza Rachunku;
- 17) **KWP** – Karta Wzorów Podpisów złożona w Banku przez Klienta;
- 18) **Nierezydent** – w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 lit. a) ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. Prawo dewizowe, osoba fizyczna mająca miejsce zamieszkania za granicą oraz osoba prawna mająca siedzibę za granicą, a także inny podmiot mający siedzibę za granicą;
- 19) **Odbiorca** – Beneficjent: osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną (w tym Klient, będący odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot transakcji płatniczej), wskazana w treści przelewu/ przekazu/ Zlecenia Autowypłaty, której rachunek ma być uznany lub na rzecz której należy dokonać wypłaty, w wyniku realizacji przelewu/ przekazu/ Zlecenia Autowypłaty;
- 20) **Odbiorca Przelewu na telefon** – osoba fizyczna, która zarejestrowała numer telefonu komórkowego w bazie Polskiego Standardu Płatności (PSP) - w systemie BLIK i tym samym ma możliwość przyjmowania Przelewów na telefon,
- 21) **Okres Umowny** – okres, na jaki został otwarty rachunek lokaty terminowej, zadeklarowany przez Klienta w dyspozycji otwarcia rachunku lokaty terminowej;
- 22) **państwo EOG** – państwo członkowskie Unii Europejskiej albo państwo członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), będące stroną umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- 23) **podawca** – remitent czeku lub osoba umocowana przez remitenta, która przedstawia czek do realizacji. Podawcą może być również bank krajowy lub zagraniczny;
- 24) **Podzielona Płatność** – Polecenie Przelewu, przelew w złotych pomiędzy przedsiębiorcami, dokonywany z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności w rozumieniu art. 108a Ustawy PTU, przy użyciu dedykowanego komunikatu przelewu, rozliczany za pośrednictwem Rachunku Rozliczeniowego, z jednoczesnym obciążeniem/uznaniem Rachunku VAT kwotą podatku VAT wskazaną w Podzielonej Płatności;
- 25) **Polecenie Przelewu/ przelew** – zlecenie obciążenia Rachunku określoną kwotą złotych oraz uznania tą kwotą rachunku bankowego Odbiorcy w Banku lub w innym banku krajowym, lub zlecenie uznania Rachunku otrzymane z innego banku krajowego, w tym przelew w mechanizmie podzielonej płatności (Podzielona Płatność);
- 26) **Przelew na telefon** – Polecenie Przelewu realizowane poprzez przelew natychmiastowy, dla którego Unikatowym Identyfikatorem jest numer telefonu komórkowego Odbiorcy Przelewu na Telefon,
- 27) **przekaz** – przekaz w obrocie dewizowym, wysyłany przez Bank na podstawie zlecenia płatniczego Klienta, na rzecz wskazanego Odbiorcy lub przekaz otrzymany przez Bank z banku zagranicznego, zagranicznej instytucji finansowej lub banku krajowego, celem uznania Rachunku Klienta;
- 28) **przekaz SEPA** – przekaz otrzymany/ wysłany w walucie euro (EUR) realizowany pomiędzy bankami uczestnikami rozliczeń SEPA (SCT-SEPA CREDIT TRANSFER) realizowany przez Bank za pośrednictwem systemu EuroELIXIR;
- 29) **przekaz SWIFT** – przekaz otrzymany/ wysłany przez Bank za pośrednictwem systemu SWIFT;
- 30) **Rachunek Bankowy, Rachunek** – prowadzony na rzecz Klienta przez Bank:
 - a) **Rachunek Rozliczeniowy** - bieżący lub pomocniczy,
 - b) **Mieszkaniowy Rachunek Powierniczy** - otwarty lub zamknięty mieszkaniowy rachunek powierniczy;
 - c) **Rachunek VAT** – rachunek prowadzony w złotych, otwierany przez Bank (bez zawierania odrębnej Umowy) w powiązaniu z Rachunkiem/Rachunkami Rozliczeniowymi, prowadzonymi w złotych, służący wyłącznie do rozliczania Podzielonych Płatności oraz dokonywania innych transakcji, określonych przepisami prawa,
 - d) rachunek lokaty terminowej;

- 31) **Regulamin** – niniejszy Regulamin „Rachunki, operacje i usługi bankowe dla Klientów Korporacyjnych Banku Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna”;
- 32) **remitent** – wymieniona w treści czeku osoba fizyczna mająca zdolność do czynności prawnych, osoba prawna lub podmiot niebędący ani osobą fizyczną ani prawną mający jednak zdolność do nabywania praw, np. spółka jawna, której lub na zlecenie której ma zostać wypłacona suma czekowa;
- 33) **Reprezentanci** – osoby wchodzące w skład organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu oraz ustanowieni przez podmiot prokurenci lub inne osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, ujawnione we właściwym rejestrze, a w przypadku jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, niewpisanych do rejestru – osoby określone we właściwym akcie o utworzeniu, a także osoby fizyczne prowadzące działalność zarobkową na własny rachunek, w tym osoby fizyczne będące przedsiębiorcami;
- 34) **Rezydent** – w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 1 lit. a) ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. Prawo dewizowe: osoba fizyczna mająca miejsce zamieszkania w kraju oraz osoba prawna mająca siedzibę w kraju, a także inne podmioty mające siedzibę w kraju, również znajdujące się w kraju oddziały, przedstawicielstwa i przedsiębiorstwa utworzone przez nierezydentów;
- 35) **system bankowości elektronicznej** – system elektronicznej obsługi bankowej PROFFICE lub inny system bankowości elektronicznej wykorzystywany przez Klienta; zasady udostępniania i korzystania z systemu bankowości elektronicznej są określone w odrębnych regulacjach wiążących Klienta/ umowach zawartych pomiędzy Bankiem a Klientem korzystającym z danego systemu;
- 36) **system EuroELIXIR** – międzybankowy, elektroniczny system rozliczeń płatności w euro, funkcjonujący w ramach Krajowej Izby Rozliczeniowej S.A.;
- 37) **System PekaoBiznes24** – System Bankowości Internetowej PekaoBiznes24;
- 38) **system SWIFT** – sieć telekomunikacyjna, służąca do wymiany informacji pomiędzy bankami i innymi instytucjami finansowymi przyłączonymi do tej sieci, utrzymywana przez Stowarzyszenie na rzecz Światowej Międzybankowej Telekomunikacji Finansowej (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication), międzynarodowe stowarzyszenie instytucji finansowych;
- 39) **TARGET2** – Trans-European Automated Real-Time Gross Settlement Express Transfer System, transeuropejski system międzybankowych rozliczeń w euro, funkcjonujący na terenie państw EOG, wykorzystywany przy realizacji przekazów w euro;
- 40) **Taryfa** – obowiązująca w Banku Taryfa prowizji i opłat bankowych dla Klientów Korporacyjnych;
- 41) **transakcja płatnicza** – wpłata lub wypłata środków pieniężnych w gotówce, Polecenie Przelewu, transakcja inicjowana przez dostawcę świadczącego usługę inicjowania płatności, przekaz w obrocie dewizowym, operacja czekowa (w tym – w obrocie zagranicznym), transakcje wykonywane w ramach usługi Autowypłaty, Automatyczne Inwestowanie Środków, Pekao Płace, Pekao Konsolidacja;
- 42) **trasat** – bank wskazany w treści czeku lub osoba, która dysponuje środkami wystawcy na zapłatę czeku; w czekach wystawionych i płatnych w Polsce jako trasata można wskazać tylko bank;
- 43) **Umowa** - każda umowa będąca podstawą otwarcia i prowadzenia przez Bank rachunków bankowych na rzecz klienta korporacyjnego, w tym Umowy Produktowe w zakresie, w jakim na ich podstawie świadczone są przez Bank usługi regulowane niniejszym Regulaminem;
- 44) **Umowa Produktowa** – każda z następujących umów zawartych pomiędzy Idea Bank S.A. (jako poprzednikiem prawnym Banku) lub Bankiem i Klientem:
 - a) umowa, na podstawie której świadczona jest usługa bankowości elektronicznej,
 - b) umowa, na podstawie której Bank prowadzi dla Klienta rachunek rozliczeniowy,
 - c) umowa, na podstawie której Bank prowadzi dla Klienta rachunek lokaty terminowej,
 - d) umowa, na podstawie której Bank prowadzi dla Klienta rachunek wyodrębnionych wpływów,
 - e) umowy zawierane na podstawie Wniosków o usługę, o których mowa w § 34ust. 3
 - f) inna umowa pomiędzy Bankiem a Klientem, która zgodnie z postanowieniami tej umowy, właściwego regulaminu lub innych uregulowań lub uzgodnień mających zastosowanie do tej umowy stanowi Umowę Produktową w rozumieniu niniejszego Regulaminu.
- 45) **Unikatowy Identyfikator** – przy wykonywaniu transakcji płatniczych z wykorzystaniem rachunku bankowego: numer rachunku bankowego, stosowany w polskim (format NRB) lub międzynarodowym (format IBAN) systemie numeracji rachunków, wirtualny numer rachunku, numer telefonu (dla Przelewów na telefon), Identyfikator Zlecenia Autowypłaty, wskazany przez Klienta w Zleceniu Autowypłaty albo inny unikatowy identyfikator uzgodniony w umowie do oznaczenia i jednoznacznej identyfikacji rachunku prowadzonego przez Bank lub bank/ dostawcę. Dla pozostałych produktów Unikatowy Identyfikator jest definiowany w odrębnych umowach i regulaminach dotyczących tych produktów;
- 46) **Ustawa PTU** – Ustawa o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późniejszymi zmianami;
- 47) **UUP** – ustawa o usługach płatniczych z dnia 19 sierpnia 2011 r. z późniejszymi zmianami;
- 48) **Użytkownik** – osoba fizyczna, która jest uprawniona w imieniu i na rzecz Klienta do korzystania z Systemu PekaoBiznes24 lub innego systemu bankowości elektronicznej używanego przez Klienta;

- 49) **Wniosek o usługę**- formularz, w którym Klient składa oświadczenie woli zawarcia z Bankiem umowy o świadczenie danej usługi lub zmiany tej umowy lub jej wypowiedzenia na warunkach określonych w treści Wniosku o usługę oraz w niniejszym Regulaminie;
- 50) **wskaźnik referencyjny** – wyznaczany regularnie dowolny wskaźnik, indeks lub stopa, stosowany do określania wysokości zmiennego oprocentowania dla danej umowy;
- 51) **zlecenie płatnicze** – dyspozycja Klienta skierowana do Banku, zawierająca polecenie wykonania transakcji płatniczej.
2. Określenia występujące w Części III: „System Bankowości Internetowej PekaoBiznes24” są zdefiniowane w § 77 Regulaminu.
3. Określenia dotyczące Mieszkaniowych Rachunków Powierniczych są zdefiniowane w § 18 Regulaminu.
4. Określenia dotyczące Transakcji Pochodnych i Transakcji Kasowych zdefiniowane są w Regulaminie "Warunki Współpracy z Klientami w zakresie Transakcji Kasowych" lub Regulaminie "Warunki Współpracy z Klientami w zakresie Transakcji Pochodnych i Kasowych".

§ 4

1. Bank ponosi odpowiedzialność za środki przyjęte na przechowanie i jest zobowiązany zapewnić ich należyłą ochronę. Odpowiedzialność Banku nie obejmuje strat spowodowanych okolicznościami niezależnymi od Banku, tj. działaniem siły wyższej.
2. Bank ponosi odpowiedzialność za szkody poniesione przez Klienta wskutek nieprawidłowej realizacji przez Bank zleceń płatniczych objętych postanowieniami niniejszego Regulaminu na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu cywilnego, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3.
3. Za przekroczenie przez Bank terminu realizacji zleceń płatniczych Klienta Bank zapłaci odszkodowanie w wysokości odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia. W przypadku wyrządzenia szkody przekraczającej wysokość zastrzeżonej kary umownej, Klientowi przysługuje prawo do dochodzenia roszczeń na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu cywilnego.

§ 5

1. Klient zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadamiania Banku w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisami elektronicznymi, o których mowa w § 104 ust. 1 pkt 2 o następujących istotnych zmianach w jego sytuacji faktycznej lub prawnej:
- 1) zmianie adresu (w tym także elektronicznego) lub nazwy/ firmy,
 - 2) zmianie przedmiotu prowadzonej działalności,
 - 3) zmianie statusu dewizowego Klienta,
 - 4) zmianie Reprezentantów (z zastrzeżeniem § 14 Regulaminu),
 - 5) utracie lub uzyskaniu koncesji/ zezwoleń,
 - 6) zmianie osób fizycznych będących Beneficjentami Rzeczywistymi lub danych osobowych dotyczących tych osób,
 - 7) złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub otwarciu likwidacji.
2. W razie zmiany nazwy/ firmy lub formy prawnej Klienta w przypadku połączenia, przejęcia lub innej zmiany, Klient powinien zgłosić zmiany Bankowi, załączając następujące dokumenty, odpowiednio do dokonanej zmiany i formy prawnej Klienta, potwierdzające te zmiany i ich zakres:
- 1) postanowienie sądu dotyczące wpisu takich zmian w rejestrze lub
 - 2) zaświadczenie z CEIDG.
3. Klienci korzystający z Systemu PekaoBiznes24 corocznie są informowani - w formie Komunikatu Systemowego - o konieczności przekazania Bankowi pisemnej informacji o zmianach osób fizycznych będących Beneficjentami Rzeczywistymi oraz struktury własności i kontroli Klienta. Za dzień doręczenia komunikatu uważa się dzień, w którym został on wyświetlony w Systemie PekaoBiznes24, umożliwiając Klientowi zapoznanie się z treścią komunikatu. W przypadku braku przekazania Bankowi informacji o zmianie osób fizycznych będących Beneficjentami Rzeczywistymi oraz struktury własności i kontroli Klienta -w terminie 30 dni od otrzymania komunikatu w Systemie PekaoBiznes24, Bank przyjmuje, iż informacja o osobach fizycznych będących Beneficjentami Rzeczywistymi oraz o strukturze własności i kontroli Klienta nie uległa zmianie.
4. Osoby:
- 1) reprezentujące Klienta,
 - 2) posiadające pełnomocnictwa udzielone przez Klienta,
 - 3) dokonujące transakcji gotówkowych w imieniu i na zlecenie lub na rzecz Klienta,
 - 4) składające w jednostce Banku w imieniu Klienta dokumenty zawierające dyspozycje Klienta
- są zobowiązane do okazywania dokumentu tożsamości na każdą prośbę Banku.

CZĘŚĆ I
RACHUNKI BANKOWE
ROZDZIAŁ 1
OTWIERANIE RACHUNKÓW BANKOWYCH

§ 6

1. Bank otwiera i prowadzi Rachunki Bankowe po zawarciu i na podstawie odpowiednich umów lub z mocy prawa.
2. Rachunki bieżące, płatne na każde żądanie, są prowadzone w złotych lub w walutach obcych¹ i służą do gromadzenia środków pieniężnych Klienta oraz przeprowadzania rozliczeń krajowych i zagranicznych związanych z prowadzoną przez Klienta działalnością.
3. Rachunki pomocnicze, płatne na każde żądanie, są prowadzone w złotych lub w walutach obcych i służą do wyodrębnienia środków pieniężnych Klienta na określony cel oraz przeprowadzania określonych przez Klienta rozliczeń pieniężnych. Otwarcie rachunku pomocniczego nie jest uzależnione od prowadzenia na rzecz Klienta rachunku bieżącego.
4. Klient jest zobowiązany do wskazywania Bankowi w Umowie rachunków prowadzonych na potrzeby Funduszu Likwidacji Zakładu Górniczego, o których mowa w art. 128 Ustawy Prawo geologiczne i górnicze. Rozpoczęcie dokonywania wypłat z tego rachunku może nastąpić po przedstawieniu przez Klienta ostatecznej decyzji właściwego organu nadzoru górniczego zatwierdzającej plan ruchu likwidowanego zakładu górniczego lub jego oznaczonej części albo zatwierdzającej plan ruchu zakładu górniczego w części, w jakiej przewiduje on likwidację zbędnych ze względów technicznych i technologicznych urządzeń, instalacji, obiektów lub wyrobisk górniczych tego zakładu. Bank weryfikuje otrzymane dokumenty w terminie 10 Dni Roboczych, licząc od dnia dostarczenia tych dokumentów. Za dzień dostarczenia kompletu wymaganych dokumentów przyjmuje się ten sam Dzień Roboczy, w którym oryginały dokumentów wpłynęły do Banku do godziny 12.00 lub następny Dzień Roboczy w pozostałych przypadkach.
5. Mieszkaniowe Rachunki Powiernicze są prowadzone w złotych jako otwarte lub zamknięte mieszkaniowe rachunki powiernicze w rozumieniu przepisów ustawy Prawo bankowe z dnia 29 sierpnia 1997r. oraz Ustawy z dnia 16 września 2011r. o ochronie praw nabywcy lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego.

§ 7

1. Rachunek pomocniczy UNIA przeznaczony jest do gromadzenia środków na realizację projektu współfinansowanego przez Unię Europejską, dokonywania płatności związanych z projektem współfinansowanym przez Unię Europejską oraz przyjmowania środków publicznych w postaci dotacji.
2. Wydatki ponoszone przez beneficjentów programów unijnych z tytułu:
 - 1) opłat i prowizji za otwarcie i prowadzenie rachunku pomocniczego UNIA;
 - 2) opłat i prowizji od transakcji krajowych i zagranicznych przeprowadzanych w ciężar rachunku pomocniczego UNIAmogą być wydatkami kwalifikowanymi do współfinansowania z funduszy Unii Europejskiej. W takim przypadku Klient, na rzecz którego prowadzony jest rachunek pomocniczy UNIA może ubiegać się o zwrot ww. wydatków przy rozliczaniu danego projektu, zgodnie z obowiązującymi regulacjami dla poszczególnych programów Unii Europejskiej.

§ 8

1. Rachunki VAT są otwierane i prowadzone przez Bank w powiązaniu z Rachunkiem Rozliczeniowym/Rachunkami Rozliczeniowymi w złotych.
2. Klient może zwiększać lub zmniejszać liczbę otwartych Rachunków VAT, składając dyspozycję w tej sprawie, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) w ramach Umowy musi być prowadzony co najmniej jeden Rachunek VAT, powiązany z co najmniej jednym Rachunkiem Rozliczeniowym w złotych,
 - 2) z każdym z Rachunków Rozliczeniowych w złotych, prowadzonych w ramach Umowy musi być powiązany jeden Rachunek VAT.
3. Na Rachunkach VAT nie są dokonywane transakcje gotówkowe. Do Rachunków VAT Bank nie wydaje kart płatniczych oraz czeków.

§ 9

Rachunki lokat terminowych są prowadzone w złotych i w walutach obcych i służą do przechowywania środków pieniężnych Klienta w Okresie Umownym. Szczegółowe warunki otwierania i prowadzenia rachunków lokat terminowych są określone w Rozdziale 7 Regulaminu oraz w § 35.

§ 10

1. Warunkiem otwarcia Rachunku Bankowego jest zawarcie Umowy pomiędzy Bankiem a Klientem.
2. Klient, będący Rezydentem przed zawarciem Umowy powinien złożyć w jednostce Banku:

¹ Wykaz walut, w których Bank prowadzi rachunki bankowe, jest ogłaszany w jednostkach Banku oraz udostępniany na życzenie Klienta.

- 1) aktualne dokumenty stwierdzające uzyskanie osobowości prawnej lub potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej, w tym koncesje, zezwolenia, licencje, zgody właściwego organu na wykonywanie działalności gospodarczej lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej - w przypadku prowadzenia przez Klienta działalności wymagającej uzyskania koncesji, zezwolenia, licencji, zgody właściwego organu na wykonywanie działalności gospodarczej lub wpisu do rejestru działalności regulowanej. Oddziały i przedstawicielstwa Nierezydentów składają odpowiednio wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji przedstawicielstw przedsiębiorców zagranicznych,
 - 2) stosowne dokumenty potwierdzające, że osoby reprezentujące Klienta przy zawarciu Umowy są uprawnione do składania w imieniu Klienta oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych, o ile dane te nie wynikają z dokumentów, o których mowa w pkt 1), w tym w szczególności pełnomocnictwa lub uchwały właściwego organu Klienta,
 - 3) zaświadczenie Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego o nadaniu numeru identyfikacyjnego REGON oraz decyzję właściwego urzędu skarbowego o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej – z uwzględnieniem ust. 3,
 - 4) wypełnioną Kartę Informacyjną,
 - 5) wymagane prawem dokumenty identyfikujące Beneficjenta Rzeczywistego, ustalające strukturę własności/kontroli Klienta oraz dane Beneficjenta Rzeczywistego,
 - 6) inne dokumenty, o ile konieczność ich przekazania i zakres wymaganych dokumentów będą niezbędne do realizacji przez Bank obowiązków wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
3. Obowiązek złożenia dokumentów wymienionych w ust. 2 pkt 3 nie dotyczy Klienta, którego numery REGON i NIP są dostępne w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego (CI KRS) lub za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP), w takim przypadku dokumenty wymienione w ust. 2 pkt 3 zastępuje wydruk ze strony internetowej CEIDG lub CI KRS lub ePUAP (dotyczy numeru REGON), zawierający dane Klienta (w tym numery REGON i NIP).
4. Bank otwiera Rachunek Bankowy na rzecz podmiotu (Rezydenta), który uzyska osobowość prawną w momencie dokonania wpisu do właściwego rejestru (spółka z o.o. „w organizacji”, spółka akcyjna „w organizacji”), po przedłożeniu przez ten podmiot stosownego dokumentu potwierdzającego zawarcie aktu o utworzeniu podmiotu oraz kopii wniosku o dokonanie wpisu do rejestru wraz z potwierdzeniem jego złożenia we właściwym organie rejestrującym i dokonania wymaganej opłaty za złożenie wniosku), o ile wnioski taki został już złożony.
5. Klient, będący Nierezydentem przed zawarciem Umowy powinien złożyć w jednostce Banku:
- 1) dokument urzędowy, właściwy dla siedziby Nierezydenta, zawierający podstawowe dane o Nierezydencie oraz informujący o jego statusie prawnym, potwierdzony za zgodność z prawem miejsca wystawienia przez organ właściwy zgodnie z umową międzynarodową, której stroną jest Rzeczpospolita Polska, polską placówką konsularną lub wydział konsularny polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego. W przypadku, gdy dokument został sporządzony w kraju, będącym uczestnikiem Konwencji Haskiej z dnia 05 października 1961 r. znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, jedyną formą uwierzytelniania jest apostille umieszczona na dokumencie lub do niego dołączona,
 - 2) stosowne dokumenty potwierdzające, że osoby reprezentujące Klienta przy zawieraniu Umowy są uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Klienta w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych, o ile dane te nie wynikają z dokumentów, o których mowa w pkt 1), w tym w szczególności pełnomocnictwa lub uchwały właściwego organu Klienta,
 - 3) wypełnioną Kartę Informacyjną,
 - 4) wymagane prawem dokumenty identyfikujące Beneficjenta Rzeczywistego, ustalające strukturę własności/kontroli Klienta oraz dane Beneficjenta Rzeczywistego,
 - 5) inne dokumenty, o ile konieczność ich przekazania i zakres wymaganych dokumentów będą niezbędne do realizacji przez Bank obowiązków wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
 - 6) opcjonalnie – Certyfikat Rezydencji Podatkowej – w celu ustalenia stawki podatku od odsetek, zgodnie z § 17.
6. Forma zawarcia Umowy:
- 1) w przypadku złożenia oświadczeń woli w formie pisemnej w taki sposób, że każda ze stron opatrzyła je własnoręcznym podpisem, Umowa zawarta jest w formie pisemnej w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
 - 2) w przypadku złożenia oświadczeń woli w formie elektronicznej w taki sposób, że każda ze stron opatrzyła Umowę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, Umowa zawarta jest w formie elektronicznej. Każda ze stron otrzymuje egzemplarz Umowy podpisanej w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy, o których mowa w Umowie lub Systemu PekaoBiznes24,
 - 3) w przypadku złożenia oświadczeń woli w formie pisemnej przez jedną ze stron w sposób określony w pkt 1), a przez drugą ze stron w formie elektronicznej w sposób określony w pkt 2), każda ze stron otrzymuje:
 - a) egzemplarz Umowy podpisanej w formie pisemnej przez jedną ze stron oraz
 - b) egzemplarz Umowy podpisanej w formie elektronicznej przez drugą ze stron, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy, o których mowa w Umowie lub Systemu PekaoBiznes24.
7. Datą zawarcia Umowy jest dzień złożenia podpisu przez ostatniego pełnomocnika Banku.

1. Wymagane dokumenty, o których mowa w § 10, mogą być przekazane do Banku drogą korespondencyjną, z zastrzeżeniem, że tożsamość Reprezentantów oraz własnoręczność ich podpisów złożonych na przesłanych oświadczeniach i dokumentach zostały potwierdzone:
 - 1) przez polskiego notariusza - w przypadku dokumentów dotyczących Rezydenta,
 - 2) przez organ właściwy zgodnie z umową międzynarodową, której stroną jest Rzeczpospolita Polska, polską placówką konsularną, wydział konsularny polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego lub polskiego notariusza. Dokumenty mogą być także potwierdzone przez notariusza zagranicznego, którego uprawnienia powinny być poświadczone przez organ właściwy zgodnie z umową międzynarodową, której stroną jest Rzeczpospolita Polska, polską placówką konsularną lub wydział konsularny polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego, właściwy dla kraju siedziby Nierezydenta - w przypadku dokumentów dotyczących Nierezydenta.
2. Jeżeli dokumenty składane są w odpisach lub kopiach, zgodność z oryginałem powinna być potwierdzona przez pracownika Banku lub jedną z osób wymienionych w ust. 1.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Tłumaczenie dokumentów sporządzone przez tłumacza zagranicznego winno być potwierdzone w sposób wskazany w ust. 1 pkt 2.
4. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do dokumentów i oświadczeń składanych przez Klienta w trakcie obowiązywania Umowy.

§ 12

1. Otwarcie kolejnych Rachunków Bankowych w ramach Umowy, za wyjątkiem rachunków płacowych, otwieranych w ramach usługi Pekao Płace, o której mowa w Rozdziale 7 Regulaminu, następuje poprzez złożenie dyspozycji w tej sprawie:
 - 1) w formie pisemnej lub
 - 2) za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24 lub
 - 3) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisami elektronicznymi, o których mowa w §104 ust. 1 pkt 2oraz jej akceptacji przez Bank i nie wymaga zawarcia przez strony aneksu do Umowy.
2. Jeżeli Umowa stanowi, iż warunkiem otwarcia kolejnych Rachunków Bankowych jest zawarcie aneksu do Umowy, podpisanie ww. dyspozycji przez strony Umowy zastępuje ten aneks.
3. W przypadku wnioskowania o otwarcie Rachunku Rozliczeniowego prowadzonego w złotych, w dyspozycji, o której mowa w ust. 1, Klient jest zobowiązany wskazać Rachunek VAT, jaki ma być powiązany z nowo otwartym Rachunkiem Rozliczeniowym. Klient może wskazać istniejący Rachunek VAT lub wnioskować o otwarcie kolejnego Rachunku VAT powiązanego z nowo otwartym Rachunkiem Rozliczeniowym.
4. Zamknięcie Rachunku Rozliczeniowego w złotych, prowadzonego w ramach Umowy, może nastąpić dopiero po zamknięciu powiązanego z tym rachunkiem Rachunku VAT, jeżeli ten Rachunek VAT nie jest powiązany z innym Rachunkiem Rozliczeniowym prowadzonym na rzecz Klienta w Banku.
5. W przypadku zamykania Rachunku VAT, prowadzonego w ramach Umowy, środki na nim zgromadzone mogą zostać przekazane wyłącznie na inny Rachunek VAT prowadzony na rzecz Klienta w Banku. Tryb zamykania Rachunku VAT przy rozwiązaniu Umowy określa § 109 ust. 4 Regulaminu.

ROZDZIAŁ 2 KARTA WZORÓW PODPISÓW/ PEŁNOMOCNICTWA

§ 13

1. Z zastrzeżeniem postanowień § 79 Regulaminu, Klient może udzielić pełnomocnictwa do dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunkach Klienta lub do innych czynności związanych z wykonywaniem Umowy. Pełnomocnictwo może być stałe lub do jednorazowej czynności (upoważniające do dokonania jednorazowej czynności w nim określonej).
2. Pełnomocnik może udzielać dalszych pełnomocnictw jedynie wówczas, gdy z treści pełnomocnictwa wynika, że został do tego umocowany.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4, pełnomocnictwo stałe może być udzielone jako pełnomocnictwo:
 - 1) ogólne, udzielone na czas nieokreślony, w ramach którego pełnomocnik ma prawo do samodzielnego:
 - a) otwierania i zamykania – w ramach Umowy – Rachunków Bankowych,
 - b) negocjowania i podejmowania decyzji w zakresie oprocentowania, opłat i prowizji oraz innych warunków prowadzenia Rachunków,
 - c) składania i autoryzowania wszelkich dyspozycji dotyczących Rachunków prowadzonych w ramach Umowy, w tym także do dokonywania wypłat z Rachunków i składania innych zleceń płatniczych bez ograniczeń, do wysokości środków dostępnych w ramach limitu kredytowego lub innego limitu do zadłużania się w Rachunku.

Pełnomocnictwo ogólne nie obejmuje umocowania do zawierania i wypowiedzania Umowy, składania i autoryzowania dyspozycji dotyczących usług bankowych innych niż Rachunki prowadzone w ramach Umowy, w szczególności nie obejmuje składania i podpisywania dyspozycji/ wniosków Klienta mających na celu zawarcie, zmianę lub wypowiedzenie umów o świadczenie tych usług.

- 2) rodzajowe, w ramach którego pełnomocnik ma prawo do działania w zakresie i terminie przewidzianym w treści pełnomocnictwa.
4. Pełnomocnictwa rodzajowe i szczególnie udzielone na Kartach Wzorów Podpisów złożonych do umów o prowadzenie rachunków bankowych, do których w momencie składania Karty Wzorów Podpisów miał zastosowanie Regulamin „Ogólne warunki prowadzenia rachunków bankowych dla podmiotów krajowych i zagranicznych”, pozostają w mocy do czasu złożenia przez Klienta nowej Karty Wzorów Podpisów, przy czym zakres tych pełnomocnictw obejmuje:
 - 1) w przypadku pełnomocnictwa rodzajowego, udzielonego na czas nieoznaczony – prawo do samodzielnego:
 - a) dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku, z uwzględnieniem środków dostępnych w ramach przyznanego przez Bank kredytu,
 - b) otwierania innych rachunków w ramach Umowy,
 - c) negocjowania i akceptowania decyzji w zakresie oprocentowania i innych warunków prowadzenia rachunków,
 - d) wypowiedzania Umowy,
 - 2) w przypadku pełnomocnictwa szczególnego - prawo do dokonywania czynności w zakresie lub terminie określonym w treści pełnomocnictwa.
5. Pełnomocnictwa do składania w imieniu Klienta oświadczeń w zakresie Umowy Produktowej, do której w momencie udzielania pełnomocnictwa miał zastosowanie odpowiednio „Regulamin określający zasady prowadzenia rachunków wyodrębnionych wpływów” albo Regulamin „Prowadzenia rachunków bankowych, świadczenia usług bankowości elektronicznej oraz wydawania i używania debetowych kart płatniczych w Idea Banku S.A. dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą”, pozostają w mocy do czasu złożenia przez Klienta nowej Karty Wzorów Podpisów. Ustanowiony przez Klienta pełnomocnik może składać dyspozycje wyłącznie w jednostce Banku. Pełnomocnik nie jest upoważniony do składania dyspozycji zamknięcia rachunku bankowego i do ustanawiania dalszych pełnomocników.
6. Klient udzielając pełnomocnictwa, potwierdza tym samym, że osoby, którym udzielone zostało pełnomocnictwo, w chwili udzielenia pełnomocnictwa, są zgodnie z prawem i regulacjami wewnętrznymi, ważnie i skutecznie umocowane do dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunkach Klienta lub do innych czynności związanych z wykonywaniem Umowy.

§ 14

1. Pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej, na Karcie Wzorów Podpisów (KWP) lub przez złożenie oświadczenia woli w odrębnym dokumencie. Dla skuteczności pełnomocnictwa wobec Banku niezbędne jest złożenie oświadczenia o udzieleniu pełnomocnictwa przez Klienta oraz wzoru podpisu przez pełnomocnika w obecności pracownika Banku lub poświadczenie autentyczności oświadczenia/ podpisu w trybie określonym w § 11 ust. 1 lub ust. 4 Regulaminu.
2. KWP jest dokumentem wskazującym osoby upoważnione do składania i podpisywania dokumentów wymaganych przez Bank do dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na Rachunku Bankowym oraz dokumentów związanych z wykonywaniem Umowy, w imieniu i na rzecz Klienta, z tytułu pełnionych funkcji lub na podstawie udzielonego pełnomocnictwa stałego, w zakresie i w sposób (samodzielny lub łączny), określony przy danych identyfikacyjnych i wzorze podpisu danej osoby. Do ważności dokumentu składanego przez Klienta w wykonaniu Umowy konieczne są podpisy osób wymienionych w KWP lub podpisy pełnomocników, którym pełnomocnictwa udzielono w odrębnym dokumencie, pod odciskiem stempla firmowego, jeśli Klient zadeklarował posługiwanie się takim stemplem i złożył jego wzór na KWP.
3. Z uwzględnieniem ust. 4, w przypadku, gdy Klient nie złożył odrębnej dyspozycji, KWP będzie się odnosiła do wszystkich Rachunków Bankowych prowadzonych przez Bank na rzecz Klienta w ramach Umowy w momencie udzielania pełnomocnictwa, jak również i tych, które zostaną otwarte w przyszłości w ramach Umowy. Klient może wskazać różne osoby do dysponowania Rachunkami prowadzonymi na jego rzecz przez Bank, w takim przypadku podpisy tych osób powinny być złożone na odrębnych KWP.
4. Upoważnienie do składania i podpisywania dokumentów wymaganych przez Bank do dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na Rachunku Bankowym oraz dokumentów związanych z wykonywaniem Umowy, w imieniu i na rzecz Klienta, z tytułu pełnionych funkcji lub na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, dotyczące Rachunku Rozliczeniowego jest równocześnie upoważnieniem do Rachunku VAT, powiązanego z tym Rachunkiem Rozliczeniowym, z zastrzeżeniem ograniczeń w dysponowaniu środkami zgromadzonymi na Rachunku VAT wynikających z przepisów prawa. Pełnomocnictwo dotyczące Rachunku VAT może być udzielone wyłącznie jako pełnomocnictwo do Rachunku Rozliczeniowego powiązanego z tym Rachunkiem VAT.
5. W imieniu Klienta KWP podpisują Reprezentanci, w obecności pracownika Banku, który stwierdza ich tożsamość na podstawie okazanych dokumentów tożsamości. Bank dopuszcza możliwość poświadczenia podpisu złożonego na KWP oraz uprawnień do reprezentowania Klienta w trybie określonym w § 11 ust. 1 lub ust. 4.
6. Bank odmawia przyjęcia KWP, jeżeli upoważnienie osób w niej wymienionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Klienta, nie zostało należycie udokumentowane.

§ 15

1. Pełnomocnictwo uznaje się za ważne do momentu jego pisemnego odwołania, wygaśnięcia z mocy prawa, wykonania czynności, do której zostało udzielone albo upływu określonego w nim terminu, na jaki zostało udzielone.

