

REGULAMIN PROWADZENIA RACHUNKÓW BANKOWYCH, ŚWIADCZENIA USŁUG BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ ORAZ WYDAWANIA I UŻYWANIA DEBETOWYCH KART PŁATNICZYCH W IDEA BANKU S.A. DLA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH (wprowadzony dnia 7 kwietnia 2018 r.)

Spis treści

Część I. Postanowienia ogólne	1
Część II. Tryb i warunki zawierania Umowy Produktowej	3
Rozdział I. Postanowienia wstępne.....	3
Rozdział II. Zawieranie Umów Produktowych w Oddziale	4
Rozdział III. Zawieranie Umów Produktowych poza Oddziałem	4
Rozdział IV. Karta Wzorów Podpisów.....	5
Rozdział V. Pełnomocnictwa Posiadacza Rachunku	5
Rozdział VI. Wypowiadanie i rozwiązywanie Umowy Produktowej oraz zamykanie i likwidowanie Rachunków.....	6
Część III. Dyspozycje	7
Część IV. Transakcje płatnicze	8
Rozdział I. Postanowienia ogólne	8
Rozdział II. Zlecenia płatnicze i wykonywanie transakcji płatniczych.....	8
Rozdział III. Odwołanie zlecenia	9
Rozdział IV. Postanowienia szczegółowe.....	9
Część V. Rachunek Pomocniczy	11
Część VI. Lokaty	12
Rozdział I. Rachunek Lokaty Terminowej.....	12
Rozdział II. Lokata Automatyczna Overnight.....	12
Część VII. Bankowość Elektroniczna	13
Rozdział I. Postanowienia ogólne	13
Rozdział II. Użytkownicy Główni oraz Użytkownicy Dodatkowi	15
Rozdział III. Bankowość Internetowa	16
Rozdział IV. Bankowość Telefoniczna.....	17
Rozdział V. Zasady bezpieczeństwa usług Bankowości Elektronicznej.....	18
Rozdział VI. Odpowiedzialność za nieautoryzowane transakcje płatnicze.....	19
Część VIII. Debetowa Karta Płatnicza	19
Rozdział I. Postanowienia wstępne i wznowienie Karty.....	19
Rozdział II. Bezpieczeństwo i ochrona Karty	21
Rozdział III. Używanie Karty	21
Rozdział IV. Operacje Kartą	22
Rozdział V. Rozliczenie Operacji Kartą.....	22
Rozdział VI. Zastrzeżenie i zablokowanie Karty	22
Rozdział VII. Odpowiedzialność za nieautoryzowane transakcje płatnicze Kartą.....	23
Część IX. Inne usługi	23
Rozdział I. Zabezpieczenie na wierzytelnościach posiadanych na Rachunkach	23
Rozdział II. Rachunek wspólny.....	23
Część X. Postanowienia inne	24
Rozdział I. Prowizje i opłaty	24
Rozdział II. Oprocentowanie	24
Rozdział III. Kursy walutowe	25
Rozdział IV. Wyciągi i kontrola salda na Rachunku	26
Rozdział V. Reklamacje	26
Rozdział VI. Odpowiedzialność Banku	26
Rozdział VII. Tryb wprowadzania zmian w Regulaminie	26
Rozdział VIII. Postanowienia końcowe.....	27

Część I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy „Regulamin prowadzenia rachunków bankowych, świadczenia usług bankowości elektronicznej oraz wydawania i używania debetowych kart płatniczych w Idea Banku S.A. dla jednostek organizacyjnych” określa zasady i warunki:
 - a) otwierania, prowadzenia i zamykania na rzecz spółek rachunków rozliczeniowych i rachunków lokat terminowych,

- b) wykonywania transakcji płatniczych,
 - c) świadczenia usług bankowości elektronicznej przy wykorzystaniu elektronicznych kanałów komunikacji w postaci bankowości internetowej oraz bankowości telefonicznej,
 - d) wydawania i używania debetowych kart płatniczych oraz rozliczania operacji dokonanych z ich użyciem,
 - e) realizowania innych czynności wskazanych w niniejszym regulaminie.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
 3. 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.
 4. Bank otwiera i prowadzi Rachunki w złotych polskich (PLN), euro (EUR), funtach szterlingach (GBP), dolarach amerykańskich (USD), frankach szwajcarskich (CHF), koronach czeskich (CZK), koronach norweskich (NOK), koronach duńskich (DKK), koronach szwedzkich (SEK), lejach rumuńskich (RON) i jenach japońskich (JPY), chyba że Umowa Produktowa, Regulamin lub właściwy regulamin, lub inne uregulowania i uzgodnienia pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku stanowią inaczej.

§ 2

Użyтым w Regulaminie następującym określeniom nadaje się poniższe znaczenia:

