

## REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY PROWADZENIA RACHUNKÓW WYODRĘBNIONYCH WPŁYWÓW W IDEA BANK S.A.

wprowadzony w dniu 01.11.2019 r.

### §1 PRZEDMIOT REGULAMINU

- 1) Regulamin określa zasady prowadzenia rachunków wyodrębnionych wpływów („Rachunek”) przez Idea Bank S.A.
- 2) Organem nadzorującym prowadzenie działalności bankowej przez Idea Bank S.A. jest Komisja Nadzoru Finansowego. Bank posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej objęte Decyzją z dnia 29 listopada 1991 roku, nr 67, wydane przez Narodowy Bank Polski.

### §2 DEFINICJE

Użytym w Regulaminie następującym określeniom nadaje się poniższe znaczenia:

- 1) **Bank** – Idea Bank Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, ul. Przyokopowa 33, 01-208 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000026052, NIP 5260307560, REGON 011063638, posiadająca kapitał zakładowy 156 803 962 PLN opłacony w całości, e-mail: kontakt@ideabank.pl;
- 2) **Bankowość Elektroniczna** – Bankowość Internetowa lub Bankowość Telefoniczna;
- 3) **Bankowość Internetowa** – usługa świadczona przez Bank, zapewniająca dostęp do Rachunków oraz dostęp do innych produktów i usług oferowanych przez Bank, umożliwiająca w szczególności składanie wniosków, dyspozycji lub uzyskiwanie informacji o Rachunkach, produktach i usługach oferowanych przez Bank;
- 4) **Bankowość Telefoniczna** – usługa świadczona przez Bank, zapewniająca dostęp do Rachunków oraz dostęp do innych produktów i usług oferowanych przez Bank, umożliwiająca w szczególności składanie wniosków, dyspozycji lub uzyskiwanie informacji o Rachunkach, produktach i usługach oferowanych przez Bank, w tym za pośrednictwem automatycznego serwisu telefonicznego IVR;
- 5) **Dzień Roboczy** – dzień w godzinach pracy Banku, z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy, w którym działalność operacyjną prowadzi jednostka Banku wykonująca czynności przewidziane postanowieniem Umowy lub Regulaminu odwołującym się do określenia „Dzień Roboczy”. Dniem Roboczym dla transakcji płatniczych pomiędzy Rachunkami prowadzonymi przez Bank i niewymagających Przewalutowania jest każdy dzień tygodnia. Dniem Roboczym dla transakcji płatniczych pomiędzy Rachunkami prowadzonymi przez Bank i wymagających Przewalutowania jest dzień tygodnia z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 8:00 – 17:00.
- 6) **Karta Wzorów Podpisów** – karta zawierająca wzory podpisów Osób Uprawnionych do dysponowania Rachunkiem;
- 7) **Oddział** – jednostka organizacyjna Banku przeznaczona do bezpośredniej obsługi Posiadacza Rachunku;
- 8) **Osoba Uprawniona** – Posiadacz Rachunku, w tym osoby uprawnione do jego reprezentacji lub pełnomocnik, w zakresie, w jakim jest uprawniony do dokonywania w imieniu i na rzecz Posiadacza Rachunku czynności faktycznych, czynności prawnych oraz składania oświadczeń woli w związku z wykonywaniem Umowy, a także Zarządca sukcesyjny od momentu jego ustanowienia do momentu jego odwołania lub do momentu wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego;
- 9) **Państwo Członkowskie** – państwo członkowskie Unii Europejskiej albo państwo członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strona umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- 10) **Posiadacz Rachunku** – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna, jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub wspólnicy spółki cywilnej, będący stroną zawartej z Bankiem Umowy;
- 11) **Przewalutowanie** – przeliczanie przez Bank, środków pieniężnych będących przedmiotem transakcji płatniczej, wykonywanych w walucie innej niż waluta, w której jest prowadzony rachunek obciążany lub uznawany kwotą tej

transakcji, według kursów walut ogłaszanych przez Bank w Tabeli Kursów Walut Banku;

- 12) **Rachunek** – Rachunek wyodrębnionych wpływów prowadzony przez Bank na rzecz Posiadacza Rachunku;
- 13) **Regulamin** – niniejszy Regulamin;
- 14) **Tabela Kursów Walut** – tabela określająca obowiązujące w Banku kursy wymiany walut obcych dostępna w Oddziałach Banku oraz na stronie internetowej;
- 15) **Umowa** – Umowa rachunku wyodrębnionych wpływów zawarta pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku;
- 16) **Zarządca sukcesyjny** – zarządca sukcesyjny w rozumieniu ustawy o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw .

### § 3 KARTA WZORÓW PODPISÓW

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

### § 4 PEŁNOMOCNIK

1. Posiadacz Rachunku może zawrzeć Umowę przez pełnomocnika.
2. Posiadacz Rachunku może udzielić pełnomocnictwa do składania w jego imieniu oświadczeń, w tym Dyspozycji, w zakresie wyznaczonym przez treść pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo może być również udzielone przez ustanowionego Zarządcę sukcesyjnego, przy czym Zarządca sukcesyjny może ustanowić pełnomocnika wyłącznie do składania Dyspozycji w zakresie Rachunku.
3. Bank może zażądać, aby pełnomocnictwo udzielone poza Rzeczpospolitą Polską zostało zalegalizowane lub opatrzone klauzulą apostille przez właściwy organ administracji.
4. Bank żąda, aby pełnomocnictwo sporządzone w języku obcym zostało przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego na koszt Posiadacza Rachunku.
5. Bank i Posiadacz Rachunku lub Zarządca sukcesyjny mogą uzgodnić inny sposób udzielania, odwoływania lub zmiany zakresu pełnomocnictwa niż wskazany w postanowieniach Regulaminu.
6. Bank jest uprawniony do odmowy dokonania czynności z pełnomocnikiem. Ustanowiony przez Posiadacza Rachunku lub Zarządcę sukcesyjnego pełnomocnik może składać dyspozycje wyłącznie w Oddziale.

1910171002

7. Pełnomocnictwo powinno zostać udzielone na formularzu ustalonym przez Bank. Bank może zaakceptować również pełnomocnictwo udzielone w innym dokumencie.
8. Pełnomocnictwo powinno być udzielone w formie:
  - a) pisemnego oświadczenia złożonego osobiście w obecności osoby upoważnionej przez Bank, poświadczającej autentyczność podpisu Posiadacza Rachunku lub Zarządcy sukcesyjnego,
  - b) pisemnego oświadczenia z potwierdzoną notarialnie lub konsularnie autentycznością podpisu osób reprezentujących Posiadacza Rachunku lub Zarządcy sukcesyjnego udzielającego pełnomocnictwa,
  - c) aktu notarialnego.
9. Pełnomocnictwo w Oddziale musi być udzielone w obecności pełnomocnika, przy czym pełnomocnik będzie mógł korzystać z takiego pełnomocnictwa po przekazaniu do Banku wzoru podpisu pełnomocnika złożonego na Karcie Wzorów Podpisów w obecności osoby upoważnionej przez Bank oraz złożeniu oświadczeń wymaganych przez przepisy ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
10. Bank może ustalić inny sposób udzielania pełnomocnictwa.
11. Bank po otrzymaniu dokumentu pełnomocnictwa ocenia, czy przekazane dokumenty są wystarczające, a w razie stwierdzenia wątpliwości co do treści lub zakresu pełnomocnictwa albo braku istotnych danych lub złożenia niekompletnych dokumentów może, wskazując stwierdzone wątpliwości lub braki, wezwać Posiadacza Rachunku, Zarządcę sukcesyjnego lub pełnomocnika do ich wyjaśnienia lub uzupełnienia, a do czasu ich wyjaśnienia lub uzupełnienia może nie zaakceptować udzielonego pełnomocnictwa w całości lub w części.
12. Pełnomocnictwo może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
13. Zmiana zakresu pełnomocnictwa polega na odwołaniu dotychczasowego pełnomocnictwa i złożeniu nowego.
14. Odwołanie pełnomocnictwa jest dokonywane w formie pisemnej.
15. Odwołanie pełnomocnictwa skutkuje jego odwołaniem w całości, chyba że z treści oświadczenia o odwołaniu pełnomocnictwa wynika inaczej.
16. Odwołanie pełnomocnictwa jest skuteczne z chwilą złożenia w Oddziale Banku pisemnego zawiadomienia o odwołaniu pełnomocnictwa. Bank może określić inny moment skutecznego odwołania pełnomocnictwa.
17. Pełnomocnictwo udzielone do Rachunku wspólnego może być odwołane przez każdego z Posiadaczy Rachunku wspólnego.
18. Bank nie ponosi odpowiedzialności za dyspozycje lub zlecenia złożone przez pełnomocnika, którego pełnomocnictwo wygaśnięto z chwilą rozwiązania lub śmierci Posiadacza Rachunku, zrealizowane przed otrzymaniem pisemnej informacji o rozwiązaniu lub śmierci Posiadacza Rachunku.
19. Bank zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia odwołania pełnomocnictwa w razie powzięcia uzasadnionych wątpliwości co do jego prawdziwości lub autentyczności.
20. Pełnomocnictwo udzielone przez Zarządcę sukcesyjnego wygasa wskutek jego odwołania lub upływu terminu, na jaki zostało udzielone, z chwilą śmierci lub odwołania Zarządcy sukcesyjnego, który udzielił tego pełnomocnictwa lub z chwilą wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego.
21. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Banku o każdym przypadku odwołania bądź wygaśnięcia pełnomocnictwa. Bank jest zobowiązany do wykonywania dyspozycji lub zleceń złożonych przez pełnomocnika do czasu otrzymania informacji o wygaśnięciu pełnomocnictwa. Bank nie ponosi odpowiedzialności za dyspozycje lub zlecenia złożone przez pełnomocnika do czasu otrzymania informacji o wygaśnięciu pełnomocnictwa.