2. Odwołanie pełnomocnictwa lub jego wygaśnięcie jest skuteczne wobec Banku niezwłocznie po zawiadomieniu Banku, nie później niż następnego Dnia roboczego po dacie wpływu pisemnego zawiadomienia do Banku, z zastrzeżeniem, że Bank jest uprawniony do odmowy wykonania dyspozycji już w dniu otrzymania zawiadomienia o odwołaniu lub wygaśnięciu pełnomocnictwa osoby, która taką dyspozycję podpisała. Utratę uprawnień osoby, której pełnomocnictwo zostało odwołane lub wygasło, Bank odnotowuje w KWP.
3. KWP jest ważna do czasu jej pisemnego odwołania lub zmiany przez Klienta (z uwzględnieniem postanowień ust. 2).
4. Klient zobowiązany jest złożyć w Banku nową KWP w przypadku:
 - 1) utraty uprawnień do dysponowania rachunkiem i wykonywania Umowy przez wszystkie osoby wymienione w KWP oraz
 - 2) zmiany firmy /pieczęci firmowej lub siedziby Klienta.
5. Zmiany w KWP mogą być wprowadzone przed dokonaniem zmian we właściwym rejestrze, w oparciu o kopię wniosku skierowanego do organu rejestrującego (wraz z potwierdzeniem wpływu i dokonania wymaganej opłaty za złożenie wniosku) oraz umów, nominacji lub uchwał uprawnionych organów Klienta. Możliwość wprowadzenia zmiany w KWP przed dokonaniem zmian we właściwym rejestrze, nie dotyczy wnioskodawcy będącego Nierezydentem.

ROZDZIAŁ 3 OPROCENTOWANIE ŚRODKÓW NA RACHUNKACH BANKOWYCH

§ 16

1. Środki pieniężne zgromadzone na Rachunkach Bankowych, które zgodnie z postanowieniami Umowy podlegają oprocentowaniu, oraz środki podlegające automatycznemu inwestowaniu środków są oprocentowane według zmiennej stopy procentowej, określonej w stosunku rocznym. W dniu, w którym saldo Rachunku Rozliczeniowego jest niższe od kwoty 1000 zł, środki zgromadzone na rachunku nie podlegają oprocentowaniu.
2. Oprocentowanie środków na Rachunkach Bankowych podlegających oprocentowaniu, naliczane jest za rzeczywistą liczbę dni, przez które środki pozostają na Rachunku i rozpoczyna się od dnia stanowiącego Datę waluty – dla wpłaty albo uznania rachunku, a kończy się w dniu poprzedzającym Datę waluty – dla wypłaty lub obciążenia rachunku. Od środków wpłaconych i wypłaconych w tym samym dniu Bank nie nalicza odsetek. Do obliczania należnych odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunkach Bankowych oraz środków podlegających automatycznemu inwestowaniu środków przyjmuje się, że rok liczy 365 dni.
3. Z zastrzeżeniem § 35 ust. 4 i § 36 ust. 3, naliczone przez Bank odsetki są dopisywane do salda Rachunku Bankowego (kapitalizowane):
 - 1) raz w miesiącu (w ostatnim dniu każdego miesiąca; odsetki stawiane są do dyspozycji Klienta w pierwszym dniu kalendarzowym następnego miesiąca) – na rachunkach prowadzonych w złotych,
 - 2) raz w roku (w dniu 31 stycznia; odsetki stawiane są do dyspozycji Klienta w dniu 1 lutego) – na rachunkach prowadzonych w walucie obcej,
 - 3) na dzień likwidacji rachunku.
 Kapitalizacja odsetek jest uwzględniona na wyciągu z Rachunku Bankowego, który obejmuje dzień dokonania tej kapitalizacji.
4. Skapitalizowane odsetki od środków zgromadzonych na Rachunku VAT są przekazywane na wskazany przez Klienta Rachunek Rozliczeniowy powiązany z tym Rachunkiem VAT.
5. Bank może dokonać zmiany stawki oprocentowania na rachunkach bankowych oprocentowanych wg stawki zmiennej oraz oprocentowania środków podlegających automatycznemu inwestowaniu środków, w przypadku zaistnienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) zmiany stopy rezerwy obowiązkowej ustalonej przez Radę Polityki Pieniężnej oraz warunków jej odprowadzenia,
 - 2) zmiany cen pieniądza na rynku międzybankowym – dla rachunków w PLN – WIBID 1M oraz adekwatnych stawek 1M dla rachunków w walutach obcych.
6. Bank informuje Klienta o każdej zmianie oprocentowania rachunku z zachowaniem co najmniej 2 miesięcznego uprzedzenia w trybie określonym w § 106 ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem ust.10.
7. Jeśli do dnia wejścia w życie proponowanych zmian, określonych w ust. 5, Klient nie zgłosi sprzeciwu wobec tych zmian lub pisemnie nie dokona wypowiedzenia Umowy– uznaje się, że wyraził na nie zgodę i zmiany obowiązują Strony od daty ich wprowadzenia.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 7, w przypadku:
 - 1) złożenia wypowiedzenia – Umowa ulega rozwiązaniu po upływie okresu wypowiedzenia wskazanego w § 107 ust.1 bez ponoszenia opłat,
 - 2) zgłoszenia przez Klienta sprzeciwu, ale nie dokonania wypowiedzenia Umowy – Umowa wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian, bez ponoszenia opłat.
 Do dnia rozwiązania Umowy, środki zgromadzone na rachunku oprocentowane są według dotychczasowej stawki.

9. Stawki oprocentowania na rachunkach bankowych oraz oprocentowania środków podlegających automatycznemu inwestowaniu środków, oprocentowanych według stawki zmiennej opartej o wskaźnik referencyjny określony w Umowie podlegają zmianie o wartość wynikającą z zastosowanej formuły uwzględniającej zmianę wskazanego w Umowie wskaźnika referencyjnego, tj. odpowiednio podwyższenie o wartość podwyższenia lub obniżenie o wartość obniżenia wskaźnika referencyjnego w okresach określonych w Umowie.
10. Zmiana wysokości oprocentowania może być wprowadzona bez uprzedzenia, jeśli nowa wysokość oprocentowania jest korzystniejsza dla Klienta, jak również w przypadku zmiany oprocentowania wynikającej ze zmian wysokości wskaźnika referencyjnego, o którym mowa w ust. 9. W takiej sytuacji o aktualnej wysokości stawek oprocentowania Bank powiadamia posiadacza rachunku poprzez umieszczenie informacji na wyciągu z rachunku bankowego oraz w formie komunikatów dostępnych w jednostkach Banku oraz na stronie internetowej Banku - www.pekao.com.pl.
11. W przypadku wystąpienia istotnej zmiany wskaźnika referencyjnego, służącego do ustalania wysokości oprocentowania, Bank, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej, od dnia następującego po dniu wystąpienia istotnej zmiany wskaźnika, stosuje dotychczasowy wskaźnik uwzględniający jego istotną zmianę, skorygowany o średnią arytmetyczną z różnic między wskaźnikami referencyjnymi przed i po zastosowaniu istotnej zmiany za okres 125 Dni roboczych poprzedzających dzień wystąpienia istotnej zmiany wskaźnika referencyjnego². Istotna zmiana wskaźnika oznacza zdefiniowaną przez podmiot opracowujący dany indeks istotną zmianę kluczowych elementów metody stosowanej do obliczania i opracowywania danego indeksu, zgodnie z art. 13 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/1011 z dnia 8 czerwca 2016 r. w sprawie indeksów stosowanych jako wskaźniki referencyjne w instrumentach finansowych i umowach finansowych lub do pomiaru wyników funduszy inwestycyjnych i zmieniające dyrektywy 2008/48/WE i 2014/17/UE oraz rozporządzenie (UE) nr 596/2014 zwanego dalej: „Rozporządzeniem”.
12. W przypadku zaprzestania opracowywania wskaźnika referencyjnego, służącego do ustalania wysokości oprocentowania, Bank, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej, od dnia następującego po dniu zaprzestania opracowywania wskaźnika referencyjnego, stosuje zastępczy wskaźnik referencyjny opracowany i publikowany przez certyfikowanego administratora, skorygowany o średnią arytmetyczną z różnic między dotychczasowym a zastępczym wskaźnikiem referencyjnym za okres 125 Dni roboczych poprzedzających dzień zaprzestania opracowywania dotychczasowego wskaźnika³. Zastępczy wskaźnik referencyjny będzie mógł zostać zastosowany pod warunkiem podjęcia przez Bank decyzji, że zastępczy wskaźnik jest odpowiednią alternatywą dla dotychczas stosowanego wskaźnika. Podejmując ww. decyzję Bank weźmie pod uwagę spełnienie następujących kryteriów adekwatności: zgodność z Rozporządzeniem, zgodność walut z dotychczasowym wskaźnikiem, odzwierciedlenie wartości pieniądza w czasie, powszechność stosowania na polskim rynku.
13. W przypadku braku możliwości wyboru wskaźnika referencyjnego zgodnie z ust. 12, począwszy od dnia zaprzestania opracowywania dotychczasowego wskaźnika, wysokość oprocentowania, obowiązująca w ostatnim dniu opracowywania dotychczasowego wskaźnika, będzie zmieniać się co miesiąc o sumę wartości zmian wysokości stopy referencyjnej banku centralnego kraju, w którym obowiązuje waluta, w której ustalone jest oprocentowanie, które nastąpiły od poprzedniej zmiany wysokości opłat i prowizji.
14. Bank informuje Klienta o zaistniałej istotnej zmianie lub zaprzestaniu opracowywania dotychczasowego wskaźnika oraz konstrukcji wysokości oprocentowania obowiązującej po tym zdarzeniu. W przypadku zastosowania zastępczego wskaźnika referencyjnego, względem wskaźnika, którego opracowywanie zaprzestano, Bank poinformuje Klienta o szczegółach dokonanej analizy adekwatności zastępczego wskaźnika, na podstawie której podjęta została decyzja, że zastępczy wskaźnik jest odpowiednią alternatywą dla dotychczas stosowanego wskaźnika.

§ 17

1. Z tytułu odsetek uzyskanych przez Klienta będącego Nierezydentem dla celów podatkowych Bank pobiera i odprowadza podatek dochodowy w przypadkach określonych obowiązującymi przepisami prawa.
2. Stosowanie stawek opodatkowania odsetek wynikających z umów o unikaniu podwójnego opodatkowania lub niepobranie podatku zgodnie z taką umową jest możliwe pod warunkiem dostarczenia Certyfikatu Rezydencji Podatkowej w formie określonej w ust. 4 oraz oświadczeń (w formie oryginału) wymaganych przez Bank. Niedostarczenie tych dokumentów powoduje stosowanie stawki podatku wynikającej z aktualnie obowiązujących przepisów w Polsce, bez uwzględnienia właściwej umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania.
3. Termin ważności Certyfikatu Rezydencji Podatkowej powinien wynikać z treści dokumentu. W przypadku braku określenia terminu ważności na dokumencie, przyjmuje się, że dokument jest ważny przez okres kolejnych 12 miesięcy od daty jego wydania.
4. Certyfikat rezydencji podatkowej powinien być dostarczony w oryginale lub w formie kopii poświadczony notarialnie. Jeżeli poświadczenie kopii jest dokonywane przez zagranicznego notariusza, dodatkowo jest wymagane:

² Przez skorygowanie poziomu wskaźnika referencyjnego uwzględniającego jego istotną zmianę należy rozumieć podwyższenie wartości tego wskaźnika o wartość średniej arytmetycznej obliczonej zgodnie z § 16 ust. 11, jeżeli wartość tej średniej jest dodatnia albo obniżenie wartości tego wskaźnika o wartość bezwzględną średniej arytmetycznej obliczonej zgodnie z § 16 ust. 11, jeżeli wartość tej średniej jest ujemna.

³ Przez skorygowanie poziomu zastępczego wskaźnika referencyjnego należy rozumieć podwyższenie wartości tego wskaźnika o wartość średniej arytmetycznej obliczonej zgodnie z § 16 ust. 12, jeżeli wartość tej średniej jest dodatnia albo obniżenie wartości tego wskaźnika o wartość bezwzględną średniej arytmetycznej obliczonej zgodnie z § 16 ust. 12, jeżeli wartość tej średniej jest ujemna.

- 1) zalegalizowanie (tj. uwierzytelnienie dokumentu w odpowiedni sposób przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną) lub
 - 2) opatrzenie dokumentu klauzulą apostille, w przypadku, gdy pochodzi on z państwa będącego stroną Konwencji Haskiej z dnia 05 października 1961 r., znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych z zastrzeżeniem, że apostille nie jest wymagane, gdy Polska podpisała umowę znoszącą lub upraszczającą legalizację dokumentów (np. umowa o pomocy prawnej).
5. Przychody z tytułu odsetek otrzymanych lub postawionych do dyspozycji Klienta będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą podlegają opodatkowaniu zryczałtowanym podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach przewidzianych w art. 30a ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

ROZDZIAŁ 4 MIESZKANIOWE RACHUNKI POWIERNICZE

§ 18

1. Mieszkaniowe Rachunki Powiernicze są prowadzone na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Rozdziału.
2. Użyte w niniejszym Rozdziale określenia oznaczają:
 - 1) **Data Pozytywnej Weryfikacji** – następny Dzień Roboczy po upływie terminu przeznaczanego na weryfikację dokumentów wymaganych do realizacji wypłaty z Mieszkaniowego Rachunku Powierniczego zgodnie z zapisami Umowy;
 - 2) **Deweloper** – w rozumieniu Ustawy z dnia 16 września 2011r. o ochronie praw nabywcy lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego;
 - 3) **Etap** - etap realizacji Przedsięwzięcia Deweloperskiego zgodnie z Harmonogramem Przedsięwzięcia Deweloperskiego;
- 4) **Harmonogram Przedsięwzięcia Deweloperskiego:**
 - a) określa Etapy realizacji Przedsięwzięcia Deweloperskiego oraz procentowy podział kosztów poszczególnych etapów w całkowitych kosztach Przedsięwzięcia Deweloperskiego,
 - b) zawiera co najmniej cztery, a co najwyżej dziesięć etapów realizacji Przedsięwzięcia Deweloperskiego;
- 5) **Nabywca** – osoba fizyczna, która na podstawie Umowy Deweloperskiej uprawniona jest do przeniesienia na nią prawa własności lokalu mieszkalnego albo do przeniesienia na nią własności nieruchomości zabudowanej domem jednorodzinnym lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej i własności domu jednorodzinnego na niej posadowionego stanowiącego odrębną nieruchomość, po zakończeniu Przedsięwzięcia Deweloperskiego oraz zobowiązuje się do spełnienia świadczenia pieniężnego na rzecz Dewelopera na poczet ceny nabycia tego prawa;
- 6) **Przedsięwzięcie Deweloperskie** – proces, w wyniku realizacji którego na rzecz Nabywcy zostaje ustanowione lub przeniesione prawo własności lokalu mieszkalnego albo prawo własności nieruchomości zabudowanej domem jednorodzinnym lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej i własności domu jednorodzinnego na niej posadowionego stanowiącego odrębną nieruchomość, obejmujący budowę w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 1409 ze zm.) oraz czynności faktyczne i prawne niezbędne do rozpoczęcia budowy oraz oddania obiektu budowlanego do użytkowania;
- 7) **Rachunek Podstawowy** – Rachunek Bankowy prowadzony przez Bank na rzecz Dewelopera na podstawie odrębnej umowy z Bankiem:
 - a) na który będą wypłacane środki pieniężne zgromadzone na Rachunku Powierniczym na rzecz Dewelopera oraz na który Bank wypłaca odsetki od środków zgromadzonych na Mieszkaniowym Rachunku Powierniczym (w sytuacji braku finansowania przez Bank Przedsięwzięcia Deweloperskiego, dla którego prowadzony jest Mieszkaniowy Rachunek Powierniczy),
 - b) z którego Bank pobiera należne mu opłaty i prowizje związane z prowadzeniem Mieszkaniowego Rachunku Powierniczego;
- 8) **Rachunek Sprzedaży** – Rachunek Bankowy prowadzony przez Bank na rzecz Dewelopera na podstawie odrębnej umowy z Bankiem, na który będą wypłacane środki pieniężne zgromadzone na Mieszkaniowym Rachunku Powierniczym na rzecz Dewelopera oraz na który Bank wypłaca odsetki od środków zgromadzonych na Mieszkaniowym Rachunku Powierniczym - w sytuacji finansowania przez Bank Przedsięwzięcia Deweloperskiego, dla którego prowadzony jest Mieszkaniowy Rachunek Powierniczy;
- 9) **Subrachunek** – otwarty w ramach Mieszkaniowego Rachunku Powierniczego rachunek (którego numer jest Unikatowym Identyfikatorem), wskazany przez Dewelopera jako rachunek:
 - a) przypisany do lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego powiązanego w Umowie Deweloperskiej z konkretnym Nabywcą (Nabywcami), oraz
 - b) służący do wpłat oraz wykorzystywany do ewidencji wpłat i wypłat odrębnie dla każdego Nabywcy (Nabywców) w wykonaniu powiązanej z tym lokalem mieszkalnym/domem jednorodzinnym Umowy Deweloperskiej;
- 10) **Umowa Deweloperska** – umowa zawarta w formie aktu notarialnego pomiędzy Deweloperem a Nabywcą, na podstawie której Deweloper zobowiązuje się do ustanowienia odrębnej własności lokalu mieszkalnego i przeniesienia na Nabywcę - po zakończeniu Przedsięwzięcia Deweloperskiego - własności tego lokalu, albo do przeniesienia na Nabywcę własności nieruchomości zabu-

dowanej domem jednorodzinny lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej i własności domu jednorodzinnego na niej posadowionego stanowiącego odrębną nieruchomość, a Nabywca zobowiązuje się do spełnienia świadczenia pieniężnego na rzecz Dewelopera na poczet ceny nabycia tego prawa;

- 11) **Zlecenie Płatnicze** - dyspozycja skierowana do Banku, zawierająca Polecenie Przelewu z Mieszkaniowego Rachunku Powierniczego, sporządzona według wzoru obowiązującego w Banku. Przez Zlecenie Płatnicze (dyspozycja Dewelopera) rozumie się również Wniosek o Wypłatę, o którym mowa w Umowie Otwartego Mieszkaniowego Rachunku Powierniczego.

§ 19

1. Bank otwiera i prowadzi na rzecz Dewelopera, będącego Rezydentem, Mieszkaniowy Rachunek Powierniczy. W ramach Mieszkaniowego Rachunku Powierniczego Bank otwiera Subrachunki przypisane do lokali mieszkalnych/domów jednorodzinnych powiązanych w Umowie Deweloperskiej z konkretnym Nabywcą (Nabywcami), służące jako rachunki do wpłat i wykorzystywane do ewidencji wpłat i wypłat dla danego Nabywcy (Nabywców) w wykonaniu powiązanej z tym lokalem mieszkalnym/domem jednorodzinny Umowy Deweloperskiej. O numerach Subrachunków Bank informuje Dewelopera w formie zawiadomienia przy zawarciu Umowy oraz w sytuacjach określonych w ust. 2.
2. W przypadku, gdy Umowa Deweloperska dotycząca sprzedaży danego lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego zostanie rozwiązana lub któraś z jej stron od niej odstąpi, a na Subrachunek przypisany do tego lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego zostaną dokonane jakiegokolwiek wpłaty i w konsekwencji rozwiązania Umowy Deweloperskiej lub odstąpienia od tej Umowy Deweloperskiej, Subrachunek ten zostanie przez Bank zamknięty, Bank jest uprawniony do otwarcia nowego Subrachunku przypisanego do tego lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego a Deweloper jest uprawniony do wskazania tego Subrachunku w kolejnej Umowie Deweloperskiej dotyczącej sprzedaży danego lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego.
3. Wpłaty na Mieszkaniowy Rachunek Powierniczy dokonywane są za pośrednictwem Subrachunków przypisanych do lokali mieszkalnych/domów jednorodzinnych powiązanych w danej Umowie Deweloperskiej z konkretnym Nabywcą (Nabywcami), a kwota stanowiąca sumę wpłat na Subrachunki otwarte w ramach Rachunku Powierniczego, pomniejszona o ewentualne wypłaty, stanowi saldo Rachunku Powierniczego.
4. Rachunek Powierniczy może być prowadzony tylko dla jednego Przedsięwzięcia Deweloperskiego. Warunkiem prowadzenia dla Dewelopera Rachunku Powierniczego jest posiadanie w Banku Rachunku Podstawowego oraz - dodatkowo w przypadku finansowania przez Bank Przedsięwzięcia Deweloperskiego, dla którego prowadzony jest Rachunek Powierniczy – Rachunku Sprzedaży, prowadzonego przez Bank na podstawie odrębnej umowy zawartej z Deweloperem.
5. Rachunek Powierniczy służy do gromadzenia środków wpłacanych przez Nabywców w wykonaniu Umów Deweloperskich zawartych przed dniem uzyskania prawomocnego pozwolenia na użytkowanie Przedsięwzięcia Deweloperskiego. Umowy Deweloperskie zawarte po tym terminie nie będą ewidencjonowane i rozliczane przy użyciu Rachunku Powierniczego.
6. Deweloper zawiera z Nabywcami Umowy Deweloperskie przewidujące wykorzystanie Rachunku Powierniczego do dnia uzyskania prawomocnego pozwolenia na użytkowanie Przedsięwzięcia Deweloperskiego i niezwłocznie informuje Bank o uzyskaniu tego pozwolenia. Bank nie jest zobowiązany do merytorycznej kontroli zapisów Umów Deweloperskich.
7. W przypadku zmiany Umowy Deweloperskiej, aneksy do tej umowy powinny być zawierane w formie aktów notarialnych.
8. Bank nie ponosi odpowiedzialności za zgodność wpłat dokonywanych na Rachunek Powierniczy z celem określonym w Umowie Deweloperskiej.
9. Oprocentowanie środków na Rachunku Powierniczym rozpoczyna się od dnia stanowiącego Datę Waluty - dla wpłaty albo wpływu środków na Subrachunek otwarty w ramach Rachunku Powierniczego, a kończy się w dniu poprzedzającym Datę Waluty – dla wypłaty albo obciążenia takiego Subrachunku. Data Waluty jest to:
 - 1) dla wpłaty albo wpływu środków pieniężnych na Subrachunek - dzień zapisania przez Bank na Subrachunku środków, z tytułu realizacji transakcji płatniczej,
 - 2) dla wypłaty środków z Subrachunku albo obciążenia Subrachunku to dzień obciążenia Subrachunku z tytułu realizacji transakcji płatniczej.
10. Odsetki od środków zgromadzonych na Rachunku Powierniczym są należne Deweloperowi. Bank przekazuje odsetki na Rachunek Podstawowy lub - w przypadku finansowania przez Bank Przedsięwzięcia Deweloperskiego, dla którego prowadzony jest Rachunek Powierniczy – na Rachunek Sprzedaży prowadzony na rzecz Dewelopera.
11. Kapitalizacja odsetek od środków znajdujących się na Rachunku Powierniczym jest dokonywana w ostatnim dniu miesiąca. Naliczone odsetki stawiane są do dyspozycji Dewelopera na Rachunku Podstawowym lub - w przypadku finansowania przez Bank Przedsięwzięcia Deweloperskiego, dla którego prowadzony jest Rachunek Powierniczy – na Rachunku Sprzedaży w pierwszym dniu kalendarzowym następnego miesiąca. Dokonanie kapitalizacji odsetek na Rachunku Powierniczym jest uwzględnione na wyciągu z ostatniego dnia miesiąca. Wyksięgowanie skapitalizowanych odsetek z Rachunku Powierniczego oraz postawienie ich do dyspozycji Dewelopera na Rachunku Podstawowym lub - w przypadku finansowania przez Bank Przedsięwzięcia Deweloperskiego, dla którego prowadzony jest Rachunek Powierniczy – na Rachunku Sprzedaży jest uwzględniane na wyciągach z pierwszego dnia kalendarzowego następnego miesiąca z Datą Waluty ostatniego dnia poprzedniego miesiąca.

§ 20

1. Zlecenia Płatnicze określone w niniejszym Rozdziale są wykonywane przez Bank ze środków pochodzących z Rachunku Powierniczego do wysokości salda dostępnego na Subrachunku. Jeżeli w momencie wykonywania Zlecenia Płatniczego na Subrachunku nie będzie wystarczających środków, stanowiących kwotę transakcji płatniczej – Bankowi przysługuje prawo odmowy wykonania Zlecenia Płatniczego.
2. Bank dokona wypłaty w sytuacjach określonych w Umowie wyłącznie na podstawie prawidłowych i kompletnych dokumentów wymaganych Umową.
3. Bank weryfikuje dokumenty wymagane do realizacji wypłaty z:
 - 1) Zamkniętego Mieszkaniowego Rachunku Powierniczego - w terminie **5 Dni Roboczych**,
 - 2) Otwartego Mieszkaniowego Rachunku Powierniczego - w terminie **10 Dni Roboczych**,licząc od dnia dostarczenia tych dokumentów. Za dzień dostarczenia kompletu wymaganych dokumentów przyjmuje się ten sam Dzień Roboczy, w którym oryginały dokumentów wpłynęły do Banku do godziny 12:00 lub następny Dzień Roboczy w pozostałych przypadkach.
4. W przypadkach wymagających potwierdzenia przez Bank instrukcji dotyczącej wypłat z Rachunku Powierniczego, o której mowa w § 6 ust. 6 Umowy prowadzenia Mieszkaniowego Rachunku Powierniczego, termin na weryfikację dokumentów, o którym mowa w ust. 3 ulega wydłużeniu o czas niezbędny Bankowi na uzyskanie tego potwierdzenia.
5. Strony uzgadniają, iż wykonanie Zlecenia Płatniczego przez Bank rozpoczyna się w pierwszym Dniu Roboczym następującym po **Dacie Pozytywnej Weryfikacji** w rozumieniu art. 49 ust. 3 pkt 1 UUP.
6. Weryfikacja Zlecenia Płatniczego dokonywana jest zgodnie z zapisami Umowy.
7. Bank uzna rachunek Beneficjenta prowadzony przez Bank kwotą wskazaną w Zleceniu Płatniczym w pierwszym Dniu Roboczym następującym po **Dacie Pozytywnej Weryfikacji** Zlecenia Płatniczego.
8. Bank doprowadzi do uznania kwotą wskazaną w Zleceniu Płatniczym rachunku Beneficjenta prowadzonego przez inny bank krajowy najpóźniej drugiego Dnia Roboczego następującego po **Dacie Pozytywnej Weryfikacji** Zlecenia Płatniczego.
9. Bank zastrzega sobie możliwość udostępnienia bankowi Beneficjenta środków, z tytułu wykonanego Zlecenia Płatniczego, w terminie wcześniejszym niż wskazano w ust. 8.
10. Każde Zlecenie Płatnicze wymaga autoryzacji, tj. wyrażenia przez Dewelopera lub Nabywcę zgody na jego wykonanie. Autoryzacją stanowi podpisanie Zlecenia Płatniczego zgodnie z warunkami Umowy.
11. Bank odmawia wykonania Zlecenia Płatniczego w przypadkach określonych w § 46.
12. Bank informuje niezwłocznie Dewelopera o odmowie wykonania Zlecenia Płatniczego w sposób określony w § 46 podając przyczynę odmowy.
13. Bank poinformuje niezwłocznie Nabywcę o odmowie wykonania Zlecenia Płatniczego w formie pisemnej. Powiadomienie Dewelopera oraz Nabywcy o odmowie wykonania Zlecenia Płatniczego w przypadkach określonych w § 46 ust. 1 pkt 3 lit d, jest realizowane na zasadach określonych w Ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
14. Bank, na podstawie pisemnego upoważnienia Dewelopera, może przekazywać informacje o saldzie Rachunku Powierniczego drogą telefoniczną jak również może udostępniać Rachunki Powiernicze w Systemie PekaoBiznes24 zgodnie z zasadami określonymi w umowie zawartej z Bankiem.
15. W przypadku dokonania przez Bank nieprawidłowego zapisu księgowego na Rachunku Powierniczym lub Subrachunku, Bank zastrzega sobie prawo do dokonania korekty tego zapisu, bez zgody Dewelopera, niezwłocznie informując Dewelopera o dokonanej korekcie.

ROZDZIAŁ 5 STOSOWANIE KURSÓW WALUT

§ 21

1. Przy dokonywaniu kupna lub sprzedaży waluty obcej za złote lub inną walutę obcą, stosuje się:
 - 1) podstawowe kursy walut – kursy kupna walut i kursy sprzedaży walut ustalone w złotych i ogłaszane przez Bank w formie tabeli kursów walut Banku,
 - 2) kursy preferencyjne – ustalone przez Bank albo negocjowane indywidualnie pomiędzy Bankiem a Klientem.
2. Kursy walut stosowane w tabeli kursowej Banku ustalone są w oparciu o referencyjne kursy walut ustalone przez Bank na podstawie kursów rynkowych dostępnych na międzybankowym rynku walutowym, prezentowane i publikowane w serwisie Refinitiv (dawniej Reuters). Referencyjne kursy walut są pomniejszane w przypadku kursów kupna oraz powiększane w przypadku kursów sprzedaży o obowiązującą w Banku marżę kursową. Maksymalna wysokość marży kursowej Banku jest ustalona na poziomie 6% kursu referencyjnego. Aktualna tabela kursowa Banku dostępna jest w jednostkach Banku oraz na stronie internetowej Banku www.pekao.com.pl.

§ 22

1. Transakcje wymiany walut, których przedmiotem jest kupno lub sprzedaż walut obcych za złote lub inne waluty obce, mogą być zawierane telefonicznie, za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24 lub na podstawie pisemnej dyspozycji Klienta.
2. Klient, zawierając transakcję wymiany walut, upoważnia Bank do obciążenia swojego Rachunku kwotą niezbędną do rozliczenia transakcji wymiany walut a także, w przypadku o którym mowa w § 23 ust. 3 – 5, kwotą rozliczenia „netto”.
3. Warunkiem zawarcia transakcji wymiany walut jest posiadanie przez Klienta środków niezbędnych do rozliczenia transakcji na Rachunku, chyba że Bank odstąpi od tego wymogu.
4. W celu uzgodnienia warunków transakcji wymiany walut, Bank oraz Klient powinni w szczególności uzgodnić:
 - 1) kwotę transakcji,
 - 2) rodzaj transakcji – tj. kupno lub sprzedaż waluty obcej za złote lub inną walutę obcą,
 - 3) parę walutową – tj. waluty będące przedmiotem danej transakcji,
 - 4) kurs wymiany – tj. kurs wymiany pary walutowej,
 - 5) dzień rozliczenia transakcji, jeżeli ma być on inny niż dzień zawarcia transakcji.
5. Postanowienia Regulaminu nie nakładają na Bank ani Klienta obowiązku zawarcia jakiejkolwiek transakcji wymiany walut.

§ 23

1. Rozliczenie transakcji wymiany walut następuje najpóźniej w drugim Dniu roboczym po dniu uzgodnienia jej warunków. W wyniku rozliczenia transakcji wymiany walut Rachunek Rozliczeniowy właściwy dla waluty sprzedawanej przez Klienta zostaje obciążony kwotą sprzedawanej waluty, a Rachunek Rozliczeniowy właściwy dla waluty kupowanej przez Klienta zostaje uznany kwotą waluty kupowanej przez Klienta. Rozliczenie transakcji wymiany walut potwierdzone jest przez Bank wyciągiem z Rachunku, za pośrednictwem którego nastąpiło rozliczenie transakcji lub w innej formie uzgodnionej przez Bank z Klientem.
2. W przypadku, gdy Bank odstąpi od wymogu posiadania przez Klienta środków niezbędnych do rozliczenia transakcji wymiany walut na Rachunku Rozliczeniowym, Klient zobowiązany jest do zapewnienia do godz. 16.00 w dniu rozliczenia transakcji wymiany walut, środków w wysokości sprzedawanej przez Klienta waluty. W uzasadnionych przypadkach Bank i Klient mogą zawrzeć odwrotną transakcję wymiany walut, a następnie dokonać kompensacji wymagalnych wierzytelności wynikających z transakcji wymiany walut i odwrotnej transakcji wymiany walut.
3. Jeżeli do godz. 16.00 w dniu rozliczenia transakcji Klient nie zapewni środków wystarczających na dokonanie rozliczenia transakcji wymiany walut lub nie dojdzie do zawarcia odwrotnej transakcji wymiany walut i kompensacji wymagalnych wierzytelności wynikających z transakcji wymiany walut i odwrotnej transakcji wymiany walut – Bank dokonuje rozliczenia „netto” przy zastosowaniu kursu wymiany walut z aktualnie obowiązującej tabeli kursów walut Banku.
4. Jeżeli Strony nie ustalą inaczej, Kwotę rozliczenia „netto” stanowi iloczyn kwoty transakcji (wyrażonej w walucie obcej) i wartości bezwzględnej z różnicy uzgodnionego kursu wymiany i kursu wymiany pary walutowej ustalonego przez Bank w oparciu o obowiązującą tabelę kursów walut Banku.
5. Rozliczenie „netto” dokonywane jest następująco:
 - 1) gdy Klient kupuje kwotę waluty obcej, a kurs kupna waluty z aktualnie obowiązującej tabeli kursów walut Banku jest niższy od kursu wymiany, Rachunek Rozliczeniowy Klienta zostaje obciążony kwotą rozliczenia „netto”,
 - 2) gdy Klient kupuje kwotę waluty obcej, a kurs kupna waluty z aktualnie obowiązującej tabeli kursów walut Banku jest wyższy od kursu wymiany, Rachunek Rozliczeniowy Klienta zostaje uznany kwotą rozliczenia „netto”,
 - 3) gdy Klient sprzedaje kwotę waluty obcej, a kurs sprzedaży waluty z aktualnie obowiązującej tabeli kursów walut Banku jest niższy od kursu wymiany, Rachunek Rozliczeniowy Klienta zostaje uznany kwotą rozliczenia „netto”,
 - 4) gdy Klient sprzedaje kwotę waluty obcej, a kurs sprzedaży waluty z aktualnie obowiązującej tabeli kursów walut Banku jest wyższy od kursu wymiany, Rachunek Rozliczeniowy Klienta zostaje obciążony kwotą rozliczenia „netto”.
6. Jeżeli żadną z walut transakcji wymiany walut nie jest złoty, kurs wymiany pary walutowej zostaje ustalony przez złożenie dwóch odpowiednich kursów tych walut z tabeli kursów walut Banku.

§ 24

1. Transakcje wymiany walut zawierane w powiązaniu z:
 - 1) transakcjami płatniczymi w obrocie dewizowym i zagranicznym (przekazy w obrocie dewizowym, czeki w obrocie zagranicznym, inkaso dokumentowe),
 - 2) akredytywą dokumentową, gwarancjami i kredytami dewizowymi, transakcjami finansowania handlu zagranicznego

oraz innymi transakcjami, dokonywanymi w walutach innych niż waluta, w której prowadzony jest Rachunek Rozliczeniowy – są przeprowadzane z uwzględnieniem zasad rozliczania operacji bankowych, określonych w Regulaminie oraz w innych regulacjach Banku, obowiązujących dla danej transakcji/ operacji bankowej.

2. W przypadku zawarcia przez Klienta transakcji wymiany walut w celu przeprowadzenia operacji bankowej, o której mowa w ust. 1 i braku złożenia przez Klienta dyspozycji wykonania tej operacji bankowej lub braku możliwości jej realizacji przez Bank z powodów określonych w regulacjach, o których mowa w ust. 1, Bank dokonuje rozliczenia transakcji wymiany walut za pośrednictwem Rachunków Rozliczeniowych Klienta, z zastrzeżeniem ust 3.
3. W przypadku nieposiadania przez Klienta Rachunku Rozliczeniowego dla waluty kupowanej w ramach transakcji wymiany walut, Bank dokonuje rozliczenia „netto” transakcji wymiany walut zgodnie z postanowieniami § 23 ust. 5 – 6.