- 1) **Autoryzacja** – zgoda na wykonanie transakcji płatniczej;
- 2) **Akceptant** – podmiot uprawniony na podstawie umowy z agentem rozliczeniowym do przyjmowania zapłaty przy użyciu Karty;
- 3) **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;
- 4) **Bankowość Elektroniczna** – Bankowość Internetowa lub Bankowość Telefoniczna;
- 5) **Bankowość Internetowa** – usługa świadczona przez Bank, zapewniająca dostęp do Rachunków oraz dostęp do innych produktów i usług oferowanych przez Bank, umożliwiającą w szczególności składanie Wniosków, Dyspozycji lub uzyskiwanie informacji o Rachunkach, produktach i usługach oferowanych przez Bank;
- 6) **Bankowość Telefoniczna** – usługa świadczona przez Bank, zapewniająca dostęp do Rachunków oraz dostęp do innych produktów i usług oferowanych przez Bank, umożliwiającą w szczególności składanie Wniosków, Dyspozycji lub uzyskiwanie informacji o Rachunkach, produktach i usługach oferowanych przez Bank, w tym za pośrednictwem automatycznego serwisu telefonicznego IVR;
- 7) **BIC** – ang. Bank Identifier Code; ciąg znaków jednoznacznie określający dostawcę usług płatniczych (kod BIC Banku: IEEAPLPA);
- 8) **Płać kartą i wypłacaj** – usługa polegająca na umożliwieniu dokonania wypłaty gotówkowej przy użyciu Karty przy jednoczesnym dokonywaniu tą Kartą płatności za towary i usługi. Wypłata gotówkowa, o której mowa w zdaniu poprzednim, możliwa jest w oznakowanych przez Organizację Płatniczą placówkach handlowo-usługowych do wysokości przez nią określonej;
- 9) **Certyfikat Rezydencji Podatkowej** – zaświadczenie o miejscu siedziby Posiadacza Rachunku wydane do celów podatkowych przez organ administracji właściwy dla miejsca siedziby Posiadacza Rachunku;