#### § 5 BLOKADA ŚRODKÓW NA RACHUNKU

1. Zgodnie z Umową wszystkie środki przechowywane na Rachunku podlegają blokadzie, do czasu całkowitej spłaty przez Posiadacza Rachunku zadłużenia z tytułu kredytu udzielonego przez Bank, obejmującego m.in. odsetki, prowizje, opłaty oraz inne należności Banku wynikających z umowy kredytu. Ustanowienie blokady na środkach zgromadzonych na Rachunku oznacza, że Posiadacz Rachunku nie może dysponować zablokowanymi środkami bez uprzedniej zgody Banku, nie może podejmować (wypłacać, przelewać) środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunku będących przedmiotem blokady.

2. W okresie obowiązywania Umowy Bank może na wniosek Posiadacza Rachunku wyrazić zgodę na zwolnienie części środków z Rachunku, wyłącznie w przypadku określonym w Umowie.
3. Środki przekazane na Rachunek na podstawie informacji o postanowieniu, o której mowa w art. 108b ust. 4 ustawy o podatku od towarów i usług, również podlegają blokadzie, o której mowa w ust. 1 powyżej. Upoważnienie Posiadacza Rachunku dla Banku do pobrania środków z Rachunku na poczet spłat rat Kredytu i innych należności Banku obejmuje również te środki (tj. środki, o których mowa w zdaniu pierwszym).
4. Dyspozycje wypłaty środków z Rachunku będą podpisywane przez Osoby Upoważnione, których wzory podpisów złożone zostały na karcie wzorów podpisów. Zmiana osób, których wzory podpisów zostały złożone na Karcie Wzorów Podpisów, nie stanowi zmiany Umowy. Karta wzorów podpisów podpisywana jest przez osoby uprawnione do reprezentacji Posiadacza Rachunku.
5. Bank przeleje środki zgodnie z treścią dyspozycji w terminie do końca Dnia Robocznego następującego po dniu, w którym została wyrażona zgoda na zwolnienie środków z Rachunku.

#### § 6 WYKONYWANIE DYSPOZYCJI

1. Bank wykonuje dyspozycje złożone w Oddziale. W przypadku zawarcia przez Posiadacza Rachunku umowy o Bankowość Elektroniczną, Bank może dopuścić również składanie dyspozycji w Bankowości Elektronicznej, jeżeli zostanie zapewniona taka funkcjonalność.
2. Dyspozycje składane w Oddziale powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem Osoby Upoważnionej zgodnym z jego wzorem złożonym na Karcie Wzorów Podpisów. Opatrzenie dyspozycji stanowiącej zlecenie płatnicze podpisem stanowi autoryzację tego zlecenia płatniczego.
3. Z zastrzeżeniem odrębnych postanowień Umowy, Regulaminu oraz innych uregulowań i uzgodnień obowiązujących między Bankiem a Posiadaczem Rachunku, w przypadku dyspozycji składanych w Oddziale:
  - a) złożenie podpisu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, powinno nastąpić w obecności pracownika Banku,
  - b) Osoba Uprawniona, składając dyspozycję, zobowiązana jest okazać osobie upoważnionej przez Bank dokument stwierdzający jej tożsamość, a w przypadku braku takiego dokumentu inne dokumenty wskazane przez osobę upoważnioną przez Bank.
4. Warunkiem wykonania dyspozycji jest dostarczenie do Banku kompletnych i dokładnych instrukcji w zakresie niezbędnym do wykonania operacji określonej w dyspozycji. Posiadacz Rachunku ponosi odpowiedzialność za poprawność i dokładność dostarczonych instrukcji. W wypadku gdy udzielone instrukcje uniemożliwiają wykonanie dyspozycji, Bank jest uprawniony do odmowy wykonania takiej dyspozycji.
5. O kolejności wykonywania dyspozycji przez Bank decyduje:
  - a) chwila otrzymania przez Bank prawidłowo złożonego dokumentu dyspozycji – w przypadku dyspozycji złożonych w Oddziale,
  - b) chwila wprowadzenia do systemu Bankowości Elektronicznej prawidłowo złożonej dyspozycji – w przypadku dyspozycji składanych za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej,
6. Bank może żądać od Posiadacza Rachunku dodatkowych ustnych lub pisemnych wyjaśnień lub udostępnienia dokumentów w zakresie niezbędnym do wykonania dyspozycji, w tym dokumentacji źródłowej będącej podstawą realizowanej dyspozycji.
7. Bank jest uprawniony do żądania dodatkowego potwierdzenia dyspozycji, w szczególności telefonicznie, pod wskazanym Bankowi numerem telefonu. Wezwanie do dodatkowego potwierdzenia dyspozycji jest równoznaczne z odmową wykonania dyspozycji przez Bank do czasu otrzymania dodatkowego potwierdzenia.
8. Bank może wykonać według własnego uznania dyspozycję złożoną drogą korespondencyjną. Dyspozycje składane korespondencyjnie powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem Osoby Uprawnionej, zgodnym ze wzorem podpisu złożonym na Karcie Wzorów Podpisów.
9. Bank jest uprawniony w uzasadnionych przypadkach do przyjmowania dyspozycji złożonych korespondencyjnie bez uprzedniego złożenia wzoru podpisu na Karcie Wzorów Podpisów przez Osobę Uprawnioną.

1910171002

### § 7 ODMOWA WYKONANIA DYSPOZYCJI

- Bank przyjmuje do realizacji poprawnie sporządzone i przekazane Bankowi dyspozycje. Bank może odmówić wykonania dyspozycji niespełniającej wymogów określonych w Umowie, Regulaminie, odrębnych uzgodnieniach lub uregulowaniach obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, a także w sytuacjach określonych w przepisach obowiązującego prawa, w tym na podstawie orzeczeń właściwych organów, bez względu na moment stwierdzenia zachodzenia przesłanek odmowy. Bank może odmówić wykonania dyspozycji w szczególności w następujących przypadkach:
  - na Rachunku brak jest wystarczającej ilości dostępnych środków,
  - w treści dyspozycji występują nieprawidłowości uniemożliwiające jej realizację,
  - podany unikatowy identyfikator jest nieprawidłowy,
  - na Rachunku występuje blokada uniemożliwiająca obciążanie Rachunku,
  - w przypadkach określonych w przepisach ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz w przepisach wykonawczych do tej ustawy lub w przypadku niemożności wykonania zlecenia spowodowanej międzynarodowymi sankcjami gospodarczymi, oraz w przypadkach wskazanych w innych postanowieniach Umowy, Regulaminu oraz innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku.