ROZDZIAŁ 6 DYSPONOWANIE ŚRODKAMI NA RACHUNKU BANKOWYM

§ 25

1. Klient może dysponować środkami pieniężnymi do wysokości salda Rachunku Bankowego (z zastrzeżeniem § 41 ust. 2), powiększonego o kwotę przyznanego kredytu w rachunku bieżącym lub innego limitu do zadłużania się w rachunku i pomniejszonego o ewentualną blokadę środków na tym rachunku, o ile w Umowie nie zostaną zawarte postanowienia ograniczające tę swobodę.
2. Bank realizuje zlecenia płatnicze złożone przez Klienta :
 - 1) w formie pisemnej (tj. z podpisami własnoręcznymi), podpisane zgodnie z wzorami złożonymi na KWP, pod odciskiem stempla firmowego, jeśli Klient zadeklarował posługiwanie się takim stemplem i złożył jego wzór na KWP, z zastrzeżeniem, że Bank nie ma obowiązku sprawdzania zgodności rodzaju i koloru tuszu, jaki użyto do wykonania odcisku stempla firmowego na dyspozycji ze wzorem, o którym mowa wyżej. Używanie faksymile zamiast podpisu jest zabronione, lub
 - 2) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi, podpisami zaufanymi lub podpisami osobistymi, przy czym podpisy te powinny zawierać dane identyfikacyjne (imię, nazwisko oraz numer PESEL lub inną daną identyfikującą daną osobę fizyczną) niezbędne do weryfikacji tożsamości osoby wskazanej w KWP, lub
 - 3) za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24/ systemu bankowości elektronicznej, - zgodnie z wymogami tego systemu, lub
 - 4) w inny sposób ustalony pomiędzy Bankiem a Klientem w formie odrębnej umowy.
3. Klient zobowiązuje się do przedstawienia poprawnych i czytelnych danych podawanych w dyspozycjach/ zleceniach płatniczych oraz poprawne wypełnienie formularzy wymaganych przez Bank dla wykonania dyspozycji/ zlecenia płatniczego.

§ 26

1. W przypadku, gdy na rachunkach Klienta zabraknie środków na pokrycie zobowiązań Klienta z tytułu Umowy lub w przypadku dokonania przez Klienta transakcji na kwotę przewyższającą saldo rachunku lub limit kredytowy lub inny limit do zadłużania się w Rachunku, kwotę, która nie została pokryta lub powstały na rachunku debet Bank traktuje jak zadłużenie przeterminowane. Bank wzywa Klienta do spłaty kwoty zadłużenia przeterminowanego i od dnia powstania zadłużenia przeterminowanego do dnia poprzedzającego jego spłatę, nalicza odsetki w wysokości odsetek maksymalnych za opóźnienie, określonych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, z zastrzeżeniem ust. 2. Wysokość aktualnego oprocentowania zadłużenia przeterminowanego jest podawana w komunikatach Banku.
2. Dla Umów zawartych :
 - 1) przed 20.02.2006 r. – oprocentowanie zadłużenia przeterminowanego na rachunkach w złotych wynosi 1,5 x odsetki ustawowe, a na rachunkach walutowych 2 x odsetki ustawowe,
 - 2) w okresie od 20.02.2006 r. do 31.12.2015 r. – oprocentowanie zadłużenia przeterminowanego na rachunkach w złotych i na rachunkach walutowych wynosi 4x wysokość stopy kredytu lombardowego NBP,jednakże nie więcej niż odsetki, o których mowa w ust. 1.
3. Zlecenie płatnicze Klienta jest bezskuteczne od momentu zawiadomienia Banku o zajęciu wierzytelności wynikającej z Rachunku Bankowego Klienta, z zastrzeżeniem, że środki zgromadzone na Rachunku VAT oraz środki na Rachunku Rozliczeniowym w wysokości odpowiadającej kwocie podatku VAT wskazanej w Podzielonej Płatności są wolne od zajęcia na podstawie sądowego lub administracyjnego tytułu wykonawczego dotyczącego egzekucji lub zabezpieczenia innych należności niż należności z tytułów określonych w ustawie Prawo bankowe.
4. Bank zastrzega sobie prawo ograniczenia możliwości dysponowania środkami przez Klienta, w tym:
 - 1) odmowy lub wstrzymania wykonania zlecenia płatniczego,
 - 2) zamrożenia wartości majątkowych Klienta,
 - 3) dokonania blokady środków zgromadzonych na rachunku Klientaw przypadkach przewidzianych prawem, w szczególności w trybie i na zasadach wynikających z Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

§ 27

W ramach Umowy Klient ma możliwość (po podaniu nazwy lub numeru Klienta i numeru rachunku oraz hasła ustalonego przez Klienta):

- 1) telefonicznego uzyskiwania informacji dotyczących:
 - a) posiadanych Rachunków Bankowych, w tym w szczególności sald tych rachunków oraz transakcji wykonywanych na tych rachunkach,
 - b) wykorzystywanych przez Klienta produktów bankowych,
 - c) obowiązujących w Banku kursów walut,
- 2) telefonicznego zamówienia:
 - a) dokumentu potwierdzającego wykonanie określonej transakcji na rachunku,
 - b) wyciągu z Rachunku Bankowego na żądanie,
 - c) duplikatu miesięcznego zestawienia transakcji dokonanych kartami płatniczymi,
 - d) duplikatu zawiadomienia o saldach rachunków otwartych w ramach Umowy na koniec roku kalendarzowego,
 - e) zaświadczenia o posiadaniu Rachunku Bankowego/ Rachunków Bankowych,
 - f) opinii bankowej.

§ 28

1. Osoby upoważnione przez Klienta mają możliwość telefonicznego zlecenia Bankowi:
 - 1) otwierania rachunków lokaty terminowej, odnowienia rachunku lokaty terminowej na kolejny Okres Umowny, zadysponowania kwotą lokaty terminowej w trakcie trwania Okresu Umownego wyłącznie w celu uznania Rachunku Rozliczeniowego Klienta prowadzonego w Banku,
 - 2) zawierania transakcji wymiany walut,
 - 3) zawierania Transakcji Kasowych oraz Transakcji Pochodnych (zgodnie z zasadami określonymi w Umowie, Regulaminie „Warunki współpracy z Klientami w zakresie Transakcji Kasowych”, Regulaminie „Warunki współpracy z Klientami w zakresie Transakcji Pochodnych i Kasowych” oraz w odpowiednich Regulaminach Transakcji).
2. Warunkiem koniecznym do ustalenia, czy transakcje wymienione w ust. 1, są zawierane przez osobę do tego uprawnioną, jest przedstawienie się z imienia i nazwiska przez osobę upoważnioną przez Klienta, wskazanie przez nią nazwy/ firmy Klienta oraz dokonanie wzajemnej identyfikacji Stron przy użyciu hasła.
3. Bank potwierdza Klientowi otwarcie rachunku lokaty terminowej i zawarcie transakcji wymiany walut, której warunki zostały uzgodnione telefonicznie poprzez doręczenie Klientowi stosownego potwierdzenia w sposób uzgodniony w Umowie, w szczególności poprzez zamieszczenie stosownej informacji na wyciągu z Rachunków Bankowych.
4. Klient zobowiązuje się do posługiwania się hasłem do celów identyfikacji przy uzgadnianiu warunków transakcji telefonicznie i do nieudostępniania go osobom nieupoważnionym.
5. Bank ma prawo nagrywać i przechowywać zapisy rozmów telefonicznych, dotyczących i uzgodnień transakcji dokonywanych drogą telefoniczną.

§ 29

1. Bank udostępni Klientowi (za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24/systemu bankowości elektronicznej lub w postaci papierowego wydruku) wyciągi zawierające informację o każdej transakcji na Rachunku Bankowym powodującej zmianę salda Rachunku (z zastrzeżeniem ust. 2) oraz – nieodpłatnie, niezależnie od wyciągów – zawiadomienie o saldach Rachunków otwartych w ramach Umowy na koniec roku kalendarzowego.
2. Wyciągi z Rachunku Rozliczeniowego zawierają informację o numerze i saldzie Rachunku VAT. Odrębne wyciągi z Rachunku VAT są udostępniane przez Bank tylko na wniosek Klienta, złożony w formie pisemnej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisami elektronicznymi, o których mowa w § 104 ust. 1 pkt 2 lub za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24.
3. Wyciągi bankowe sporządzane w formie papierowej są wysyłane przesyłką pocztową na adres wskazany przez Klienta, chyba że zgodnie z jego dyspozycją, są one odbierane w Banku przez osoby wymienione w KWP lub przez inne osoby upoważnione przez Klienta lub Klient wskaże inny sposób dostarczania wyciągów. Wyciągi nieodebrane w ciągu 30 Dni roboczych od dnia ich sporządzenia są przez Bank niszczone. Upoważnienie do odbierania wyciągów jest składane przez Klienta w formie pisemnej, lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisami elektronicznymi, o których mowa w § 104 ust. 1 pkt 2.
4. Klient zobowiązany jest na bieżąco sprawdzać stan swojego rachunku na podstawie otrzymanych z Banku wyciągów lub zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, a w przypadku stwierdzenia niezgodności salda, Klient powinien zgłosić do Banku tę nieprawidłowość ze wskazaniem różnicy najpóźniej w ciągu 14 dni od daty otrzymania wyciągu lub zawiadomienia. Po upływie tego terminu uznaje się, że Klient nie zgłasza zastrzeżeń do wysokości salda rachunku.

5. Bank zobowiązany jest do ustalenia przyczyn niezgodności salda i udzielenia Klientowi właściwych informacji lub dokonania korekty nieprawidłowego zapisu na rachunku.
6. W przypadku dokonania przez Bank nieprawidłowego zapisu księgowego na Rachunku, Bank zastrzega sobie prawo do dokonania korekty tego zapisu, bez zgody i bez dyspozycji Klienta, niezwłocznie informując Klienta o dokonanej korekcie. Na życzenie Klienta, Bank jest zobowiązany do udzielenia Klientowi dodatkowych wyjaśnień o dokonanej korekcie.

ROZDZIAŁ 7 RACHUNKI LOKAT TERMINOWYCH

§ 30

1. Bank otwiera i prowadzi rachunki lokat terminowych (zwane dalej „lokatami”) na rzecz Klientów posiadających w Banku Rachunek Rozliczeniowy. Bank otwiera lokaty dla Klienta nieposiadającego Rachunku Rozliczeniowego w Banku po przedłożeniu dokumentów wymaganych do otwarcia Rachunku Rozliczeniowego oraz zawarciu stosownej umowy rachunków lokat.
2. Lokaty prowadzone są w złotych lub w walutach obcych, jako lokaty standardowe, lokaty negocjowane (prowadzone na indywidualnie ustalonych zasadach) lub jako lokaty overnight. Waluty oraz okresy, na jakie otwierane są lokaty standardowe określone są w komunikatach Banku. Lokaty negocjowane są otwierane na ustaloną indywidualnie z Klientem liczbę dni. Dla danego rodzaju lokaty Bank może określić minimalną kwotę, poniżej której otwarcie lokaty nie jest możliwe.
3. Kwota lokaty jest oprocentowana za faktyczną liczbę dni pozostawania wkładu na rachunku lokaty od dnia jej otwarcia do dnia upływu zadeklarowanego okresu lokaty włącznie lub do dnia poprzedzającego dzień wykonania dyspozycji Klienta, powodującej naruszenie warunków prowadzenia lokaty, z zastrzeżeniem § 32 ust. 3 i § 33 ust. 5.
4. Lokaty są oprocentowane według:
 - 1) stałej stawki oprocentowania – obowiązującej w dniu otwarcia rachunku lokaty i utrzymywanej przez cały zadeklarowany okres jej prowadzenia lub
 - 2) zmiennej stawki oprocentowania – podlegającej zmianie w okresie prowadzenia lokaty określanej w stosunku rocznym, każdorazowo określanej w potwierdzeniu otwarcia lokaty.
5. W przypadku lokat o zmiennym oprocentowaniu:
 - 1) zmiana stawki oprocentowania jest uzależniona od jednej z okoliczności wymienionych w § 16 ust. 5,
 - 2) Bank informuje Klienta o każdej zmianie oprocentowania rachunku z zachowaniem co najmniej 14 dniowego uprzedzenia, w trybie określonym w § 106 ust. 1 i 2,
 - 3) jeżeli w terminie do dnia wejścia w życie zmiany Klient nie złoży pisemnego wypowiedzenia Umowy, nowe stawki oprocentowania wiążą strony od daty ich wprowadzenia,
 - 4) w przypadku wypowiedzenia, o którym mowa w pkt. 3):
 - a) Umowa ulega rozwiązaniu po upływie okresu wypowiedzenia wskazanego w § 107 ust. 1,
 - b) do dnia rozwiązania Umowy, środki zgromadzone na rachunku oprocentowane są według dotychczasowej stawki.

§ 31

1. Otwarcie lokaty następuje w dniu dokonania wpłaty, po złożeniu dyspozycji otwarcia lokaty, określającej walutę, kwotę oraz Okres Umowny. Dyspozycja może być złożona telefonicznie (z uwzględnieniem postanowień ust. 2), za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24 lub pisemnie. Na lokatę nie są przyjmowane wpłaty uzupełniające (dopłaty).
2. Warunkiem wykonania przez Bank dyspozycji telefonicznej otwarcia lokaty lub zadysponowania kwotą lokaty w trakcie trwania Okresu Umownego jest wskazanie przez osobę do tego uprawnioną:
 - 1) numeru Rachunku Rozliczeniowego Klienta prowadzonego w Banku, z którego nastąpi przekazanie środków na otwarcie lokaty,
 - 2) numeru rachunku lokaty oraz numeru Rachunku Rozliczeniowego Klienta prowadzonego w Banku, na który nastąpi przekazanie środków z lokaty w trakcie trwania jej Okresu Umownego,Podanie powyższych informacji jest jednoznaczne z upoważnieniem Banku do wykonania złożonej telefonicznie dyspozycji otwarcia lokaty lub zadysponowania kwotą lokaty w trakcie Okresu Umownego.
3. Bank potwierdza otwarcie rachunku lokaty wydając Klientowi potwierdzenie otwarcia lokaty w formie pisemnej lub, jeśli lokata otwierana jest telefonicznie/ za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24, poprzez zamieszczenie stosownej informacji na wyciągu z Rachunku Rozliczeniowego.

§ 32

1. Okres Umowny lokaty standardowej rozpoczyna się w dniu otwarcia lokaty, a kończy się z upływem dnia poprzedzającego dzień, który nazwą (gdy okres lokaty oznaczony jest w tygodniach) lub datą (gdy okres lokaty oznaczony jest w miesiącach) odpowiada dniowi otwarcia lokaty, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – z dniem poprzedzającym ostatni dzień tego miesiąca.
2. Odsetki od lokaty są wypłacane:

- 1) w przypadku lokat prowadzonych na okres do 12 miesięcy włącznie – na koniec Okresu Umownego,
- 2) w przypadku lokat prowadzonych na okres 24 i 36 miesięcy – na koniec każdego 3-miesięcznego okresu obrachunkowego liczonego od dnia otwarcia lokaty. Odsetki są stawiane do dyspozycji Klienta na Rachunku Rozliczeniowym prowadzonym w Banku, w walucie lokaty.

Informacja o wysokości wypłaconych odsetek znajduje się na wyciągu bankowym.

3. Wypłata z lokaty może nastąpić w pierwszym Dniu roboczym po upływie Okresu Umownego. Zadysonowanie kwotą lokaty w trakcie trwania Okresu Umownego stanowi naruszenie warunków lokaty i powoduje:
 - 1) brak oprocentowania za cały okres od dnia otwarcia lokaty – jeśli zadysonowanie kwotą lokaty nastąpiło przed upływem 31 dni liczonych od dnia otwarcia lokaty,
 - 2) wypłatę kwoty odsetek naliczonych według stawki określonej w komunikatach Banku (chyba że Strony postanowią inaczej) za okres do dnia poprzedzającego naruszenie warunków lokaty – jeżeli zadysonowanie kwotą lokaty nastąpiło po upływie 31 dni liczonych od dnia otwarcia lokaty.
4. Jeżeli w okresie poprzedzającym naruszenie warunków lokaty Bank udostępnił Klientowi odsetki przysługujące mu za 3 miesięczne okresy obrachunkowe – Bank obciąża kwotą lokaty różnicą pomiędzy wartością odsetek postawionych do tego czasu do dyspozycji Klienta a wartością odsetek faktycznie mu należnych (w wysokości wskazanej w ust. 3).
5. Po upływie Okresu Umownego Bank, w zależności od dyspozycji Klienta, złożonej w dniu otwarcia lokaty lub w dowolnym czasie trwania lokaty:
 - 1) odnawia lokatę następnego dnia po upływie poprzedniego Okresu Umownego wraz z naliczonymi odsetkami/ bez naliczonych odsetek na kolejny taki sam okres, na warunkach obowiązujących w dniu jej odnowienia lub
 - 2) przekazuje kwotę lokaty wraz z naliczonymi odsetkami na wskazany przez Klienta Rachunek Rozliczeniowy.
6. W przypadku odnowienia lokaty bez naliczonych odsetek, odsetki są przekazywane na wskazany przez Klienta Rachunek Rozliczeniowy prowadzony w walucie lokaty.

§ 33

1. Wysokość oprocentowania lokaty negocjowanej jest ustalana indywidualnie pomiędzy Bankiem i Klientem.
2. Okres Umowny lokaty negocjowanej rozpoczyna się w dniu wpłaty środków na lokatę, a kończy z upływem ostatniego dnia ustalonego okresu lokaty.
3. Odsetki od lokaty negocjowanej są naliczane:
 - 1) na koniec Okresu Umownego lub
 - 2) na dzień poprzedzający dzień naruszenia warunków prowadzenia lokaty.Informacja o wysokości naliczonych odsetek znajduje się na wyciągu bankowym.
4. Wypłata z lokaty negocjowanej może nastąpić w pierwszym Dniu roboczym po upływie Okresu Umownego. Zadysonowanie kwotą lokaty negocjowanej przed upływem Okresu Umownego, stanowi naruszenie warunków lokaty i powoduje:
 - 1) brak oprocentowania za cały okres od dnia otwarcia lokaty – jeśli zadysonowanie kwotą lokaty nastąpiło w ciągu pierwszych 31 dni liczonych od dnia otwarcia lokaty negocjowanej,
 - 2) wypłatę kwoty odsetek naliczonych według stawki określonej w komunikatach Banku (chyba że Strony postanowią inaczej) za okres do dnia poprzedzającego naruszenie warunków lokaty – jeżeli zadysonowanie kwotą lokaty nastąpiło po upływie 31 dni liczonych od dnia otwarcia lokaty negocjowanej.
5. Lokata negocjowana nie jest automatycznie odnawiana; po upływie zadeklarowanego okresu kwota lokaty wraz z naliczonymi odsetkami jest przekazywana na wskazany przez Klienta Rachunek Rozliczeniowy prowadzony w walucie lokaty.

ROZDZIAŁ 8 USŁUGI BANKOWE

§ 34

1. Bank udostępnia Klientowi usługi bankowe w ramach Umowy na zasadach opisanych poniżej lub na podstawie odrębnych umów.
2. Aktualna Lista usług bankowych możliwych do uruchamiania w ramach Umowy stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. W przypadku rozszerzenia listy Bank przekaże nową listę za pomocą Komunikatu Systemowego lub drogą pocztową, przy czym dla skorzystania z nowej usługi przez Klienta wymagana jest odrębna dyspozycja. W przypadku, gdy zmiana zakresu usług bankowych polega na zaoferowaniu nowej usługi lub wprowadzeniu nowej opłaty, to taka zmiana jest dokonywana na zasadach i w trybie zmiany Taryfy i Regulaminu, określonych w § 105 i 106.
3. Usługi, o których mowa w ust. 2 mogą być świadczone po złożeniu stosownych Wniosków o usługę:

- 1) w formie pisemnej lub
 - 2) za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24 (z zastrzeżeniem ust. 9) lub
 - 3) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisami elektronicznymi, o których mowa w § 104 ust. 1 pkt 2 oraz ich zaakceptowaniu przez Bank.
4. Złożenie Wniosku o usługę stanowi oświadczenie woli Klienta zawarcia z Bankiem umowy o świadczenie danej usługi lub zmiany tej umowy lub jej wypowiedzenia na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie oraz w treści Wniosku o usługę.
 5. Datą zawarcia/ modyfikacji umowy o świadczenie usługi udostępnianej na podstawie Wniosku o usługę jest data zaakceptowania Wniosku o usługę przez Bank.
 6. Usługa udostępniana na podstawie Wniosku o usługę jest uruchamiana/ modyfikowana:
 - 1) w przypadku daty uruchomienia/ modyfikacji usługi ustalonej przez Bank, w drugim Dniu roboczym od dnia zaakceptowania Wniosku o usługę przez Bank, albo
 - 2) w przypadku wskazania daty uruchomienia/ modyfikacji usługi przez Klienta we Wniosku o usługę – we wskazanym dniu, z zastrzeżeniem, iż Bank uruchamia usługę nie wcześniej niż w drugim Dniu roboczym od dnia zaakceptowania Wniosku o usługę przez Bank.
 7. Z dniem zaakceptowania Wniosku o usługę przez Bank, tracą moc wszystkie poprzednie ustalenia, porozumienia, umowy i aneksy, w których przedmiotem była dana usługa. Do dnia uruchomienia usługi na warunkach określonych we Wniosku o usługę mają zastosowanie dotychczas obowiązujące Klienta warunki w sprawie świadczenia tej usługi, a jeżeli termin ich obowiązywania upłynął usługa nie będzie wykonywana.
 8. Umowa o świadczenie usługi udostępnianej na podstawie Wniosku o usługę może być rozwiązana przez każdą ze Stron, w drodze pisemnego powiadomienia drugiej Strony na zasadach i w trybie określonym w Umowie. W szczególności Klient jest uprawniony do wypowiedzenia umowy o świadczenie tej usługi poprzez złożenie Wniosku o usługę z opcją wypowiedzenia z określonym dniem.
 9. Składanie przez Klienta oświadczeń woli w zakresie zawierania, zmiany, wypowiedzania umów o świadczenie usług oferowanych przez Bank, jak również dokonywanie zmian w Umowie za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24 jest możliwe pod warunkiem udostępnienia przez Bank takiej funkcjonalności, o czym Bank informuje w formie komunikatu wyświetlanego w Systemie PekaoBiznes24.
 10. Umowa o świadczenie usługi wygasa z chwilą zamknięcia rachunku, na którym wykonywana jest usługa.

LOKATA OVERNIGHT

§ 35

1. Lokaty overnight są otwierane w ramach Rachunku Rozliczeniowego:
 - 1) na okres jednego Dnia roboczego będącego dniem otwarcia lokaty,
 - 2) na okres obejmujący dzień otwarcia lokaty i niedzielę – jeżeli dniem otwarcia lokaty jest sobota,
 - 3) w przypadku, gdy ostatni dzień kalendarzowy miesiąca przypada w sobotę – lokata overnight otwierana jest w sobotę za okres jednego dnia, a następnie w poniedziałek z wsteczną datą waluty – za pierwszy dzień kalendarzowy miesiąca przypadający w niedzielę.
2. Otwarcie lokaty overnight jest potwierdzane wyciągiem z rachunku, o którym mowa w ust. 1.
3. Bank zrealizuje wniosek o otwarcie lokaty overnight wyłącznie, gdy saldo na koniec dnia, o którym mowa w ust. 1, będzie spełniać parametry określone we Wniosku o usługę/w umowie, na podstawie której świadczona jest usługa.
4. Naliczone przez Bank odsetki od lokaty overnight, w zależności od wyboru Klienta, są kapitalizowane w trybie:
 - 1) dziennym – każdego dnia po otwarciu lokaty overnight lub
 - 2) miesięcznym – ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca.
5. Umowa o świadczenie usługi Lokaty Overnight jest rozwiązywana z chwilą upływu okresu wypowiedzenia określonego w tej umowie lub w dacie ustalonej przez Bank i Klienta. .

AUTOMATYCZNE INWESTOWANIE ŚRODKÓW

§ 36

1. Usługa Automatyczne Inwestowanie Środków polega na dokonywaniu przez Bank na koniec każdego dnia transakcji automatycznego inwestowania środków w formie automatycznych lokat overnight, na Rachunku/Rachunkach Rozliczeniowych wskazanych przez Klienta.
Transakcje automatycznego inwestowania środków są wykonywane wyłącznie, gdy saldo Rachunku Rozliczeniowego na koniec dnia będzie spełniać parametry określone we Wniosku o usługę/ porozumieniu w sprawie Automatycznego Inwestowania Środków. Automatyczne inwestowanie środków następuje na okres wskazany w § 35 ust. 1.
2. Odsetki naliczone od Automatycznego Inwestowania Środków kapitalizowane są w trybie wskazanym w § 35 ust. 4.

3. Umowa o świadczenie usługi Automatyczne Inwestowanie Środków jest rozwiązywana z chwilą upływu okresu wypowiedzenia określonego w tej umowie lub w dacie ustalonej przez Bank i Klienta.

PEKAO PŁACE

§ 37

1. Usługa Pekao Place, polega na prowadzeniu rachunku pomocniczego przeznaczanego do rozliczania płatności z tytułu wynagrodzeń (rachunku płacowego). Obsługa rachunku płacowego może być dokonywana wyłącznie w sposób elektroniczny, zgodnie z zasadami korzystania z Systemu PekaoBiznes24.
2. Klient jest uprawniony do dokonywania dziennych wypłat z rachunków płacowych do wysokości ustalonego z Bankiem indywidualnego dla każdego rachunku płacowego limitu wypłat – na łączną sumę każdorazowo nieprzekraczającą aktualnego Limitu Sald Ujemnych, tj. kwoty będącej sumą całkowitej kwoty środków pieniężnych zdeponowanych na rachunku bieżącym i rachunkach płacowych oraz dostępnej w danym momencie kwoty kredytu w rachunku bieżącym lub innego limitu uprawniającego do zadłużania się w rachunku (o ile Klient ma zawartą odrębną umowę w tym zakresie), pomniejszoną o sumę sald ujemnych występujących w momencie realizacji zleceń płacowych na rachunku bieżącym i rachunkach płacowych.
3. Klient zobowiązuje się do składania z rachunku płacowego jedynie dyspozycji związanych z realizacją wypłat wynagrodzeń.
4. W przypadku, gdy saldo na rachunku płacowym jest niewystarczające na pokrycie złożonego przez Klienta zlecenia płacowego, środki na jego pokrycie zostaną przekazane przez Bank z rachunku bieżącego, chyba że spowodowałoby to przekroczenie Limitu Sald Ujemnych lub któregośkolwiek z indywidualnych limitów wypłat.
5. Na koniec każdego Dnia roboczego Bank dokonuje konsolidacji salda rachunku płacowego z saldem rachunku bieżącego, polegającej na przekazaniu z rachunku bieżącego na rachunek płacowy środków uzupełniających do zera saldo rachunku płacowego lub na przekazaniu salda rachunku płacowego na rachunek bieżący. Operacja konsolidacji salda rachunku płacowego z saldem rachunku bieżącego jest ostatnią transakcją realizowaną w danym dniu na rachunku płacowym.
6. Dostęp do telefonicznej linii wsparcia obsługiwanej przez Infolinię PekaoBiznes24 oraz infolinię Pekao BusinessLine w zakresie usługi Pekao Place Klient uzyskuje po uwierzytelnieniu w kanale telefonicznym IVR z wykorzystaniem Identyfikatora Użytkownika oraz Kodu PIN (dotyczy infolinii PekaoBiznes24) podanego z klawiatury telefonu z wybieraniem tonowym oraz po weryfikacji poprzez podanie prawidłowego hasła dostępu (dotyczy infolinii Pekao BusinessLine).

PEKAO KONSOLIDACJA

§ 38

1. Usługa Pekao Konsolidacja polega na konsolidacji na jednym Rachunku Rozliczeniowym (rachunku konsolidującym) wartości sald Rachunków Rozliczeniowych (rachunków konsolidowanych) prowadzonych przez Bank na rzecz Klienta. Konsolidacja sald odbywa się pomiędzy rachunkiem konsolidującym a rachunkami konsolidowanymi Klienta, zgodnie z zasadami konsolidacji uzgodnionymi z Klientem we Wniosku o usługę lub w umowie o świadczenie usługi Pekao Konsolidacja.
2. Klient, składając Wniosek, zleca Bankowi i wyraża zgodę na dokonywanie przez Bank każdego Dnia roboczego konsolidacji sald polegającej na przeprowadzaniu transakcji konsolidacji sald rachunków konsolidowanych na wyodrębniony rachunek konsolidujący, zgodnie z zasadami konsolidacji wskazanymi we Wniosku i opisanymi w ust. 15.
3. Transakcje konsolidacji (transfery całości lub części salda dodatniego rachunku konsolidowanego na rachunek konsolidujący) lub środków z rachunku konsolidującego na rachunek konsolidowany na pokrycie jego salda ujemnego) są wykonywane przez Bank w każdym dniu tygodnia z wyjątkiem niedziel. Transakcja Konsolidacji może obejmować wyłącznie Rachunki Rozliczeniowe prowadzone w tej samej walucie.
4. Transakcja redystrybucji (zwrot z rachunku konsolidującego na rachunki konsolidowane lub odwrotnie, w przypadku ujemnego salda rachunku konsolidowanego) uprzednio skonsolidowanych sald rachunków konsolidowanych) jest wykonywana do godziny 8:00, w następnym Dniu roboczym, przypadającym po dniu, w którym przeprowadzono ostatnią Transakcję Konsolidacji. Transakcja Redystrybucji jest możliwa jedynie w przypadku wyboru opcji Konsolidacji Sald polegającej na jednokrotnym w danym Dniu roboczym wykonaniu Transakcji Konsolidacji.
5. Przy realizacji zleceń płatniczych Klienta, dokonywanych w ciężar Rachunków objętych usługą Pekao Konsolidacja brane są pod uwagę następujące wartości:
 - 1) „**Limit Salda Netto**”, ustalony dla wszystkich Rachunków Rozliczeniowych objętych usługą Pekao Konsolidacja, który może być równy zeru - w przypadku braku limitu kredytowego w rachunku konsolidującym lub może mieć wartość przyznanego Klientowi dowolnego limitu kredytowego w rachunku konsolidującym oraz
 - 2) „**Saldo Netto**” – określona w dowolnym momencie suma całkowitej kwoty środków pieniężnych zdeponowanych na wszystkich Rachunkach Rozliczeniowych objętych usługą Pekao Konsolidacja, pomniejszona o sumę kwot wykorzystanych w tym samym momencie w ramach „**Indywidualnych Limitów Salda Ujemnego**” (o których mowa w ust. 5) i limitu kredytowego.

6. W przypadku połączenia któregośkolwiek Rachunku Rozliczeniowego uczestniczącego w usłudze Pekao Konsolidacja z inną usługą konsolidacji sald/ usługą cash pool, Limit Sald Netto/Saldo Netto uwzględnia także wartość sald na Rachunkach Rozliczeniowych, które są dostępne w ramach tej usługi.
7. Bank w okresie świadczenia usługi Pekao Konsolidacja może udzielić dziennych „**Indywidualnych Limitów Salda Ujemnego**” w rachunkach konsolidowanych, do określonej we Wniosku o usługę i zaakceptowanej przez Bank dla każdego rachunku konsolidowanego maksymalnej wysokości („**Maksymalnego Indywidualnego Limitu Salda Ujemnego**”), jaką w okresie świadczenia usługi może przyjmować dzienny Indywidualny Limit Salda Ujemnego. Zmiana Maksymalnego Indywidualnego Limitu Salda Ujemnego wymaga złożenia nowego Wniosku o usługę, natomiast Klient może samodzielnie (korzystając z funkcjonalności zmiany limitów w Systemie PekaoBiznes24) dokonywać zmiany Indywidualnych Limitów Salda Ujemnego w ramach Maksymalnych Indywidualnych Limitów Salda Ujemnego, po złożeniu odpowiednich Formularzy PekaoBiznes24. Bank zapewni Klientowi możliwość korzystania z infolinii PekaoBiznes24 w zakresie obsługi funkcjonalności zmiany limitów w Systemie PekaoBiznes24.
8. Indywidualne Limity Salda Ujemnego na Rachunkach Rozliczeniowych biorących udział w Pekao Konsolidacji mogą być wykorzystywane wyłącznie poprzez wykonywanie przez Bank zleceń płatniczych Klienta, w tym transakcji obciążeniowych realizowanych z tytułu opłat i prowizji, z wyłączeniem transakcji wynikających z egzekucyjnych tytułów wykonawczych oraz transakcji obciążenia rachunków realizowanych na polecenie innych banków z tytułu pełnomocnictw udzielonych im przez Klienta.
9. Salda debetowe, powstałe na Rachunkach Rozliczeniowych biorących udział w Pekao Konsolidacji w wyniku wykorzystania Indywidualnych Limitów Salda Ujemnego, zostaną spłacone do końca Dnia roboczego w całości, w drodze przeprowadzenia transakcji konsolidacji. W przypadku niespłacenia wykorzystanego Indywidualnego Limitu Salda Ujemnego przed końcem Dnia roboczego, Klient jest zobowiązany spłacić go w następnym Dniu roboczym. Powstały w wyniku braku spłaty debet na Rachunku Rozliczeniowym Bank traktuje jako zadłużenie przeterminowane i wzywa Klienta do spłaty w trybie wskazanym w § 26 ust. 1.
10. W celu zabezpieczenia spłaty wykorzystanych Indywidualnych Limitów Salda Ujemnego, Klient jest zobowiązany zapewnić wystarczające środki na rachunku konsolidującym. Jako dodatkowe zabezpieczenie pełnej spłaty wykorzystanych Indywidualnych Limitów Salda Ujemnego, Bank nie wykona żadnych dyspozycji dotyczących Rachunków Rozliczeniowych biorących udział w Pekao Konsolidacji, jeżeli wykonanie takich dyspozycji mogłoby skutkować przekroczeniem Limitu Salda Netto lub któregośkolwiek z Indywidualnych Limitów Salda Ujemnego.
11. W przypadku wpływu do Banku zajęcia wierzytelności, dotyczącego rachunku konsolidującego/konsolidowanego, świadczenie usługi jest kontynuowane, z zastrzeżeniem, że środki pieniężne podlegające blokadzie z tytułu zajęcia wierzytelności na rachunku konsolidującym/konsolidowanym nie są wliczane przez Bank do Salda Netto przez cały okres obowiązywania zajęcia wierzytelności na tym rachunku. Jeżeli na skutek realizacji zajęcia wierzytelności, na którymkolwiek rachunku konsolidującym/konsolidowanym Saldo Netto przekroczy dozwolony Limit Salda Netto, Klient jest zobowiązany w terminie dwóch Dni roboczych zasilić rachunek konsolidujący/konsolidowany kwotą nie mniejszą niż kwota, o którą kwota Salda Netto przekroczyła wysokość dopuszczalnego Limitu Salda Netto. Niedokonanie przez Klienta odpowiedniego zasilenia rachunku konsolidującego/konsolidowanego w terminie wskazanym powyżej stanowi dla Banku podstawę do wypowiedzenia umowy o świadczenie usługi Pekao Konsolidacja ze skutkiem natychmiastowym.
12. Umowa o świadczenie usługi Pekao Konsolidacja wygasa z dniem zamknięcia rachunku konsolidującego. W przypadku zamknięcia rachunku konsolidowanego, umowa o świadczenie usługi Pekao Konsolidacja wygasa w stosunku do tego rachunku konsolidowanego, z dniem zamknięcia rachunku konsolidowanego.
13. Umowa o świadczenie usługi Pekao Konsolidacja jest rozwiązywana z chwilą upływu okresu wypowiedzenia określonego w tej umowie lub w dacie ustalonej przez Bank i Klienta. Klient jest zobowiązany do spłaty wykorzystanych Indywidualnych Limitów Salda Ujemnego do dnia wyłączenia usługi Pekao Konsolidacja.
14. W usłudze Pekao Konsolidacja uczestniczyć będą rachunki konsolidowane oraz rachunek konsolidujący wymienione we Wniosku, prowadzone na warunkach określonych w Umowie.
15. Dostępne zasady konsolidacji:
 - 1) Typ 1 – całość salda (zerowanie rachunku),
 - 2) Typ 2 – saldo dodatnie (zerowanie salda dodatniego),
 - 3) Typ 3 – określony procent salda dodatniego,
 - 4) Typ 4 – saldo powyżej określonej kwoty,
 - 5) Typ 5 – saldo poniżej określonej kwoty,
 - 6) Typ 6 – saldo ujemne (zerowanie salda ujemnego),
 - 7) Typ 7 – określony procent salda ujemnego,
 - 8) Typ 8 – konsolidacja do kwoty (doprowadzenie salda rachunku konsolidowanego do określonej wartości, bez względu na znak salda +/-).
16. Środki na rachunku konsolidującym oraz na rachunkach konsolidowanych oprocentowane są w wysokości określonej w Umowie.