1803211032

- 10) **Dostępne Środki** – stan środków pieniężnych na Rachunku, którymi może dysponować Posiadacz Rachunku (saldo Rachunku powiększone o przyznane limity kredytowe i pomniejszone o środki pieniężne zablokowane z tytułu przyjętych do realizacji Dyspozycji i ustanowionych blokad);
- 11) **Dyspozycja** – zlecenie płatnicze lub inna dyspozycja skierowana do Banku;
- 12) **Dzień Roboczy** – dzień w godzinach pracy Banku, z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy, w którym działalność operacyjną prowadzi jednostka Banku wykonująca czynności przewidziane postanowieniem Umowy Produktowej lub Regulaminu odwołującym się do określenia „Dzień Roboczy”. Informacja o Dniach Roboczych znajduje się na Stronie Internetowej;
- 13) **EOG** – państwa członkowskie Unii Europejskiej albo państwo członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony/strona umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- 14) **Hasło Internetowe** – ciąg znaków służący do identyfikacji Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego w Bankowości Internetowej;
- 15) **Hasło Telefoniczne** – ciąg znaków cyfrowych służący do identyfikacji Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego w Bankowości Telefonicznej;
- 16) **IBAN** – ang. International Bank Account Number, międzynarodowy format numeru rachunku bankowego; ciąg znaków ustalony zgodnie z międzynarodowym standardem numeracji rachunków bankowych, szczegółowo określony na podstawie odrębnych przepisów. W Banku na IBAN składa się dwuliterowy skrót PL oraz NRB;
- 17) **Karta** – Karta Główna lub Karta Dodatkowa;
- 18) **Karta Główna** – debetowa karta płatnicza wydawana przez Bank na podstawie Umowy o Kartę dla Użytkownika Karty Głównej;
- 19) **Karta Dodatkowa** – debetowa karta płatnicza wydawana przez Bank na podstawie Umowy o Kartę dla Użytkownika Karty Dodatkowej;
- 20) **Karta Wzorów Podpisów** – karta zawierająca wzory podpisów Osób Uprawnionych do dysponowania Rachunkiem;
- 21) **Kod PIN** – poufny, czterocyfrowy numer, który, łącznie z danymi zawartymi na Karcie, służy do elektronicznej identyfikacji Użytkownika Karty oraz Autoryzacji niektórych Operacji Kartą. W przypadku urządzeń wymagających podania kodu sześciocyfrowego Kod PIN należy poprzedzić dwoma zerami;
- 22) **Kod Autoryzacji** – ciąg znaków przekazany w wiadomości SMS, którego podanie jest wymagane do złożenia niektórych Dyspozycji, w tym służący do Autoryzacji niektórych transakcji płatniczych za pośrednictwem Bankowości Internetowej i Karty oraz służący do zatwierdzenia zawarcia Umów Produktowych;
- 23) **Książka Odbiorców** – narzędzie informatyczne w Bankowości Internetowej lub Bankowości Mobilnej służące udostępnieniu Posiadaczowi Rachunku zasobów systemu informatycznego Banku w celu przechowywania przez Posiadacza Rachunku danych, w tym niektórych danych używanych przy składaniu Dyspozycji;
- 24) **Kraj** – terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 25) **Login** – ciąg znaków identyfikujący Osobę Uprawnioną w Bankowości Elektronicznej;
- 26) **Mobilny Wpłatomat** – urządzenie wbudowane w pojazd, umożliwiające wpłatę gotówki oraz – jeżeli Bank udostępni taką funkcję - jej wypłatę przy użyciu Karty;
- 27) **Nierezydent** – Posiadacz Rachunku niemający miejsca siedziby lub zarządu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, podlegający obowiązkowi podatkowemu tylko od dochodów (przychodów) osiąganych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (ograniczony obowiązek podatkowy);
- 28) **NRB** – ciąg cyfr ustalony zgodnie z polskim systemem numeracji rachunków, składający się z 26 cyfr, określony na podstawie odrębnych przepisów;
- 29) **Oddział** – jednostka organizacyjna Banku przeznaczona do bezpośredniej obsługi Posiadacza Rachunku;
- 30) **Okres Umowny** – okres przechowywania środków pieniężnych na Rachunku Lokaty Terminowej;
- 31) **Osoba Uprawniona** – Posiadacz Rachunku, w tym osoby uprawnione do jego reprezentacji, lub Użytkownik Główny, a także Użytkownik Dodatkowy lub pełnomocnik, w zakresie, w jakim Użytkownik Dodatkowy lub pełnomocnik jest uprawniony do dokonywania w imieniu i na rzecz Posiadacza Rachunku czynności faktycznych, czynności prawnych oraz składania oświadczeń woli w związku z wykonywaniem Umowy Produktowej;
- 32) **Operacja Kartą** – operacja dokonana z użyciem Karty, polegająca na:
 - a) wypłacie gotówki,
 - b) wykonaniu operacji bezgotówkowej z fizycznym użyciem Karty w terminale,
 - c) wykonaniu operacji bezgotówkowej na odległość, bez fizycznego okazania Karty,
 - d) wykonaniu operacji bezgotówkowej przy użyciu danych z Karty, z wykorzystaniem technologii bezstykowej transmisji danych – dotyczy Kart z aktywną funkcją zbliżeniową,
 - e) wykonaniu operacji Płać kartą i wypłacaj,
 - f) wykonaniu operacji zwrotu na Kartę,
 - g) wpłacie gotówki na Rachunek Karty w walucie PLN we wpłatomacie;
- 33) **Organizacja Płatnicza** – organizacja zajmująca się rozliczaniem Operacji Kartą;
- 34) **Posiadacz Rachunku** – osoba prawna, jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub wspólnicy spółki cywilnej, będący stroną zawartej z Bankiem Umowy Produktowej;
- 35) **Powiązanie Konta Facebook** – przypisanie do Bankowości Internetowej konta Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego w portalu Facebook.com;
- 36) **Powiązanie Konta Gmail** – przypisanie do Bankowości Internetowej konta Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego w portalu Gmail.com;
- 37) **Rachunek** – Rachunek Rozliczeniowy lub Rachunek Lokaty Terminowej prowadzony przez Bank na rzecz Posiadacza Rachunku;
- 38) **Rachunek Lokaty Terminowej** – rachunek lokaty terminowej w złotych polskich (PLN) o oprocentowaniu stałym lub zmiennym, prowadzony na rzecz Posiadacza Rachunku, służący do przechowywania środków pieniężnych;
- 39) **Rachunek Pomocniczy** – wydzielony Rachunek Rozliczeniowy prowadzony na rzecz Posiadacza Rachunku do innego Rachunku Rozliczeniowego;
- 40) **Rachunek Rozliczeniowy** – rachunek rozliczeniowy o oprocentowaniu stałym lub zmiennym albo nieoprocentowany, prowadzony na rzecz Posiadacza Rachunku, służący do przechowywania środków pieniężnych oraz wykonywania rozliczeń pieniężnych, w tym transakcji płatniczych;
- 41) **Regulamin** – niniejszy „Regulamin prowadzenia rachunków bankowych, świadczenia usług bankowości elektronicznej oraz wydawania i używania debetowych kart płatniczych w Idea Banku S.A. dla jednostek organizacyjnych”;
- 42) **Rezydent** – Posiadacz Rachunku mający miejsce siedziby lub zarządu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, podlegający obowiązkowi podatkowemu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej od całości swoich dochodów (przychodów), bez względu na miejsce położenia źródeł przychodów (nieograniczony obowiązek podatkowy);
- 43) **Sejf** – narzędzie informatyczne w Bankowości Internetowej służące udostępnieniu Posiadaczowi Rachunku zasobów systemu informatycznego Banku w celu przechowywania przez Posiadacza Rachunku niektórych danych, w tym dokumentów elektronicznych wygenerowanych w Bankowości Internetowej;
- 44) **Strona Internetowa** – strona internetowa Banku www.ideabank.pl, wraz z podstronami w domenie ideabank.pl;
- 45) **Tabela Kursów Walut** – tabela określająca obowiązujące w Banku kursy wymiany walut obcych, dostępna w Oddziałach Banku oraz na Stronie Internetowej;
- 46) **Tabela Opłat i Prowizji** – tabela opłat i prowizji pobieranych przez Bank od Posiadacza Rachunku;
- 47) **Tabela Oprocentowania** – właściwa dla danej Umowy Produktowej tabela oprocentowania stosowanego w Banku, dostępna na Stronie Internetowej oraz w Oddziałach;
- 48) **Tabela Przelewów** – tabela określająca zasady wykonywania przez Bank przelewów;
- 49) **Umowa Produktowa** – jedna z następujących umów pomiędzy Bankiem i Posiadaczem Rachunku:
 - a) Umowa o Bankowość Elektroniczną – umowa o korzystanie z usług bankowości elektronicznej, na podstawie której Bank udostępnia Posiadaczowi Rachunku możliwość korzystania z Bankowości Elektronicznej, w tym możliwość zawierania kolejnych Umów Produktowych przez Użytkowników Głównych,