### § 8 TRANSAKcje PŁATNICZE

- Dyspozycje wypłaty środków z Rachunku Bank wykonuje w formie przelewu, w tym przelewu z podzielną płatnością. Bank wykonuje przelew wyłącznie w złotych polskich (PLN).
- Unikatowym identyfikatorem jednoznacznie identyfikującym odbiorcę lub jego rachunek płatniczy jest:
  - w przypadku przelewu krajowego – numer rachunku bankowego odbiorcy (NRB),
  - w przypadku przelewu międzynarodowego – numer rachunku bankowego odbiorcy, w tym IBAN, a w przypadku przelewu do odbiorcy, którego dostawca znajduje się w kraju nienależącym do EOG, dodatkowo BIC dostawcy odbiorcy (jeżeli będzie wymagany).
- Momentem otrzymania zlecenia przelewu jest moment, w którym zlecenie przekazane bezpośrednio przez Osobę Uprawnioną zostało otrzymane przez Bank.
- Zlecenia płatnicze otrzymane:
  - w dniu innym niż Dzień Roboczy,
  - w Dniu Roboczym po godzinie granicznej tj. po godzinie 15.00, uważa się za otrzymane następnego Dnia Roboczego.
- W przypadku zleceń płatniczych określających przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu, zlecenie płatnicze uważa się za otrzymane w dniu uzgodnionym jako data rozpoczęcia wykonywania przelewu, a jeśli dzień ten nie jest Dniem Roboczym – następnego Dnia Roboczego.
- Zlecenia płatnicze przelewów Bank wykonuje poprzez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych odbiorcy.
- Kwoty transakcji płatniczych otrzymywane przez Bank dla Posiadacza Rachunku na Rachunek udostępniane są na tym Rachunku natychmiast po uznaniu kwotą transakcji rachunku Banku, w przypadku gdy po stronie Banku:
  - nie następuje Przewalutowanie albo
  - następuje Przewalutowanie między euro a walutą Państwa Członkowskiego lub między dwiema walutami Państw Członkowskich.
 W pozostałych przypadkach kwoty transakcji płatniczych otrzymywane przez Bank dla Posiadacza Rachunku na Rachunek udostępniane są na tym Rachunku niezwłocznie, nie później niż do końca Dnia Roboczego następującego po dniu, w którym rachunek Banku został uznany kwotą transakcji płatniczej.
- Dla prawidłowego wykonania przelewu wystarczające jest podanie unikatowego identyfikatora. Osoba składająca zlecenia przelewu zobowiązana jest podać informacje wskazane w Regulaminie.
- Zlecenie przelewu uznaje się za wykonane na rzecz właściwego odbiorcy, jeżeli zostało wykonane przez Bank zgodnie z unikatowym identyfikatorem wskazanym w treści zlecenia, bez względu na inne informacje dodatkowe dostarczone przez Osobę Uprawnioną lub posiadane przez Bank lub inne podmioty uczestniczące w wykonaniu zlecenia.

- Bank jest uprawniony do udostępniania Posiadaczowi Rachunku otrzymanych kwot transakcji płatniczych pomniejszonych o opłaty lub prowizje należne w związku z wykonaniem transakcji.

### § 9 PRZELEW

- Polecenie przelewu stanowi udzielenie dostawcy usług płatniczych dyspozycję płatnika dotyczącą obciążenia jego rachunku określoną kwotą i uznania tą kwotą rachunku odbiorcy.
- Osoba Uprawniona, zlecając przelew, zobowiązana jest podać:
  - unikatowy identyfikator,
  - dane identyfikujące odbiorcę, tj. imię i nazwisko / nazwę oraz adres zamieszkania/siedziby odbiorcy,
  - kwotę i walutę przelewu,
  - tytuł przelewu.

### § 10 PRZELEW Z PODZIELONĄ PŁATNOŚCIĄ

- Przelew z podzielną płatnością polega na tym, że:
  - przelew kwoty odpowiadającej całości albo części kwoty podatku od towarów i usług wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek VAT odbiorcy przelewu;
  - przelew całości albo części kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywany na rachunek odbiorcy, dla którego jest prowadzony rachunek VAT.
- Przelew z podzielną płatnością może być dokonany jedynie w złotych polskich.
- W celu zlecenia przelewu z podzielną płatnością, Posiadacz Rachunku zobowiązany jest podać:
  - unikatowy identyfikator;
  - dane identyfikujące odbiorcę, tj. imię i nazwisko/nazwę oraz adres zamieszkania/siedziby odbiorcy;
  - kwotę odpowiadającą całości albo części kwoty podatku od towarów i usług wynikającej z faktury, która ma zostać zapłacona w mechanizmie podzielonej płatności;
  - kwotę odpowiadającą całości albo części wartości sprzedaży brutto;
  - numer faktury, w związku z którą dokonywany jest przelew z podzielną płatnością;
  - numer, za pomocą którego dostawca towaru lub usługodawca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku od towarów i usług, z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej.
- Jeżeli przelew z podzielną płatnością następuje w celu zwrotu:
  - kwoty udzielonych po dokonaniu sprzedaży opustów i obniżek cen;
  - wartości zwróconych towarów i opakowań;
  - dla nabywcy całości lub części zapłaty otrzymanej przed dokonaniem sprzedaży;
  - kwoty w wyniku stwierdzenia pomyłki w kwocie podatku na fakturze i wystawienia faktury korygującej do faktury,
 to Posiadacz Rachunku w celu zlecenia przelewu z podzielną płatnością zobowiązany jest podać zamiast informacji określonej w ust. 3 lit. f powyżej, numer, za pomocą którego nabywca towaru lub usługobiorca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku od towarów i usług.
- Jeżeli przelew z podzielną płatnością jest zlecany przez Posiadacza Rachunku na jego inny rachunek VAT prowadzony w Banku, to Posiadacz Rachunku w miejsce informacji, o których mowa w:
  - ust. 3 lit. c i lit. d – wskazuje kwotę przekazywanych środków;
  - ust. 3 lit. e – wpisuje wyrazy „przekazanie własne”;
  - ust. 3 lit. f – wskazuje numer, za pomocą którego Posiadacz Rachunku jest zidentyfikowany na potrzeby podatku od towarów i usług.
- Jeżeli Posiadacz Rachunku jest podatnikiem, o którym mowa w art. 103 ust. 5a Ustawy o podatku od towarów i usług a podatek od towarów i usług jest pobierany przez płatnika, o którym mowa w art. 17a Ustawy o podatku od towarów i usług, to Posiadacz Rachunku może wpłacić kwotę podatku na rachunek tego płatnika za pomocą przelewu z podzielną płatnością, przy czym Posiadacz Rachunku w miejsce informacji, o których mowa w:
  - ust. 3 lit. c i lit. d – wskazuje kwotę podatku, o której mowa w art. 103 ust. 5a, która ma zostać zapłacona;
  - ust. 3 lit. e – wpisuje numer dokumentu związanego z płatnością wystawionego przez płatnika, o którym mowa w art. 17a;