AUTOWYPŁATA

§ 39

1. Usługa Autowypłaty polega na realizowaniu wypłaty gotówkowej na rzecz Beneficjenta Autowypłaty, wskazanego przez Klienta w Zleceniu Autowypłaty, przesłanym do Banku za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24. Beneficjent Autowypłaty wskazany w Zleceniu Autowypłaty jest jedyną osobą, która może zrealizować Autowypłatę.
2. Zlecenia Autowypłaty są przyjmowane do realizacji z uwzględnieniem Godzin Granicznych. Realizacja Zlecenia Autowypłaty na rzecz Beneficjenta Autowypłaty w jednostce Banku jest możliwa po upływie 60 minut od chwili złożenia tj. prawidłowego zarejestrowania i wysłania przez Klienta w Systemie PekaoBiznes24 Zlecenia Autowypłaty.
3. Zlecenie Autowypłaty może być zrealizowane przez Beneficjenta Autowypłaty bezpośrednio w kasie w jednostkach Banku prowadzących obsługę gotówkową (dodatkowo lista jednostek Banku prowadzących obsługę gotówkową jest zamieszczona na stronie internetowej www.pekao.com.pl), w okresie ważności Zlecenia Autowypłaty, określonym przez Klienta w Zleceniu Autowypłaty poprzez podanie daty początkowej i końcowej okresu ważności Zlecenia (nie dłuższego niż 90 dni kalendarzowych).
4. Jeżeli Zlecenie Autowypłaty dotyczy wypłaty gotówkowej przekraczającej poniższe wartości, wypłatę gotówki Beneficjent Autowypłaty powinien zgłaszać w jednostce, w której ma być wykonana wypłata lub telefonicznie na numer infolinii Banku:
 - 1) dla wypłat w PLN: kwoty 20000 PLN dziennie na dwa dni robocze przed terminem planowanej wypłaty,
 - 2) dla wypłat w EUR oraz dla wypłat w USD: odpowiednio kwoty 2000 EUR lub 2000 USD dziennie na 5 dni roboczych przed planowanym terminem wypłaty,
 - 3) dla wypłat w GBP oraz dla wypłat w CHF: odpowiednio kwoty 500 GBP lub 500 CHF dziennie na 5 dni roboczych przed planowanym terminem wypłaty.
5. Bank nie realizuje Zleceń Autowypłaty w bilonie walut wymiernalnych. Kwoty niemające pokrycia w banknotach danej waluty obcej (USD, EUR, GBP lub CHF), Bank wypłaca w złotych po kursie kupna walut obowiązującym w Banku w dniu realizacji Zlecenia.
6. Jeżeli w Zleceniu Autowypłaty zostanie określona przeszła data początkowa okresu ważności, Bank uznaje, że tą datą jest dzień przyjęcia Zlecenia Autowypłaty do realizacji przez Bank, z uwzględnieniem postanowień ust. 2. Jeżeli w Zleceniu Autowypłaty zostanie określona przyszła data początkowa okresu ważności nie będąca Dniem roboczym, Bank uzna, że datą początkową okresu ważności jest pierwszy Dzień roboczy następujący po dniu wskazanym w Zleceniu Autowypłaty.
7. Klient wskazuje we Wniosku o usługę tryb/ tryby realizacji Zleceń Autowypłaty, z jakich będzie korzystać. Bank udostępnia następujące tryby realizacji:
 - 1) Tryb 1 – Zlecenie Autowypłaty realizowane w ciężar wolnych środków wskazanego przez Klienta Rachunku Rozliczeniowego („Rachunku Autowypłaty”) - Zlecenia w PLN, EUR i USD,
 - 2) Tryb 2 – Zlecenie Autowypłaty realizowane w ciężar środków przeksięgowanych na rachunek Banku (Zlecenia tylko w PLN):
 - 3) Tryb 3 – Zlecenie Autowypłaty realizowane w ciężar wolnych środków Rachunku Autowypłaty, z blokadą środków w Dacie Początkowej Okresu Ważności (Zlecenia w PLN, EUR, USD, GBP i CHF).
8. Zlecenie Autowypłaty dla swej ważności musi zawierać bezwzględnie:
 - 1) nazwę i adres Klienta,
 - 2) imię i nazwisko Beneficjenta Autowypłaty,
 - 3) numer PESEL Beneficjenta Autowypłaty lub rodzaj i numer dokumentu tożsamości Beneficjenta Autowypłaty lub unikalny numer Zlecenia Autowypłaty nadawany przez Klienta (Kod Autowypłaty),
 - 4) kwotę i walutę Zlecenia Autowypłaty,
 - 5) numer Rachunku Rozliczeniowego, w ciężar którego Zlecenie Autowypłaty jest realizowane (Rachunek Autowypłaty),
 - 6) datę początkową oraz datę końcową okresu ważności Zlecenia Autowypłaty,
 - 7) tryb realizacji Zlecenia Autowypłaty, zgodnie z ust. 7.
9. Przekazanie do Banku za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24 Zlecenia Autowypłaty spełniającego wymogi określone w ust. 8 stanowi wyrażenie przez Klienta zgody na realizację Zlecenia Autowypłaty przez Bank.
10. Warunkiem realizacji Autowypłaty przez Beneficjenta Autowypłaty jest prawidłowa identyfikacja Beneficjenta Autowypłaty, tj. potwierdzenie jego tożsamości poprzez sprawdzenie danych z okazanego dokumentu tożsamości z danymi wskazanymi w Zleceniu Autowypłaty. Jeżeli w treści Zlecenia Autowypłaty jako Identyfikator Zlecenia Autowypłaty został podany:
 - 1) Kod Autowypłaty (unikalny numer Zlecenia Autowypłaty nadawany przez Klienta) - do realizacji Zlecenia wymagany jest dokument w formie papierowej lub w postaci elektronicznej (e-mail, sms), zawierający Kod Autowypłaty, wydawany Beneficjentowi Autowypłaty przez Klienta (Dokument uprawniający do wypłaty) oraz dokument tożsamości pozwalający na identyfikację Beneficjenta Autowypłaty,
 - 2) PESEL – do realizacji Zlecenia wymagany jest dokument tożsamości Beneficjenta Autowypłaty zawierający PESEL,
 - 3) typ i numer dokumentu tożsamości – do realizacji Zlecenia wymagany jest wskazany w Zleceniu dokument tożsamości Beneficjenta Autowypłaty.

11. Jako dokument tożsamości, umożliwiający identyfikację Beneficjenta Autowypłaty przez Bank, Klient może wskazać: dowód osobisty, paszport, zagraniczny dokument tożsamości, Kartę Pobytu, Kartę Pobytu Członka Rodziny Obywatela Unii Europejskiej, Kartę Stałego Pobytu Członka Rodziny Obywatela Unii Europejskiej, Dokument Potwierdzający Prawo Stałego Pobytu Obywatela Unii Europejskiej.
12. Bank nie wypłaci Beneficjentowi Autowypłaty kwoty Zlecenia Autowypłaty w przypadku:
 - 1) braku środków na rachunku Autowypłaty (wskazanego do realizacji Zlecenia Autowypłaty),
 - 2) blokady Rachunku Autowypłaty,
 - 3) braku zgodności wszystkich danych Beneficjenta Autowypłaty w zakresie imienia i nazwiska oraz rodzaju i numeru dokumentu tożsamości lub numeru PESEL, ustalonych na podstawie okazanego dokumentu tożsamości, z odpowiednimi danymi wskazanymi w treści Zlecenia Autowypłaty – w przypadku Zleceń, w których jako podstawę identyfikacji Beneficjenta Autowypłaty wskazano numer PESEL lub typ i numer dokumentu tożsamości,
 - 4) braku zgodności danych w zakresie imienia i nazwiska Beneficjenta Autowypłaty ustalonych na podstawie okazanego dokumentu tożsamości oraz Kodu Autowypłaty ustalonego na podstawie okazanego przez Beneficjenta Autowypłaty Dokumentu uprawniającego do wypłaty z odpowiednimi danymi wskazanymi w treści Zlecenia Autowypłaty lub braku Dokumentu uprawniającego do wypłaty zawierającego Kod Autowypłaty lub posiadanie Dokumentu uprawniającego do wypłaty zawierającego błędny Kod Autowypłaty - w przypadku Zleceń, w których jako podstawę identyfikacji Beneficjenta Autowypłaty wskazano Kod Autowypłaty,
 - 5) gdy nie jest możliwe jednoznaczne określenie typu lub numeru dokumentu tożsamości lub gdy nie jest możliwa jednoznaczna identyfikacja Beneficjenta Autowypłaty,
 - 6) przedstawienia przez Beneficjenta Autowypłaty zastrzeżonego dokumentu tożsamości,
 - 7) odmowy pokwitowania realizacji Zlecenia Autowypłaty (złożenia przez Beneficjenta Autowypłaty podpisu na potwierdzeniu realizacji Zlecenia Autowypłaty).
13. Modyfikacja przesłanego do Banku Zlecenia Autowypłaty nie jest możliwa. Klient może odwołać Zlecenie Autowypłaty, składając Zlecenie Anulowania za pośrednictwem systemu PekaoBiznes24 lub - w przypadku braku dostępności systemu PekaoBiznes24 - w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi, podpisami zaufanymi lub podpisami osobistymi, zgodnej ze wzorem formularza Zlecenia Anulowania Zlecenia Autowypłaty, podpisanej przez osoby upoważnione do dysponowania Rachunkiem. Zlecenie Anulowania musi zawierać dla swej skuteczności oświadczenie dotyczące bezwzględnego odwołania złożonego wcześniej Zlecenia Autowypłaty oraz dane określone w ustępie 8 pkt 1-5.
14. Zlecenie Anulowania może zostać wykonane pod warunkiem, że dotyczy Zlecenia Autowypłaty jeszcze niezrealizowanego przez Beneficjenta Autowypłaty. Zlecenie, do którego Klient złożył Zlecenie Anulowania, może zostać zrealizowane w przypadku, gdy Beneficjent Autowypłaty zgłosi się do jednostki Banku przed momentem realizacji Zlecenia Anulowania przez Bank.
15. Zlecenie Anulowania złożone zgodnie z zasadami określonymi w ust. 13 Bank realizuje:
 - 1) w przypadku zleceń złożonych za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24 - w ciągu 2 godzin od momentu otrzymania dyspozycji przez Bank.,
 - 2) w przypadku dyspozycji pisemnej przekazanej doradcy Klienta lub w jednostce Banku prowadzącej Rachunek Autowypłaty lub złożonej w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi, podpisami zaufanymi lub podpisami osobistymi - w ciągu 4 godzin od momentu otrzymania dyspozycji przez Bank.
16. Zlecenia Anulowania składane w Dniu roboczym do godziny 15:00 zostaną przyjęte do wykonania przez Bank w tym samym dniu. Zlecenia Anulowania składane po godzinie 15:00 oraz w dni inne niż Dni robocze będą traktowane jako przyjęte do wykonania w pierwszym Dniu roboczym następującym po dniu wpływu Zlecenia Anulowania do Banku.
17. Na pisemny wniosek Klienta, Bank udostępnia w postaci elektronicznej raporty dotyczące realizacji Zleceń Autowypłaty, na zasadach i w trybie ustalanych każdorazowo z Klientem.
18. W celu należytego wykonania Umowy w zakresie realizacji Zleceń Autowypłaty, Bank ujawnia Beneficjentowi Autowypłaty informacje o posiadaniu przez Klienta rachunku bankowego prowadzonego przez Bank oraz, że w przypadku braku możliwości realizacji Zlecenia Autowypłaty z powodu braku środków pieniężnych na rachunku Klienta, Bank ujawnia Beneficjentowi Autowypłaty w sposób pośredni informację, że na rachunku Klienta znajduje się kwota mniejsza od tej, do której wypłaty Beneficjent Autowypłaty jest uprawniony.
19. Umowa o świadczenie usługi Autowypłata wygasa z chwilą zamknięcia rachunku/rachunków, w ciężar którego są realizowane Zlecenia Autowypłaty. W przypadku zamknięcia niektórych rachunków, Umowa o świadczenie usługi Autowypłata wygasa jedynie w zakresie zamkniętego rachunku/ rachunków.

ROZDZIAŁ 9 TRANSAKCJE POCHODNE I KASOWE

§ 40

1. Bank może zawierać z Klientami Transakcje Pochodne lub Transakcje Kasowe na zasadach określonych w Umowie, Regulaminie, Regulaminie „Warunki Współpracy z Klientami w zakresie Transakcji Kasowych”, Regulaminie „Warunki Współpracy z Klientami w zakresie Transakcji Pochodnych i Kasowych” oraz w odpowiednich Regulaminach Transakcji.

2. Zasady potwierdzania zawarcia Transakcji Pochodnych i Transakcji Kasowych określa Umowa, Regulamin „Warunki Współpracy z Klientami w zakresie Transakcji Kasowych” oraz Regulamin „Warunki Współpracy z Klientami w zakresie Transakcji Pochodnych i Kasowych”.
3. Transakcje objęte postanowieniami Regulaminu Walutowych Transakcji Forward oraz Regulaminu Transakcji Natychmiastowej Wymiany Walut mogą być zawierane w powiązaniu z operacjami bankowymi, o których mowa w § 22 ust. 1. Do takich Transakcji, zawieranych w powiązaniu z operacjami bankowymi, przepisy § 23 ust. 2 – 3 stosuje się odpowiednio.

CZĘŚĆ II
TRANSAKCJE PŁATNICZE
ROZDZIAŁ 10
OGÓLNE ZASADY WYKONYWANIA TRANSAKCJI PŁATNICZYCH

§ 41

1. Transakcje płatnicze określone w niniejszej Części Regulaminu, są wykonywane przez Bank z uwzględnieniem:
 - 1) zasad określonych w Rozdziale 6 „Dysponowanie środkami na Rachunku Bankowym”,
 - 2) zasad określonych w Rozdziale 5 „Stosowanie kursów walut” – w przypadku realizacji zleceń płatniczych Klienta oraz rozliczania transakcji wpływających na rzecz Klienta, wymagających dokonania przeliczeń,
 - 3) przepisów prawa obowiązującego w Polsce, w tym: UUP, Ustawy PTU, ustawy Prawo Bankowe, Prawo czekowe, Prawo dewizowe, jak również właściwego prawa obowiązującego w miejscu wystawienia lub płatności czeku, a także przepisów Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - 4) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/847 z dnia 20 maja 2015 roku w sprawie informacji towarzyszących transferom środków pieniężnych i uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1781/2006,
 - 5) sankcji lub embarga.
2. Zlecenia płatnicze, w wyniku których rachunek VAT jest obciążany lub uznawany mogą być realizowane wyłącznie z tytułów i na zasadach określonych w Ustawie PTU oraz w ustawie Prawo bankowe.
3. Realizacja Podzielonej Płatności (w tym – Polecenia Przelewu dotyczącego zapłaty należności z tytułów określonych w ustawie Prawo bankowe) jest dokonywana poprzez:
 - 1) obciążenie w pierwszej kolejności Rachunku VAT kwotą należności z tytułu podatku VAT (lub innych należności z tytułów określonych w ustawie Prawo bankowe) - do wysokości środków dostępnych na tym Rachunku VAT – i uznanie tą kwotą Rachunku Rozliczeniowego, a następnie
 - 2) obciążenie Rachunku Rozliczeniowego kwotą brutto / kwotą należności z tytułu podatku VAT/należności z tytułów określonych w ustawie Prawo bankowe.

W przypadku, gdy na Rachunku VAT (w zakresie w jakim może być obciążony) lub na Rachunku Rozliczeniowym brak jest wystarczających środków na pokrycie wskazanej w zleceniu płatniczym należności brutto – Bank nie realizuje takiego zlecenia płatniczego.
4. Przekazy w obrocie dewizowym mają formę poleceń telekomunikacyjnych (komunikatów), uwiarygodnianych przez Bank lub bank poprzez zastosowanie właściwej metody autentykacji.
5. Zlecenia płatnicze dotyczące wykonania transakcji płatniczej składane przez Klienta w Banku za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24/ systemu bankowości elektronicznej objęte działaniem dodatkowej funkcjonalności tego systemu są wykonywane z uwzględnieniem regulacji określających warunki korzystania z tego systemu, które są przekazywane Klientowi przy zawarciu umowy na korzystanie z systemu.

§ 42

1. Przelewy/ przekazy w ramach EOG realizowane przez Bank na rzecz Klienta oraz przelewy/ przekazy wykonywane przez Bank na podstawie złożonego przez Klienta zlecenia płatniczego, zawierające w swojej treści Unikatowy Identyfikator – uważa się za wykonane należycie i prawidłowo, jeżeli zostały wykonane przez Bank lub bank/ dostawcę, zgodnie z Unikatowym Identyfikatorem.
2. Klient oraz Nabywca zobowiązani są powiadomić swoich kontrahentów o identyfikacji przez Bank Odbiorców zleceń płatniczych wyłącznie na podstawie Unikatowych Identyfikatorów podanych w treści zleceń płatniczych.
3. Klient zobowiązany jest wskazać prawidłowe i kompletne dane w zleceniu płatniczym, przez co rozumie się Unikatowy Identyfikator przypisany konkretnemu odbiorcy.
4. Bank nie jest obowiązany do sprawdzania prawidłowości podanych przez Klienta w zleceniu płatniczym danych wymaganych do realizacji Podzielonej Płatności (wymienionych w § 52 ust. 5).

§ 43

1. Każde zlecenie płatnicze składane przez Klienta wymaga autoryzacji, tj. wyrażenia przez Klienta zgody na jego wykonanie, przy czym dla zleceń płatniczych złożonych:
 - 1) za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24/systemu bankowości elektronicznej - tryb i formę autoryzacji określają regulacje Systemu PekaoBiznes24/ systemu bankowości elektronicznej,
 - 2) w formie pisemnej (w tym: w formie czeków gotówkowych i rozrachunkowych) – autoryzacja dokonywana jest w trybie wskazanym w § 25 ust. 2 pkt. 1,
 - 3) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi, podpisami zaufanymi lub podpisami osobistymi – autoryzacja dokonywana jest w trybie wskazanym w § 25 ust. 2 pkt. 2.
2. Każde wezwanie przez Bank do dodatkowej autoryzacji jest równoznaczne z odmową wykonania pierwotnego zlecenia płatniczego. Wezwanie przez Bank do dodatkowej autoryzacji danego zlecenia płatniczego następuje w przypadkach wskazanych w § 46 ust. 1. Każde zweryfikowane zlecenie płatnicze ponownie autoryzowane przez Klienta jest traktowane jako nowe zlecenie płatnicze.

§ 44

1. Klient oraz Nabywca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Bank o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie zainicjowanych lub wykonanych transakcjach, nie później niż w terminie 13 miesięcy od dnia obciążenia rachunku albo od dnia, w którym transakcja miała być wykonana, w sposób określony w Regulaminie, o którym mowa w § 110 ust.1 pkt 5.
2. Jeżeli Klient lub Nabywca nie dokona powiadomienia w terminie, o którym mowa w ust. 1, roszczenia Klienta lub Nabywcy wobec Banku z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji wygasają.
3. Klient lub Nabywca odpowiada za nieautoryzowane transakcje do wysokości równowartości w walucie polskiej 50 euro ustalonej przy zastosowaniu kursu średniego ogłaszanego przez NBP obowiązującego w dniu wykonania transakcji, jeżeli nieautoryzowana transakcja jest skutkiem przywłaszczenia lub posłużenia się:
 - 1) aplikacją mobilną na utraconym lub skradzionym urządzeniu,
 - 2) utraconymi przez Klienta lub Nabywcę / Użytkownika albo skradzionymi danymi do logowania lub danymi/ urządzeniami do autoryzacji/akceptowania, o których mowa w § 77 ust. 1 pkt 23 oraz w § 92.
4. Klient lub Nabywca nie ponosi odpowiedzialności, o której mowa w ust. 6, jeżeli:
 - 1) nie miał możliwości stwierdzenia utraty, kradzieży lub przywłaszczenia urządzenia z zainstalowaną aplikacją mobilną lub danych do logowania lub danych/ urządzeń do autoryzacji / akceptowania o których mowa w § 77 ust. 1 pkt 23 oraz w § 92 przed wykonaniem transakcji, z wyjątkiem przypadku gdy Klient / Nabywca/Użytkownik działał umyślnie lub
 - 2) utrata urządzenia z zainstalowaną aplikacją mobilną lub danych do logowania lub danych/ urządzeń do autoryzacji / akceptowania o których mowa w § 77 ust. 1 pkt 23 oraz w § 92 przed wykonaniem transakcji została spowodowana działaniem lub zaniechaniem ze strony pracownika Banku.
5. Klient lub Nabywca odpowiada za nieautoryzowane transakcje w pełnej wysokości, jeśli doprowadził do nich umyślnie albo w wyniku umyślnego lub będącego skutkiem rażącego niedbalstwa naruszenia, co najmniej jednego z obowiązków określonych w § 95 - § 98.
6. Po dokonaniu zgłoszenia, zgodnie z § 98 ust. 1, Klient lub Nabywca nie ponosi odpowiedzialności za nieautoryzowane transakcje, chyba że Klient/Nabywca/Użytkownik doprowadził umyślnie do nieautoryzowanej transakcji.
7. Jeżeli Bank nie zapewnia odpowiednich środków umożliwiających dokonanie w każdym czasie zgłoszenia, o którym mowa w § 98 ust. 1, Klient/Nabywca nie odpowiada za nieautoryzowane transakcje, chyba że Klient /Nabywca/ Użytkownik doprowadził umyślnie do nieautoryzowanej transakcji.
8. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wystąpienia innego zdarzenia stanowiącego zagrożenie dla bezpieczeństwa finansowego środków Klienta zdeponowanych w Banku lub bezpieczeństwa instrumentów płatniczych, Bank kontaktuje się w tej sprawie z Klientem/Nabywcą.
9. W przypadku, gdy dostawca płatnika nie wymaga silnego uwierzytelniania użytkownika, Klient/Użytkownik nie ponosi odpowiedzialności za nieautoryzowane transakcje płatnicze, chyba że działał umyślnie.

§ 45

1. Na prośbę Klienta Bank może podjąć starania, a w sytuacji określonej w art. 143 ust. 2 UUP (tj. wykonania transakcji z użyciem nieprawidłowego identyfikatora podanego przez klienta) podejmuje działania w celu odzyskania środków z tytułu zlecenia płatniczego (wykonanego poprawnie, zgodnie ze zleceniem płatniczym złożonym przez Klienta), występując w tej sprawie do banku Odbiorcy. Wystąpienie Banku, w celu odzyskania środków z tytułu zlecenia płatniczego, nie jest równoważne uznaniu przez Bank Rachunku Rozliczeniowego Klienta kwotą wykonanego zlecenia, a Bank nie gwarantuje odzyskania pełnej kwoty danego zlecenia płatniczego.
2. Uznanie Rachunku Rozliczeniowego Klienta odzyskaną kwotą (kwotą zlecenia, pomniejszoną o ewentualne koszty banku/ banków), następuje po wpływie środków do Banku. Wpływ takich środków Bank traktuje pod względem księgowym i transakcyjnym jak przelew otrzymany na rzecz Klienta.

3. Za wykonanie czynności w celu odzyskania środków z tytułu zlecenia płatniczego, Bank pobiera prowizję zgodnie z Taryfą, bez względu na skuteczność w wykonaniu prośby Klienta, z wyjątkiem sytuacji odzyskiwania środków, o której mowa w art. 143 ust. 2 UUP, kiedy to Bank pobiera prowizję zgodnie z Taryfą za odzyskanie środków.

§ 46

1. Bank odmawia wykonania lub wstrzymuje wykonanie zlecenia płatniczego złożonego przez Klienta lub Nabywcę do realizacji, w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku środków na Rachunku/Rachunkach w momencie wykonywania zlecenia płatniczego (w tym: przekroczenia Limitu Sald Ujemnych lub któregośkolwiek z indywidualnych limitów wypłat w przypadku wypłat z rachunków płacowych), lub
 - 2) konieczności dokonania dodatkowej autoryzacji danego zlecenia płatniczego (Bank uznaje takie zlecenie za nieautoryzowane), które ze względu na swoje indywidualne cechy jest: czynnością podwyższonego ryzyka, lub rodzi podejrzenie, że zostało dokonane przez osobę nieuprawnioną, lub
 - 3) stwierdzenia nieprawidłowości w treści zlecenia płatniczego uniemożliwiających jego prawidłową realizację lub wątpliwości co do autentyczności zlecenia, w tym:
 - a) nieczytelnego lub niejednoznacznie wypełnionego zlecenia płatniczego lub
 - b) błędnych danych/ braku danych niezbędnych do wykonania zlecenia płatniczego przez Bank, np. braku Unikatowego Identyfikatora (Odbiorcy) albo braku danych wymaganych do realizacji Podzielonej Płatności, lub
 - c) niepoprawnego (niezgodnego z formatem NRB/ IBAN) Unikatowego Identyfikatora Klienta/ Odbiorcy, lub
 - d) wystąpienia okoliczności określonych w ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, lub
 - e) niewłaściwego (niezgodnego z Rozporządzeniem Ministra Finansów) wypełnienia formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek bankowy urzędu skarbowego, lub
 - 4) odmowy dostarczenia przez Klienta danych wymaganych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego lub przez bank beneficjenta, niezbędnych do prawidłowej realizacji zlecenia transakcji lub ,
 - 5) umieszczenia na liście krajów/osób/ugrupowań/podmiotów objętych sankcjami UE/ Organizacji Narodów Zjednoczonych /OFAC (Office of Foreign Assets Control – Urząd Kontroli Aktywów Zagranicznych Departamentu Skarbu Stanów Zjednoczonych Ameryki) strony realizowanej transakcji, lub
 - 6) w innych przypadkach określonych w umowie prowadzenia Mieszkaniowego Rachunku Powierniczego, lub
 - 7) braku lub niezgodności danych identyfikacyjnych (imienia, nazwiska oraz numeru PESEL lub innej danej identyfikującej daną osobę) zawartych w podpisie elektronicznym, niezbędnych do weryfikacji tożsamości osoby wskazanej w KWP.
2. Zlecenie płatnicze, którego wykonania Bank odmówił uznaje się za nieotrzymane. Usunięcie przez Klienta lub Nabywcę nieprawidłowości stanowiącej przyczynę odmowy wykonania zlecenia płatniczego, jest równoznaczne ze złożeniem nowego zlecenia płatniczego.

§ 47

1. Bank informuje Klienta o odmowie wykonania zlecenia płatniczego, podając przyczynę odmowy, w formie przyjętej do kontaktów z Klientem, tzn.: za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24/ systemu bankowości elektronicznej, na adres poczty elektronicznej wskazany przez Klienta lub w inny sposób uzgodniony przez Strony Umowy. Jeżeli autoryzowane zlecenie transakcji zostało zainicjowane za pośrednictwem Dostawcy, informacja o odmowie przekazywana jest za pośrednictwem komunikatu przekazanego Dostawcy (z uwzględnieniem § 84 ust. 4).

W przypadku bezpośredniego kontaktu – o odmowie wykonania zlecenia płatniczego jest informowana:

- 1) osoba, która złożyła zlecenie płatnicze Klienta w jednostce Banku lub
 - 2) Reprezentant, który dokonał autoryzacji danego zlecenia płatniczego, lub
 - 3) inna osoba reprezentująca Klienta, uprawniona do składania zleceń płatniczych w imieniu Klienta, po jej identyfikacji, na podstawie wzoru podpisu złożonego w KWP lub
 - 4) Beneficjent Autowypłaty.
2. Bank informuje Klienta o odmowie wykonania zlecenia płatniczego nie później niż w terminie, w jakim Bank zobowiązany jest do wykonania danego zlecenia płatniczego. W przypadku:
 - 1) Poleceń Przelewu – nastąpi to nie później niż do końca:
 - a) następnego Dnia roboczego po dniu wpływu zlecenia płatniczego – w przypadku zleceń płatniczych złożonych za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24/ systemu bankowości elektronicznej,

- b) drugiego Dnia roboczego po dniu wpływu zlecenia płatniczego – w przypadku zlecenia płatniczego złożonego w formie pisemnej,
 - 2) transakcji gotówkowych – nastąpi to:
 - a) w momencie przyjmowania wpłaty gotówkowej w formie otwartej,
 - b) najpóźniej do końca następnego Dnia roboczego po przyjęciu wpłaty gotówkowej w formie zamkniętej,
 - c) w momencie składania zlecenia wypłaty gotówkowej w formie otwartej,
 - d) w dniu dokonywania (realizacji) wypłaty gotówkowej w formie zamkniętej,
 - 3) przekazów wysyłanych w obrocie dewizowym – przy najbliższym możliwym kontakcie, a w przypadku przekazów wysyłanych do banków zlokalizowanych na terenie państw EOG oraz przekazów wykonywanych w walucie państw EOG – nie później niż w terminie, w jakim Bank zobowiązany jest do wykonania danego zlecenia płatniczego.
3. Powiadomienie Klienta o odmowie wykonania zlecenia płatniczego w przypadkach określonych w § 46 ust. 1 pkt 3 lit d), jest realizowane na zasadach określonych w ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

ROZDZIAŁ 11 TRANSAKCJE PŁATNICZE GOTÓWKOWE

§ 48

1. Bank realizuje zlecenia płatnicze dotyczące gotówkowych transakcji płatniczych w formie:
 - 1) wpłat gotówkowych na Rachunek Rozliczeniowy,
 - 2) wpłat gotówkowych z Rachunku Rozliczeniowego,
 - 3) czeków gotówkowych, wyłącznie w złotych.
2. Wpłaty i wypłaty gotówkowe dokonywane są w formie:
 - 1) otwartej – bezpośrednio w kasie w jednostkach Banku prowadzących obsługę gotówkową Klienta (lista jednostek Banku prowadzących obsługę gotówkową Klientów jest zamieszczona na stronie internetowej www.pekao.com.pl.)
 - 2) otwartej, w inny sposób uzgodniony z Klientem – w takim przypadku Bank informuje Klienta o zasadach dokonywania wpłat i wypłat (w tym o terminie udostępniania przyjętych środków na rachunku Klienta) w sposób uzgodniony przez Bank z Klientem,
 - 3) zamkniętej – po zawarciu pomiędzy Bankiem a Klientem odrębnej umowy w tym zakresie.
3. Bank nie przyjmuje wpłat gotówkowych i nie realizuje wypłat gotówkowych w bilonie walut obcych. Wpłacane i wypłacane kwoty niemające pokrycia w banknotach danej waluty obcej Bank przyjmuje i wypłaca w złotych.
4. Wypłatę gotówki w kwotach przekraczających poniższe wartości należy zgłaszać w jednostce Banku, w której ma być wykonana wypłata lub telefonicznie na numer infolinii Banku dostępny na stronie internetowej Banku www.pekao.com.pl oraz w jednostkach Banku:
 - 1) dla wypłat w PLN: kwoty 20000 PLN dziennie na dwa dni robocze przed terminem planowanej wypłaty,
 - 2) dla wypłat w EUR oraz dla wypłat w USD: odpowiednio kwoty 2000 EUR lub 2000 USD dziennie na 5 dni roboczych przed planowanym terminem wypłaty,
 - 3) dla wypłat w GBP oraz dla wypłat w CHF: odpowiednio kwoty 500 GBP lub 500 CHF dziennie na 5 dni roboczych przed planowanym terminem wypłaty.

§ 49

1. Wpłaty gotówkowe są wykonywane na podstawie zleceń płatniczych:
 - 1) składanych na Formularzu Polecenia Przelewu/ Wpłaty Gotówkowej (określonym polską normą PN-F-01101) lub w innej formie pisemnej, po podaniu danych określonych w ust. 2 oraz z uwzględnieniem postanowień ust. 3 i 4 lub
 - 2) sporządzanych przez pracownika Banku – na podstawie danych (określonych w ust. 2) przekazanych ustnie przez Klienta i potwierdzonych podpisem Klienta na dokumencie wpłaty gotówkowej (wyłącznie w przypadku wpłat dokonywanych w formie otwartej).
2. Zlecenie płatnicze, o którym mowa w ust. 1, musi zawierać następujące dane:
 - 1) Unikatowy Identyfikator Odbiorcy, tj. numer rachunku Odbiorcy; w przypadku wpłaty własnej (tzn. dokonywanej w imieniu i na rzecz Klienta) – dane Klienta,
 - 2) nazwę Odbiorcy; w przypadku wpłaty własnej – dane Klienta,
 - 3) kwotę wpłaty; w przypadku zlecenia płatniczego pisemnego konieczne jest podanie kwoty cyframi i zgodnej z nią kwoty wyrażonej słownie. W przypadku zaistnienia rozbieżności pomiędzy kwotą napisaną cyframi i słownie – za właściwą przyjmuje się kwotę wyrażoną słownie,
 - 4) walutę wpłaty,
 - 5) nazwę i (opcjonalnie) adres Klienta,

- 6) tytuł wpłaty, przy czym tytuł wpłaty jest bezwzględnie wymagany przy rejestracji zleceń płatniczych objętych obowiązkiem rejestracji na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
3. Bank, na podstawie przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, ma obowiązek zidentyfikowania osoby dokonującej wpłaty gotówkowej.
4. Osoba dokonująca wpłaty gotówkowej w imieniu i na zlecenie Klienta powinna:
 - 1) być wymieniona w KWP złożonej w Banku lub
 - 2) być wymieniona w odrębnym pisemnym dokumencie złożonym w Banku, wskazującym osoby uprawnione do dokonywania wpłat gotówkowych w imieniu i na zlecenie Klienta, podpisanym przez Klienta zgodnie z KWP lub
 - 3) w momencie dokonywania wpłaty przedłożyć pisemny dokument potwierdzający imienne uprawnienie tej osoby do dokonywania wpłat gotówkowych, podpisane przez Klienta zgodnie z KWP.
5. Środki pieniężne wpłacone na Rachunek Rozliczeniowy w formie otwartej udostępniane są niezwłocznie po ich otrzymaniu przez Bank (po przyjęciu i zarejestrowaniu wpłaty w systemie informatycznym Banku), w Dniu roboczym będącym dniem dokonania wpłaty. Środki pieniężne wpłacone na Rachunek Rozliczeniowy w formie zamkniętej – Bank udostępnia nie później niż następnego Dnia roboczego po dniu ich otrzymania.

§ 50

1. Wyплаты gotówkowe są wykonywane na podstawie:
 - 1) zlecenia płatniczego:
 - a) sporządzonego przez pracownika Banku, po podaniu przez Klienta danych określonych w ust. 2 oraz po potwierdzeniu przez Klienta prawidłowości wszystkich podanych danych podpisem zgodnym z KWP i odciskiem stempla złożonymi na wydruku, stanowiącym zgodę (autoryzację) na wykonanie zlecenia i jednocześnie potwierdzenie wypłaty,
 - b) pisemnego, zawierającego zgodę (autoryzację) na wykonanie zlecenia w trybie postanowień § 25 ust.2 pkt 1,
 - c) składanego w trybie obowiązującym dla dokonywania wypłat w formie zamkniętej, określonym w umowie, o której mowa w § 48 ust. 2 pkt. 3,
 - 2) czeku gotówkowego, przy uwzględnieniu postanowień § 57.
2. W zleceniu płatniczym, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, Klient zobowiązany jest podać:
 - 1) Unikatowy Identyfikator Klienta, tj. numer rachunku Klienta i nazwę Klienta (posiadacza rachunku),
 - 2) kwotę i walutę wypłaty; w przypadku zlecenia płatniczego pisemnego konieczne jest podanie kwoty cyframi i zgodnej z nią kwoty wyrażonej słownie, w przypadku zaistnienia rozbieżności pomiędzy kwotą napisaną cyframi i słownie – za właściwą przyjmuje się kwotę wyrażoną słownie,
 - 3) imię i nazwisko Odbiorcy (w przypadku, gdy Odbiorca jest osobą niewymienioną w KWP także PESEL, rodzaj i numer dokumentu tożsamości),
oraz – jeżeli wymagane
 - 4) dane do zarejestrowania transakcji, zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

ROZDZIAŁ 12 TRANSAKCJE PŁATNICZE BEZGOTÓWKOWE W ZŁOTYCH

§ 51

1. Transakcje płatnicze bezgotówkowe w złotych są realizowane przez Bank w formie:
 - 1) Poleceń Przelewu, w tym Poleceń Przelewu na rachunki składkowe w ZUS, rachunki organów podatkowych, indywidualne rachunki podatkowe i rachunki organów celnych oraz Podzielonych Płatności,
 - 2) poleceń zapłaty oraz Pekao Zleceń, w tym w formie Podzielonej Płatności,
 - 3) transakcji płatniczych dokonywanych przy użyciu kart płatniczych,
 - 4) czeków rozrachunkowych imiennych,
 - 5) Przelewów na telefon.
2. Autoryzowane zlecenie płatnicze dotyczące wykonania Polecenia Przelewu w złotych jest nieodwołalne od momentu jego otrzymania przez Bank, z uwzględnieniem postanowień § 85 ust 2.
3. Środki z rozliczanych Poleceń Przelewu w złotych otrzymanych z innych banków krajowych, Bank udostępnia Klientowi niezwłocznie po uznaniu rachunku Banku, uznając Rachunki Bankowe (w tym: Rachunek VAT, w przypadku rozliczenia Podzielonej Płatności) w Dacie waluty tego Dnia roboczego, w którym został uznany rachunek Banku, z uwzględnieniem Godziny Granicznej określonej w załączniku do Regulaminu.