- b) Umowa o Kartę – umowa o debetową kartę płatniczą, na podstawie której Bank wydaje Karty oraz rozlicza Operacje Kartą w ciężar Rachunku Rozliczeniowego,
- c) Umowa o Rachunek Rozliczeniowy – umowa, na podstawie której Bank prowadzi dla Posiadacza Rachunku Rachunek Rozliczeniowy,
- d) Umowa o Rachunek Lokaty Terminowej – umowa, na podstawie której Bank prowadzi dla Posiadacza Rachunku Rachunek Lokaty Terminowej,
- e) inna umowa pomiędzy Bankiem a osobą prawną, jednostką organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub współnikami spółki cywilnej, która zgodnie z postanowieniami tej umowy, właściwego regulaminu lub innych uregulowań lub uzgodnień mających zastosowanie do tej umowy, stanowi Umowę Produktową w rozumieniu Regulaminu;
- 50) **Urządzenie** – bankomat, wplatomat, terminal obsługujący Kartę, urządzenie samoobsługowe akceptujące Karty lub inne urządzenie, za pomocą którego możliwe jest dokonywanie Operacji Kartą lub przy wykorzystaniu danych z Karty;
- 51) **Użytkownik Dodatkowy** – osoba fizyczna uprawniona przez Użytkownika Głównego lub Posiadacza Rachunku do dokonywania w imieniu i na rzecz Posiadacza Rachunku czynności faktycznych, czynności prawnych oraz składania oświadczeń woli w związku z zawieraniem i wykonywaniem umów zawartych z Bankiem, w zakresie wyznaczonym przez Użytkownika Głównego lub Posiadacza Rachunku;
- 52) **Użytkownik Główny** – osoba fizyczna uprawniona do dokonywania w imieniu i na rzecz Posiadacza Rachunku czynności faktycznych, czynności prawnych oraz składania oświadczeń woli w związku z zawieraniem i wykonywaniem Umów o Rachunek Rozliczeniowy, Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej, Umowy o Bankowość Elektroniczną, Umowy o Kartę oraz innych Umów Produktowych;
- 53) **Użytkownik Karty** – Użytkownik Karty Głównej lub Użytkownik Karty Dodatkowej;
- 54) **Użytkownik Karty Głównej** – osoba fizyczna niebędąca Posiadaczem Rachunku, upoważniona przez Posiadacza Karty do dokonywania w jego imieniu i na jego rzecz Operacji Kartą, dla której została wydana Karta Główna;
- 55) **Użytkownik Karty Dodatkowej** – osoba fizyczna niebędąca Posiadaczem Rachunku, upoważniona przez Posiadacza Karty do dokonywania w jego imieniu i na jego rzecz Operacji Kartą, dla której została wydana Karta Dodatkowa;
- 56) **Wniosek** – oświadczenie osoby prawnej, jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub współników spółki cywilnej, wyrażające wolę zawarcia Umowy Produktowej na zasadach określonych przez Bank;
- 57) **Wyciąg** – zbiorcze zestawienie informacji o saldzie oraz operacjach na Rachunku Rozliczeniowym, w tym o Operacjach Kartą.
- 58) **Zaufany Odbiorca** – osoba lub podmiot, której co najmniej imię, nazwisko lub nazwa i numer rachunku bankowego zostały dodane do Książki Odbiorców i wobec której Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy złożył w Bankowości Internetowej Dyspozycję ustanowienia jej odbiorcą zaufanym. Zatwierdzenie Dyspozycji ustanowienia danej osoby lub podmiotu odbiorcą zaufanym wymaga podania Kodu Autoryzacji w Bankowości Internetowej.
- a) wysyłkę kurierem egzemplarza Umowy Produktowej na adres wskazany przez podmiot składający Wniosek,
- b) podpisanie Umowy Produktowej w Oddziale lub – jeżeli Bank udostępni taką możliwość – zatwierdzenie Umowy Produktowej w Oddziale za pośrednictwem komputera, tabletu lub innego urządzenia udostępnionego przez Bank w Oddziale.
4. Procedury, o której mowa w ust. 3 lit. a powyżej, nie stosuje się do Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej, chyba że Bank zdecyduje inaczej.
5. Osoba będąca Nierezydentem może złożyć Wniosek wyłącznie w sposób, o którym mowa w ust. 2 lit. a, chyba że jest stroną Umowy o Bankowość Elektroniczną – wówczas może złożyć Wniosek także w Bankowości Elektronicznej. Osoba będąca Nierezydentem może wybrać wyłącznie procedurę zawarcia Umowy Produktowej, o której mowa w ust. 3 lit. b, chyba że jest stroną Umowy o Bankowość Elektroniczną. W takim przypadku będzie mogła również zawrzeć Umowę Produktową w Bankowości Internetowej lub w Bankowości Telefonicznej.
6. Wszelkie informacje przekazywane Bankowi, w tym podane we Wniosku, powinny być zgodne z prawdą.
7. Bank jest uprawniony do odmowy zawarcia Umowy Produktowej.
8. Postanowienia Umowy Produktowej, właściwego regulaminu lub inne uregulowania lub uzgodnienia mające zastosowanie do tej Umowy Produktowej mogą określać inny sposób jej zawarcia niż przewidziany w Regulaminie. Bank może uzgodnić z podmiotem składającym Wniosek inny tryb zawarcia Umowy Produktowej. W przypadkach, o których mowa w zdaniu 2 i 3 niniejszego ustępu, postanowienia Regulaminu określające tryb zawarcia Umowy Produktowej stosuje się w zakresie nieuregulowanym w tej Umowie Produktowej, właściwym regulaminie lub w innych uregulowaniach lub uzgodnieniach mających zastosowanie do tej Umowy Produktowej.
9. Przepisów art. 66(1) § 1–3 Kodeksu cywilnego nie stosuje się do zawarcia Umowy Produktowej.