1910171002

- c) ust. 3 lit. f – wpisuje numer, za pomocą którego płatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku.
7. Przelew z podzielną płatnością może być dokonany w celu zapłaty przez Posiadacza Rachunku na rzecz odbiorcy za więcej niż jedną fakturę, wystawioną przez tego odbiorcę w okresie nie krótszym niż jeden dzień i nie dłuższym niż jeden miesiąc. W takim przypadku w miejsce informacji, o której mowa w ust. 3 lit. e, należy wpisać okres, za który dokonywana jest płatność.
8. W ramach danego przelewu z podzielną płatnością, wysokość kwoty, o której mowa w ust. 3 lit. c powyżej, nie może być wyższa niż kwota, o której mowa w ust. 3 lit. d powyżej.
9. W celu realizacji przelewu z podzielną płatnością Bank w pierwszej kolejności obciąża kwotą podatku od towarów i usług rachunek VAT i uznaje tą kwotą Rachunek Posiadacza Rachunku, a następnie pełną kwotę transakcji przekazuje z Rachunku do dostawcy usług płatniczych odbiorcy. Jeżeli na rachunku VAT znajdują się środki niewystarczające na zapłatę kwoty odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług wskazanej w zleceniu przelewu z podzielną płatnością, to Bank w celu realizacji przelewu z podzielną płatnością obciąża w pierwszej kolejności rachunek VAT do wysokości salda na tym rachunku i uznaje tą kwotę Rachunek Posiadacza Rachunku. Jeżeli na rachunku VAT brak jest środków, to Bank w celu realizacji przelewu z podzielną płatnością obciąża wyłącznie Rachunek.
10. W przypadku wpływu na Rachunek środków przekazanych przy użyciu przelewu z podzielną płatnością, Bank bez odrębnej dyspozycji Posiadacza Rachunku obciąża ten Rachunek kwotą odpowiadającą kwocie podatku od towarów i usług, wskazaną w tym przelewie z podzielną płatnością, i uznaje tą kwotę rachunek VAT prowadzony dla tego Rachunku.
11. Bank nie jest obowiązany do sprawdzenia prawidłowości obliczenia kwoty odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług wskazanej w zleceniu przelewu z podzielną płatnością, w tym zleceniu otrzymanego przez Posiadacza Rachunku przelewu z podzielną płatnością.

### § 11 RACHUNEK VAT

1. W momencie otwarcia Rachunku Bank otworzy dla niego również rachunek VAT.
2. Rachunek VAT jest prowadzony w walucie polskiej i jest otwierany i prowadzony wyłącznie dla Rachunku prowadzonego w walucie polskiej.
3. Bank prowadzi jeden rachunek VAT dla wszystkich Rachunków prowadzonych dla tego samego Posiadacza Rachunku. W przypadku prowadzenia więcej niż jednego Rachunku lub innych rachunków rozliczeniowych dla tego samego Posiadacza Rachunku, Bank może otworzyć i prowadzić więcej niż jeden rachunek VAT dla tego Posiadacza Rachunku, przy czym nie więcej niż jeden rachunek VAT do jednego Rachunku.
4. Otwarcie i prowadzenie rachunku VAT nie wymaga zawarcia odrębnej umowy.
5. Bank informuje Posiadacza Rachunku o numerze rachunku VAT w Umowie, Bankowości Internetowej, Bankowości Telefonicznej lub w wiadomości przesłanej na adres e-mail Posiadacza Rachunku.
6. Bank informuje Posiadacza Rachunku o saldzie na rachunku VAT co najmniej raz w miesiącu w Bankowości Internetowej, Bankowości Telefonicznej, na Wyciągu lub w wiadomości przesłanej na adres e-mail Posiadacza Rachunku.
7. Bank nie jest zobowiązany do informowania Posiadacza Rachunku o każdej zmianie stanu salda na rachunku VAT ani do przesyłania Posiadaczowi Rachunku wyciągu z informacją o zmianach stanu salda na rachunku VAT.
8. Rachunek VAT może być uznany wyłącznie środkami pieniężnymi pochodzącymi z tytułu:
- zapłaty kwoty odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług za pomocą przelewu z podzielną płatnością;
  - wpłaty kwoty podatku od towarów i usług przez podatnika, o którym mowa w art. 103 ust. 5a ustawy o podatku od towarów i usług, na rzecz płatnika, o którym mowa w art. 17a tej ustawy, przy użyciu przelewu z podzielną płatnością;
  - przekazania środków z rachunku VAT Posiadacza Rachunku na inny rachunek VAT tego Posiadacza Rachunku, przy czym oba te rachunki VAT muszą być prowadzone w Banku;
  - zwrotu, o którym mowa w § 10 ust. 4 Regulaminu;
  - zwrotu różnicy podatku przez urząd skarbowy;
  - w innych przypadkach określonych w przepisach prawa.
9. Rachunek VAT może być obciążony wyłącznie w celu:
- płatności na inny rachunek VAT kwoty odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług z tytułu nabycia towarów lub usług, przy użyciu przelewu z podzielną płatnością;
  - zwrotu kwoty odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług, w przypadkach, o których mowa w § 10 ust. 4 Regulaminu, wynikającego z wystawionej faktury korygującej, na rachunek VAT nabywcy towarów lub usług, przy użyciu przelewu z podzielną płatnością;
  - wpłaty na rachunek urzędu skarbowego:
    - podatku od towarów i usług, w tym podatku od towarów i usług z tytułu importu towarów, dodatkowego zobowiązania podatkowego w tym podatku, a także odsetek za zwłokę w podatku od towarów i usług lub odsetek za zwłokę od dodatkowego zobowiązania podatkowego;
    - podatku dochodowego od osób prawnych oraz zaliczek na ten podatek, a także odsetek za zwłokę w podatku dochodowym od osób prawnych oraz odsetek od zaliczek na ten podatek;
    - podatku dochodowego od osób fizycznych oraz zaliczek na ten podatek, a także odsetek za zwłokę w podatku dochodowym od osób fizycznych oraz odsetek od zaliczek na ten podatek;
    - podatku akcyzowego, przedpłat podatku akcyzowego, wpłat dziennych, a także odsetek za zwłokę w podatku akcyzowym oraz odsetek od przedpłat podatku akcyzowego;
    - należności celnych oraz odsetek za zwłokę od tych należności;
  - wpłaty podatku od towarów i usług przez podatnika, o którym mowa w art. 103 ust. 5a ustawy o podatku od towarów i usług, na rzecz płatnika, o którym mowa w art. 17a tej ustawy, przy użyciu przelewu z podzielną płatnością;
  - przekazania przy użyciu przelewu z podzielną płatnością kwoty odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług na rachunek VAT dostawcy towarów lub usług przez Posiadacza Rachunku, który otrzymał płatność przy użyciu przelewu z podzielną płatnością i nie jest dostawcą towarów lub usługodawcą wskazanym na fakturze, za którą jest dokonywana płatność;
  - zwrotu przy użyciu przelewu z podzielną płatnością nienależnie otrzymanej płatności na rachunek VAT osoby lub podmiotu, od którego Posiadacz Rachunku otrzymał tę płatność przy użyciu przelewu z podzielną płatnością;
  - przekazania środków z rachunku VAT Posiadacza Rachunku na inny rachunek VAT tego Posiadacza Rachunku, przy czym oba te rachunki VAT muszą być prowadzone przez Banku;
  - przekazania środków na rachunek wskazany przez naczelnika urzędu skarbowego w informacji o postanowieniu, o której mowa w art. 108b ust. 4 ustawy o podatku od towarów i usług;
    - realizacji zajęcia na podstawie administracyjnego tytułu wykonawczego, dotyczącego egzekucji należności o których mowa w lit. c oraz k;
    - przekazania środków na rachunek rozliczeniowy państwowej jednostki budżetowej, w przypadku gdy rachunek VAT prowadzony jest dla Rachunku, o którym mowa w art. 196 ust. 1 pkt. 2 albo 5 ustawy o finansach publicznych;
  - należności z tytułu składek, o których mowa w art. 24 ust. 2 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, oraz należności z tytułu składek, o których mowa w art. 32 tej ustawy, do poboru których obowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych;
    - w innych przypadkach określonych w przepisach prawa.
10. Uznanie i obciążenie rachunku VAT jest dokonywane odpowiednio przez obciążenie albo uznanie Rachunku Posiadacza Rachunku, dla którego prowadzony jest ten rachunek VAT.
11. W przypadku naliczenia odsetek od środków zgromadzonych na rachunku VAT, Bank bez odrębnej dyspozycji Posiadacza Rachunku uznaje kwotę tych odsetek Rachunek, dla którego jest prowadzony rachunek VAT. W przypadku gdy rachunek VAT jest prowadzony dla kilku rachunków, Bank uznaje rachunek wskazany przez Posiadacza Rachunku lub wybrany przez Bank.