4. Tryb wykonania transakcji płatniczych w złotych w formie poleceń zapłaty, Pekao Zleceń oraz transakcji płatniczych dokonywanych przy użyciu kart płatniczych, określone są w niniejszym Regulaminie lub w regulaminach/ umowach dotyczących tych produktów.

§ 52

1. Polecenie Przelewu w złotych składane przez Klienta może mieć charakter:
 - 1) zlecenia płatniczego jednorazowego, wykonywanego przez Bank po jego złożeniu lub
 - 2) zlecenia stałego lub automatycznego przeksięgowania w Systemie PekaoBiznes24/ systemie bankowości elektronicznej upoważniającego Bank do wykonywania przelewów w kwocie i w terminach wskazanych w zleceniu płatniczym Klienta. Termin wykonania przelewu, wskazany w zleceniu stałym lub automatycznym przeksięgowaniu w Systemie PekaoBiznes24/ systemie bankowości elektronicznej jest traktowany przez Bank jako dzień złożenia zlecenia płatniczego.
2. Dyspozycja dotycząca odwołania lub zmiany zlecenia stałego musi być złożona najpóźniej do końca dnia roboczego poprzedzającego najbliższy określony termin realizacji zlecenia stałego, którego odwołanie lub zmiana dotyczy. Dyspozycja złożona po tym terminie będzie przez Bank zrealizowana od kolejnego terminu wykonania zlecenia stałego.
3. Bank realizuje zlecenia płatnicze dotyczące wykonania Poleceń Przelewu w złotych składane:
 - 1) na Formularzu Polecenia Przelewu/ Wpłaty Gotówkowej, określonym polską normą PN-F-01101 lub
 - 2) w innej formie pisemnej (z uwzględnieniem postanowień ust. 4), lub
 - 3) za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24/ systemu bankowości elektronicznej – zgodnie z wymogami tego systemu lub
 - 4) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi, podpisami zaufanymi lub podpisami osobistymi - autoryzacja dokonywana jest w trybie wskazanym w § 25 ust. 2 pkt. 2.
4. Klient zobowiązany jest podać w zleceniu płatniczym następujące dane:
 - 1) Unikatowy Identyfikator Odbiorcy,
 - 2) Unikatowy Identyfikator Klienta, tj. numer Rachunku, który ma być obciążony w wyniku wykonania Polecenia Przelewu,
 - 3) nazwę Klienta,
 - 4) kwotę i walutę Polecenia Przelewu,
 - 5) nazwę Odbiorcy (opcjonalnie),
 - 6) tytuł (opcjonalnie).
5. W zleceniu płatniczym dotyczącym realizacji Podzielonej Płatności, Klient zobowiązany jest podać dane wskazane w ust. 4 pkt 1-5 oraz
 - 1) kwotę podatku VAT, która ma zostać przekazana w Podzielonej Płatności,
 - 2) kwotę brutto płatności,
 - 3) numer dokumentu związanego z płatnością (np. numer faktury VAT) lub okres, za który dokonywana jest płatność w przypadku gdy zapłata dotyczy więcej niż jednej faktury,
 - 4) Identyfikator podatkowy Klienta lub Odbiorcy (np. NIP).

W przypadku, gdy Podzielona Płatność dotyczy przekazania środków na inny Rachunek VAT, prowadzony na rzecz Klienta, należy wpisać kwotę przekazywanych środków, wyrazy „przekazanie własne” oraz identyfikator podatkowy Klienta (NIP).

§ 53

1. Polecenie Przelewu w złotych między Rachunkami Klienta i Odbiorcy prowadzonymi w Banku – Bank wykonuje w Dniu roboczym będącym dniem otrzymania tego zlecenia, z uwzględnieniem Godzin Granicznych. Obciążenie Rachunku Bankowego Klienta kwotą Polecenia Przelewu w złotych lub równowartością tej kwoty w walucie obcej i uznanie rachunku Odbiorcy kwotą Polecenia Przelewu w złotych następuje w Dacie waluty dnia wykonania zlecenia płatniczego.
2. Polecenia Przelewu w złotych, na rachunki Odbiorców prowadzone przez inne banki krajowe są przyjmowane przez Bank do wykonania z uwzględnieniem Godzin Granicznych. Uznanie rachunku banku/ dostawcy Odbiorcy kwotą Poleceń Przelewu następuje najpóźniej do końca:
 - 1) następnego Dnia roboczego po dniu otrzymania przez Bank zlecenia płatniczego złożonego w formie elektronicznej,
 - 2) drugiego Dnia roboczego po dniu otrzymania przez Bank zlecenia płatniczego złożonego w formie pisemnej.
3. Zlecenia płatnicze dotyczące wykonania Polecenia Przelewu w złotych wpływające do Banku po Godzinie Granicznej – traktowane są jako otrzymane w następnym Dniu roboczym i podlegają wykonaniu w trybie określonym odpowiednio w ust. 1 lub ust. 2. Bank zastrzega sobie możliwość wcześniejszego wykonania takiego zlecenia płatniczego.

§ 54

1. Bank przyjmuje do realizacji Polecenia Przelewu w złotych na rachunki składkowe w ZUS, indywidualne rachunki podatkowe, rachunki organów podatkowych i rachunki organów celnych złożone za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24/ systemu bankowości elektronicznej lub w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że na rachunki organów podatkowych i organów celnych Polecenia Przelewu mogą być składane wyłącznie na formularzu określonym w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie wzoru formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek bankowy urzędu skarbowego, a w przypadku zastąpienia tego rozporządzenia innym aktem prawnym – zgodnie z przepisami nowego aktu prawnego.
2. Uznanie rachunku banku prowadzącego rachunek składkowy w ZUS, indywidualny rachunek podatkowy, rachunek organu podatkowego, rachunek organu celnego kwotą Polecenia Przelewu w złotych następuje najpóźniej do końca następnego Dnia roboczego po dniu otrzymania zlecenia płatniczego przez Bank.

§ 55

1. Przelew na telefon może być wysłany do Odbiorców Przelewu na Telefon z Systemu PekaoBiznes24/systemu bankowości elektronicznej lub innego kanału przewidzianego w umowie z Klientem.
2. Składając zlecenie płatnicze w postaci Przelewu na numer telefonu należy podać dane wskazane w § 52 ust. 4 - z zastrzeżeniem, że Unikatowym Identyfikatorem jest numer telefonu komórkowego Odbiorcy Przelewu na telefon. Bank realizuje Przelew na telefon w oparciu o numer rachunku powiązany z numerem telefonu w bazie zarządzanej przez Polski Standard Płatności (PSP).
3. Bank odmawia przyjęcia zlecenia płatniczego w postaci Przelewu na telefon, jeżeli:
 - 1) w bazie PSP w momencie próby realizacji płatności wskazany numer telefonu nie jest aktywny - tzn. nie ma powiązania z rachunkiem, lub
 - 2) został wykorzystany limit Przelewów na telefon dostępny w danym okresie czasu.

ROZDZIAŁ 13 CZEKI W ZŁOTYCH

§ 56

1. Bank wydaje – na pisemny wniosek Klienta – pojedyncze blankiety czekowe. Przy odbiorze blankietów czekowych Klient zobowiązany jest do sprawdzenia, w obecności pracownika Banku, liczby wydanych blankietów czekowych oraz prawidłowego ich oznakowania.
2. Bank może odmówić wydania nowych blankietów czekowych w przypadku, gdy na wydanych wcześniej blankietach były wystawione чеки bez pokrycia.
3. Czekami wystawionymi na blankietach wydanych przez Bank mogą być regulowane wyłącznie należności na terytorium Polski i tylko w złotych.
4. Klient, wystawiając чеки płatne w ciężar Rachunku Rozliczeniowego, obowiązany jest posługiwać się wyłącznie blankietami czekowymi wydanymi mu w tym celu przez Bank.
5. Czek przedstawiany do realizacji w Banku powinien być wypełniony zgodnie z układem pól na blankiecie czekowym, czytelnie i bez skreśleń/poprawek/przeróbek, podpisany zgodnie z KWP oraz ostemplowany, jeżeli Klient zadeklarował, że przy składaniu podpisu będzie się posługiwał stemplem firmowym, a wzór odcisku stempla firmowego złożył w KWP.

§ 57

1. Czek stanowi dyspozycję wystawcy czeku (Klienta) udzieloną Bankowi (trasatowi) obciążenia Rachunku Rozliczeniowego Klienta kwotą, na którą czek został wystawiony oraz:
 - 1) wypłacenia tej kwoty w gotówce osobie wskazanej na czeku (remitentowi) lub okazicielowi (czek na okaziciela) – jeżeli czek został wystawiony jako czek gotówkowy lub
 - 2) uznania tą kwotą rachunku posiadacza (remitenta) czeku – jeżeli czek został wystawiony jako czek rozrachunkowy, służący do przeprowadzania między Klientem i jego kontrahentami wszelkich bezgotówkowych rozliczeń krajowych bez względu na ich przedmiot i kwotę, z wyłączeniem rozliczeń dokonywanych z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności w rozumieniu Ustawy PTU.
2. Termin przedstawienia czeku do realizacji wynosi 10 dni kalendarzowych od daty wystawienia czeku, liczonych od następnego dnia po dniu wystawienia czeku. Bank nie realizuje czeku, dla którego upłynął 10-dniowy termin przedstawienia do zapłaty. Czek przedstawiony do zapłaty przed dniem wskazanym jako data wystawienia, jest płatny w dniu przedstawienia.

§ 58

1. Na wniosek Klienta – wystawcy czeku, Bank może potwierdzić czek rozrachunkowy, zabezpieczając jednocześnie odpowiednią kwotą na pokrycie czeku. Potwierdzenie może dotyczyć czeku zupełnego tj. wystawionego na określoną kwotę lub niezupełnego, tj. czeku, który nie zawiera wszystkich elementów, np. daty wystawienia czeku, kwoty czeku.

2. Potwierdzenie czeku zupełnego jest ważne 10 dni kalendarzowych od daty wystawienia czeku, liczonych od następnego dnia po dniu wystawienia czeku. Jeżeli 10-ty dzień przypada na dzień ustawowo uznany za wolny od pracy, zapłata czeku może nastąpić w pierwszym Dniu roboczym następującym po tym dniu.
3. Potwierdzenie czeku niezupełnego jest ważne 120 dni kalendarzowych od daty potwierdzenia, jednakże nie dłużej niż do upływu terminu, w którym czek może być przedstawiony do zapłaty.
4. Czeki rozrachunkowe wystawiane przez Klienta i potwierdzone przez Bank, przedstawiane przez podawcę czeku do realizacji:
 - 1) w jednostkach Banku – podlegają zapłacie (Bank uznaje rachunek podawcy czeku w dniu złożenia czeku, obciążając rachunek Klienta -wystawcy),
 - 2) w innych bankach – przyjmowane są przez te banki do inkasa.

Czeki potwierdzone powinny być indosowane przez podawcę na jednostkę Banku, w której dany czek został potwierdzony.

§ 59

1. Czeki rozrachunkowe i czeki rozrachunkowe potwierdzone przez inne banki, płatne w innych bankach przyjmowane są do realizacji w trybie inkasa wraz z zestawieniem złożonych czeków lub listą inkasową, w wybranej przez Klienta jednostce Banku. Przyjęcie czeku rozrachunkowego do inkasa oznacza, że Bank uznaje Rachunek Rozliczeniowy Klienta (podawcy-remitenta) po faktycznym otrzymaniu od trasata (banku wystawcy czeku) środków pieniężnych na jego zapłaceniu.
2. Bank odmawia przyjęcia do inkasa czeku rozrachunkowego. w następujących przypadkach:
 - 1) podawca czeku nie posiada otwartego Rachunku Bankowego, lub
 - 2) w treści czeku są skreślenia i poprawki, lub
 - 3) czek został przedstawiony w terminie uniemożliwiającym przedstawienie go do zapłaty w ciągu 10 dni od daty wystawienia, lub
 - 4) podawca czeku nie jest upoważniony do złożenia go do inkasa. Podawcą czeku powinien być remitent, chyba że podawca posiada pełnomocnictwo remitenta do realizacji czeków, lub
 - 5) nazwisko lub nazwa osoby, uprawnionej z czeku są niezgodne z nazwiskiem lub nazwą podawcy, chyba że czek składa do inkasa pełnomocnik remitenta, mający pełnomocnictwo w odrębnym dokumencie.
3. Czeki przyjmowane przez Bank w trybie inkasa powinny być opatrzone na odwrotnej stronie czeku (rewersie) indosem pełnomocniczym o treści „Ustępujemy na zlecenie Banku Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna.Oddział w, należność do inkasa”, podpisanym zgodnie ze wzorem złożonym w KWP, pod firmą. Jeżeli Klient zadeklarował, że przy składaniu podpisu będzie się posługiwał stemplem firmowym, a wzór odcisku stempla firmowego złożył w KWP – podpis musi być złożony/ podpisy muszą być złożone pod odciskiem stempla firmowego.
4. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niezapłacenie czeku przez bank wystawcy (trasata) lub potrącenie z kwoty czeku kosztów należnych bankowi wystawcy. Niezapłacone czeki, zwrócone przez bank wystawcy, Bank zwraca Klientowi, a w przypadku braku zwrotu przez bank wystawcy oryginału niezapłaconego czeku – Bank w miarę możliwości wyjaśnia przyczynę niezwrócenia.
5. W przypadku zaginięcia czeku w drodze do banku wystawcy (trasata), Bank podejmuje starania celem uzyskania zapłaty za czek na podstawie jego fotokopii.

§ 60

1. Fakt zagubienia lub kradzieży blankietów czekowych lub wystawionych a niezrealizowanych czeków Klient zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić w jednostce Banku (najbliższą dla tego celu jest jednostka Banku, w której Klient pobrał czeki), w formie pisemnej, z podaniem nazwy Klienta, serii i numeru zastrzeżonego blankietu czekowego/ wystawionego a niezrealizowanego czeku (ewentualnie kwoty czeku) oraz okoliczności utraty.
2. Bank ponosi odpowiedzialność za następstwa i szkody wynikłe z realizacji utraconego przez Klienta blankietu czekowego lub wystawionego a niezrealizowanego czeku od chwili zgłoszenia zastrzeżenia przez Klienta.
3. W przypadku odzyskania zastrzeżonych blankietów czekowych, Klient zobowiązany jest zwrócić je do Banku.
4. Po upływie 14 dni od dnia zgłoszenia utraty blankietów czekowych lub wystawionych a niezrealizowanych czeków, Bank na prośbę Klienta może wydać nowe blankiety czekowe.

ROZDZIAŁ 14 PRZEKAZY W OBROTCIE DEWIZOWYM

§ 61

1. Bank realizuje przekazy w obrocie dewizowym za pośrednictwem systemu:
 - 1) SWIFT – przekazy SWIFT w walutach obcych i w złotych,

- 2) EuroELIXIR – przekazy SEPA zagraniczne i krajowe w euro,
 - 3) TARGET2 – przekazy w euro, w ramach banków będących uczestnikami systemu TARGET2.
2. Bank samodzielnie dokonuje wyboru banku lub instytucji pośredniczących w wykonaniu przekazów.

§ 62

1. Bank wykonuje przekazy wysyłane na podstawie zleceń płatniczych, składanych przez Klienta:
 - 1) za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24/ systemu bankowości elektronicznej – zgodnie z wymogami tego systemu lub
 - 2) przy użyciu formularza papierowego „Dyspozycja przekazu w obrocie dewizowym” („Dyspozycja”), udostępnianego w jednostkach Banku lub
 - 3) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi, podpisami zaufanymi lub podpisami osobistymi - autoryzacja dokonywana jest w trybie wskazanym w § 25 ust. 2 pkt. 2.
2. Klient obowiązany jest w zleceniu płatniczym określić – zgodnie z wymogami Systemu PekaoBiznes24/ systemu bankowości elektronicznej albo układem pól „Dyspozycji”, odpowiednio – dane niezbędne do prawidłowego wykonania przekazu i rozliczenia transakcji płatniczej.
3. W zleceniu płatniczym dotyczącym realizacji przekazów podlegających rejestracji na podstawie odrębnych przepisów obowiązujących w Banku, o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, konieczne jest podanie przez Klienta danych niezbędnych do zarejestrowania transakcji zgodnie z tymi przepisami.

§ 63

1. Przy określaniu, kto pokrywa prowizję i opłaty Banku oraz banków uczestniczących w realizacji przekazu dopuszcza się następujące warianty:
 - 1) koszty Banku zleceniodawcy oraz koszty banków pośredniczących i banku Odbiorcy ponosi zleceniodawca (Klient) – opcja OUR,
 - 2) koszty Banku zleceniodawcy ponosi zleceniodawca (Klient), koszty banków pośredniczących i banku Odbiorcy ponosi Odbiorca – opcja SHA,
 - 3) koszty Banku zleceniodawcy, banków pośredniczących oraz banku Odbiorcy ponosi Odbiorca – opcja BEN; właściwa kwota kosztów Banku jest potrącana z kwoty przekazu. Opcja BEN może być wybrana tylko w przypadku, gdy kwota przekazu jest wyższa od aktualnej kwoty prowizji Banku pobieranej od Odbiorcy za wykonanie przekazu wysyłanego.
2. Jeżeli Klient nie zaznaczy jednego z możliwych wariantów, określonych w ust. 1 lub w przypadku przekazów w walucie państw EOG, kierowanych do banków zlokalizowanych na terenie państw EOG – Bank stosuje wyłącznie opcję SHA.
3. W przypadku przekazów w walucie państw nienależących do EOG, kierowanych do banków zlokalizowanych na terenie państw EOG – Bank stosuje opcję SHA lub OUR, z zastrzeżeniem, że wysłanie przekazu z opcją OUR może skutkować zwrotem płatności, jednostronną zmianą opcji kosztów przez banki trzecie, w tym bank beneficjenta, oraz dodatkowymi wyższymi kosztami.
4. W przypadku, gdy dla danego przekazu ustalone zostały kursy preferencyjne (Bank zawarł z Klientem transakcję wymiany walut) – zlecenie płatnicze musi być złożone do wykonania w Banku w tym samym dniu, w którym zostały ustalone kursy preferencyjne, z uwzględnieniem Godzin Granicznych.
5. Jeżeli zlecenie płatnicze dotyczy przekazu w walucie, dla której Bank nie ustala kursów kupna i sprzedaży – na Rachunku Klienta blokowana jest:
 - 1) równowartość przekazu, przeliczona przy zastosowaniu kursów średnich Narodowego Banku Polskiego, powiększona o 10% oraz
 - 2) kwota kosztów należnych za wykonanie przekazu wysyłanego, zgodna z Taryfą lub postanowieniami Umowy.Ostateczne rozliczenie z tytułu wykonania przekazu wysyłanego, w tym rozliczenie prowizji i opłat należnych za wykonanie przekazu wysyłanego – następuje po wpływie do Banku, z banku Odbiorcy/ banku uczestniczącego w wykonaniu przekazu, informacji o zastosowanym kursie walut dla wykonywanego przekazu oraz kosztach banku/ banków uczestniczących w wykonaniu przekazu, pobranych za wykonanie danego przekazu wysyłanego.

§ 64

1. Bank obciąża Rachunek Rozliczeniowy Klienta, wskazany w zleceniu płatniczym kwotą przekazu lub równowartością kwoty przekazu – w momencie wykonywania danego przekazu wysyłanego.
2. Na prośbę Klienta Bank, w przypadku zleceń płatniczych, których wykonanie rozpoczyna się określonego dnia zmienia (o ile dyspozycja zmiany została przekazana nie później niż do końca dnia roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień), a w innych przypadkach może podjąć starania w zakresie zmiany danych przekazu wysyłanego, zawartych w przyjętym już przez Bank zleceniu płatniczym. Wówczas – w zależności od etapu realizacji dyspozycji, Bank:
 - 1) wykona przekaz wysyłany uwzględniając wprowadzone przez Klienta zmiany albo

- 2) zwróci się do banku Odbiorcy z prośbą o zmianę danych/ korektę wykonanego przekazu wysyłanego – w takim przypadku Bank nie gwarantuje realizacji przekazu przez bank Odbiorcy, z uwzględnieniem zmiany danych zgłoszonych przez Klienta.
3. Za wykonanie czynności związanych ze zmianą danych w zleceniu płatniczym Bank pobiera prowizję zgodnie z Taryfą oraz dodatkowo – w przypadku wystąpienia Banku z prośbą o zmianę danych przekazu wysyłanego do banku Odbiorcy – koszty banku zagranicznego.

§ 65

1. Bank wykonuje przekazy wysyłane w Dniu roboczym będącym dniem otrzymania zlecenie płatniczego, z uwzględnieniem Godzin Granicznych. Zlecenie, które wpłynie do Banku po Godzinie Granicznej – traktowane jest jako otrzymane w następnym Dniu roboczym.
2. Bank wykonuje przekazy wysyłane podlegające UUP (przekazy do banków zlokalizowanych na terenie państw EOG, w walucie państw EOG) w trybie zwykłym (standardowym), z uwzględnieniem dni wolnych od pracy w Polsce oraz w państwie waluty przekazu i zobowiązuje się do uznania rachunku banku Odbiorcy w terminie do końca:
 - 1) następnego Dnia roboczego po dniu otrzymania przez Bank zlecenia płatniczego złożonego za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24/ systemu bankowości elektronicznej,
 - 2) drugiego Dnia roboczego po dniu otrzymania przez Bank zlecenia płatniczego złożonego w formie pisemnej.
3. Przekazy wysyłane podlegające UUP mogą być wykonane w trybie ekspres, w walutach określonych w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
4. Przekazy wykonywane za pośrednictwem systemu SWIFT realizowane są zgodnie z oznaczonym przez Klienta w zleceniu płatniczym trybem: zwykłym, pilnym lub ekspres.

Data, w której kwota przekazu jest udostępniana bankowi Odbiorcy, jest ustalana z uwzględnieniem dni wolnych od pracy w Polsce oraz w państwie banku Odbiorcy przekazu, i jest to dla przekazów wykonywanych w trybie:

 - 1) zwykłym – najpóźniej drugi Dzień roboczy po dniu otrzymania zlecenia płatniczego (D+2),
 - 2) pilnym – nie późniejszy niż następny Dzień roboczy po dniu otrzymania zlecenia płatniczego (D+1),
 - 3) ekspres (w walutach określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu) – bieżący Dzień roboczy odpowiadający dacie otrzymania zlecenia płatniczego przez Bank (D).
5. Przekazy SEPA Bank udostępnia bankowi Odbiorcy nie później niż w następnym Dniu roboczym po dniu otrzymania zlecenia płatniczego, z uwzględnieniem dni wolnych od pracy w Polsce oraz dni wolnych od rozliczeń w euro.
6. Przekazy wykonywane za pośrednictwem systemu TARGET2 udostępniane są bankowi Odbiorcy w tym samym dniu roboczym (D), z uwzględnieniem dni wolnych od pracy w Polsce, dni wolnych od rozliczeń w euro, określonych w systemie TARGET2 oraz Godzin Granicznych.
7. Z wyłączeniem przekazów wykonywanych w trybie ekspres – Bank zastrzega sobie możliwość udostępnienia bankowi Odbiorcy środków, z tytułu przekazu wysyłanego, w terminie wcześniejszym niż wskazano w ust. 2 oraz w ust. 4 – 5.
8. Bank, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 260/2012 z dnia 14 marca 2012 r., przekazy wysyłane w euro do banków Odbiorcy zlokalizowanych na terenie państw EOG, Bank realizuje jako przekazy SEPA jeżeli spełniają następujące warunki:
 - 1) numer rachunku Odbiorcy podany w standardzie IBAN,
 - 2) opcja kosztów – SHA,
 - 3) tryb realizacji – zwykły.
9. Bank, dla wykonania przekazu SEPA, o którym mowa w ust. 8, nie wymaga od Klienta podania kodu SWIFT oraz kraju banku Odbiorcy.
10. Zlecenia wykonania przekazu wysyłanego spełniające warunki, o których mowa w ust. 8, składane w formie elektronicznej, ze wskazaniem przez Klienta trybu realizacji z datą bieżącą, odpowiadającą dacie otrzymania dyspozycji (D), Bank wykonuje w systemie SWIFT lub TARGET2.
11. Realizacja przekazu w systemie TARGET2 jest możliwa, jeżeli bank Odbiorcy jest bezpośrednim uczestnikiem tego systemu.

§ 66

1. Odpowiedzialność Banku za niewykonanie lub opóźnione wykonanie **przekazu wysyłanego** jest wyłączona w przypadku siły wyższej lub jeżeli niewykonanie lub opóźnienie wykonania dyspozycji wynika z odrębnych przepisów prawa.
2. Klient obowiązany jest udzielać wyjaśnień oraz udostępniać posiadane dokumenty niezbędne do wykonania dyspozycji przekazu wysyłanego, w tym dokonania identyfikacji, przewidzianej w obowiązujących przepisach o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, a także Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie informacji o zleceniodawcach, które towarzyszą przekazom pieniężnym.

§ 67

1. Data uznania Rachunku Rozliczeniowego Klienta z tytułu realizacji przekazu otrzymanego jest tożsama z datą udostępnienia środków określoną w treści danego przekazu SWIFT/TARGET2 albo z datą rozliczenia przekazu za pośrednictwem systemu EuroELIXIR.
2. Bank realizując przekazy otrzymane uznaje Rachunek Rozliczeniowy Klienta-Odbiorcy z datą określoną przez bank zleconodawcy w treści danego przekazu otrzymanego:
 - 1) w dniu otrzymania przekazu, ale nie wcześniej niż w dacie określonej przez bank zleconodawcy w treści danego przekazu albo
 - 2) w następnym Dniu roboczym po dniu otrzymania przekazu.
3. Realizując przekaz Bank uznaje Rachunek Rozliczeniowy Klienta-Odbiorcy, zgodnie z treścią przekazu, w walucie obcej lub w złotych. Kwota przekazu otrzymanego w innej walucie niż waluta rachunku podana w jego treści, jest przeliczana przez Bank na walutę Rachunku.
4. Bank może dokonać ewentualnej zmiany instrukcji płatniczych, zawartych w treści przekazów SWIFT – po otrzymaniu od zleconodawcy dyspozycji, korygującej treść pierwotnego przekazu, przesłanej za pośrednictwem dostawcy.

§ 68

1. Przekazy otrzymane, w tym przekazy, w treści których wskazano, że koszty Banku pokrywa Odbiorca (opcja kosztów BEN i SHA) – są księgowane na Rachunek Rozliczeniowy Klienta w pełnej kwocie.
2. Kwoty prowizji i opłat za realizację przekazów otrzymanych należne od Klienta-Odbiorcy, pobierane są przez Bank w formie odrębnych obciążeń Rachunku Rozliczeniowego Klienta-Odbiorcy, następnego Dnia roboczego po dniu realizacji przekazu, albo w innym trybie określonym w Umowie (z zastrzeżeniem ust. 3).
3. Na prośbę Klienta złożoną w formie pisemnej, po dokonaniu indywidualnego uzgodnienia pomiędzy Bankiem a Klientem, w odrębnym trybie – prowizje i opłaty należne Bankowi za realizację przekazów otrzymanych mogą być pobierane z kwot przekazów.

§ 69

1. Bank odmawia realizacji przekazu otrzymanego w przypadku:
 - 1) niepoprawnego Unikatowego Identyfikatora Odbiorcy lub
 - 2) stwierdzenia jakiegokolwiek niezgodności przy dokonywaniu identyfikacji Odbiorcy, lub
 - 3) określenia zleconodawcy w sposób niezgodny z przepisami Rozporządzenia Parlamentu europejskiego i Rady (UE) 2015/847 z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie informacji towarzyszących transferom środków pieniężnych i uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1781/2006 (np. one of our clients, un de nos clients, as per instruction), lub
 - 4) wystąpienia okoliczności określonych w ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, lub
 - 5) umieszczenia na liście krajów/osób/ugrupowań/podmiotów objętych sankcjami UE/ Organizacji Narodów Zjednoczonych/OFAC (Office of Foreign Assets Control – Urząd Kontroli Aktywów Zagranicznych Departamentu Skarbu Stanów Zjednoczonych Ameryki) strony realizowanej transakcji.
2. Przekaz, którego realizacji Bank odmawia podlega zwrotowi. Przekaz otrzymany z banku zlokalizowanego na terenie państw EOG w euro lub w walucie państw EOG – podlega zwrotowi w pełnej kwocie.
3. Bank dokonuje zwrotu zrealizowanego przekazu otrzymanego, tj. przekazu zapisanego na Rachunku Rozliczeniowym Klienta-Odbiorcy zgodnie z jego treścią:
 - 1) na podstawie pisemnej dyspozycji Klienta, w przypadku odmowy przyjęcia danego przekazu otrzymanego przez Klienta-Odbiorcę albo
 - 2) w przypadku, gdy bank odwołał przekaz, a Klient-Odbiorca wyraził pisemną zgodę na zwrot przekazu otrzymanego (w całości lub części).
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, dyspozycja zwrotu przekazu jest realizowana przez Bank w trybie obowiązującym dla wykonywania przekazów wysyłanych, w walucie pierwotnego przekazu otrzymanego. Za wykonanie takiego przekazu Bank potrąca z kwoty zwracanego przekazu prowizje i opłaty należne Bankowi zgodnie z Taryfą, dokonując ewentualnie przeliczeń, przy zastosowaniu podstawowych kursów walut obowiązujących w momencie wykonywania zwrotu.

ROZDZIAŁ 15 OPERACJE CZEKOWE W OBRODZIE ZAGRANICZNYM

§ 70

1. Bank wykonuje następujące operacje czekowe w obrocie zagranicznym:

- 1) zapłata za czeki płatne w Banku (natychmiastowe postawienie do dyspozycji Klienta-podawcy sumy czekowej w zamian za czek)⁴;
 - 2) skup czeków (nabycie przez Bank czeku od Klienta-podawcy i natychmiastowe postawienie do dyspozycji Klienta sumy czekowej w zamian za czek),
 - 3) rozliczenie czeków z odroczonego uznaniem (przyjęcie przez Bank czeku od Klienta-podawcy i postawienie należności z czeku do dyspozycji Klienta po upływie określonego przez Bank czasu, liczonego od następnego dnia po otrzymaniu z banku zagranicznego (korespondenta) warunkowego uznania za czek),
 - 4) inkaso czeków (przyjęcie przez Bank czeku od Klienta-podawcy i postawienie należności z czeku do dyspozycji Klienta-remitenta po uzyskaniu zapłaty od trasata),
 - 5) sprzedaż czeków bankierskich (realizacja „Zlecenia wystawienia czeku bankierskiego”).
2. Bank może odmówić przyjęcia czeku do skupu, rozliczenia z odroczonego uznaniem lub inkasa, w następujących przypadkach:
- 1) podawca czeku nie posiada otwartego Rachunku Bankowego; lub
 - 2) nie został przedstawiony oryginał czeku, lub
 - 3) upłynęła ważność przedstawionego czeku, lub
 - 4) podawcą czeku nie jest remitent, ani pełnomocnik, lub
 - 5) czek nie jest indosowany przez remitenta, lub
 - 6) jako remitenta wskazano:
 - a) spółkę cywilną bez podania nazwisk wspólników, np. ABC spółka cywilna,
 - b) tylko nazwę przedsiębiorstwa bez podania nazwiska jego właściciela, np. ABC,
 - c) nazwę podmiotu bez podania jego formy prawnej, np. ABC spółka,
 lub
 - 7) nie została wskazana suma czekowa, lub
 - 8) nie została wskazana waluta lub waluta określona przy kwocie słownie jest inna niż waluta podana przy kwocie napisanej cyfrowo, lub
 - 9) suma czekowa przekracza kwotę umieszczoną po klauzuli „Void over”, „Vale fino” lub innej równoznacznej, lub
 - 10) brzmienie podpisu indosanta nie jest zgodne literalnie z nazwiskiem remitenta lub firmą (nazwą). Nie dotyczy to przypadku, gdy przy oznaczeniu remitenta podano w pełnym brzmieniu określenie rodzaju formy prawnej, np. spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, a w treści indosu jest użyty skrót, np. sp. z o.o. lub odwrotnie, lub
 - 11) zawiera skreślenia.
3. Bank wybiera banki korespondentów pośredniczących w rozliczaniu czeków skupionych, przyjętych do rozliczenia z odroczonego uznaniem lub do inkasa oraz wskazuje banki, będące płatnikami dla wystawianych przez siebie czeków bankierskich, w taki sposób, aby wybór banku korespondenta/ banku płatnika uwzględnił najkorzystniejszy dla Klienta sposób realizacji czeku.

§ 71

1. Czeki przyjmowane przez Bank do realizacji:
 - 1) powinny odpowiadać wszystkim formalnym wymogom prawnym obowiązującym w miejscu wystawienia lub płatności czeku,
 - 2) nie mogą zawierać w swojej treści klauzul ograniczających możliwość ich realizacji w Polsce,
 - 3) powinny być prezentowane przez Klienta-remitenta lub jego pełnomocnika,
 - 4) powinny być prezentowane w takim terminie, aby możliwe było dostarczenie ich do trasata przed upływem terminu ich ważności,
 - 5) nie mogą być uszkodzone, treść czeku nie może być poprawiona, przerobiona, skreślona,
 - 6) muszą być poprawnie indosowane przez remitenta,
 - 7) powinny spełniać inne warunki określone przez wystawcę czeku.
2. Czeki rozrachunkowe mogą być realizowane tylko w formie uznania Rachunku Rozliczeniowego Klienta -remitenta.
3. Czeki wystawione na określoną osobę z dodaniem zastrzeżenia „nie na zlecenie” lub innego równoznacznego mogą być prezentowane tylko przez remitentów lub ich pełnomocników.
4. Bank nie przyjmuje do zapłaty, skupu, rozliczenia z odroczonego uznaniem lub do inkasa czeków „na okaziciela”.

⁴ Jeżeli dzień do zapłaty czeku przypada w sobotę, Bank może dokonać zapłaty za czek w następnym Dniu roboczym, także w przypadku, gdy sobota będzie ostatnim dniem do przedstawienia czeku do zapłaty.