§ 4

- Przedkładane Bankowi dokumenty podczas zawierania i obowiązywania Umowy Produktowej, w tym pełnomocnictwa, powinny być złożone w oryginałach lub kopiach poświadczonych notarialnie lub poświadczonych przez pracownika Banku albo inną osobę upoważnioną przez Bank do potwierdzania zgodności dokumentów z oryginałem. Dokumenty przedkładane Bankowi, w tym pełnomocnictwa, oraz dokumenty, których kopie, tłumaczenia lub odpisy są przedkładane Bankowi, powinny być aktualne, a zawsze wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą ich przedłożenia Bankowi.
- Bank może zażądać, aby oświadczenia lub dokumenty pochodzące od osób zagranicznych albo od urzędów lub organów państw obcych zostały zalegalizowane lub opatrzone klauzulą apostille przez właściwy organ, chyba że dokument ten zgodnie z przepisami prawa polskiego, unijnego lub międzynarodowego nie podlega legalizacji lub opatrzeniu klauzulą apostille na potrzeby obrotu urzędowego w Rzeczypospolitej Polskiej.
- Bank wymaga, aby dokumenty, które są sporządzone w języku obcym, zostały przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego na koszt podmiotu składającego Wniosek.
- W procesie zawierania Umowy Produktowej Bank może zażądać od podmiotu składającego Wniosek dodatkowych dokumentów lub informacji w celu zawarcia Umowy. W szczególności Bank może zażądać dodatkowych dokumentów lub informacji niezbędnych do zastosowania przez Bank środków bezpieczeństwa finansowego lub wzmoczonego bezpieczeństwa finansowego wymaganych przez przepisy prawa podatkowego lub przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. Bank może wystąpić z żądaniem, o którym mowa w zdaniu poprzednim, również po zawarciu Umowy Produktowej.
- W procesie zawierania Umów Produktowych Bank komunikuje się z osobą składającą Wniosek, w tym informuje o akceptacji Wniosku lub zawarciu Umowy Produktowej, następującymi sposobami:
 - osobiście,
 - telefonicznie,
 - portą elektroniczną.
- O udostępnieniu Bankowości Elektronicznej Bank informuje Użytkownika Głównego, wysyłając pod wskazany we Wniosku numer telefonu komórkowego wiadomość SMS, zawierającą tymczasowe Hasło Internetowe oraz

Część II. Tryb i warunki zawierania Umowy Produktowej

Rozdział I. Postanowienia wstępne

§ 3

- Bank zawiera Umowę Produktową na podstawie prawidłowo złożonego Wniosku przez osobę prawną, jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub współników spółki cywilnej oraz po dostarczeniu do Banku wymaganych dokumentów.
- Wniosek może być złożony:
 - w Oddziale,
 - za pośrednictwem Strony Internetowej,
 - w trakcie rozmowy telefonicznej z konsultantem Banku, o ile podmiot składający Wniosek nie jest już stroną umowy z Bankiem,
 - w Bankowości Internetowej lub w Bankowości Telefonicznej, o ile podmiot składający Wniosek jest stroną Umowy o Bankowość Elektroniczną.
- Podmiot składający Wniosek w sposób wskazany w ust. 2 lit. b lub c niniejszego paragrafu wybiera jedną z poniższych procedur zawarcia Umowy Produktowej:

Hasło Telefoniczne, natomiast na wskazany we Wniosku adres e-mail Użytkownik Główny otrzymuje Login.

7. Do czasu otrzymania przez Bank prawidłowo podpisanej Umowy Produktowej i dostarczenia wymaganych przez Bank dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy Produktowej, Posiadacz Rachunku nie będzie mógł składać Dyspozycji przeprowadzania rozliczeń pieniężnych (w szczególności wpłacać środków pieniężnych na Rachunek). O otrzymaniu przez Bank prawidłowo podpisanej Umowy Produktowej i dostarczeniu wymaganych przez Bank dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy Produktowej Bank poinformuje Posiadacza Rachunku, przesyłając wiadomość na wskazany przez niego we Wniosku adres e-mail.

§ 5

1. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do poinformowania Banku o każdej zmianie danych zawartych we Wniosku lub w Umowie Produktowej w terminie 7 dni od dnia zaistnienia zmiany. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Banku w przypadku zaistnienia zmian personalnych, adresowych, a także zmian informacji przekazywanych do Banku w składanych dokumentach i oświadczeniach. W razie niespełnienia przez Posiadacza Rachunku wymogu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, w zakresie zmiany adresu korespondencyjnego lub adresu e-mail, Bank przesyła korespondencję na dotychczas wskazany Bankowi adres.
2. Zmiana danych, o których mowa w ust. 1 powyżej, może nastąpić:
 - a) w Oddziale Banku,
 - b) za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, w zakresie funkcji dostępnych w Bankowości Elektronicznej.
3. Zmiana danych może nastąpić z wykorzystaniem formularza zmiany danych dostępnego w Oddziale Banku.
4. Bank zastrzega sobie możliwość kontaktu telefonicznego z Posiadaczem Rachunku w celu potwierdzenia zmiany danych.
5. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do określenia swojego statusu podatkowego. W przypadku nieokreślenia przez Posiadacza Rachunku swojego statusu podatkowego lub w przypadku niedostarczenia przez Posiadacza Rachunku nowego Certyfikatu Rezydencji Podatkowej w miejsce tego, którego ważność wygasa, Bank określa status podatkowy Posiadacza Rachunku na podstawie miejsca siedziby wynikającego z przekazanych Bankowi dokumentów rejestrowych Posiadacza Rachunku. Bank dokonuje zmiany statusu podatkowego Posiadacza Rachunku na podstawie dostarczonego przez Posiadacza Rachunku Certyfikatu Rezydencji Podatkowej. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do poinformowania Banku, jeżeli jego status podatkowy jest inny niż status dewizowy.