191071002

12. W przypadku otrzymania przez Bank informacji o postanowieniu, o której mowa w art. 108b ust. 4 ustawy o podatku od towarów i usług, Bank niezwłocznie obciąży rachunek VAT Posiadacza Rachunku kwotą wskazaną w tej informacji i uzna tą kwotą rachunek wskazany w informacji o postanowieniu, o której mowa w art. 108b ust. 4 ustawy o podatku od towarów i usług. Jeżeli kwota wskazana w informacji o postanowieniu, o której mowa w art. 108b ust. 4 ustawy o podatku od towarów i usług, przewyższa wysokość środków zgromadzonych na rachunku VAT, Bank obciąża rachunek VAT do wysokości salda na tym rachunku i uznaje tą kwotą rachunek wskazany w informacji o postanowieniu, o której mowa w art. 108b ust. 4 ustawy o podatku od towarów i usług. W tym przypadku obowiązek, o którym mowa w zdaniu pierwszym jest uważany za wykonany w całości.

### § 12 WPŁATA GOTÓWKI

- Środki mogą być wpłacane na Rachunek w formie wpłaty gotówki. Wpłata gotówki może być dokonana w Oddziale, który prowadzi obsługę kasową; lista Oddziałów, które prowadzą obsługę kasową, dostępna jest na stronie internetowej Banku.
- Wpłata gotówki może być dokonana w złotych polskich (PLN). Bank może umożliwić również wpłatę gotówki w euro (EUR). Jeżeli Bank umożliwi wpłatę w euro (EUR) to taka wpłata będzie możliwa wyłącznie w Oddziałach wskazanych na stronie internetowej Banku i w banknotach.
- Warunkiem dokonania wpłaty gotówki na Rachunek w Oddziale jest złożenie przez osobę dokonującą wpłaty poprawnego zlecenia płatniczego oraz okazanie na żądanie pracownika Banku dokumentu potwierdzającego dane identyfikujące osobę składającą zlecenie. Zlecenie płatnicze, o którym mowa powyżej, powinno zawierać:
  - unikatowy identyfikator,
  - dane identyfikujące Posiadacza Rachunku, tj. imię i nazwisko, nazwę oraz adres siedziby Posiadacza Rachunku,
  - dane identyfikujące osobę składającą zlecenie,
  - kwotę i walutę wpłaty,
  - tytuł wpłaty.
- Za datę dokonania wpłaty uważa się datę wpływu środków na Rachunek.
- W przypadku uzasadnionego podejrzenia w zakresie autentyczności wpłacanych środków lub wątpliwości co do ich pochodzenia, z uwagi na realizację przez Bank obowiązków wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, Bank uprawniony jest do odmowy zaksięgowania wpłaty gotówkowej. Bank może obciążyć Rachunek kwotą wpłaconych i zaksięgowanych na rachunku środków oraz dokonać zmiany zapisu księgowego, jeśli okaże się, że wpłacone banknoty zostały sfalszowane lub posiadają właściwości uniemożliwiające posługiwanie się nimi w obrocie gospodarczym bądź zachodzi uzasadnione podejrzenie co do ich autentyczności.
- W razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5 powyżej, Bank uprawniony jest do zablokowania Posiadaczowi Rachunku możliwości dokonywania wpłat gotówkowych na Rachunek.
- W przypadku wpłat gotówkowych w walucie innej niż złoty polski, Bank stosuje kursy walut oraz dokonuje Przewalutowania na zasadach określonych w § 13 Regulaminu

### § 13 PRZEVALUTOWANIE

- Z zastrzeżeniem innych postanowień Umowy, Regulaminu lub innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku do transakcji, których realizacja wymaga Przewalutowania kwoty transakcji na walutę lub z waluty Rachunku, stosuje się kursy walutowe zgodnie z ustępem 3–5 poniżej, chyba że został indywidualnie uzgodniony inny kurs walutowy.
- W razie otrzymania przez Bank dyspozycji do wykonania w ciężar Rachunku lub otrzymania na Rachunek transakcji w walucie innej niż PLN, Bank jest uprawniony do Przewalutowania kwoty zlecenia z zastosowaniem kursów, o których mowa w ust. 3–5 niniejszego paragrafu oraz w innych postanowieniach Umowy, Regulaminu lub innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku.
- Dla transakcji skutkujących obciążeniem Rachunku, Bank stosuje kurs sprzedaży waluty obcej określony w Tabeli Kursów Walut.

- Dla transakcji skutkujących uznaniem Rachunku, Bank stosuje kurs kupna waluty obcej określony w Tabeli Kursów Walut.
- Dla transakcji skutkujących obciążeniem Rachunku Bank ustala kursy walut w następujący sposób:

TRANSAKCJA	KURS WALUTOWY
Przelew z określoną przyszłą datą rozpoczęcia wykonywania przelewu	Kurs z Tabeli Kursów Walut obowiązującej z początkiem dnia uzgodnionego jako dzień wykonania przelewu, a jeżeli dzień ten nie jest Dniem Roboczym to Kurs z Tabeli Kursów Walut obowiązującej z początkiem najbliższego Dnia Roboczego
Pozostałe przelewy	Kurs z Tabeli Kursów Walut obowiązującej w chwili złożenia zlecenia, w której zlecenie uważa się za otrzymane

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

TRANSAKCJA	KURS WALUTOWY
Transakcja w walucie innej niż złoty polski (PLN)	Kwota otrzymana przez Bank przeliczana jest na złoty polski (PLN) po kursach z Tabeli Kursów Walut obowiązującej w chwili uznania Rachunku kwotą transakcji

- Wartość kwoty przelewu podlegającego Przewalutowaniu przez Bank nie może być mniejsza niż jedna podstawowa jednostka monetarna waluty tego przelewu.
- W przypadku transakcji, z których wykonaniem wiąże się Przewalutowanie środków zgromadzonych na Rachunku, Bank może dokonać blokady kwoty środków na Rachunku jako zabezpieczenie wykonania transakcji. W takim przypadku blokada będzie miała miejsce do momentu zaksięgowania transakcji.
- Tabela Kursów Walut jest publikowana przez Bank na stronie internetowej Banku oraz w Oddziałach. Tabela Kursów Walut podlega zmianom bez ograniczeń co do częstotliwości i zakresu tych zmian. Zmiana Tabeli Kursów Walut nie wymaga uprzedniego zawiadomienia Posiadacza Rachunku. Zmiany wchodzi w życie z momentem ogłoszenia zmienionej Tabeli Kursów Walut przez Bank.

### § 14 WYCIĄG

- Bank zobowiązany jest do wysyłania wyciągów, zawierających informacje o saldzie i obrotach na Rachunku („Wyciąg“).
- Wyciąg bankowy z Rachunku Bank może udostępnić Posiadaczowi Rachunku w Bankowości Internetowej lub na wniosek Posiadacza Rachunku w formie elektronicznej na wskazany do korespondencji adres e-mail.