§ 72

1. Rozliczenia z tytułu:
 - 1) zapłaty za czeki płatne w Banku – dokonuje się zgodnie z dyspozycją Klienta-podawcy, w formie uznania sumą czekową Rachunku Rozliczeniowego Klienta-remitenta lub w formie wypłaty gotówki,
 - 2) skupu, rozliczenia z odroczonym uznaniem lub inkasa czeku oraz czeku zakreślonego – dokonuje się w formie uznania sumą czekową pomniejszoną o prowizje i opłaty banku zagranicznego, Rachunku Rozliczeniowego Klienta-remitenta.
2. W przypadku, gdy trasat:
 - 1) odmówi zapłaty za czek skupiony przez Bank – Klient zobowiązany jest zwrócić Bankowi sumę czekową, opłaty i prowizje pobrane przez bank zagraniczny ,
 - 2) odmówi zapłaty za czek przyjęty przez Bank do rozliczenia z odroczonym uznaniem, przed rozliczeniem sumy czekowej z remitentem – Klient zobowiązany jest zwrócić Bankowi ewentualne opłaty i prowizje pobrane przez bank zagraniczny,
 - 3) wycofa pokrycie za czek przyjęty do rozliczenia z odroczonym uznaniem, po rozliczeniu sumy czekowej z Klientem-remitentem – Bank obciąży Rachunek Rozliczeniowy Klienta kwotą, którą Bank został obciążony z tytułu cofnięcia zapłaty za czek (sumy czekowej i ewentualnych opłat i prowizji banku zagranicznego) ,
 - 4) odmówi zapłaty za czek przyjęty przez Bank do inkasa – Klient zobowiązany jest do zwrotu Bankowi ewentualnych opłat i prowizji pobranych przez bank zagraniczny.
3. Pobranie środków, o których mowa w ust. 2, nastąpi z Rachunku Rozliczeniowego Klienta. W przypadku braku środków na Rachunku – Bank wystąpi do Klienta o ich uiszczenie.
4. Bank zwraca Klientowi niezapłacony czek (w przypadku nieotrzymania przez Bank oryginału czeku – jego fotokopię wraz z informacją o przyczynie niezapłacenia) po uiszczeniu przez Klienta opłat i prowizji, o których mowa w ust. 2.

§ 73

1. Bank dokonuje zapłaty za czeki płatne w Banku, (w których treści wskazano Bank jako płatnika), płatne w ciężar rachunków Loro zagranicznych banków korespondentów lub zagranicznych korespondentów Nostro Banku – po stwierdzeniu wpływu do Banku awizacji wystawienia czeku i pokrycia finansowego, do wysokości sumy czekowej, po stwierdzeniu, że dany czek odpowiada warunkom określonym w § 71 ust. 1. Bank odmawia zapłaty za czek, jeżeli minął termin przedstawienia czeku do zapłaty, a wystawca czeku odwołał.
2. Bank może skupić, z zastrzeżeniem ust. 4:
 - 1) czeki skarbowe,
 - 2) czeki bankierskie – po potwierdzeniu wzorów podpisów osób podpisanych w imieniu wystawców,
 - 3) dokumenty płatnicze, np. Money Orders, International Money Orders, Worldwide Money Ordersjeżeli remitentem czeków i dokumentów, o których mowa w pkt 2 i 3 jest Klient.
3. Czeki, których suma czekowa przekracza 10 000 USD lub jej równowartość w innej walucie – Bank przyjmuje do inkasa lub do rozliczenia z odroczonym uznaniem. Równowartość kwoty 10 000 USD w innej walucie ustalana jest przy zastosowaniu kursu kupna danej waluty obowiązującego w Banku w momencie przyjmowania czeku do realizacji. Kursy walut stosowane w tabeli kursowej Banku ustalane są w oparciu o referencyjne kursy walut ustalane przez Bank na podstawie kursów rynkowych dostępnych na międzybankowym rynku walutowym, prezentowane i publikowane w serwisie Refinitiv (dawniej Reuters). Referencyjne kursy walut są pomniejszane w przypadku kursów kupna oraz powiększane w przypadku kursów sprzedaży o obowiązującą w Banku marżę kursową. Maksymalna wysokość marży kursowej Banku jest ustalona na poziomie 6% kursu referencyjnego. Aktualna tabela kursowa Banku dostępna jest w jednostkach Banku oraz na stronie internetowej Banku www.pekao.com.pl.
4. Bank, na podstawie warunków określonych w odrębnie zawartej z Klientem „Umowie w sprawie skupu warunkowego czeków w obrocie zagranicznym”, może przyjąć do skupu warunkowego czek niespełniający warunków określonych w § 71 ust. 1 pkt 4 i 5.

§ 74

1. Czeki, których płatnikiem jest Bank, niekwalifikujące się do zapłaty, Bank przyjmuje do inkasa.
2. Czeki, o których mowa w ust. 1 Bank przyjmuje do inkasa w przypadku, kiedy bank-wystawca czeku nie przysłał do Banku komunikatu MT110 – Advice of cheque.
3. Czeki niekwalifikujące się do skupu Bank przyjmuje, z zastrzeżeniem postanowień § 73 ust. 4, do rozliczenia z odroczonym uznaniem lub do inkasa.
4. Czeki przyjmowane do rozliczenia z odroczonym uznaniem lub do inkasa, powinny spełniać warunki określone w § 71 ust. 1. Na wyraźne pisemne żądanie Klienta-podawcy, Bank może przyjąć do rozliczenia z odroczonym uznaniem lub do inkasa czek niespełniający warunków określonych w § 71 ust. 1 pkt 4 i 5.

5. Klient, składając czek do rozliczenia z odroczonym uznaniem lub do inkasa, powinien wskazać rachunek remitenta, prowadzony w Banku, do uznania kwotą otrzymaną z tytułu rozliczenia czeku.
6. Z tytułu przyjęcia czeków do realizacji z odroczonym uznaniem albo do inkasa, Bank pobiera od podawcy prowizje zgodnie z Taryfą oraz prowizje i opłaty banku zagranicznego.
7. Rozliczenie z tytułu czeku następuje w sposób określony w zleceniu Klienta-podawcy:
 - 1) po upływie określonego przez Bank terminu, liczonego od następnego dnia po otrzymaniu z banku zagranicznego (korespondenta) zapłaty za czek – w przypadku czeku przyjętego do rozliczenia z odroczonym uznaniem,
 - 2) po uzyskaniu przez Bank zapłaty za czeki od trasata, nie później jednak niż w ciągu dwóch Dni roboczych po dniu otrzymania przez Bank pokrycia za dany czek – w przypadku czeku przyjętego do inkasa.

§ 75

1. Bank sprzedaje czeki bankierskie w walutach obcych, w których Bank posiada rachunki w zagranicznych bankach korespondentach Nostro. Czeki bankierskie wystawiane są na blankietach własnych Banku lub na blankietach banków korespondentów.
2. Podstawą wystawienia czeku bankierskiego jest zlecenie płatnicze złożone przez Klienta w Banku, w formie pisemnej na formularzu „Zlecenie wystawienia czeku bankierskiego” lub przy wykorzystaniu Systemu PekaoBiznes24/ systemu bankowości elektronicznej, wypełnione zgodnie z układem pól formularza danymi niezbędnymi do prawidłowego wykonania i rozliczenia transakcji.
3. Bank wystawia czeki bankierskie na rzecz określonych przez Klienta remitentów (w tym – na Klienta). Bank nie wystawia czeków na okaziciela.
4. Trasatem czeku bankierskiego może być bank korespondent Nostro. Bank nie jest obowiązany uwzględniać sugestii Klienta dotyczących wyboru korespondenta.
5. Bank nie wystawia czeków z datą wystawienia późniejszą (tzw. czeków postdatowanych) albo wcześniejszą (tzw. czeków antydatowanych) niż data faktycznego wystawienia czeku.
6. W przypadku, gdy dla czeku ustalany jest dzień udostępnienia środków z czeku do dyspozycji remitenta, Bank informuje Klienta przed sprzedażą czeku bankierskiego, iż przedstawienie czeku do zapłaty powinno nastąpić nie wcześniej niż w tym ustalonym dniu.

§ 76

1. Bank poinformuje Klienta o ewentualnych trudnościach w realizacji czeków bankierskich spowodowanych przyczynami niezależnymi od Banku.
2. W przypadku zagubienia lub kradzieży czeku bankierskiego wystawionego przez Bank – Klient może zgłosić w Banku zastrzeżenie czeku, będące dla Banku podstawą do zastrzeżenia danego czeku u trasata. Klient zgłaszający zastrzeżenie czeku ponosi koszty Banku określone z tego tytułu w Taryfie oraz koszty pobierane przez trasata.
3. W przypadku utraty (zaginięcia, kradzieży, zniszczenia) czeków w drodze do banku zagranicznego lub w trakcie ich zwrotu do Banku bez zapłacenia oraz czeków bankierskich wysłanych zgodnie ze zleceniem Klienta, Bank wypłaci Klientowi kwotę odszkodowania taryfowego przyznawanego przez Poczta Polska dla zagranicznych przesyłek poleconych.
4. W przypadku utraty czeków, Bank podejmie działania w celu uzyskania należności z tych czeków.
5. W przypadku nieterminowego wystawienia czeku bankierskiego Bank zapłaci Klientowi odszkodowanie w wysokości odsetek ustawowych liczonych od kwoty zlecenia za każdy dzień opóźnienia.
6. Zasady określone w ust. 3 – 5 nie wyłączają prawa Klienta do dochodzenia dalszych odszkodowań na zasadach ogólnych przewidzianych przez prawo obowiązujące w Polsce.

CZĘŚĆ III SYSTEM BANKOWOŚCI INTERNETOWEJ PEKAOBIZNES24 ROZDZIAŁ 16 UDOSTĘPNIENIE I WDROŻENIE SYSTEMU PEKAOBIZNES24

§ 77

1. Użyte w niniejszej Części Regulaminu określenia oznaczają:
 - 1) **Aplikacja Mobilna** – aplikacja udostępniana przez Bank, instalowana na urządzeniach mobilnych, umożliwiająca dostęp do Systemu PekaoBiznes24. Aplikacja Mobilna może być dostępna pod różnymi nazwami handlowymi oraz w różnych wersjach;
 - 2) **Certyfikat Autoryzacyjny** – przechowywany na Karcie, Tokenie lub w chronionej lokalizacji Klienta Klucz Prywatny, wygenerowany za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24 i certyfikowany w Systemie PekaoBiznes24, który zamiennie z Certyfikatem Kwalifikowanym może być wykorzystany przez Użytkownika do składania Podpisu Elektronicznego w usłudze Pekao Connect;

- 3) **Certyfikat Kwalifikowany** – kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE, który zamiennie z Kluczem Prywatnym może być wykorzystany przez Użytkownika do składania Podpisu Elektronicznego;
- 4) **Certyfikat Transportowy** – klucze generowane poza systemem bankowym certyfikowane w Systemie PekaoBiznes24, służące do zestawienia obustronnego SSL w usłudze Pekao Connect. Certyfikat Transportowy jednoznacznie identyfikuje Klienta;
- 5) **Czytnik Kart** – urządzenie służące do obsługi i odczytu informacji zawartych na Karcie;
- 6) **Data Wykonania** – podana przez Użytkownika PekaoBiznes24 żądana data rozpoczęcia przetwarzania Dyspozycji Finansowej. Data Wykonania może przypadać jedynie w Dzień Roboczy;
- 7) **Dyspozycja** – Dyspozycja Finansowa lub Dyspozycja Niefinansowa, składana za pośrednictwem Systemu;
- 8) **Dyspozycja Finansowa** – zlecenie przeprowadzania rozliczeń pieniężnych za pośrednictwem Banku lub inna usługa zlecona przez Klienta drogą elektroniczną z wykorzystaniem Systemu PekaoBiznes24, mająca bezpośrednie skutki finansowe na Rachunku Bankowym, będąca transakcją płatniczą w rozumieniu UUP, obejmująca wpłatę, transfer oraz wypłatę środków pieniężnych, w tym: transakcja inicjowana przez Dostawcę;
- 9) **Dyspozycja Niefinansowa** – usługa zlecona przez Klienta drogą elektroniczną z wykorzystaniem Systemu PekaoBiznes24 niemająca bezpośrednich skutków finansowych na Rachunku Bankowym, niebędąca transakcją płatniczą w rozumieniu UUP. Oświadczenia woli składane przez Klienta w postaci elektronicznej za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24 w formie Dyspozycji Niefinansowych, uznaje się za spełniające wymogi formy pisemnej, również gdy formę tę zastrzeżono pod rygorem nieważności, zgodnie z postanowieniami art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe;
- 10) **Formularz PekaoBiznes24** – dokument wypełniany i składany w Banku przez Klienta, niezbędny do uruchomienia i konfiguracji Systemu PekaoBiznes24;
- 11) **Grupa Akceptacji** – oznaczony literowo zbiór Użytkowników, mających takie same uprawnienia do podpisywania Dyspozycji w Systemie PekaoBiznes24;
- 12) **Hasło Dostępu** – znany jedynie Użytkownikowi ciąg znaków, ustalany przez tego Użytkownika przy pierwszym zalogowaniu się do Systemu PekaoBiznes24, stanowiący jeden z elementów uwierzytelnienia Użytkownika, wymagany przez System PekaoBiznes24 w trakcie kolejnych logowań;
- 13) **Hasło Klucza Prywatnego** – poufne, indywidualnie ustalone przez Użytkownika hasło zabezpieczające przed niepowołanym wykorzystaniem Klucza Prywatnego;
- 14) **Hasło Startowe** – 6-cio cyfrowy kod będący początkowym Hasłem Dostępu do Systemu PekaoBiznes24 lub początkowym Kodem PIN do Kanalu Telefonicznego IVR;
- 15) **Identyfikacja PekaoBiznes24** – proces w Systemie PekaoBiznes24 polegający na zadeklarowaniu tożsamości Użytkownika poprzez podanie Identyfikatora Użytkownika. Identyfikacja Użytkownika jest nierozłącznie związana z Uwierzytelnieniem;
- 16) **Identyfikator Użytkownika** – unikalny, indywidualny dla każdego Użytkownika ciąg znaków numerycznych, służący do identyfikacji w Systemie PekaoBiznes24 lub Kanale Telefonicznym IVR wygenerowany i przydzielony Użytkownikowi przez Bank przy pierwszym zalogowaniu się do Systemu PekaoBiznes24, stanowiący jeden z elementów uwierzytelnienia Użytkownika wymaganych przez System w trakcie kolejnych logowań do Systemu;
- 17) **Infolinia PekaoBiznes24** – jednostka Banku odpowiedzialna za telefoniczne wsparcie Klientów w ramach obsługi Systemu PekaoBiznes24;
- 18) **Kanał Telefoniczny IVR** – system umożliwiający komunikację Klienta z Bankiem pozwalający na identyfikację i uwierzytelnienie Użytkownika za pośrednictwem telefonu z wybieraniem tonowym przez Infolinię PekaoBiznes24;
- 19) **Karta** – karta kryptograficzna stanowiąca fizyczny nośnik Klucza Prywatnego lub Certyfikatu Kwalifikowanego; do obsługi i odczytu informacji zawartych na Karcie służy Czytnik Kart;
- 20) **Klucze Podpisu Elektronicznego** – dane elektroniczne składające się z Klucza Prywatnego i Klucza Publicznego;
- 21) **Klucz Prywatny** – poufne, niepowtarzalne i przyporządkowane Użytkownikowi dane kryptograficzne, wygenerowane za pomocą dedykowanej funkcji w Systemie PekaoBiznes24, które są wykorzystywane przez Użytkownika do składania Podpisu Elektronicznego, przechowywane na Karcie, Tokenie (zabezpieczone kodem PIN) lub na nośniku lokalnym (zabezpieczone hasłem Klucza Prywatnego oraz dodatkowym jednorazowym kodem przekazywanym wiadomością SMS na Telefon Zaufany);
- 22) **Klucz Publiczny** – niepowtarzalne i przyporządkowane Użytkownikowi dane kryptograficzne, wygenerowane za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24, przechowywane na serwerze Banku i służące do weryfikacji Podpisu Elektronicznego;
- 23) **Kody Identyfikujące** – dane służące do identyfikacji i uwierzytelnienia Użytkownika, w szczególności są to: Identyfikator Użytkownika, Hasło Startowe, Hasło Dostępu, Klucz Prywatny, Hasło Klucza Prywatnego, Kod PIN do Aplikacji Mobilnej, Certyfikat Kwalifikowany, Certyfikat Transportowy, Kod autoryzacji SMS;
- 24) **Kod autoryzacji SMS** – unikalny ciąg znaków powiązany z konkretną Dyspozycją wygenerowany elektronicznie przez Bank i przekazany w postaci wiadomości SMS na Telefon Zaufany, wraz z danymi pozwalającymi na identyfikację Dyspozycji, z którą jest powiązany. Kod

autoryzacji SMS generowany jest na żądanie Użytkownika. Użycie Kodu autoryzacji SMS dla powiązanej z nim Dyspozycji jest równoznaczne ze złożeniem Podpisu Elektronicznego dla tej Dyspozycji;

- 25) **Kod PIN** – poufny, 4-cyfrowy kod ustalany indywidualnie przez Użytkownika służący w Kanale Telefonicznym IVR do uwierzytelnienia Użytkownika korzystającego z Infolinii PekaoBiznes24;
- 26) **Kod PIN do Aplikacji Mobilnej** – sześciocyfrowy ciąg znaków służący do autoryzacji transakcji w Aplikacji Mobilnej;
- 27) **Komponent Podpisu Elektronicznego** – niezależny moduł programowy Systemu PekaoBiznes24, instalowany na stacji roboczej Użytkownika i będący wyłącznie pod jego kontrolą. Komponent udostępnia funkcjonalność generowania kluczy Podpisu Elektronicznego i składania Podpisu Elektronicznego;
- 28) **Komunikat Systemowy** – informacja wyświetlana Użytkownikowi po zalogowaniu się do Systemu PekaoBiznes24, w szczególności zawierająca informacje dotyczące aktualizacji Systemu, planowanych przerw technicznych, lub zaleceń bezpiecznego korzystania z Systemu PekaoBiznes24;
- 29) **Logowanie** – podanie na Stronie Logowania Identyfikatora Użytkownika i Hasła Dostępu oraz Kodu autoryzacji SMS lub Identyfikatora Użytkownika i użycie Klucza Prywatnego przechowywanego na Karcie/Tokenie lub Certyfikatu Kwalifikowanego, celem uzyskania dostępu do Systemu PekaoBiznes24;
- 30) **Lokalizacja** – miejsce, w którym znajduje się jednostka organizacyjna Klienta i Użytkownicy standardowo korzystają z Systemu PekaoBiznes24;
- 31) **Narzędzia Wspierające Integrację** – indywidualne oprogramowanie przekazywane Klientowi, pozwalające na dostosowanie się do wymogów integracji z Systemem PekaoBiznes24 bez konieczności modyfikacji systemów wewnętrznych Klienta. Narzędzia Wspierające Integrację to aplikacje dokonujące konwersji plików wymiany danych oraz opcjonalnie automatyzujące czynności związane z wysyłką oraz odbiorem komunikatów z/ do Banku;
- 32) **Pakiet Abonamentowy** – określony zestaw funkcjonalności w Systemie PekaoBiznes24, który jest udostępniony Klientowi za miesięczną opłatą;
- 33) **Pakiet Startowy** – wiadomość dostarczona na Zaufany adres e-maili Zaufany Telefon lub bezpieczna koperta (tzn. zapewniająca poufność zawartych danych), w których Bank dostarcza Użytkownikowi indywidualny numer Pakietu Startowego oraz Hasło Startowe;
- 34) **Pekao24Przelew (Pay By Link)** – funkcjonalność Systemu PekaoBiznes24 umożliwiająca automatyczne tworzenie Dyspozycji Finansowej na podstawie danych wynikających z zamówienia dostarczanych przez podmiot współpracujący z Bankiem i świadczący usługi sprzedaży w sieci Internet. Skorzystanie z funkcjonalności wymaga zalogowania Użytkownika do Systemu PekaoBiznes24 z wykorzystaniem odnośnika (linka) do Strony Logowania na stronie internetowej podmiotu świadczącego usługi w sieci Internet. Dla skutecznej realizacji tak stworzonej Dyspozycji Finansowej wymagane jest opatrzenie jej podpisem elektronicznym zgodnie ze Schematem Akceptacji;
- 35) **Podpis Elektroniczny** – dane elektroniczne, które wraz z innymi danymi, do których zostały dołączone lub z którymi są logicznie powiązane, służą do identyfikacji i uwierzytelnienia Użytkownika oraz autoryzacji składanych zleceń zgodnie z posiadanym w Systemie PekaoBiznes24 zakresem uprawnień, między innymi w związku ze składaniem Dyspozycji w Systemie PekaoBiznes24 za pomocą Certyfikatu Kwalifikowanego lub Klucza Prywatnego lub Kodu autoryzacji SMS lub Kodu PIN do Aplikacji Mobilnej; wywołujący skutki prawne równoważne osobistemu złożeniu oświadczenia woli w formie pisemnej zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe;
- 36) **Przelew Masowy** – Dyspozycja Finansowa, składająca się z określonej liczby Poleceń Przelewu w złotych realizowana poprzez:
 - a) obciążenie Rachunku Bankowego zbiorczą kwotą będącą sumą kwot pojedynczych Poleceń Przelewu w złotych wchodzących w skład danego Przelewu Masowego i
 - b) wysłanie do rozliczenia pojedynczych Poleceń Przelewu w złotych wchodzących w skład danego Przelewu Masowego.W przypadku braku wystarczających środków na Rachunku Bankowym, Bank automatycznie ponawia cykliczne próby realizacji Przelewu Masowego, maksymalnie do końca Godziny Granicznej w Dniu roboczym, w którym Przelew Masowy został przyjęty do realizacji przez Bank. Klient ma możliwość określenia liczby kolejnych Dni roboczych, w których Bank będzie ponawiał próby realizacji Przelewu Masowego;
- 37) **Przelew zaufany** – zlecona Bankowi do wykonania Dyspozycja Finansowa z określonym górnym limitem kwotowym, rachunkiem kontrahenta oraz datą ważności obowiązywania, autoryzowana zgodnie ze zdefiniowanym Schematem Akceptacji. Autoryzacja Przelewu zaufanego następuje w momencie jego zlecenia i dotyczy kolejnych zleceń wysyłanych do realizacji do Banku zgodnie z warunkami ustalonymi dla danego Przelewu zaufanego;
- 38) **Schemat Akceptacji** – reguła określająca ilu Użytkowników i z których Grup Akceptacji wymaganych jest do podpisania Dyspozycji, aby była ona wykonana przez Bank w Systemie PekaoBiznes24. Schemat Akceptacji ma określoną datę ważności, a dla Dyspozycji Finansowej ma dodatkowo określone Rachunki Bankowe, których dotyczy oraz limity kwotowe dla:
 - a) jednorazowego wykonania Dyspozycji Finansowej;
 - b) skumulowanych wartości Dyspozycji Finansowej w okresach: dziennym, tygodniowym i miesięcznym;
- 39) **Serwis w Lokalizacji** – czynności wykonywane przez specjalistę Banku w Lokalizacji związane z zapewnieniem Klientowi możliwości korzystania z Systemu PekaoBiznes24;

- 40) **Silne uwierzytelnienie** – uwierzytelnienie Użytkownika zapewniające ochronę poufności danych w oparciu o zastosowanie co najmniej dwóch elementów należących do kategorii:
- wiedza o czymś co wie wyłącznie Użytkownik,
 - posiadanie czegoś, co posiada wyłącznie Użytkownik,
 - cechy charakterystyczne Użytkownika będące integralną częścią tego uwierzytelniania oraz niezależne w taki sposób, że naruszenie jednego z elementów nie osłabia wiarygodności pozostałych.

Sposób dokonywania silnego uwierzytelniania w poszczególnych sytuacjach jest wskazany na stronie internetowej Banku www.pekao.com.pl. Silne uwierzytelnianie ma zastosowanie w przypadkach, gdy Użytkownik:

- uzyskuje dostęp do swojego rachunku w trybie online,
 - inicjuje elektroniczną transakcję płatniczą,
 - przeprowadza czynność za pomocą kanału zdalnego, która może wiązać się z ryzykiem oszustwa płatniczego lub innych nadużyć;
- 41) **Strona Logowania** – strona www umożliwiająca zalogowanie się do Systemu PekaoBiznes24, zlokalizowana na serwerze internetowym Banku, wywoływana podaniem w przeglądarce internetowej adresu <https://www.PekaoBiznes24.pl>, posiadająca ważny certyfikat strony wydany dla www.PekaoBiznes24.pl;
- 42) **Strona Produktowa Systemu PekaoBiznes24** – strona internetowa prezentująca informacje o Systemie PekaoBiznes24 i ofercie produktowej Banku, zlokalizowana na serwerze internetowym Banku, pod adresem <http://www.pekao.com.pl>
- 43) **Suma Kontrolna Klucza Publicznego** – dane będące ciągiem cyfr utworzone funkcją skrótu z Klucza Publicznego, podawane konsultantowi Infolinii PekaoBiznes24 celem aktywacji Klucza Publicznego;
- 44) **Superużytkownik** – Użytkownik uprawniony przez Klienta do zarządzania Systemem PekaoBiznes24 w jego imieniu i na jego rzecz, w szczególności posiadający uprawnienia umożliwiające samodzielne ograniczenie uprawnień innych Użytkowników w Systemie;
- 45) **Token** – zintegrowane urządzenie będące nośnikiem Klucza Prywatnego, służące do jego obsługi i odczytu;
- 46) **Token mobilny** - aplikacja mobilna Banku instalowana przez Użytkownika na jego telefonie komórkowym, ściśle powiązana z Użytkownikiem, który się nią posługuje⁵;
- 47) **Uwierzytelnienie** – potwierdzenie poprawności deklarowanej podczas Identyfikacji tożsamości Użytkownika, polegające na weryfikacji poprawności podanych przez Użytkownika Kodów Identyfikujących właściwych dla danego procesu uwierzytelnienia;
- 48) **Użytkownik** – osoba fizyczna, uprawniona do korzystania z Systemu PekaoBiznes24 w imieniu i na rzecz Klienta. W usłudze Pekao Connect Użytkownikiem jest konto w Systemie PekaoBiznes24 niemające powiązania z osobą fizyczną (tzw. użytkownik techniczny);
- 49) **Wniosek** – udostępniony Klientowi w Systemie PekaoBiznes24 szablon wiadomości lub oświadczenia woli służący do składania Dyspozycji Niefinansowych, w szczególności jest to Wniosek Systemowy Podstawowy, Wniosek Systemowy Zaawansowany, Wniosek Produktowy, Wniosek Produktowy Zaawansowany;
- 50) **Wniosek Systemowy Podstawowy** – formularz elektroniczny dostępny w Systemie PekaoBiznes24 i składany za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24, służący do składania Dyspozycji Niefinansowych w szczególności: zmiany danych osobowych Użytkownika, dodania nowego Użytkownika, usunięcia Użytkownika, zmiany uprawnień Użytkownika, otwierania kolejnych rachunków bankowych;
- 51) **Wniosek Systemowy Zaawansowany** – formularz elektroniczny dostępny w Systemie PekaoBiznes24 i składany za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24, służący do składania Dyspozycji Niefinansowych takich jak zmiana w zakresie Grup Akceptacji i Schematów Akceptacji innych niż określonych w pkt 52;
- 52) **Wniosek Produktowy** – formularz elektroniczny dostępny w Systemie PekaoBiznes24 i składany za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24, służący do składania Dyspozycji Niefinansowych takich jak oświadczenia w zakresie czynności prawnych lub czynności faktycznych;
- 53) **Wniosek Produktowy Zaawansowany** – formularz elektroniczny dostępny w Systemie PekaoBiznes24 i składany za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24, służący do składania Dyspozycji Niefinansowych takich jak zmiana w zakresie Grup Akceptacji i Schematów Akceptacji do składania oświadczeń w zakresie czynności prawnych lub czynności faktycznych;
- 54) **Wykaz** – wykaz funkcjonalności zawartych w Pakietach Abonamentowych i usług możliwych do uruchamiania za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24, stanowiący Załącznik do Regulaminu;
- 55) **Zaufany adres e-mail/ Telefon Zaufany** – wskazany przez Użytkownika i przekazany do Banku adres poczty elektronicznej/ numer telefonu komórkowego ściśle powiązany z Użytkownikiem, który się nim posługuje. Zaufany adres e-mail/ Telefon Zaufany może być powiązany tylko z jednym Użytkownikiem i pod jego wyłączną kontrolą;
- 56) **Zlecenie stałe** – Dyspozycje Finansowe na określoną kwotę, zlecone Bankowi do wykonania w regularnych odstępach czasowych wskazanych przez Użytkownika. Autoryzacja Zlecenia stałego następuje w momencie jego zlecenia i dotyczy kolejnych Zleceń stałych wysyłanych do realizacji do Banku zgodnie z warunkami ustalonymi dla danego Zlecenia stałego.

2. Warunkiem udostępnienia Systemu PekaoBiznes24 jest:

⁵ metoda jest w trakcie wdrażania, o jej wprowadzeniu Bank poinformuje za pośrednictwem Komunikatu Systemowego

- 1) zawarcie z Bankiem umowy, na podstawie której udostępniony jest System PekaoBiznes24 wraz z Formularzem PekaoBiznes24,
- 2) spełnienie wymogów technicznych określonych w § 80,
- 3) opcjonalnie – złożenie przez Klienta indywidualnego Formularza PekaoBiznes24 niezbędnego do uruchomienia i konfiguracji Systemu PekaoBiznes24, którego treść wymaga dokonania uprzednich indywidualnych uzgodnień Klienta z Bankiem, a jego realizacja wymaga uzyskania akceptacji ze strony Banku oraz spełnienia przez Klienta wymogów technicznych określonych w § 80 .

§ 78

1. Za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24 Bank zapewnia:
 - 1) wykonywanie przez Klientów bezgotówkowych transakcji płatniczych na Rachunkach, m.in.: Poleceń Przelewu, w tym: Podzielonych Płatności, przelewów na rachunki składkowe w ZUS, rachunki organów podatkowych oraz celnych, przelewów z tytułu wypłat wynagrodzeń, Przelewów Masowych, przekazów wysyłanych w obrocie dewizowym, zleceń stałych i terminowych, poleceń zapłaty, a także: realizowanie transakcji doładowywania kont pre-paid telefonów komórkowych, realizowanie przelewów z rachunków kart kredytowych i obciążeniowych na rachunki własne udostępnione w Systemie PekaoBiznes24, realizowanie spłat rachunków kart kredytowych,
 - 2) możliwość przesyłania do Banku Dyspozycji Niefinansowych (dotyczących np. założenia nowego Użytkownika, modyfikacji uprawnień) i komunikatów o treści informacyjnej oraz zwrotne uzyskiwanie informacji,
 - 3) uzyskiwanie raportów o zrealizowanych transakcjach oraz informacji o rachunkach depozytowych i kredytowych (saldo, wyciągi do rachunku, historia rachunku) prowadzonych w Banku, informacji o kursach walut Banku, produktach i usługach bankowych, aktualnych promocjach Banku, Grupy Finansowej Banku i Partnerów,
 - 4) uzyskiwanie raportów o transakcjach zrealizowanych przy użyciu kart płatniczych,
 - 5) uzyskiwanie raportów o innych niż określone w punktach 1 – 4 transakcjach zrealizowanych przez Klienta na Rachunku Bankowym, na podstawie odrębnej umowy zawartej z Bankiem,
 - 6) wykonywanie dyspozycji przesłanych w plikach zbiorczych, w uzgodnionym z Bankiem formacie,
 - 7) możliwość kontaktu z wyznaczonym pracownikiem Banku pełniącym funkcję Doradcy Klienta,
 - 8) uruchamianie produktów i usług bankowych – w zakresie, w jakim taka funkcjonalność jest dostępna w Systemie PekaoBiznes24.
2. Rodzaje operacji, które Klient może zlecać do realizacji w ramach Systemu PekaoBiznes24 i zakres funkcjonalności, które Klient może udostępnić Użytkownikom w Systemie PekaoBiznes24, zależą od posiadanego Pakietu Abonamentowego.
3. Rodzaje i skład Pakietów Abonamentowych podane są w Wykazie. Bank może rozszerzyć zakres usług w ramach posiadanego przez Klienta Pakietu Abonamentowego, o czym informuje Klienta poprzez Komunikat Systemowy, przy czym dla skorzystania z nowej usługi przez Klienta jest wymagana odrębna dyspozycja. W przypadku, gdy zmiana zakresu usług w ramach posiadanego przez Klienta Pakietu Abonamentowego polega na wycofaniu lub zaoferowaniu nowej usługi lub wprowadzeniu nowej opłaty to taka zmiana jest dokonywana na zasadach i w trybie zmiany Regulaminu oraz Taryfy, określonych odpowiednio w § 105 i 106.
4. Klient wybiera rodzaj Pakietu Abonamentowego poprzez zaznaczenie odpowiednich opcji w Formularzach PekaoBiznes24. Zmiana rodzaju Pakietu Abonamentowego następuje po złożeniu przez Klienta w Banku Formularza lub Wniosku z zaznaczoną odpowiednią opcją.
5. Niezależnie od posiadanego Pakietu Abonamentowego, obsługa funkcjonalności dla wybranych produktów w Systemie PekaoBiznes24 może wymagać uprzedniego złożenia przez Klienta Wniosku o uruchomienie usługi lub zawarcia umowy dotyczącej obsługi danego produktu. Informacja o istnieniu takiego wymogu zawarta jest w Wykazie.
6. Klient ma możliwość złożenia w Banku pisemnego oświadczenia, że do odwołania nie będzie korzystał z usług Dostawców. Od dnia złożenia oświadczenia do dnia jego odwołania przez Klienta, Bank jest uprawniony do traktowania prób realizacji usług Dostawców jako nieuprawnione.