Rozdział II. Zawieranie Umów Produktowych w Oddziale

§ 6

1. Wniosek w Oddziale może być złożony w formie pisemnej poprzez podpisanie Umowy Produktowej przez osoby reprezentujące podmiot składający Wniosek lub elektronicznej poprzez zatwierdzenie przez osoby reprezentujące podmiot składający Wniosek Umowy Produktowej w Oddziale za pośrednictwem komputera, tabletu lub innego urządzenia udostępnionego przez Bank w Oddziale. Akceptacja ta następuje przy użyciu ciągu znaków zawartych w wiadomości SMS wysłanej pod numer telefonu komórkowego wskazany Bankowi przez te osoby.
2. Podmiot będący Rezydentem, przy zawieraniu Umowy Produktowej jest zobowiązany – oprócz złożenia Wniosku – okazać osobie upoważnionej przez Bank następujące dokumenty:
 - a) dokument stwierdzający tożsamość osób reprezentujących ten podmiot,
 - b) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania podmiotu lub dane rejestrowe podmiotu umożliwiające zweryfikowanie umocowania do reprezentowania podmiotu w rejestrze publicznym (np. numer KRS).
3. Podmiot niebędący Rezydentem przy zawieraniu Umowy Produktowej jest zobowiązany – oprócz złożenia Wniosku – okazać osobie upoważnionej przez Bank następujące dokumenty:
 - a) aktualny wyciąg z odpowiedniego rejestru właściwego dla siedziby podmiotu zagranicznego lub inny dokument urzędowy stwierdzający, że dany podmiot został utworzony zgodnie z przepisami prawa, i zawierający podstawowe dane o podmiocie zagranicznym oraz informacje o jego statusie podatkowym,

- b) odpowiednie zezwolenia, o ile są wymagane w zakresie funkcjonowania danego podmiotu zagranicznego,
 - c) odpowiednie i aktualne dokumenty potwierdzające uprawnienie do składania przez osoby lub podmioty reprezentujące dany podmiot zagraniczny oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, o ile dane te nie wynikają z dokumentów, o których mowa w lit. a,
 - d) dokument stwierdzający tożsamość osoby reprezentującej dany podmiot zagraniczny.
4. Dodatkowo przy zawieraniu Umowy Produktowej osoba reprezentująca podmiot składający Wniosek zobowiązana jest do złożenia wzoru podpisu na Karcie Wzorów Podpisów oraz oświadczenia w sprawie beneficjenta rzeczywistego.
 5. Dodatkowo Posiadacz Rachunku niebędący Rezydentem, w celu stosowania wobec jego dochodów stawki podatku wynikającej z umowy międzynarodowej w sprawie zapobieżenia podwójnemu opodatkowaniu, jest zobowiązany dostarczyć do Banku oryginał (lub uwierzytelnioną notarialnie kopię) Certyfikatu Rezydencji Podatkowej.
 6. Bank może ustalić inny niż określony w ust. 2 i 3 sposób informowania Banku o treści dokumentów lub danych, o których mowa w ust. 2 i 3.
 7. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 i 3 powyżej, powinny być złożone w oryginałach lub kopiach poświadczonych notarialnie lub poświadczonych przez pracownika Banku lub inną osobę upoważnioną przez Bank do potwierdzania zgodności dokumentów z oryginałem. Bank może odstąpić od obowiązku okazania przez podmiot składający Wniosek informacji o akceptacji Wniosku i zawarciu Umowy Produktowej na adres e-mail wskazany Bankowi przez osoby reprezentujące ten podmiot lub za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, jeżeli Wniosek był złożony w formie elektronicznej.
 8. Zawarcie Umowy Produktowej następuje w Oddziale Banku z chwilą:
 - a) podpisania przez osobę upoważnioną przez Bank Umowy Produktowej, która wcześniej została podpisana przez osoby reprezentujące podmiot składający Wniosek – jeżeli Wniosek był złożony w formie pisemnej;
 - b) otrzymania przez podmiot składający Wniosek informacji o akceptacji Wniosku i zawarciu Umowy Produktowej na adres e-mail wskazany Bankowi przez osoby reprezentujące ten podmiot lub za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, jeżeli Wniosek był złożony w formie elektronicznej.

Rozdział III. Zawieranie Umów Produktowych poza Oddziałem Zawarcie Umowy Produktowej poprzez wysłanie jej egzemplarza kurierem