### § 15 REKLAMACJE

- Posiadacz Rachunku zobowiązany jest zgłosić do Banku reklamę dotyczącą:
  - stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji przelewu oraz
  - stwierdzonych niezgodności salda Rachunku powstałych z innych przyczyn niż wskazane w lit. a niniejszego ustępu, wraz ze wskazaniem przyczyn zgłoszenia oraz ich prawdopodobienia.
- Posiadacz Rachunku zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić do Banku nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1 lit. a niniejszego paragrafu. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest zgłosić do Banku nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1 lit. b niniejszego paragrafu niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania Wyciągu lub udostępnienia Wyciągu w Bankowości Internetowej.
- Niedokonanie przez Posiadacza Rachunku zgłoszenia nieprawidłowości, o którym mowa w ust. 1 lit. a niniejszego paragrafu, w terminie 14 dni od

191071002

- dnia obciążenia Rachunku, albo od dnia, w którym transakcja miała być wykonana, powoduje wygaśnięcie roszczeń Posiadacza Rachunku wobec Banku w związku z niezgłoszoną nieprawidłowością.
4. Odpowiedzialność Banku nie obejmuje strat wynikających z działania Osób Uprawnionych, jak również strat spowodowanych okolicznościami niezależnymi od Banku, a w szczególności działaniem siły wyższej lub decyzjami i zarządzeniami administracji państwowej i organów władzy.
  5. Posiadacz Rachunku może składać inne niż określone w ust. 1 niniejszego paragrafu reklamacje dotyczące Umowy.
  6. Posiadacz Rachunku może zgłosić reklamację:
    - a) za pomocą formularza reklamacyjnego dostępnego na stronie internetowej Banku;
    - b) za pomocą Bankowości Internetowej;
    - c) telefonicznie poprzez Infolinię - tel. 22 101 10 10 lub 801 999 111;
    - d) pisemnie na adres: Zespół Reklamacji Idea Bank S.A., ul. Przyokopowa 33, 03-966 Warszawa
    - e) osobiście w oddziale Banku.
  7. Bank rozpatruje reklamację niezwłocznie po jej otrzymaniu, jednakże nie później niż w terminie 15 Dni Roboczych od dnia otrzymania reklamacji.
  8. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie 15 Dni Roboczych od otrzymania reklamacji, Bank w informacji przekazywanej Posiadaczowi Rachunku, który wystąpił z reklamacją:
    - a) wyjaśnia przyczynę opóźnienia;
    - b) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy;
    - c) określa przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 35 Dni Roboczych od dnia otrzymania reklamacji.
  9. W przypadku reklamacji dotyczącej nieautoryzowanej transakcji płatniczej Bank niezwłocznie, nie później jednak niż do końca Dnia Roboczego następującego po dniu otrzymania reklamacji, zwraca Posiadaczowi Rachunku kwotę nieautoryzowanej transakcji płatniczej, z wyjątkiem przypadku gdy:
    - a) Posiadacz Rachunku złożył reklamację po terminie wskazanym w ust. 3 powyżej;
    - b) Bank rozpatrzył reklamację w ciągu jednego Dnia Roboczego od dnia otrzymania reklamacji i w wyniku jej rozpatrzenia stwierdził, że to Posiadacz Rachunku ponosi odpowiedzialność za tę transakcję płatniczą zgodnie z niniejszym Regulaminem;
    - c) Bank ma uzasadnione i należyte udokumentowane podstawy, aby podejrzewać oszustwo, i poinformuje o tym w formie pisemnej organy powołane do ścigania przestępstw.
 Bank przywraca obciążony Rachunek do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miała miejsca nieautoryzowana transakcja płatnicza. Dokonanie zwrotu w terminie określonym w niniejszym ustępie nie oznacza, że Bank rozpatrzył reklamację. Bank, mimo dokonania zwrotu, będzie nadal prowadził postępowanie reklamacyjne zgodnie z ust. 7 i 8 powyżej. Jeżeli w jego wyniku, Bank nie uzna reklamacji, obciąża Rachunek Posiadacza Rachunku kwotą, którą ten Rachunek został uznany w wyniku dokonania zwrotu. Jeżeli na tym Rachunku nie będzie wymagane kwoty lub zostanie on zamknięty, to Bank może obciążyć również inny Rachunek prowadzony dla Posiadacza Rachunku przez Bank lub dochodzić zwrotu tej kwoty w inny sposób.
  10. W przypadku uznania przez Bank reklamacji Posiadacza Rachunku dotyczącej stwierdzonej nieautoryzowanej, niewykonanej lub nienależyte wykonanej transakcji płatniczej, zwrot należnych środków następuje na Rachunek, a w przypadku, gdy Rachunek został zamknięty, w inny sposób uzgodniony przez Bank i Posiadacza Rachunku.
  11. Odpowiedzi na reklamacje dotyczące Umowy Bank udziela w postaci papierowej. Bank i Posiadacz Rachunku uzgadniają, że odpowiedź może zostać udzielona za pośrednictwem poczty elektronicznej zamiast postaci papierowej. Bank i Posiadacz Rachunku mogą uzgodnić, że odpowiedzi na reklamację będą udzielane za pomocą innego trwałego nośnika informacji.

#### § 16 ZMIANA REGULAMINU

1. Bank jest uprawniony do zmiany Regulaminu w razie wystąpienia co najmniej jednej ważnej przyczyny, którą w szczególności może być:
  - a) zmiana stanu prawnego skutkująca koniecznością wprowadzenia zmian

w Regulaminie,

- b) zmiana interpretacji przepisów prawa wskutek orzeczeń sądów, decyzji, rekomendacji lub zaleceń Narodowego Banku Polskiego, Komisji Nadzoru Finansowego,
  - c) zmiana systemu informatycznego Banku wymuszająca zmianę postanowień umownych,
  - d) zmiana obsługi Posiadaczy Rachunków w Banku,
  - e) istotna zmiana sytuacji rynkowej w zakresie działalności prowadzonej przez Bank,
  - f) poprawienie przez Bank bezpieczeństwa lub poziomu ochrony danych osobowych,
  - g) wprowadzenie nowych produktów i usług,
  - h) rozszerzenie lub ulepszenie funkcji istniejących usług lub produktów,
  - i) rezygnacja z prowadzenia niektórych usług lub produktów oferowanych w ramach Rachunku,
  - j) konieczność doprecyzowania postanowień Regulaminu lub wprowadzenia zmian redakcyjnych, które nie będą miały niekorzystnego wpływu na treść praw i obowiązków Posiadacza Rachunku.
2. W przypadku zmiany postanowień Regulaminu w trakcie obowiązywania Umowy Bank przekaże Posiadaczowi Rachunku zmieniony Regulamin lub wykaz zmian.
  3. Zmieniony Regulamin obowiązuje Posiadacza Rachunku od określonej przez Bank daty jego obowiązywania, chyba że Posiadacz Rachunku w terminie 14 dni od dnia przekazania powiadomienia o zmienionym Regulaminie lub wykazie wprowadzanych zmian wypowie Umowę, przy czym jeżeli Posiadacz Rachunku wypowie Umowę to:
    - a) Bank będzie uprawniony do pobrania całości środków zgromadzonych na Rachunku w celu spłaty kredytu;
    - b) Posiadacz Rachunku będzie zobowiązany do spłaty całości kredytu do czasu ustania Umowy.
  4. Wypowiedzenie składa się w formie pisemnej w Oddziale Banku lub poprzez jego wystanie na adres siedziby Banku.
  5. Jeżeli Posiadacz Rachunku nie dokona wypowiedzenia Umowy, przyjmuje się, że Posiadacz Rachunku wyraża zgodę na zmiany. Zmiana Regulaminu na zasadach określonych w niniejszym paragrafie nie stanowi zmiany Umowy oraz nie wymaga aneksu do Umowy.
  6. W przypadku gdy Posiadacz Rachunku zawarł z Bankiem umowę o Bankowość Elektroniczną, Bank powiadamia Posiadacza Rachunku o zmianach Regulaminu poprzez Bankowość Internetową. W pozostałych przypadkach Bank powiadamia Posiadacza Rachunku o zmianach Regulaminu:
    - a) pocztą na adres do korespondencji wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku lub
    - b) pocztą elektroniczną na adres wskazany przez Posiadacza Rachunku.