§ 79

1. Klient dla każdego Użytkownika Systemu PekaoBiznes24 wskazuje Telefon Zaufany i Zaufany adres e-mail. Brak przypisanego do Użytkownika Telefonu Zaufanego i Zaufanego adresu e-mail uniemożliwia korzystanie z Systemu PekaoBiznes24.
2. Klient nadaje Użytkownikom uprawnienia w ramach wybranego Pakietu Abonamentowego. Uprawnienia nadane Użytkownikowi wykraczające poza zakres posiadanego Pakietu Abonamentowego lub dotyczące funkcjonalności, do których nie zawarto umowy produktowej/ nie złożono Wniosku Produktowego, nie będą uwzględniane przez Bank.
3. W przypadku zawarcia umowy pomiędzy Klientem a Dostawcą, Użytkownicy są uprawnieni do korzystania z usług świadczonych przez Dostawcę w imieniu i na rzecz Klienta, o ile Klient nie ograniczył uprawnień Użytkownika.
4. Klient może nadać Użytkownikowi:
 - 1) identyczne uprawnienia do wszystkich Rachunków Bankowych (za wyjątkiem rachunku dla usługi Pekao Place), poprzez zaznaczenie opcji „wszystkie rachunki na prawach”, odnoszące się do wszystkich Rachunków Bankowych prowadzonych przez Bank na rzecz Klienta zarówno w momencie zawarcia Umowy, jak i otwieranych w przyszłości,

- 2) indywidualnie zdefiniowane prawa dostępu dla każdego z Rachunków Bankowych. Istnieje dodatkowa możliwość ustawienia automatycznej konfiguracji dostępu do Rachunków Rozliczeniowych. Automatyczna konfiguracja dotyczy rachunków otwieranych w przyszłości oraz rachunków, do których Klient nie zdefiniował indywidualnych dostępu (z wyłączeniem rachunków dla usługi Pekao Płace)⁶.
5. Klient może zdefiniować: jeden Schemat Akceptacji, który będzie odnosił się do wszystkich Rachunków Bankowych prowadzonych przez Bank na rzecz Klienta zarówno w momencie złożenia w Banku Formularzy PekaoBiznes24 lub Wniosku, jak i otwieranych w przyszłości lub różne Schematy Akceptacji – indywidualnie do każdego z Rachunków Bankowych.
 6. Sposób akceptacji Dyspozycji w Systemie PekaoBiznes24 zależy wyłącznie od definicji zawartej w złożonych w Banku Formularzach PekaoBiznes24 lub Wniosku, w szczególności jest niezależny od KWP lub innych definicji praw autoryzacji Dyspozycji złożonych w Banku. Bank realizuje Dyspozycje autoryzowane zgodnie z definicją zawartą w złożonych w Banku Formularzach PekaoBiznes24 lub Wniosku.
 7. Upoważnienie do Wniosków Systemowych obejmuje upoważnienie do wszelkich Wniosków Systemowych, które mogą być składane w ramach Systemu PekaoBiznes24. Aktualna lista Wniosków Systemowych, do których obowiązuje ww. upoważnienie oraz rodzaje Dyspozycji Niefinansowych dostępnych w ramach Wniosków Systemowych określa Wykaz.
 8. Upoważnienie do Wniosków Produktowych obejmuje upoważnienie do wszelkich Wniosków Produktowych, które mogą być składane w ramach Systemu PekaoBiznes24. Aktualna lista Wniosków Produktowych, do których obowiązuje ww. upoważnienie oraz rodzaje Dyspozycji Niefinansowych dostępnych w ramach Wniosków Produktowych określa Wykaz.
 9. Poprzez zdefiniowanie Schematów Akceptacji oraz uprawnień do składania Wniosków Produktowych Klient udziela pełnomocnictwa (upoważnienia) do składania w Systemie PekaoBiznes24 oświadczeń równoważnych formie pisemnej w zakresie czynności prawnych wraz z możliwością zaciągania zobowiązań w imieniu Klienta z ograniczeniem kwotowym lub bez ograniczeń kwotowych lub czynności faktycznych określonych przez Bank w Wykazie.
 10. Poprzez zdefiniowanie w Formularzu PekaoBiznes24 Schematów Akceptacji oraz uprawnień do składania Wniosków Produktowych Zaawansowanych i Wniosków Systemowych Zaawansowanych Klient udziela pełnomocnictwa (upoważnienia) do udzielania dalszych pełnomocnictw (upoważnień) do składania w Systemie PekaoBiznes24 Wniosków Produktowych i Wniosków Systemowych Podstawowych określonych przez Bank w Wykazie.
 11. Złożenie po raz pierwszy Wniosku Systemowego Zaawansowanego i Wniosku Produktowego Zaawansowanego wymaga uprzednio złożenia w Banku podpisanego Formularza PekaoBiznes24.
 12. Wszelkie Wnioski, złożone przez Klienta i opatrzone Podpisem Elektronicznym, zgodnie ze Schematem Akceptacji dla danej grupy Dyspozycji Niefinansowych są wiążące dla Banku i od momentu ich zaakceptowania przez Bank stanowią integralną część Umowy.
 13. Aktualną listę Dyspozycji Niefinansowych określa Wykaz. Bank zastrzega sobie prawo rozszerzenia zakresu lub rezygnacji z udostępniania niektórych Dyspozycji Niefinansowych w przypadku zmian w ofercie Banku lub zmian technologicznych w świadczeniu usług bankowości internetowej. O zmianach w zakresie Dyspozycji Niefinansowych określonych w Wykazie Bank będzie informował poprzez Komunikaty Systemowe. W przypadku, gdy zmiana zakresu niektórych Dyspozycji Niefinansowych polega na wycofaniu lub zaferowaniu nowej usługi lub wprowadzeniu nowej opłaty to taka zmiana jest dokonywana na zasadach i w trybie zmiany Regulaminu oraz Taryfy określonych w § 105 i 106.
 14. Klient może upoważnić Superużytkownika do modyfikacji uprawnień innych Użytkowników w zakresie ograniczenia ich praw wynikających z Umowy. Ograniczanie praw dokonywane jest bez konieczności wypełnienia Formularzy PekaoBiznes24 lub składania odpowiednich Wniosków.
 15. Użytkownik, na podstawie nadanych przez Klienta uprawnień, ma możliwość czasowego przekazania swoich uprawnień, z wyłączeniem uprawnień do Pekao Trade, innemu Użytkownikowi Klienta. Przekazanie uprawnień dokonywane jest w Systemie PekaoBiznes24 i polega na wskazaniu osoby/ osób, na które Użytkownik deleguje swoje prawa oraz terminu obowiązywania tej zmiany.

§ 80

1. Aby móc rozpocząć korzystanie z Systemu PekaoBiznes24, Klient zobowiązany jest do spełnienia wszystkich wymagań systemowych, określonych w niniejszym paragrafie, w zakresie sprzętu, oprogramowania i łącza teletransmisyjnego, które Klient nabywa i utrzymuje na własny koszt.
2. W celu prawidłowego i bezpiecznego funkcjonowania Systemu PekaoBiznes24 Bank rekomenduje korzystanie z oprogramowania, dla którego producent świadczy usługi wsparcia technicznego. Lista wymagań systemowych dostępna jest na Stronie Produktowej Systemu PekaoBiznes24.
3. Aby korzystać z Kart lub Tokenów wymagany jest wolny port USB w komputerze, umożliwiający podłączenie i korzystanie z urządzeń.. Bank publikuje listę typów Kart, Czytników Kart oraz Tokenów dopuszczonych do pracy w Systemie PekaoBiznes24 na Stronie Produktowej Systemu PekaoBiznes24.
4. Bank informuje Klienta o istotnych zmianach wymogów technicznych, w szczególności dotyczących systemów operacyjnych i przeglądarek internetowych, poprzez Komunikat Systemowy oraz publikuje je na Stronie Produktowej Systemu PekaoBiznes24. Klient zobowiązany jest niezwłocznie dostosować posiadane oprogramowanie zgodnie z opisanymi zmianami.

⁶ Konfiguracja usługi Pekao Płace wymaga każdorazowo nadania Użytkownikowi uprawnień do rachunku dla usługi Pekao Płace, za pomocą Formularzy PekaoBiznes24 lub Wniosku.

§ 81

1. System PekaoBiznes24 jest wdrażany w asyście telefonicznej pracownika Banku, bez konieczności jego wizyty w Lokalizacji. Wdrożenie Systemu w asyście telefonicznej pracownika Banku obejmuje:
 - 1) asystę telefoniczną przy inicjalizacji Użytkowników;
 - 2) wsparcie w zakresie instalacji Komponentu Podpisu Elektronicznego i Czytnika Kart lub Tokena oraz asysta przy tworzeniu Kluczy Podpisu Elektronicznego;
 - 3) przekazanie podstawowych informacji w zakresie administracji, obsługi, bezpieczeństwa Systemu PekaoBiznes24 oraz zasad wsparcia i pomocy technicznej dla Użytkowników realizowanych przez Infolinię PekaoBiznes24.
2. Bank dopuszcza możliwość wdrożenia Systemu PekaoBiznes24 w Lokalizacjach wskazanych przez Klienta nie wcześniej niż 3 Dni robocze od momentu złożenia kompletu podpisanych Formularzy PekaoBiznes24 lub w innym terminie uzgodnionym przez Bank i Klienta. Opracowanie oraz konfiguracja polityki bezpieczeństwa dla środowiska, w którym wdrażany jest System PekaoBiznes24 należy do obowiązków Klienta. Wdrożenie Systemu przez Bank w Lokalizacji obejmuje:
 - 1) przybycie specjalisty dokonującego wdrożenia do Lokalizacji, dostarczenie Kart, Czytników Kart lub Tokenów;
 - 2) sprawdzenie spełnienia wymagań systemowych opisanych w § 80 i w razie potrzeby zalecenie modyfikacji środowiska przy współpracy z administratorem systemu operacyjnego lub sieci celem doprowadzenia do spełnienia wymagań systemowych;
 - 3) instalację Komponentu Podpisu Elektronicznego, Czytnika Kart lub Tokena;
 - 4) asystę przy inicjalizacji Użytkownika(ów);
 - 5) przeprowadzenie szkolenia z administracji i obsługi Systemu PekaoBiznes24 oraz bezpieczeństwa;
 - 6) asystę przy składaniu pierwszej Dyspozycji Finansowej przez Użytkownika (Użytkowników).⁷
3. Bank zastrzega sobie możliwość zlecenia podwykonawcy wykonania wdrożenia, szkolenia i serwisu Systemu PekaoBiznes24 w Lokalizacji.
4. Po wdrożeniu Systemu PekaoBiznes24 przez Bank wykonanym w Lokalizacji, Klient zobowiązany jest do weryfikacji prawidłowości wdrożenia Systemu, polegającej na sprawdzeniu wykonania punktów kontrolnych z Protokołu Odbioru Wdrożenia Systemu, a następnie podpisanie tego Protokołu.
5. Wdrożenie Systemu PekaoBiznes24 przez Bank w Lokalizacji, które nie zostało ukończony w uzgodnionym dniu z przyczyn leżących po stronie Klienta, zostanie dokończony jako Serwis w Lokalizacji.
6. Podczas wdrożenia Systemu PekaoBiznes24 przez Bank Klient jest zobowiązany do podejmowania działań bezpośrednio koniecznych dla umożliwienia wdrożenia Systemu PekaoBiznes24, w szczególności do zapewnienia obecności administratora systemu operacyjnego lub sieci oraz Użytkowników w trakcie szkolenia.
7. Istnieje możliwość wdrożenia rozwiązania informatycznego (w tym także Narzędzi Wspierających Integrację), integrującego system finansowo-księgowy lub placowy Klienta z Systemem PekaoBiznes24, w szczególności umożliwiającego import Dyspozycji Finansowych do Systemu PekaoBiznes24 oraz eksport danych transakcyjnych z Systemu PekaoBiznes24 do systemów finansowo-księgowych Klienta.
8. W celu wdrożenia rozwiązania opisanego w ust. 7 (będącego Serwisem w Lokalizacji), Klient zobowiązany jest do zapewnienia podczas wdrożenia interfejsu wsparcia specjalisty – konsultanta ze strony producenta lub dostawcy systemu finansowo-księgowego. Koszty ew. modyfikacji systemu finansowo-księgowego ponosi Klient.

ROZDZIAŁ 17 KORZYSTANIE Z SYSTEMU PEKAOBIZNES24

§ 82

1. Bank dostarcza każdemu Użytkownikowi Pakiet Startowy (chyba że Użytkownik już korzysta w ramach współpracy z Bankiem z Systemu PekaoBiznes24):
 - 1) na wskazany przez Użytkownika Zaufany adres e-mail i Telefon Zaufany lub
 - 2) przez pracownika Banku, do rąk własnych osobom upoważnionym do reprezentowania Klienta lub osobom wyznaczonym do kontaktów z Bankiem w kwestiach związanych z Systemem PekaoBiznes24, wskazanym w Formularzach PekaoBiznes24, po weryfikacji przez Bank tożsamości Użytkownika, dla którego wydawany jest Pakiet Startowy lub osoby wskazanej do kontaktów z Bankiem, na podstawie dokumentu tożsamości,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach, po uprzednich indywidualnych ustaleniach z Bankiem, Pakiet Startowy może być dostarczony indywidualną przesyłką kurierską do rąk własnych osobom upoważnionym do reprezentowania Klienta.

⁷ Wykonanie czynności opisanych w ust. 2 pkt 4 – 6 podczas wdrożenia przez Bank dotyczy wyłącznie Użytkowników będących w posiadaniu aktywnych Pakietów Startowych w dniu wdrożenia.

Bank aktywuje Pakiet Startowy dostarczony indywidualną przesyłką kurierską po weryfikacji i potwierdzeniu zgodności podpisu reprezentacji Klienta, złożonego na protokole odbioru Pakietu Startowego, przekazanego przez Klienta indywidualną przesyłką kurierską na adres Banku.

2. Hasło Startowe dostarczone na Zaufany adres e-mail / Telefon Zaufany jest ważne 30 minut. Hasło Startowe dostarczone w formie bezpiecznej koperty jest ważne do momentu wykorzystania go w każdym z kanałów, do których jest przypisane.

§ 83

1. Dla Użytkowników akceptujących Dyspozycje niezbędne jest wygenerowanie pary Kluczy Podpisu Elektronicznego, za pomocą dedykowanej funkcji w Systemie PekaoBiznes24.
2. Klucze Podpisu Elektronicznego oraz Certyfikat Kwalifikowany i Certyfikat Autoryzacyjny wymagają aktywacji dokonywanej:
 - 1) za pomocą dedykowanej funkcji w Systemie PekaoBiznes24 lub
 - 2) poprzez Infolinię PekaoBiznes24 lub
 - 3) w jednostce Banku prowadzącej obsługę rachunku Klienta – na podstawie odpowiednio podpisanego oryginału „Protokołu wygenerowania kluczy podpisu elektronicznego”, po potwierdzeniu przez Bank zgodności podpisów i pieczęci złożonych na „Protokole wygenerowania kluczy podpisu elektronicznego”, zgodnie z: reprezentacją Klienta lub udzielonym pełnomocnictwem określającym umocowanie do składania i podpisywania dokumentacji dotyczącej Systemu PekaoBiznes24.

§ 84

1. Z zastrzeżeniem ust. 3, użycie przez Klienta Podpisu Elektronicznego zgodnie z określonymi Schematami Akceptacji i limitami kwotowymi jest równoznaczne z wyrażeniem przez Klienta zgody na wykonanie Dyspozycji Finansowej (autoryzacja) i oznacza otrzymanie tej Dyspozycji Finansowej przez Bank.
2. Terminy wykonania przez Bank autoryzowanych Dyspozycji Finansowych określone są w regulacjach i umowach właściwych dla operacji/usług, których dotyczy dana Dyspozycja Finansowa.
3. W razie podejrzenia przez Bank występowania okoliczności mogących skutkować nieuprawnionym użyciem Systemu PekaoBiznes24 lub w przypadku, gdy w ocenie Banku – Dyspozycja Finansowa jest transakcją płatniczą podwyższonego ryzyka, ze względu na swoje indywidualne cechy, Bank zastrzega sobie prawo do skierowania jej do dodatkowej weryfikacji. Dyspozycję Finansową objętą koniecznością dodatkowej weryfikacji uznaje się za niezłożoną. Autoryzacja Dyspozycji Finansowej oraz jej przyjęcie do realizacji przez Bank następuje w momencie weryfikacji przez Klienta prawidłowości danych niezbędnych do wykonania tej Dyspozycji Finansowej i skierowania jej do realizacji.
4. Bank może odmówić Dostawcy dostępu do usługi związanej z prowadzeniem rachunku z obiektywnie uzasadnionych i należycie udokumentowanych przyczyn, o czym informuje Klienta najpóźniej w Dniu roboczym następującym po dniu takiej odmowy. Bank może przekazać taką informację w późniejszym terminie, jeżeli jest to uzasadnione względami bezpieczeństwa lub odrębnymi przepisami. Bank umożliwia Dostawcy dostęp do Rachunku niezwłocznie po ustaniu przyczyn uzasadniających odmowę.
5. Użycie przez Klienta Podpisu Elektronicznego zgodnie z określonymi Schematami Akceptacji jest równoznaczne z wyrażeniem przez Klienta zgody na wykonanie Dyspozycji Niefinansowej (akceptacja) i oznacza otrzymanie tej Dyspozycji Niefinansowej przez Bank.

§ 85

1. Szczegółowe zasady zlecenia Dyspozycji oraz korzystania z Systemu PekaoBiznes24 zawarte są w Instrukcji Użytkownika (instrukcji obsługi Systemu PekaoBiznes24 udostępnianej przez Bank w Systemie) oraz pomocy kontekstowej w Systemie PekaoBiznes24.
2. Klient nie może odwołać Dyspozycji Finansowych od momentu ich otrzymania przez Bank z wyjątkiem Dyspozycji Finansowych:
 - 1) z przysłą Datą Wykonania – odwołanie może być dokonane do końca dnia poprzedzającego Datę Wykonania, za pomocą dedykowanych funkcji w Systemie PekaoBiznes24,
 - 2) które oczekują na zasilenie Rachunku Bankowego w Młynku Płynnościowym⁸ lub objęte są automatycznym ponawianiem próby wykonania⁹ (z wyłączeniem Przelewu Masowego). Informacja, które typy Dyspozycji Finansowych są objęte Młynkiem Płynnościowym lub automatycznym ponawianiem próby wykonania, udostępniona jest w Wykazie.

⁸ **Mlynek Płynnościowy** – cyklicznie ponawiane przez Bank próby wykonania Dyspozycji Finansowej w okresie wskazanym przez Klienta, w przypadku braku wystarczających środków na Rachunku Bankowym, realizowane w Dni Robocze, maksymalnie do końca godziny granicznej przyjmowania danej Dyspozycji Finansowej do realizacji przez Bank w tym samym Dniu Roboczym. Klient określa maksymalną liczbę Dni Roboczych, w których Bank ponawia próby wykonania Dyspozycji Finansowej. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku w trakcie ostatniej próby realizacji Dyspozycji Finansowej objętej działaniem Młynka Płynnościowego, następuje odmowa wykonania Dyspozycji Finansowej. Godziny graniczne przyjmowania zleceń określone są w Harmonogramach księgowania, dostępnych w Banku.

⁹ **Automatyczne ponawianie** – cyklicznie ponawiane przez Bank próby wykonania Dyspozycji Finansowej w przypadku braku wystarczających środków na Rachunku Bankowym, realizowane maksymalnie do końca godziny granicznej przyjmowania danej Dyspozycji Finansowej do realizacji przez Bank w tym samym Dniu Roboczym. W

3. Klient nie może odwołać Dyspozycji Finansowych inicjowanych przez Dostawcę, od momentu udzielenia Dostawcy zgody na jej zainicjowanie.
4. Bank zobowiązuje się do realizacji w całości prawidłowo złożonych Dyspozycji Finansowych zawierających Unikatowy Identyfikator do wysokości dostępnego salda Rachunku Bankowego, którego Dyspozycja Finansowa dotyczy. W przypadku złożenia Dyspozycji Finansowej przy braku wystarczającego salda dostępnego, Bank automatycznie ponawia próbę jej wykonania w przypadkach określonych dla funkcjonalności Młynka Płynnościowego oraz Automatycznego ponawiania. Warunkiem wykonania przez Bank Dyspozycji Finansowej jest zapewnienie przez Klienta środków na Rachunku Bankowym, co nie oznacza zobowiązania Banku do zrealizowania Dyspozycji w części, to jest do wysokości salda aktualnego.
5. Wykaz Dyspozycji Finansowych niezrealizowanych przez Bank wraz ze wskazaniem powodu ich niewykonania jest udostępniany niezwłocznie, najpóźniej w następnym Dniu roboczym, w Systemie PekaoBiznes24 lub za pośrednictwem Infolinii PekaoBiznes24 osobie, wskazanej przez Klienta w Formularzach PekaoBiznes24.
6. Potwierdzeniem wykonanej przez Bank Dyspozycji i zrealizowanych z tego tytułu rozliczeń oraz pobranych opłat i prowizji jest stosowna informacja, zamieszczona na wyciągu bankowym, udostępnianym Klientowi w Systemie PekaoBiznes24.
7. Bank umożliwia Klientowi wykonanie weryfikacji rachunku Odbiorcy w wykazie podmiotów^[1], o którym mowa w art. 96b ust 1 Ustawy PTU. Weryfikacja następuje w Dacie Wykonania Dyspozycji Finansowej.
8. Przed wykonaniem weryfikacji, o której mowa w ust. 7, Klient, za pośrednictwem systemu PekaoBiznes24 podejmuje samodzielnie decyzję odnośnie konieczności dokonywania przez Klienta każdorazowo dalszej autoryzacji oraz potwierdzenia zlecenia wykonania Dyspozycji Finansowych w przypadku negatywnego wyniku weryfikacji.
9. Dyspozycje Finansowe objęte na zlecenie Klienta koniecznością wykonania dodatkowej kontroli uznaje się za niezłożone. Autoryzacja Dyspozycji Finansowej oraz jej przyjęcie do realizacji przez Bank następuje w momencie skontrolowania przez Klienta prawidłowości danych niezbędnych do wykonania tej Dyspozycji Finansowej i skierowania jej do realizacji.

§ 86

1. Bank zobowiązuje się umożliwić Klientowi dostęp do Systemu PekaoBiznes24 i składanie Dyspozycji w trybie 24/7/365, tzn. całą dobę, każdego dnia roku, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Bank zastrzega sobie prawo wprowadzania okresowych przerw technicznych w dostępie do Systemu PekaoBiznes24 związanych w szczególności z konserwacją lub rozbudową Systemu PekaoBiznes24.
3. Dyspozycje opatrzone Podpisem Elektronicznym, złożonym z użyciem Certyfikatu Kwalifikowanego, realizowane są przez Bank po upływie niezbędnego czasu od otrzymania tej Dyspozycji przez Bank, w którym Bank weryfikuje, czy Certyfikat Kwalifikowany nie został anulowany i nie znajduje się na listach CRL (Listy Odwołań Certyfikatów) publikowanych przez wystawcę Certyfikatu Kwalifikowanego.

§ 87

1. Klient może ustanowić i modyfikować Grupę Powiązaną, czyli zbiór Klientów tworzony na podstawie upoważnień nadanych łącznie przez wszystkich Klientów mających zbiorczy dostęp do informacji i danych Systemu PekaoBiznes24. Grupę można ustanowić łącznie z innym Klientem lub Klientami Banku, posiadającym (posiadającymi) System PekaoBiznes24, składając w Banku Formularz Grupy Powiązanej.
2. W przypadku, gdy Klient identyfikowany jest przez Bank więcej niż jednym numerem CIS (unikalnym numerem w centralnym systemie informatycznym Banku, jednoznacznie identyfikującym Klienta poprzez przyporządkowanie mu danych Klienta), Grupa Powiązana może być utworzona przez Bank bez konieczności składania przez Klienta Formularza Grupy Powiązanej.

ROZDZIAŁ 18 USŁUGI DOSTĘPNE W SYSTEMIE PEKAOBIZNES24

§ 88

1. Pekao Connect jest usługą umożliwiającą komunikację między systemami do zarządzania przedsiębiorstwem (ERP), finansowo-księgowymi (FK), kadrowo-płacowymi (HR) Klienta a Systemem PekaoBiznes24 z wykorzystaniem:
 - 1) usług sieciowych (web-services),
 - 2) protokołu SMTP e-mail.
2. Klient dokonuje na własny koszt dostosowania wewnętrznych systemów ERP, FK i HR, na podstawie dostarczonej przez Bank specyfikacji usługi. Klient jest zobowiązany do zapewnienia prawidłowej konfiguracji, dostosowania i działania tych systemów zgodnie z dostarczoną przez Bank specyfikacją usługi.

przypadku braku wystarczających środków na rachunku w trakcie ostatniej próby realizacji Dyspozycji Finansowej, następuje odmowa jej wykonania. Godziny graniczne przyjmowania zleceń określone są w regulaminie odpowiednim dla danego typu zlecenia.

[1] Funkcjonalność dostępna od dnia wskazanego przez Bank w Komunikacie Systemowym

3. Sposób akceptacji Dyspozycji w ramach usługi Pekao Connect zależy wyłącznie od zdefiniowanych przez Klienta Grup i Schematów Akceptacji w Systemie PekaoBiznes24.
4. Certyfikaty Transportowe, Certyfikaty Autoryzacyjne, Klucze Podpisu Elektronicznego oraz pozostałe niezbędne Kody Identyfikujące powinny być tworzone i przechowywane w bezpiecznym środowisku po stronie Klienta. Za ich bezpieczeństwo i sposób wykorzystania odpowiedzialny jest Klient.
5. System PekaoBiznes24 oraz dane w nim udostępniane, jest nadrzędny w stosunku do usługi Pekao Connect i współdziała z nią.

§ 89

1. Pekao Connect Mail jest usługą, umożliwiającą obustronną komunikację, w szczególności zlecenie Bankowi Dyspozycji Finansowych drogą e-mail na wskazany przez Bank adres elektroniczny. Aktywacja usługi odbywa się na podstawie złożonego w Banku Formularza PekaoBiznes24 lub Wniosku.
2. Autoryzacja Dyspozycji Finansowych w usłudze Pekao Connect Mail oparta jest na wykorzystaniu Podpisu Elektronicznego i szyfrowania opartego o algorytm SMIME¹⁰ lub PGP¹¹.
3. Klient samodzielnie generuje klucze służące do składania Podpisu Elektronicznego, a część publiczna klucza musi zostać wczytana i aktywowana w serwisie online Systemu PekaoBiznes24.
4. Klient wysłał Dyspozycję z wcześniej zadeklarowanego adresu e-mail. Dyspozycje wysłane z innych adresów uznaje się za niezłożone.
5. Użycie przez Klienta Podpisu Elektronicznego zgodnie z określonymi Schematami Akceptacji i limitami kwotowymi jest równoznaczne z wyrażeniem przez Klienta zgody (autoryzacja) na wykonanie złożonej Dyspozycji i oznacza otrzymanie tej Dyspozycji przez Bank.

§ 90

1. Pekao Connect WEB SERVICES jest usługą umożliwiającą obustronną komunikację, w szczególności zlecenie Bankowi Dyspozycji Finansowych poprzez zdefiniowane usługi sieciowe. Aktywacja usługi odbywa się na podstawie złożonego w Banku Formularza PekaoBiznes24 lub Wniosku.
2. Klient dokonuje generacji kluczy związanych z Certyfikatem Transportowym we własnym zakresie, poza Systemem PekaoBiznes24. Wygenerowany Certyfikat Transportowy wymaga wczytania do Systemu PekaoBiznes24 oraz opatrzenia Kluczem Podpisu Elektronicznego.
3. Do autoryzowania transakcji używane są Certyfikat Kwalifikowany lub Certyfikat Autoryzacyjny wydawany przez Bank.
4. Użycie przez Klienta Podpisu Elektronicznego zgodnie z określonymi Schematami Akceptacji i limitami kwotowymi jest równoznaczne z wyrażeniem przez Klienta zgody (autoryzacja) na wykonanie Dyspozycji i oznacza otrzymanie tej Dyspozycji przez Bank.
5. Bank na wniosek Klienta może udostępnić dedykowane oprogramowanie, Narzędzie Wspierające Integrację, które na podstawie konfiguracji zdefiniowanej przez Klienta wspiera komunikację pomiędzy systemem do zarządzania przedsiębiorstwem (ERP), finansowo-księgowym (FK), kadrowo-płacowym (HR) po stronie Klienta a Systemem PekaoBiznes24 za pośrednictwem usługi Pekao Connect WEB SERVICES.

§ 91

1. Przeksięgowanie jest usługą umożliwiającą zlecenie cyklicznego wykonywania Dyspozycji Finansowej wyrównującej saldo Rachunku Bankowego lub Dyspozycji Finansowej na wskazaną kwotę. Autoryzacja Przeksięgowania następuje w momencie jego zlecenia, zgodnie ze zdefiniowanym dla Przeksięgowania Schematem Akceptacji i dotyczy kolejnych Przeksięgowania wysyłanych do realizacji do Banku zgodnie z warunkami ustalonymi dla danego Przeksięgowania.
2. Klient jest zobowiązany do sprawdzania poprawności wykonania Dyspozycji Finansowych zrealizowanych w ramach usługi Przeksięgowanie i niezwłocznego zgłaszania Bankowi wszystkich stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych Dyspozycji Finansowych.
3. Realizacja Dyspozycji Finansowej, której warunki zostały określone przez Klienta w ramach usługi Przeksięgowanie, odbywa się zgodnie z trybem realizacji odpowiednim dla danego typu zlecenia płatniczego, w szczególności z uwzględnieniem salda dostępnego na Rachunku Bankowym, Godzin Granicznych rozliczania/ przyjmowania poszczególnych transakcji płatniczych oraz zgodnie z odpowiednimi dla danego typu zlecenia regulacjami Banku.

§ 92

¹⁰ Protokół zabezpieczania wiadomości przesyłanych internetową pocztą elektroniczną. Spójność wiadomości, poufność czy uwierzytelnienie źródła danych wykorzystuje algorytmy szyfrowania i podpisu elektronicznego.

¹¹ Algorytm szyfrowania pozwalający szyfrować i deszyfrować przesyłane wiadomości, podpisywać je cyfrowo, weryfikować autentyczność nadawcy oraz zarządzać kluczami.

1. Bank udostępni Użytkownikom Aplikację Mobilną, umożliwiającą obsługę Rachunków na podstawie Formularzy PekaoBiznes24 lub Wniosku.
2. Wykaz Aplikacji Mobilnych, lista systemów operacyjnych, dla których dostępne są aplikacje oraz zakres uprawnień Użytkownika i transakcji możliwych do wykonania przez Aplikację Mobilną znajduje się na Stronie Produktowej Systemu PekaoBiznes24.
3. Uruchomienie Aplikacji Mobilnej wymaga pobrania, zainstalowania udostępnianej przez Bank aplikacji na urządzeniu mobilnym, jej konfiguracji oraz – w zależności od wersji - aktywacji.
4. Logowanie do Aplikacji Mobilnej odbywa się z wykorzystaniem identyfikatora oraz hasła logowania do Systemu PekaoBiznes24.

ROZDZIAŁ 19 POMOC TECHNICZNA I WSPARCIE

§ 93

1. W okresie korzystania z Systemu PekaoBiznes24 Bank zapewnia Klientowi wsparcie Infolinii PekaoBiznes24 (w wersji językowej polskiej lub angielskiej) w szczególności w zakresie:
 - 1) udzielania informacji związanych z funkcjonowaniem Systemu PekaoBiznes24;
 - 2) identyfikacji i przygotowywania rozwiązań problemów zgłaszanych przez Użytkowników związanych z korzystaniem z Systemu PekaoBiznes24;
 - 3) wyjaśniania specyfiki związanej z zasadami przetwarzania odpowiednich typów Dyspozycji składanych przy użyciu Systemu PekaoBiznes24;
 - 4) przyjmowania reklamacji dotyczących działania Systemu PekaoBiznes24 oraz realizacji Dyspozycji składanych za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24;
 - 5) aktywacji i blokowania dostępu Użytkowników do Kanału Telefonicznego IVR lub Systemu PekaoBiznes24;
 - 6) aktywacji i blokowania kluczy Podpisu Elektronicznego.
2. Infolinia PekaoBiznes24 dostępna jest 7 dni w tygodniu przez całą dobę pod numerami telefonów: 801 656 776 (koszt każdej minuty rozmowy taki, jak jednego impulsu); + 48 (22) 591 22 22.
3. Warunkiem korzystania z Infolinii PekaoBiznes24 jest każdorazowe uwierzytelnienie Użytkownika w Kanale Telefonicznym IVR z użyciem Identyfikatora Użytkownika i Kodu PIN.
4. Klient ma możliwość przekazywania zapytań oraz dostarczenia plików lub dokumentów w postaci elektronicznej do Infolinii PekaoBiznes24 z wykorzystaniem odpowiedniej funkcji w Systemie PekaoBiznes24.
5. Klient ma możliwość przekazywania zapytań do Infolinii PekaoBiznes24 za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres PekaoBiznes24@pekao.com.pl lub faksem na numer + 48 (22) 571 48 34.
6. O zmianie numeru telefonicznego, numeru faksu lub adresu poczty elektronicznej Infolinii PekaoBiznes24, o których mowa w ust.2 i 5 Bank informuje poprzez Komunikaty Systemowe. Zmiany te nie wymagają dla swojej skuteczności zawarcia aneksu do Umowy/zmiany Regulaminu.
Bank ma prawo nagrywać i przechowywać zapisy rozmów telefonicznych przeprowadzonych przez Użytkowników z konsultantami Infolinii PekaoBiznes24.

§ 94

1. W okresie obowiązywania Umowy Bank zapewnia Klientowi możliwość korzystania z Serwisu w Lokalizacji i serwisu zdalnego po złożeniu przez Klienta Formularza PekaoBiznes24 w Banku.
2. Zakres usług świadczonych podczas Serwisu w Lokalizacji obejmuje w szczególności:
 - 1) dodatkowe szkolenie z obsługi Systemu PekaoBiznes24 dla Użytkowników;
 - 2) konsultacje dotyczące rozwiązań technicznych.
3. Klient zobowiązuje się do podejmowania działań koniecznych dla umożliwienia wykonania Serwisu w Lokalizacji, w szczególności do zapewnienia obecności administratora systemu operacyjnego lub sieci. Potwierdzeniem należytego wykonania Serwisu w Lokalizacji jest podpisanie przez Klienta Protokołu Odbioru Serwisu Systemu.
4. Zakres usług świadczonych jako serwis zdalny obejmuje w szczególności:
 - 1) zmiany w konfiguracji Systemu PekaoBiznes24;
 - 2) zmianę Pakietu Abonamentowego;
 - 3) wsparcie merytoryczne we wdrożeniu interfejsu pomiędzy systemem finansowo-księgowym a Systemem PekaoBiznes24;
 - 4) dostarczenie Kart, Tokenów lub Czytników Kart bezpośrednio do Lokalizacji Klienta za pośrednictwem kuriera.

5. Czynności związane z zapewnieniem prawidłowego działania Systemu PekaoBiznes24, który nie działał lub działał nieprawidłowo z winy Banku, są świadczone przez Bank nieodpłatnie.
6. Bank nieodpłatnie udostępnia Klientowi uaktualnione wersje Systemu PekaoBiznes24. Informacja o zakresie aktualizacji jest przekazywana poprzez Komunikaty Systemowe.

ROZDZIAŁ 20 BEZPIECZEŃSTWO SYSTEMU PEKAOBIZNES24

§ 95

1. Klient jest zobowiązany do zabezpieczenia stacji roboczych Użytkowników celem uniknięcia przejęcia Kodów Identyfikujących przez osoby trzecie, w szczególności oprogramowanie systemowe winno być zaktualizowane (wgrane najnowsze patche), a infrastruktura musi być zabezpieczona narzędziami typu antywirus i firewall przed działaniami mającymi na celu przechwycenie identyfikatorów, haseł i kluczy.
2. Klient zobowiązany jest na bieżąco dokonywać aktualizacji systemów operacyjnych i przeglądarek według aktualnych wytycznych producenta.
3. Klient ma możliwość zdefiniowania, z zastrzeżeniem ust. 4:
 - 1) adresów IP, z których dopuszczone jest łączenie z Systemem PekaoBiznes24, w szczególności w celu uniemożliwienia Użytkownikowi Logowania do Systemu PekaoBiznes24 poza Lokalizacją Klienta;
 - 2) zakresu czasowego, w którym może dokonać Logowania, w szczególności celem uniemożliwienia Użytkownikowi Logowania do Systemu PekaoBiznes24 poza godzinami pracy Klienta.
4. Zdefiniowane adresy IP i zakres czasowy nie mają zastosowania w przypadku korzystania przez Użytkownika z Aplikacji Mobilnej.
5. Dostęp do Systemu PekaoBiznes24 możliwy jest z jawnych adresów IP, Bank zastrzega sobie możliwość zablokowania dostępu z sieci anonimowych (wirtualnych, TOR itp.).
6. Klient jest zobowiązany do dokonywania zmian w bazach słowników kontrahentów Systemu PekaoBiznes24, zwłaszcza numerów rachunków Odbiorców, po uprzednim odpowiednim zweryfikowaniu, czy informacja o zmianie rachunku rzeczywiście pochodzi od danego Odbiorcy.
7. Klient zobowiązany jest do niedostarczania za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24 treści o charakterze bezprawnym.

§ 96

1. Użytkownicy zobowiązani są do regularnego zapoznawania się i stosowania się do zasad bezpieczeństwa korzystania z Systemu PekaoBiznes24 znajdujących się na Stronie Logowania, Stronie Produktowej Systemu PekaoBiznes24 oraz przekazywanych w Komunikatach Systemowych.
2. Użytkownicy zobowiązani są do nieuruchamiania Systemu PekaoBiznes24 z wykorzystaniem załączników lub linków otrzymanych pocztą e-mail oraz z linków niezlokalizowanych na stronach Banku. Bank nie przesyła i nigdy nie będzie przysyłał linków służących do uruchomienia Systemu PekaoBiznes24 w poczcie e-mail. Każdą przesyłkę zawierającą link służącą do uruchomienia Systemu PekaoBiznes24 Klient winien traktować jako próbę ataku na system bezpieczeństwa.
3. Bank nigdy nie żąda ujawnienia Kodów Identyfikujących, dlatego nie jest dopuszczalne odpowiadanie przez Użytkowników na e-maile sugerujące, że ich nadawcą jest Bank i dotyczące prośby o podanie lub weryfikację Kodów Identyfikujących. Otrzymanie przez Klienta wiadomości e-mail z żądaniem ujawnienia Kodu Identyfikującego winno być przez niego traktowane jako atak na system bezpieczeństwa.
4. Użytkownik zobowiązany jest podłączać nośnik Klucza Prywatnego do sieci komputerowej tylko w momencie korzystania z Systemu PekaoBiznes24. Po wylogowaniu nośnik Klucza Prywatnego powinien zostać odłączony od sieci komputerowej i przechowywany w bezpiecznym miejscu. Użytkownik ponosi wyłączną odpowiedzialność za przechowywanie nośnika Klucza Prywatnego w bezpiecznym miejscu, uniemożliwiającym dostęp przez osoby nieuprawnione. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody będące konsekwencją umożliwienia dostępu do Systemu PekaoBiznes24 poprzez pozostawianie podłączonego do sieci komputerowej nośnika Klucza Prywatnego.
5. Każdorazowe użycie Podpisu Elektronicznego powinno być poprzedzone przez Użytkownika weryfikacją danych autoryzowanej Dyspozycji w Komponentie Podpisu Elektronicznego lub otrzymanym Kodzie autoryzacji SMS. Wszelkie wytyczne dotyczące bezpiecznego korzystania z Systemu PekaoBiznes24 w szczególności ostrzeżenia przed zagrożeniami publikowane są na stronach www.pekao.com.pl lub w Komunikatach Systemowych.