§ 7

1. W przypadku wyboru procedury zawarcia Umowy Produktowej, o której mowa w § 3 ust. 3 lit. a Regulaminu, Bank informuje osobę składającą Wniosek o akceptacji Wniosku niezwłocznie, i w przypadku akceptacji Wniosku wysyła kurierem na adres podany we Wniosku dwa egzemplarze Umowy Produktowej do podpisu. Zawarcie Umowy Produktowej wymaga przeprowadzenia przez kuriera weryfikacji tożsamości osób reprezentujących podmiot składający Wniosek, a w przypadku jej pozytywnego wyniku, następuje poprzez podpisanie dwóch egzemplarzy Umowy Produktowej przez osoby reprezentujące podmiot składający Wniosek oraz podpisanie lub parafowanie wszystkich stron egzemplarza w obecności kuriera. W celu przeprowadzenia weryfikacji tożsamości, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, kurier żąda od osoby reprezentującej podmiot składający Wniosek okazania dokumentu tożsamości wskazanego we Wniosku oraz innych dokumentów, o których mowa w § 4 Regulaminu. Podmiotowi składającemu Wniosek nie wolno wprowadzać niezgodnych z Bankiem zmian w przesłanych przez Bank egzemplarzach Umowy Produktowej.
2. Umowa Produktowa jest wykonywana przez Bank od momentu poinformowania podmiotu składającego Wniosek o otrzymaniu przez Bank prawidłowo podpisanego egzemplarza Umowy Produktowej oraz wymaganych dokumentów. Bank udziela informacji na adres e-mail wskazany Bankowi przez osoby reprezentujące podmiot składający Wniosek lub za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej.

Zawarcie kolejnej Umowy Produktowej w Bankowości Elektronicznej

§ 8

1. Złożenie Wniosku w Bankowości Elektronicznej jest możliwe po uprzednim zawarciu z Bankiem Umowy o Bankowość Elektroniczną.
2. Bank niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 Dni Roboczych od złożenia Wniosku, informuje Posiadacza rachunku w Bankowości Elektronicznej

1803211032

lub za pośrednictwem wiadomości przesłanej na adres e-mail o akceptacji Wniosku i zawarciu Umowy Produktowej. Umowa Produktowa jest zawarta z chwilą otrzymania przez Posiadacza Rachunku informacji o akceptacji Wniosku i zawarciu Umowy Produktowej. Po zawarciu Umowy Produktowej Bank udostępni Posiadaczowi Rachunku w Bankowości Internetowej wzór Umowy Produktowej lub przesyła ją na adres e-mail podany podczas składania Wniosku.

3. W celu zawarcia Umowy Produktowej w Bankowości Elektronicznej (tj. w Bankowości Internetowej lub w Bankowości Telefonicznej) Użytkownik Główny w imieniu Posiadacza Rachunku składa Dyspozycję zatwierdzenia tej Umowy Produktowej wraz ze złożeniem Wniosku.
4. Użytkownik Dodatkowy może zawrzeć w imieniu Posiadacza Rachunku jedynie Umowę o Rachunek Lokaty Terminowej.
5. Zawarcie Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej następuje poprzez złożenie Dyspozycji otwarcia lokaty i jej opłacenie

Rozdział IV. Karta Wzorów Podpisów

§ 9

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 się 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.

Rozdział V. Pełnomocnictwa Posiadacza Rachunku

§ 10

1. Posiadacz Rachunku może zawrzeć Umowę Produktową przez pełnomocnika.
2. Posiadacz Rachunku może udzielić pełnomocnictwa do składania w imieniu Posiadacza Rachunku oświadczeń, w tym Dyspozycji, w zakresie wyznaczonym przez treść pełnomocnictwa.
3. Pełnomocnik upoważniony przez Posiadacza Rachunku do składania w jego imieniu oświadczeń, w tym Dyspozycji w związku z wykonywaniem Umowy Produktowej, nie będzie posiadał dostępu do Bankowości Elektronicznej.
4. Bank może zażądać, aby pełnomocnictwo udzielone przez Posiadacza Rachunku poza Rzeczpospolitą Polską zostało zalegalizowane lub opatrzone klauzulą apostille przez właściwy organ administracji, chyba że dokument ten zgodnie z przepisami prawa polskiego, unijnego lub międzynarodowego nie podlega legalizacji lub opatrzeniu klauzulą apostille na potrzeby obrotu urzędowego w Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Bank żąda, aby pełnomocnictwo sporządzone w języku obcym zostało przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego na koszt Posiadacza Rachunku.
6. Bank i Posiadacz Rachunku lub osoba składająca Wniosek mogą uzgodnić inny sposób udzielania, odwoływania lub zmiany zakresu pełnomocnictwa niż wskazany w postanowieniach Regulaminu.

7. Bank jest uprawniony do odmowy dokonania czynności prawnej z pełnomocnikiem Posiadacza Rachunku. Ustanowiony przez Posiadacza Rachunku pełnomocnik może składać Dyspozycje wyłącznie w Oddziale.