#### § 17 ZAMKNIĘCIE RACHUNKU I ZWROT ŚRODKÓW

1. Przed rozwiązaniem Umowy Posiadacz Rachunku lub Zarządca sukcesyjny jest zobowiązany przekazać Bankowi instrukcje dotyczące sposobu zwrotu środków zgromadzonych na tym Rachunku, w szczególności Posiadacz Rachunku lub Zarządca sukcesyjny jest zobowiązany do wskazania numeru rachunku, na który mają być przelane przez Bank środki pieniężne, chyba że zasady zwrotu wynikają wprost z Umowy. W razie niewskazania rachunku lub nieokreślenia zasad zwrotu w Umowie Bank, po rozwiązaniu Umowy z jakiegokolwiek przyczyny, zamknie Rachunek, a znajdujące się tam środki przekięguje na wewnętrzne nieoprocentowane konto rozrachunkowe prowadzone w złotych (PLN). Jeżeli środki w momencie ustania Umowy znajdowały się na Rachunku prowadzonym w innej walucie niż złoty (PLN) to Bank dokona Przewalutowania. Po rozwiązaniu umowy Bank wypłaci pozostałe na Rachunku środki na rachunek wskazany przez Posiadacza Rachunku lub Zarządcę sukcesyjnego. Wypłata nastąpi najpóźniej w 4 Dniu Roboczym po otrzymaniu zlecenia od Posiadacza Rachunku lub Zarządcę sukcesyjnego, a jeżeli Bank otrzymał zlecenie przed rozwiązaniem umowy, to najpóźniej w następnym Dniu Roboczym po dniu, w którym umowa została rozwiązana. Za przekazanie tych środków Bank pobierze opłatę według stawek wskazanych w Tabeli Opłat i Prowizji.
2. Jeżeli w dniu, w którym Umowa ulega rozwiązaniu, na rachunku VAT prowadzonym wyłącznie dla Rachunku, znajdują się jakiegokolwiek środki, to Bank przed zamknięciem Rachunku i rachunku VAT:

191071002

- a) uznaje kwotą tych środków wskazany przez Posiadacza Rachunku lub Zarządcę sukcesyjnego jego inny rachunek VAT, prowadzony przez Bank; albo
  - b) uznaje kwotą tych środków Rachunek Posiadacza Rachunku zgodnie z informacją o postanowieniu naczelnika urzędu skarbowego. Po uznaniu tymi środkami Rachunku dalsze czynności są wykonywane zgodnie z ust. 1 powyżej; albo
  - c) dokonuje przekazania tych środków, na prowadzony w Banku wyodrębniony rachunek niebędący Rachunkiem lub rachunkiem rozliczeniowym, służący identyfikacji Posiadacza Rachunku (rachunek techniczny) – jeżeli na dzień zamknięcia rachunku VAT, Bank nie otrzymał od Posiadacza Rachunku lub Zarządcy sukcesyjnego zlecenia przekazania środków na inny rachunek VAT, prowadzony przez Bank, ani nie posiada informacji o postanowieniu naczelnika urzędu skarbowego.
- Bank nie może przekazać środków z rachunku VAT w innych przypadkach ani na inne rachunki. Środki zgromadzone na rachunku technicznym Bank wypłaci jedynie zgodnie z informacją o postanowieniu naczelnika urzędu skarbowego lub w inny sposób, który będzie dopuszczalny przez przepisy prawa.
3. W razie rozwiązania umowy spółki cywilnej dotychczasowi wspólnicy lub spadkobiercy wspólników są zobowiązani do poinformowania Banku o rozwiązaniu tej umowy. W momencie otrzymania tej informacji wraz z dokumentami potwierdzającymi rozwiązanie umowy spółki cywilnej, rozwiązaniu ulega Umowa pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku. Środki pozostałe na Rachunku Bank zwraca wspólnikom lub ich spadkobiercom zgodnie z udziałem w tych środkach przysługującym danej osobie. Jeżeli w momencie rozwiązania Umowy, na podstawie której prowadzony jest Rachunek, jest ustanowiony Zarządca sukcesyjny, to Bank wypłaca środki przysługujące spadkobiercom przedsiębiorstwa, którym zarządza ten Zarządca sukcesyjny, na rachunek wskazany przez tego Zarządcę sukcesyjnego. Niezależnie od zasad określonych w niniejszym ustępie, zwrot środków z rachunku VAT może nastąpić jedynie zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2 powyżej.
  4. Wygaśnięcie lub rozwiązanie Umowy powoduje natychmiastową wymagalność wszystkich roszczeń Banku wobec Posiadacza Rachunku z tytułu tej Umowy, który do czasu upływu okresu wypowiedzenia zobowiązany jest zapewnić środki na ich pokrycie.

#### § 18 ZARZĄD SUKCESYJNY

1. Niniejszy paragraf stosuje się do Posiadacza Rachunku będącego osobą fizyczną.
2. W razie powzięcia przez Bank wiarygodnej informacji o śmierci Posiadacza Rachunku będącego osobą fizyczną, Bank blokuje możliwość składania dyspozycji wobec Rachunku, ale przyjmuje wpłaty na Rachunek. Bank przestaje realizować również z tym momentem zleczone uprzednio zlecenia płatnicze autoryzowane przez Posiadacza Rachunku (m.in. zlecenia stałe, przelewy z datą przyszłą).
3. W przypadku ustanowienia Zarządcy sukcesyjnego Bank odblokowuje możliwość składania dyspozycji wobec Rachunku od momentu powzięcia wiarygodnych informacji o ustanowieniu Zarządcy sukcesyjnego oraz wypełnienia przez tego Zarządcę sukcesyjnego stosownych dokumentów w Oddziale Banku. Bank może żądać dodatkowych dokumentów od Zarządcy sukcesyjnego, w celu wykazania, że dana osoba jest Zarządcą sukcesyjnym.
4. W okresie obowiązywania zarządu sukcesyjnego dostęp do Rachunku i możliwość składania dyspozycji wobec Rachunku posiada jedynie ustanowiony w danym momencie Zarządca sukcesyjny. Dyspozycje mogą być składane przez Zarządcę sukcesyjnego jedynie w Oddziale, chyba że Bank umożliwi składanie dyspozycji również w inny sposób.
5. Zarządca sukcesyjny może w pełni dysponować środkami na Rachunkach. Zarządca sukcesyjny może dysponować środkami na Rachunkach do momentu powzięcia przez Bank informacji o odwołaniu danego Zarządcy sukcesyjnego lub wygaśnięciu zarządu sukcesyjnego lub uzyskania tej informacji od nowego Zarządcy sukcesyjnego lub od spadkobierców Posiadacza Rachunku.
6. Postanowienia Regulaminu dotyczące zlecenia zleceń płatniczych oraz składania reklamacji przez Posiadacza Rachunku stosują się odpowiednio do

zlecenia zleceń płatniczych oraz składania reklamacji przez Zarządcę sukcesyjnego.

7. Z momentem powzięcia informacji o odwołaniu Zarządcy sukcesyjnego Bank przestaje realizować zleczone i Autoryzowane uprzednio przez tego Zarządcę sukcesyjnego zlecenia płatnicze (m.in. zlecenia stałe, przelewy z datą przyszłą).
8. Spadkobiercy oraz inne osoby będące właścicielami przedsiębiorstwa w trakcie obowiązywania zarządu sukcesyjnego (tj. od momentu ustanowienia zarządu sukcesyjnego do momentu wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego) nie mają dostępu do Rachunku, nie mogą składać dyspozycji wobec Rachunku, w tym zlecać transakcji płatniczych, ani wypowiedzieć umowy, na podstawie której prowadzony jest Rachunek.
9. Jeżeli Zarządca sukcesyjny został odwołany ale zarząd sukcesyjny nie wygasł, to Bank prowadzi Rachunek do momentu pozyskania przez Bank wiarygodnej informacji o wygaśnięciu zarządu sukcesyjnego.
10. W okresie obowiązywania zarządu sukcesyjnego Bank przesyła korespondencję, w tym Wyciągi i informacje o zmianie Regulaminu, na adres korespondencyjny i adres e-mail podany Bankowi przez Zarządcę sukcesyjnego, ustanowionego na moment wysyłania korespondencji, a jeżeli Zarządca sukcesyjny nie podał Bankowi tych informacji to na ostatni posiadany przez Bank adres korespondencyjny i adres elektroniczny podany przez Posiadacza Rachunku.
11. Zarządca sukcesyjny musi niezwłocznie poinformować Bank o osobach, które go powołały, a także o osobach, które uzyskały tytuł prawny do spadku po Posiadaczu Rachunku oraz innych osobach będących właścicielami przedsiębiorstwa w spadku.