§ 97

1. Użytkownicy przed rozpoczęciem Logowania każdorazowo muszą upewnić się, że nawiązali połączenie ze Stroną Logowania poprzez sprawdzenie czy:
 - 1) w pasku adresowym przeglądarki internetowej adres strony zaczyna się od <https://www.PekaoBiznes24.pl>;
 - 2) w obrębie okna przeglądarki znajduje się mała zamknięta kłódka/ klucz, jako oznaczenie certyfikatu bezpieczeństwa wystawionego przez zaufane centrum certyfikacji;

- 3) certyfikat bezpieczeństwa został wystawiony dla www.PekaoBiznes24.pl;
 - 4) data Logowania zawiera się w dacie ważności certyfikatu;
 - 5) wystawcą certyfikatu bezpieczeństwa jest zaufane centrum certyfikacji i istnieje pełna ścieżka certyfikacji.
2. Użytkownicy zobowiązani są do:
 - 1) przechowywania Klucza Prywatnego, Hasła Klucza Prywatnego, Identyfikatora Użytkownika, Hasła Startowego, Hasła Dostępu oraz Kodu PIN z zachowaniem należytej staranności,
 - 2) nieprzechowywania nośnika Klucza Prywatnego razem z Hasłem Klucza Prywatnego,
 - 3) nieprzechowywania Identyfikatora Użytkownika razem z Hasłem Dostępu lub Kodem PIN,
 - 4) nieudostępniania swoich Kodów Identyfikujących oraz Zaufanego adresu e-mail i Telefonu Zaufanego innym osobom.
 3. W przypadku przekroczenia przez Użytkownika dopuszczalnej liczby błędów podczas podawania:
 - 1) Hasła Dostępu – Bank automatycznie dokonuje blokady dostępu do Systemu PekaoBiznes24, o czym informuje za pośrednictwem stosownego Komunikatu Systemowego. Odblokowanie dostępu następuje poprzez wydanie nowego Hasła Startowego/Pakietu Startowego,
 - 2) Kodu PIN – Bank dokonuje automatycznej blokady Kanału Telefonicznego IVR. Odblokowanie następuje poprzez odpowiednią funkcję w Systemie PekaoBiznes24 lub wydanie nowego Hasła Startowego/ Pakietu Startowego,
 - 3) Hasła Klucza Prywatnego – dostęp do Klucza Prywatnego jest automatycznie blokowany. Nie jest możliwe ponowne użycie raz zablokowanego Klucza Prywatnego przechowywanego na nośniku lokalnym, niezbędne jest wygenerowanie nowej pary Kluczy Podpisu Elektronicznego i ich aktywacja w Systemie PekaoBiznes24. W przypadku Klucza Prywatnego przechowywanego na Karcie lub Tokenie odblokowanie możliwości korzystania z Klucza wymaga podania kodu PUK lub inicjalizacji Karty, Tokenu i ponownej generacji i aktywacji Kluczy Podpisu Elektronicznego,
 - 4) Kodu PIN do Aplikacji Mobilnej – Bank dokonuje automatycznej blokady Aplikacji Mobilnej. Odblokowanie następuje poprzez odpowiednią funkcję w Systemie PekaoBiznes24.
 4. System PekaoBiznes24 posiada mechanizm automatycznie wylogowujący Użytkownika po okresie bezczynności.
 5. W razie podejrzenia przez Bank występowania okoliczności mogących skutkować nieuprawnionym użyciem Systemu PekaoBiznes24, Bank ma prawo zablokować Użytkownikowi dostęp do Systemu, o czym po dokonaniu blokady poinformuje Klienta telefonicznie lub odpowiednim komunikatem na stronie logowania. W momencie ustania ww. okoliczności Bank odblokowuje dostęp do Systemu PekaoBiznes24 lub wyda nowe Hasło Startowe.
 6. Użytkownik ma możliwość zarejestrowania w Systemie PekaoBiznes24 komputera, który stanowić będzie bezpieczne urządzenie, nad którym Użytkownik ma pełną kontrolę i uznaje je za zaufane.

§ 98

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie nieuprawnionego użycia Systemu PekaoBiznes24 lub w przypadku utraty przez Użytkownika (Użytkowników) Kodów Identyfikujących, w szczególności, gdy istnieje podejrzenie, iż część lub wszystkie Kody Identyfikujące mogą zostać wykorzystane przez nieuprawnione osoby trzecie, Klient jest zobowiązany bezzwłocznie zgłosić (telefonicznie podczas kontaktu z Infolinią PekaoBiznes24) żądanie w zakresie:
 - 1) blokady dostępu Użytkownika (Użytkowników) do Systemu PekaoBiznes24, co oznacza blokadę możliwości Logowania i utratę ważności Hasła Dostępu;
 - 2) blokady dostępu Użytkownika (Użytkowników) do Kanału Telefonicznego IVR, co oznacza blokadę możliwości uwierzytelniania w Kanałach Telefonicznym IVR i utratę ważności Kodu PIN;
 - 3) blokady wybranych lub wszystkich Kluczy Podpisu Elektronicznego lub Certyfikatu Kwalifikowanego Użytkownika (Użytkowników);
 - 4) blokady dostępu Użytkownika (Użytkowników) do Aplikacji Mobilnej;
 - 5) zmiany lub usunięcia Zaufanego adresu e-mail, Telefonu Zaufanego
 lub ustanowienia łącznie wszystkich wyżej wyszczególnionych środków bezpieczeństwa.
2. Bank ustanawia niezwłocznie blokady w Systemie PekaoBiznes24 zgodnie ze zgłoszeniem, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku utraty Certyfikatu Kwalifikowanego Użytkownik dodatkowo zgłasza żądanie zablokowania Certyfikatu zgodnie z odpowiednimi procedurami podmiotu wydającego Certyfikat Kwalifikowany, w szczególności blokada Certyfikatu Kwalifikowanego w Systemie PekaoBiznes24 nie oznacza, iż Bank wysyła żądanie ustanowienia blokady do urzędu certyfikującego. Użytkownik jest zobowiązany dokonać takiego zgłoszenia we własnym zakresie.

ROZDZIAŁ 21 ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI

§ 99

1. Klient ma obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa dostępu do Systemu PekaoBiznes24 zgodnie z wymogami podanymi w Rozdziale 19 Regulaminu, rekomendacjami Banku zamieszczonymi na Stronie Produktowej Systemu PekaoBiznes24 oraz przekazywanymi poprzez Komunikaty Systemowe.
2. Klient jest odpowiedzialny za zapewnienie przez Użytkowników bezpieczeństwa przechowywania Kodów Identyfikacyjnych w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym wykorzystaniem, zgodnie z wymogami podanymi w Rozdziale 19 Regulaminu.
3. Za zakres i adekwatność dostępu do danych i funkcjonalności przydzielonych danemu Użytkownikowi odpowiada wyłącznie Klient nadający uprawnienia.
4. W celu realizacji Dyspozycji Klient obowiązany jest wskazać prawidłowe i kompletne dane w zleceniu płatniczym, przez co rozumie się Unikatowy Identyfikator przypisany konkretnemu odbiorcy.
5. Klient/Użytkownik ma obowiązek:
 - 1) spełnić wymogi systemowe opisane w § 80,
 - 2) zapoznać się i postępować zgodnie z Instrukcją Użytkownika udostępnioną w Systemie PekaoBiznes24,
 - 3) zapewnić prawidłowe działanie interfejsu pomiędzy systemem finansowo-księgowym Klienta a Systemem PekaoBiznes24 poprzez stworzenie go zgodnie ze specyfikacjami komunikatów importu i eksportu przekazanymi Klientowi oraz opublikowanymi przez Bank na Stronie Produktowej Systemu PekaoBiznes24.
6. Przekazywane Oprogramowanie, w szczególności Narzędzia Wspierające Integrację, nie mogą być modyfikowane, kopiowane, udostępniane i rozprowadzane w żadnej formie bez zgody Banku.
7. Klient zobowiązany jest do korzystania z Narzędzia Wspierającego zgodnie z przekazaną mu instrukcją oraz warunkami użytkowania.

§ 100

1. Bank informuje, że pliki cookies (tzw. „ciasteczka”) stanowią dane informatyczne, w szczególności pliki tekstowe, przechowywane w urządzeniu końcowym Użytkownika i przeznaczone do korzystania ze stron internetowych Systemu PekaoBiznes24. Pliki Cookies zazwyczaj zawierają nazwę strony internetowej, z której pochodzą, czas przechowywania ich na urządzeniu końcowym oraz unikalny numer.
2. Bank wykorzystuje pliki typu cookies w celu gromadzenia informacji związanych z korzystaniem z Systemu PekaoBiznes24 przez Użytkowników i nie zbiera w sposób automatyczny żadnych innych informacji o Użytkowniku. Działanie to nie służy zbieraniu ani przetwarzaniu danych osobowych. Istnieje możliwość wyłączenia funkcji cookies za pomocą odpowiedniej konfiguracji ustawień przeglądarki internetowej wykorzystywanej przez Użytkownika, jednak spowoduje to utratę możliwości prawidłowego korzystania z Systemu PekaoBiznes24.
3. W Systemie PekaoBiznes24 pliki cookies wykorzystywane są w celu:
 - 1) utrzymania sesji Użytkownika (po zalogowaniu), dzięki której Użytkownik nie musi na każdej podstronie Systemu PekaoBiznes24 ponownie wpisywać Identyfikatora Użytkownika i Hasła Dostępu;
 - 2) dostosowania zawartości stron internetowych Systemu PekaoBiznes24 do preferencji Użytkownika oraz optymalizacji korzystania ze stron internetowych; w szczególności pliki te pozwalają rozpoznać urządzenie Użytkownika i odpowiednio wyświetlić stronę internetową, dostosowaną do jego indywidualnych potrzeb;
 - 3) tworzenia statystyk, które pomagają zrozumieć, w jaki sposób Użytkownicy korzystają ze stron internetowych, co umożliwia ulepszenie ich struktury i zawartości.

§ 101

1. W przypadku korzystania z Systemu PekaoBiznes24 na podstawie odrębnej umowy o korzystanie z Systemu Bankowości Internetowej PekaoBiznes24, wypowiedzenie tejże umowy następuje w formie pisemnej.
2. Jednomiesięczny okres wypowiedzenia umowy o korzystanie z Systemu Bankowości Internetowej PekaoBiznes24 biegnie od pierwszego dnia następnego miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono pisemne oświadczenie o wypowiedzeniu.
3. Bank może wypowiedzieć umowę o korzystanie z Systemu Bankowości Internetowej PekaoBiznes24 tylko z ważnych powodów, wskazanych w § 108.
4. Rozwiązanie umowy o korzystanie z Systemu Bankowości Internetowej PekaoBiznes24 skutkuje powstaniem obowiązku Klienta do zwrotu użyczonych Kart, Tokenów i Czytników Kart.

CZĘŚĆ IV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ 22
PROWIZJE I OPŁATY

§ 102

1. Za wykonywanie czynności bankowych związanych z obsługą Rachunków Bankowych oraz z tytułu świadczenia usług objętych Umową Bank pobiera prowizje i opłaty zgodnie z Umową lub obowiązującą w Banku Taryfą. Bank nie pobiera prowizji i opłat w ciężar Rachunków VAT - w przypadku świadczenia usług związanych z Rachunkiem VAT, za które zgodnie z Taryfą przewidziana jest opłata, pobierana jest ona w ciężar powiązanego Rachunku Rozliczeniowego.
2. Na życzenie Klienta Bank może wykonać inne czynności niż wymienione w Taryfie, jednak zastrzega sobie prawo pobrania prowizji lub opłaty bankowej z tytułu wykonania takich czynności.
3. Bank za zlecone usługi ustala prowizje i opłaty w złotych lub w walucie obcej. Bank pobiera należne prowizje i opłaty w złotych lub w walutach obcych, dokonując przeliczenia stawek wyrażonych w złotych na walutę obcą przy zastosowaniu kursów walut obowiązujących w Banku.
4. O ile Umowa nie stanowi inaczej prowizje i opłaty należne Bankowi za wykonanie zleceń płatniczych lub innych operacji są pobierane w formie odrębnego obciążenia Rachunku Rozliczeniowego, bez potrącania prowizji lub opłaty z kwoty transakcji.
5. Informację o zmianie Taryfy Bank doręcza Klientowi w trybie określonym w § 106.

§ 103

1. Bank jest upoważniony do obciążania Rachunku Rozliczeniowego Klienta z tytułu należnych Bankowi prowizji i opłat, bez odrębnej dyspozycji Klienta.
2. W przypadku, gdy w dniu wymagalności płatności na rzecz Banku jakichkolwiek kwot należnych z tytułu prowizji lub opłat brak jest środków pieniężnych w wysokości wystarczającej do pokrycia takiej płatności, Klient jest zobowiązany do natychmiastowej zapłaty należnej kwoty, w innym przypadku niespłacona kwota staje się zadłużeniem przeterminowanym.
3. Od zadłużenia przeterminowanego Bank ma prawo naliczać odsetki naliczane zgodnie z postanowieniami § 26 ust. 1 i 2, w wysokości odsetek maksymalnych za opóźnienie określonej na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Odsetki od zadłużenia przeterminowanego są naliczane od dnia powstania zadłużenia do dnia poprzedzającego jego spłatę.
4. W odniesieniu do klientów, którzy zawarli Umowy przed dniem 01.01.2020r., niezależnie od postanowienia ust. 2, w przypadku braku na danym Rachunku Rozliczeniowym wystarczających środków dla pokrycia wymagalnej wierzytelności Banku, Bank jest upoważniony do jej potrącenia z wierzytelności Klienta wynikających z innych Rachunków prowadzonych w Banku, z wyłączeniem Rachunków VAT. W przypadku, gdy obciążany rachunek jest prowadzony w walucie innej niż waluta wymagalnej wierzytelności, Bank może dla celów potrącenia dokonać przeliczenia zgodnie z kursem kupna/ sprzedaży waluty obowiązującym w Banku w dniu dokonania obciążenia.

ROZDZIAŁ 23
KORESPONDENCJA I ZAWIADOMIENIA

§ 104

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, wszelkie zawiadomienia pomiędzy stronami Umowy (także te zawierające oświadczenia woli stron), mogą być sporządzane:
 - 1) w formie pisemnej lub
 - 2) w postaci elektronicznej, z zastrzeżeniem, że oświadczenia woli stron dodatkowo wymagają podpisania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub Podpisem Elektronicznym w Systemie PekaoBiznes24 w rozumieniu § 77 pkt 35 Regulaminu.
2. Oświadczenia Klienta kierowane do Banku mają formę pisemną (tj. z podpisami własnoręcznymi), o ile dla konkretnego oświadczenia/ dyspozycji umowy lub regulaminy określające warunki funkcjonowania poszczególnych produktów i usług nie stanowią inaczej.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4, zawiadomienia, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą być doręczane :
 - 1) w sposób przyjęty dla udostępniania wyciągów bankowych (dotyczy tylko korespondencji wysyłanej z Banku do Klienta),
 - 2) za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24 (w tym: przy użyciu Komunikatów Systemowych),
 - 3) systemu bankowości elektronicznej (dotyczy tylko korespondencji wysyłanej z Banku do Klienta),
 - 4) za pomocą poczty elektronicznej,
 - 5) przesyłką pocztową lub kurierską,
 - 6) osobiście upoważnionym osobom,
 - 7) faksem,
 - 8) w inny uzgodniony pomiędzy stronami Umowy sposób.

4. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa o składaniu przez Klienta oświadczeń w postaci elektronicznej opatrzonej podpisami elektronicznymi, o których mowa w §104 ust. 1 pkt 2, oświadczenia takie doręczane są przy użyciu poczty elektronicznej albo dyspozycji ogólnej w Systemie PekaoBiznes24.
5. Doręczenie korespondencji między stronami Umowy będzie uważane za skuteczne w przypadku:
 - 1) jeżeli została doręczona osobiście lub przez posłańca – w dniu dostarczenia,
 - 2) jeżeli została wysłana przekazem faksowym – w dniu uzyskania przez nadawcę potwierdzenia prawidłowej transmisji;
 - 3) jeżeli została wysłana przesyłką pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub przesyłką poleconą – w dniu dostarczenia przesyłki lub podjęcia próby jej dostarczenia, przy czym za dowód próby doręczenia uważa się pisemną informację poczty lub firmy kurierskiej o upływie terminu do podjęcia przesyłki poleconej lub o niemożliwości doręczenia przesyłki kurierskiej;
 - 4) jeżeli została wysłana przesyłką zwykłą – po upływie pięciu Dni roboczych od daty jej nadania w urzędzie pocztowym na ostatni znany adres strony Umowy;
 - 5) jeżeli została wysłana za pośrednictwem Systemu PekaoBiznes24/ systemu bankowości elektronicznej – z chwilą, w której korespondencja została dostarczona w Systemie PekaoBiznes24Klienta (dotyczy tylko korespondencji wysyłanej z Banku do Klienta);
 - 6) jeżeli została wysłana na adres elektroniczny strony Umowy – z chwilą prawidłowego przesłania jej na serwer drugiej strony na adres poczty elektronicznej.
6. Korespondencja, o której mowa powyżej będzie kierowana na adres Klienta wskazany w Karcie Informacyjnej i na adres Banku wymieniony w Umowie albo na inny adres, o którym druga strona Umowy zostanie uprzednio poinformowana w formie określonej powyżej (zmiana adresu strony Umowy do korespondencji w tym trybie nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy).
7. W związku z możliwością kierowania przez strony Umowy dokumentów na adres poczty elektronicznej lub przekazem faksowym Bank informuje o istnieniu ryzyka związanego w szczególności z możliwością:
 - 1) nieautoryzowanego dostępu do przesyłanych danych w przypadku ich przechwycenia,
 - 2) zmian w treści przesyłanych informacji,
 - 3) utraty poufności przesyłanych informacji,
 - 4) opóźnień w dostarczeniu informacji wynikających z awarii, bądź braku wydajności linii transmisyjnych,
 a także konsekwencji wynikających z zawirusowania przesyłanych informacji oraz innych niepożądanych konsekwencji niezawinionych przez Bank, za które Bank nie ponosi odpowiedzialności zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa. Bank informuje, iż na stronie www.pekao.com.pl/corporate/bankowosc_elektroniczna/bezpieczenstwo znajdują się zasady bezpieczeństwa, których stosowanie minimalizuje ryzyko nieautoryzowanego dostępu do przesyłanych informacji.
8. Oświadczenia woli składane przez Klienta lub Bank w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo innym podpisem elektronicznym zgodnym z umową stron lub Regulaminem, zgodnie z postanowieniami art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe, uznaje się za spełniające wymogi formy pisemnej, również gdy formę tę zastrzeżono pod rygorem nieważności.
9. W przypadku zmiany adresu bez powiadomienia Banku, korespondencję wysłaną na ostatnio znany Bankowi adres i zwróconą, załącza się do akt rachunku ze skutkiem doręczenia od dnia adnotacji poczty o zwrocie przesyłki.
10. W przypadku informacji i dokumentów wystawianych w językach obcych, stosuje się postanowienia Regulaminu zawarte w § 11 ust. 3 lub 4.
11. W przypadku użycia przez Klienta kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu osobistego, użytych z symbolem graficznym podpisu lub podpisu zaufanego w formacie PAdES,- jeśli plik obejmuje więcej niż jedno oświadczenie, podpis powinien być złożony we wszystkich miejscach wskazanych jako miejsce do podpisu.
12. Z zastrzeżeniem ust.13, w przypadku:
 - 1) podpisania przez Klienta Podpisem Elektronicznym w Systemie PekaoBiznes24 w rozumieniu § 81 pkt 35.Regulaminu, lub
 - 2) użycia przez Klienta kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu osobistego, użytych bez symbolu graficznego podpisu, lub
 - 3) podpisania przez Klienta w formacie XAdES,
 jeśli plik obejmuje więcej niż jedno oświadczenie lub podpisem opatrywanych jest kilka plików, taki podpis obejmuje wszystkie oświadczenia zawarte odpowiednio w tym pliku lub plikach.
13. Jeżeli dany plik zawierający oświadczenia umożliwia zaznaczenie okienka potwierdzającego akceptację konkretnego oświadczenia lub opcji „tak” albo „nie” pod tym oświadczeniem, oświadczenie takie uznaje się za złożone, w przypadku zaznaczenia okienka potwierdzającego akceptację lub wybór opcji „tak”.
14. W przypadku podpisywania oświadczenia podpisem zaufanym, takie oświadczenie może być przesyłane do Banku za pomocą poczty elektronicznej jedynie w przypadku gdy podpisanie go w imieniu Klienta wymaga łącznego działania minimum dwóch osób.

1. Bank może dokonać zmiany Regulaminu lub załączników do Regulaminu w przypadku zaistnienia przynajmniej jednej z niżej wymienionych przyczyn:
 - 1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa mającej wpływ na świadczenie usług finansowych/bankowych w zakresie, w jakim spowoduje to konieczność dostosowania postanowień Regulaminu/ załącznika do Regulaminu do rozwiązań wynikających z takiej zmiany,
 - 2) wydania orzeczeń sądowych lub wydania nowych uchwał, decyzji, rekomendacji lub innych aktów wydawanych przez Komisję Nadzoru Finansowego, Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Narodowy Bank Polski, Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych, Europejski Urząd Nadzoru Bankowego lub Europejski Urząd Nadzoru Ubezpieczeń i Pracowniczych Programów Emerytalnych lub inne właściwe urzędy lub organy administracji publicznej, w zakresie, w jakim powyższe orzeczenia lub powyższe akty, są skierowane do Banku indywidualnie (np. gdy Bank jest stroną postępowania) albo generalnie (np. rekomendacja skierowana do banków) i spowodują konieczność dostosowania postanowień Regulaminu lub załączników do Regulaminu do rozwiązań wynikających z powyższych orzeczeń lub powyższych aktów,
 - 3) rozszerzenia zakresu usług Banku lub wprowadzenia nowych funkcjonalności istniejących usług, w zakresie dotyczącym Regulaminu lub załączników do Regulaminu, o ile zapewni to należyte wykonanie Umowy, w tym postanowień niniejszego Regulaminu w zakresie niezbędnym do rozszerzenia lub wprowadzenia nowej funkcjonalności. Zmiana zostanie wprowadzona w zakresie niezbędnym do rozszerzenia lub wprowadzenia nowej funkcjonalności. Decyzję o korzystaniu z nowej usługi/funkcjonalności podejmuje Klient. Za skorzystanie z nowej usługi lub funkcjonalności Bank może pobierać opłatę lub prowizję w wysokości określonej w Taryfie. W przypadku nie skorzystania przez Klienta z nowej usługi lub funkcjonalności zmiana Regulaminu nie powoduje zwiększenia zakresu obowiązków Klienta,
 - 4) modyfikacji sposobu lub zakresu świadczenia usług w ramach Umowy, w tym postanowień niniejszego Regulaminu, spowodowanej:
 - a) niezależnymi od Banku względami technologicznymi lub informatycznymi,
 - b) zmianą lub wypowiedzeniem umowy zawartej przez Bank z partnerem zewnętrznym, na podstawie której świadczone są te usługi,
 - c) ustaleniem nowego standardu funkcjonalności danej usługi lub wprowadzeniem nowej usługi przez partnera zewnętrznego,
 - d) w zakresie, w jakim spowoduje to konieczność dostosowania postanowień Regulaminu lub załączników do Regulaminu do rozwiązań wynikających z tych zmian, zapewni należyte wykonanie Umowy, w tym dotychczasowych postanowień niniejszego Regulaminu lub załączników do Regulaminu i nie będzie powodowało zwiększenia zakresu obowiązków Klienta,
 - e) konieczności sprostowania przez Bank błędów pisarskich albo rachunkowych, o ile nie będzie to powodowało zwiększenia zakresu obowiązków ani zmniejszenia zakresu uprawnień Klienta. Wprowadzana zmiana odzwierciedlać będzie przyczyny jej wprowadzenia.
2. Zmiana Regulaminu lub załączników do Regulaminu może nastąpić każdorazowo po zaistnieniu którejkolwiek z przesłanek wskazanych w ust. 1, jednakże nie częściej niż 3 razy w roku.
3. Informację o zmianie postanowień Regulaminu lub załączników do Regulaminu Bank doręcza Klientowi w trybie określonym w § 106.

§ 106

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, w przypadku zmiany Regulaminu lub załączników do Regulaminu lub Taryfy (w zakresie dotyczącym czynności związanych z obsługą rachunków bankowych lub pozostałych produktów i usług bankowych w ramach Umowy) Bank doręcza Klientowi za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe lub pracownika Banku nowy tekst Regulaminu/ załączników do Regulaminu / Taryfy (w zakresie dotyczącym czynności związanych z obsługą rachunków bankowych lub pozostałych produktów i usług bankowych w ramach Umowy) lub zawiadomienie określające zmiany Regulaminu/ załączników do Regulaminu/ Taryfy, wraz z datą wejścia w życie tych zmian.
2. Klientów korzystających z bankowości elektronicznej Bank informuje o zmianie Regulaminu/ załączników do Regulaminu/ Taryfy drogą elektroniczną w formie komunikatu w bankowości elektronicznej umożliwiając Klientowi zapoznanie się z treścią zmienionego Regulaminu/ załączników do Regulaminu/ Taryfy (w zakresie dotyczącym czynności związanych z obsługą rachunków bankowych lub pozostałych produktów i usług bankowych w ramach Umowy) lub z zawiadomieniem o zmianach Regulaminu/ załączników do Regulaminu/ Taryfy, poprzez skorzystanie z linku dołączonego do treści komunikatu, umieszczonego w bankowości elektronicznej wraz z podaniem daty wejścia w życie tych zmian. Za dzień doręczenia zmienionego Regulaminu/ załączników do Regulaminu/ Taryfy (w zakresie dotyczącym czynności związanych z obsługą rachunków bankowych lub pozostałych produktów i usług bankowych w ramach Umowy) lub zawiadomienia o zmianach Regulaminu/ załączników do Regulaminu/ Taryfy (w zakresie dotyczącym czynności związanych z obsługą rachunków bankowych) uważa się dzień, w którym komunikat został zamieszczony w bankowości elektronicznej, umożliwiając Klientowi w wyżej wymienionym trybie zapoznanie się z treścią zmienionego Regulaminu/ załączników do Regulaminu/ Taryfy lub zmianami Regulaminu/ załączników do Regulaminu / Taryfy
3. W przypadku zmiany Regulaminu/ załączników do Regulaminu/ Taryfy (w zakresie dotyczącym czynności związanych z obsługą rachunków bankowych lub pozostałych produktów i usług bankowych w ramach Umowy) – Bank przekaze Klientowi informacje o proponowanych zmianach w terminie 2 miesiące przed datą wejścia w życie proponowanych zmian.
4. Jeśli do dnia wejścia w życie proponowanych zmian Klient nie zgłosi sprzeciwu wobec tych zmian lub nie wypowie Umowy – uznaje się, że wyraził na nie zgodę i zmiany obowiązują strony.
5. Jeśli Klient zgłosi sprzeciw ale nie dokona wypowiedzenia Umowy, Umowa wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian, bez ponoszenia opłat.

6. Klient ma prawo, w każdym czasie przed dniem wejścia w życie proponowanych zmian Regulaminu, załączników do Regulaminu, Taryfy, wypowiedzieć Umowę bez ponoszenia opłat. Umowa ulega rozwiązaniu po upływie okresu wypowiedzenia określonego w § 107 ust. 1.
7. Postanowienia § 105 oraz § 106 ust.1-6 nie mają zastosowania do umów, na podstawie których prowadzone są Mieszkaniowe Rachunki Powiernicze.

ROZDZIAŁ 24 ROZWIĄZANIE UMOWY I ZAMKNIĘCIE RACHUNKU BANKOWEGO

§ 107

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron w drodze wypowiedzenia w całości albo w części dotyczącej poszczególnych usług świadczonych w ramach Umowy lub na podstawie odrębnych umów rozwiązywanych automatycznie w momencie rozwiązania Umowy/zamknięcia Rachunku, na którym wykonywana jest usługa, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia lub w krótszym okresie, za zgodą obu Stron, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 oraz § 109 ust. 4. Termin wypowiedzenia Umowy biegnie od pierwszego dnia następnego miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy. Wypowiedzenie może być dokonane w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisami elektronicznymi, o których mowa w §104 ust. 1 pkt 2.
2. Okres wypowiedzenia Umowy upływający w czasie trwania Okresu Umownego lokaty terminowej zostaje przedłużony do końca trwania Okresu Umownego.

§ 108

Bank może wypowiedzieć Umowę tylko z ważnych powodów:

- 1) braku obrotów na Rachunku/ Rachunkach Klienta, utrzymującego się przez okres 3 miesięcy (z wyjątkiem okresowego pobierania należnych Bankowi prowizji oraz dopisywania odsetek),
- 2) zmiany funkcjonalności produktów uniemożliwiającej kontynuowanie Umowy na dotychczasowych warunkach,
- 3) nieprzekazania przez Klienta Bankowi dokumentów lub informacji wymaganych przez Bank w celu zastosowania środków bezpieczeństwa finansowego, o których mowa w ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- 4) umieszczenia na liście krajów/osób/ugrupowań/podmiotów objętych sankcjami UE/Organizacji Narodów Zjednoczonych /OFAC (Office of Foreign Assets Control – Urząd Kontroli Aktywów Zagranicznych Departamentu Skarbu Stanów Zjednoczonych Ameryki):
 - a) Klienta, jego udziałowca, Beneficjenta Rzeczywistego, Reprezentanta, pełnomocnika lub kraju ich siedziby/rezydencji/obywatelstwa,
 - b) strony transakcji realizowanej na rachunku Klienta,
- 5) w przypadkach wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- 6) wykorzystywania przez Klienta rachunku do działalności sprzecznej z przepisami prawa obowiązującego w Polsce,
- 7) występowania klienta na Liście Ostrzeżeń Komisji Nadzoru Finansowego,
- 8) jeżeli taki obowiązek Banku wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 109

1. Do dnia rozwiązania Umowy, Klient jest zobowiązany do:
 - 1) zwrotu niewykorzystanych blankietów czekowych lub złożenia oświadczenia o przyczynach niemożności ich zwrotu,
 - 2) zwrotu użyczonych Kart, Tokenów i Czytników Kart,
 - 3) zniszczenia kart płatniczych (po upływie terminu wypowiedzenia obowiązującym dla kart, wskazanym w Regulaminie Kart Płatniczych dla Klientów Korporacyjnych Banku Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna),
 - 4) spłaty kwoty zadłużenia w przypadku, gdy należności Banku nie znajdują pokrycia w saldzie Rachunku,
 - 5) potwierdzenia wysokości salda Rachunków i określenia sposobu zadysponowania środkami (z uwzględnieniem pkt 6),
 - 6) w przypadku posiadania środków na Rachunku/Rachunkach VAT - uzyskania postanowienia, o którym mowa w art. 108b ust. 1 Ustawy PTU, wydanego przez właściwego dla Klienta naczelnika urzędu skarbowego, dotyczącego przekazania środków zgromadzonych na Rachunku VAT/Rachunkach VAT na powiązany z tym Rachunkiem/Rachunkami VAT Rachunek Rozliczeniowy (dalej: „postanowienie NUS”).
2. Po rozwiązaniu Umowy Bank:
 - 1) nalicza i stawia do dyspozycji Klienta należne odsetki,
 - 2) pobiera należne Bankowi odsetki, prowizje i opłaty,
 - 3) obciąża rachunek kwotami transakcji dokonanych przy użyciu kart płatniczych oraz prowizjami z tego tytułu,

- 4) unieważnia wydane do zamykanego rachunku czek, i
 - 5) zamyka karty płatnicze,
- a następnie zamyka Rachunek, z uwzględnieniem ust. 3 i 4.
3. Zamknięcie ostatniego Rachunku Rozliczeniowego prowadzonego w ramach Umowy może nastąpić dopiero po zamknięciu Rachunku VAT powiązanego z tym Rachunkiem Rozliczeniowym. Przekazanie środków z Rachunku VAT na powiązany Rachunek Rozliczeniowy dokonywane jest przez Bank na podstawie informacji o postanowieniu NUS, najpóźniej następnego Dnia roboczego po dniu otrzymania tej informacji, przekazanej przez właściwego dla Klienta naczelnika urzędu skarbowego.
 4. Jeżeli w dniu rozwiązania Umowy na Rachunku VAT pozostają środki, Umowa zostaje rozwiązana, a Rachunek VAT oraz powiązany Rachunek Rozliczeniowy/powiązane Rachunki Rozliczeniowe zostają zamknięte. Wypłata środków z zamkniętego Rachunku VAT, zgromadzonych od dnia zamknięcia Rachunku VAT na wyodrębnionym rachunku niebędącym Rachunkiem Rozliczeniowym, służącym identyfikacji Klienta (rachunek techniczny), następuje na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
 5. Wypowiedzenie Umowy oznacza wypowiedzenie umowy Rachunku Bankowego prowadzonego w ramach Umowy, jak również innych usług świadczonych w ramach Umowy lub na podstawie odrębnych umów rozwiązywanych automatycznie w momencie rozwiązania Umowy/ zamknięcia Rachunku, na którym wykonywana jest usługa chyba, że w wypowiedzeniu wskazano inaczej.
 6. Niezależnie od postanowień § 107 i 108, rozwiązanie Umowy będzie nieskuteczne w zakresie, w jakim Umowa ma lub może mieć zastosowanie do Transakcji Kasowych i Transakcji Pochodnych zawartych przed upływem okresu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem możliwości dokonania Wcześniejszego Rozwiązania Umowy w zakresie dotyczącym Transakcji Kasowych i Transakcji Pochodnych, zgodnie z postanowieniami Regulaminu "Warunki Współpracy z Klientami w zakresie Transakcji Pochodnych i Kasowych".
 7. Jeżeli Klient nie zadysponował saldem w terminie określonym w ust. 1, to po zamknięciu lub po zakończeniu Okresu Umownego dla rachunków lokat terminowych, salda zostaną przeksięgowane na nieoprocentowane konto przejściowe i Bank oczekiwał będzie dyspozycji co do sald zamkniętych rachunków.
 8. Dyspozycja zamknięcia ostatniego Rachunku prowadzonego w ramach Umowy/ wszystkich Rachunków prowadzonych w ramach Umowy jest jednoznaczna z wypowiedzeniem Umowy, z zastrzeżeniem § 12 ust. 4.
 9. Postanowienia ust. 1, 3 i 7 stosuje się w przypadku rozwiązania Umowy na skutek jej wypowiedzenia przed każdą ze Stron lub na skutek upływu terminu, na który została zawarta.

ROZDZIAŁ 25 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 110

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie i Umowie, stosuje się odpowiednio regulacje Banku dotyczące poszczególnych usług i transakcji, w tym w szczególności postanowienia następujących regulaminów:
 - 1) Regulamin „Warunki współpracy z Klientami w zakresie Transakcji Kasowych”
 - 2) Regulamin „Warunki współpracy z Klientami w zakresie Transakcji Pochodnych i Kasowych”.
 - 3) Regulaminy Transakcji regulujące funkcjonowanie Transakcji Pochodnych i Transakcji Kasowych,
 - 4) Regulamin zawierania transakcji w trybie ofertowym
oraz – w zakresie trybu składania reklamacji przez Klienta i ich rozpatrywania przez Bank:
 - 5) „Regulamin rozpatrywania reklamacji Klientów Biznesowych i Korporacyjnych Banku Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna”.
2. Do interpretacji oraz w sprawach spornych obowiązuje tekst Regulaminu w języku polskim.

Warszawa, 2021 r.