#### § 19

1. Niniejszy paragraf stosuje się do Posiadacza Rachunku będącego spółką cywilną. Dla takiego Posiadacza Rachunek prowadzony Rachunek jest uważany za Rachunek wspólny.
2. Rachunek wspólny jest prowadzony przez Bank dla wspólników spółki cywilnej.
3. Rachunek dla wspólników spółki cywilnej jest prowadzony jako rachunek wspólny. W takim wypadku Umowa Produktowa zawierana jest przez wszystkich wspólników spółki cywilnej, a za Posiadacza Rachunku uważany jest każdy ze wspólników spółki cywilnej (współposiadacze).
4. Współposiadaczami mogą być osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną.
5. Współposiadacze samodzielnie dysponują rachunkiem bankowym, w szczególności każdy ze współposiadaczy może samodzielnie w pełni dysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na Rachunku. Bank wykonuje dyspozycje współposiadacza do momentu otrzymania wiarygodnej informacji o rozwiązaniu spółki cywilnej.
6. Każdy ze współposiadaczy może złożyć wypowiedzenie lub rozwiązać Umowę, z uwzględnieniem ograniczeń z niej wynikających. Złożenie wypowiedzenia lub rozwiązanie Umowy przez jednego ze współposiadaczy odnosi skutek także wobec pozostałych współposiadaczy.
7. Dyspozycje z Rachunku wspólnego, Bank realizuje w kolejności ich otrzymania z uwzględnieniem terminów ich realizacji, wskazanych w treści tej dyspozycji. W wypadku gdy wykonanie kilku dyspozycji złożonych w ramach Rachunku wspólnego wyklucza całkowicie lub częściowo wykonanie pozostałych dyspozycji złożonych przez innych współposiadaczy, Bank może odmówić wykonania wszystkich dyspozycji do czasu otrzymania zgodnego oświadczenia wszystkich Posiadaczy Rachunku lub przedstawienia prawnomocnego orzeczenia właściwego sądu o sposobie dysponowania Rachunkiem wspólnym.
8. Dyspozycja składana przez współposiadacza będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jest składana zgodnie z zasadami reprezentacji tego współposiadacza.
9. Współposiadacze Rachunku są zobowiązani do informowania siebie nawzajem o zmianach wysokości wolnych środków uwzględniając dokonywane transakcje oraz informacje zawarte na wyciągach.

1910171002

10. Współposiadacze ponoszą odpowiedzialność solidarną za skutki wynikające z korzystania z Rachunku wspólnego oraz odpowiadają solidarnie wobec Banku za wszelkie zobowiązania wynikające z Umowy Produktowej.
  11. Przyjmuje się, że udziały środków wnoszonych na Rachunek przez współposiadaczy są równe, niezależnie od faktycznego wkładu każdego ze współposiadaczy, o ile Umowa nie stanowi inaczej.
  12. W przypadku śmierci jednego ze współników spółki cywilnej, ustanowiony Zarządca sukcesyjny jest uprawniony do składania dyspozycji w imieniu i na rzecz tej spółki, w takim zakresie w jakim był do tego uprawniony zmarły współnik. Zarządca sukcesyjny może składać te dyspozycje od momentu, w którym staje się on uprawniony do prowadzenia spraw spółki oraz reprezentowania jej. W celu umożliwienia składania dyspozycji, Zarządca sukcesyjny zobowiązany jest do wypełnienia w Oddziale stosownych dokumentów otrzymanych od Banku. Bank może żądać dodatkowych dokumentów od Zarządcy sukcesyjnego, w celu wykazania, że dana osoba jest Zarządcą sukcesyjnym oraz że jest uprawniona do prowadzenia spraw spółki oraz jej reprezentowania.
  13. Zarządca sukcesyjny może dysponować środkami na Rachunku do momentu powzięcia przez Bank informacji o odwołaniu danego Zarządcy sukcesyjnego lub wygaśnięciu zarządu sukcesyjnego lub uzyskania tej informacji od nowego Zarządcy sukcesyjnego, od współników spółki cywilnej lub od spadkobierców Posiadacza Rachunku.
  14. Zarządca sukcesyjny może składać dyspozycje w imieniu spółki cywilnej wyłącznie w Oddziale, chyba że Bank umożliwi składanie dyspozycji również w inny sposób.
  15. Zarządca sukcesyjny musi niezwłocznie poinformować Bank o osobach, które go powołały, a także o osobach, które uzyskały tytuł prawny do spadku po Posiadaczu Rachunku oraz innych osobach będących właścicielami przedsiębiorstwa w spadku.
- § 20 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
1. W zakresie, w jakim Regulamin lub Umowa regulują świadczenie przez Bank usług płatniczych, nie stosuje się przepisów ustawy o usługach płatniczych, których wyłączenie w stosunkach z podmiotami innymi niż konsumenci jest dopuszczalne zgodnie z przepisami tej ustawy. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie będą miały zastosowanie postanowienia innych umów, regulaminów, uzgodnień i uregulowań obowiązujących pomiędzy Posiadaczem Rachunku a Bankiem, a następnie pozostałe przepisy prawa, z wyjątkiem wyłączonych zgodnie z niniejszym ustępem.
  2. Odpowiedzialność Banku ograniczona jest do strat rzeczywistych. Bank odpowiada jedynie za szkody wyrządzone umyślnie. Posiadacza Rachunku obciążają w pełni skutki wszelkich dyspozycji dotyczących Rachunku, w tym skutki dyspozycji złożonych przez osoby, którym Osoba Uprawniona udostępniła dane konieczne do korzystania z Bankowości Elektronicznej, oraz złożonych przez osoby nieuprawnione, bez względu na sposób uzyskania przez osoby nieuprawnione danych koniecznych do korzystania z Bankowości Elektronicznej, sposób, w jaki doszło do złożenia lub realizacji dyspozycji i bez względu na zawinienie Posiadacza Rachunku. Bank odpowiada jedynie za nieautoryzowane transakcje płatnicze, do których doprowadził umyślnie.
  3. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów związanych z wykonywaniem Umowy jest sąd właściwy miejscowo dla siedziby Banku.
  4. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszego Regulaminu stanie się z jakichkolwiek przyczyn nieważne lub nieskuteczne, pozostaje to bez wpływu na ważność i skuteczność pozostałych postanowień Regulaminu.
  5. W razie sprzeczności postanowień Regulaminu z postanowieniami Umowy pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.
  6. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się zapewnić, że Osoba Uprawniona wykonuje wszystkie obowiązki przewidziane Umową, Regulaminem oraz innymi uregulowaniami lub uzgodnieniami obowiązującymi pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, w tym obowiązki przewidziane zarówno wobec Posiadacza Rachunku, jak i Osób Uprawnionych. O ile nie zostało to inaczej uzgodnione w Umowie lub w treści odrębnego pisemnego dokumentu pełnomocnictwa, działania i zaniechania Osoby Uprawnionej traktuje się jako działania i zaniechania Posiadacza Rachunku.
  7. W razie dopuszczenia możliwości składania dyspozycji w Bankowości Elektronicznej, zasady składania tych dyspozycji oraz zasady korzystania z Bankowości Elektronicznej będzie określała Umowa o korzystanie z bankowości elektronicznej, w tym załączniki stanowiące jej integralną część.
  8. Bank powiadamia Posiadacza Rachunku o wystąpieniu oszustwa lub podejrzeniu jego wystąpienia lub wystąpieniu zagrożeń dla bezpieczeństwa, niezwłocznie po ich stwierdzeniu, poprzez stronę internetową Banku lub Bankowość Elektroniczną.

1910171002