§ 11

1. Pełnomocnictwo powinno zostać udzielone na formularzu ustalonym przez Bank. Bank może zaakceptować również pełnomocnictwo udzielone w innym dokumencie, jeżeli:
 - a) jego forma i zakres spełniają wymogi określone w przepisach prawa i Regulaminie,
 - b) w pełnomocnictwie został określony jego zakres,
 - c) Bank uzna prawidłowość umocowania pełnomocnika do składania w imieniu Posiadacza Rachunku oświadczeń w zakresie Umowy Produktowej, w szczególności w świetle przepisów prawa, Regulaminu oraz wewnętrznych regulacji Posiadacza Rachunku, w tym umowy lub statutu spółki,
 - d) pełnomocnictwo zawiera:
 - i. imię i nazwisko pełnomocnika, jego adres zamieszkania, numer PESEL (o ile pełnomocnik posiada taki numer), rodzaj, serię i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość pełnomocnika (dowód osobisty wydany w Kraju, karta pobytu wydana w Kraju lub paszport) – w wypadku udzielania pełnomocnictwa osobie fizycznej,
 - ii. nazwę (firmę), siedzibę i adres, nazwę i numer rejestru, do którego została wpisana osoba prawna (jeśli wpis został dokonany) – w wypadku udzielania pełnomocnictwa osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, a posiadającej zdolność prawną.
2. Pełnomocnictwo powinno być udzielone przez Posiadacza Rachunku w formie:
 - a) pisemnego oświadczenia złożonego osobiście w obecności osoby upoważnionej przez Bank, poświadczającej autentyczność podpisu Posiadacza Rachunku,
 - b) pisemnego oświadczenia z potwierdzoną notarialnie lub konsularnie autentycznością podpisu osób reprezentujących Posiadacza Rachunku udzielającego pełnomocnictwa,
 - c) aktu notarialnego.
3. Pełnomocnictwo może być udzielone bez obecności pełnomocnika, przy czym pełnomocnik będzie mógł korzystać z takiego pełnomocnictwa po przekazaniu do Banku wzoru podpisu pełnomocnika, złożonego na Karcie Wzorów Podpisów w obecności notariusza lub osoby upoważnionej przez Bank, oraz złożeniu oświadczeń wymaganych przez przepisy ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
4. Bank może ustalić inny niż określony w ust. 1–3 sposób udzielania pełnomocnictwa.
5. Bank po otrzymaniu dokumentu pełnomocnictwa ocenia, czy przekazane dokumenty są wystarczające, a w razie stwierdzenia wątpliwości co do treści lub zakresu pełnomocnictwa albo braku istotnych danych lub złożenia niekompletnych dokumentów może, wskazując stwierdzone wątpliwości lub braki, wezwać Posiadacza Rachunku lub pełnomocnika do ich wyjaśnienia lub uzupełnienia, a do czasu ich wyjaśnienia lub uzupełnienia może nie zaakceptować udzielonego przez Posiadacza Rachunku pełnomocnictwa w całości lub w części.

§ 12

1. Posiadacz Rachunku może udzielić pełnomocnictwa do składania w jego imieniu oświadczeń w zakresie Umowy Produktowej jako:
 - a) pełnomocnictwo rodzajowe, na którego podstawie pełnomocnik jest umocowany do wykonywania wszelkich czynności w zakresie Umowy Produktowej lub Umów Produktowych, w takim samym zakresie jak Posiadacz Rachunku, w tym także złożenia Dyspozycji zamknięcia Rachunku. Pełnomocnik nie jest upoważniony do udzielania dalszych pełnomocnictw,
 - b) pełnomocnictwo szczególne, w którym Posiadacz Rachunku określa zakres pełnomocnictwa i umocowuje pełnomocnika tylko do wskazanych w pełnomocnictwie czynności w zakresie Umowy Produktowej lub Umów Produktowych.
2. Dyspozycje, wnioski i oświadczenia pełnomocnika składane do Banku powinny zawierać dane wymagane do złożenia Dyspozycji, wniosków i oświadczeń Posiadacza Rachunku, a ponadto co najmniej imię i nazwisko (nazwę) pełnomocnika. Bank w celu realizacji Dyspozycji, wniosku lub przyjęcia

1803211032

oświadczenia od pełnomocnika może zażądać od pełnomocnika uzupełnienia Dyspozycji, wniosku lub oświadczenia o dodatkowe informacje dotyczące pełnomocnika (w szczególności numer PESEL lub inne dane identyfikujące pełnomocnika) albo okazania przez pełnomocnika osobie upoważnionej przez Bank dokumentu tożsamości (dowodu osobistego, karty pobytu lub paszportu) potwierdzającego tożsamość pełnomocnika lub aktualnego odpisu z odpowiedniego rejestru, do którego jest wpisany pełnomocnik.

§ 13

- Pełnomocnictwo, o którym mowa w § 10–12 Regulaminu, może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
- Zmiana zakresu pełnomocnictwa polega na odwołaniu dotychczasowego pełnomocnictwa i złożeniu nowego.
- Odwołanie pełnomocnictwa jest dokonywane w formie pisemnej.
- Odwołanie pełnomocnictwa skutkuje jego odwołaniem w całości, chyba że z treści oświadczenia o odwołaniu pełnomocnictwa wynika inaczej.
- Odwołanie pełnomocnictwa jest skuteczne z chwilą złożenia w Oddziale Banku pisemnego zawiadomienia o odwołaniu pełnomocnictwa. Bank może określić inny moment skutecznego odwołania pełnomocnictwa.
- Pełnomocnictwo udzielone do Rachunku wspólnego może być odwołane przez każdego z Posiadaczy Rachunku wspólnego.
- Udzielone pełnomocnictwo wygasa:
 - wskutek jego odwołania lub upływu terminu, na jaki zostało udzielone,
 - z chwilą rozwiązania Posiadacza Rachunku lub pełnomocnika, będących osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej.
- Bank nie ponosi odpowiedzialności za Dyspozycje lub zlecenia złożone przez pełnomocnika, którego pełnomocnictwo wygasło z chwilą rozwiązania Posiadacza Rachunku, zrealizowane przed otrzymaniem pisemnej informacji o rozwiązaniu Posiadacza Rachunku, potwierdzonej przez odpowiedni sąd lub urząd.
- Bank zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia odwołania pełnomocnictwa w razie powzięcia uzasadnionych wątpliwości co do jego prawdziwości lub autentyczności.
- Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Banku o każdym przypadku odwołania bądź wygaśnięcia pełnomocnictwa. Bank jest zobowiązany do wykonywania Dyspozycji lub zleceń złożonych przez pełnomocnika do czasu otrzymania informacji o wygaśnięciu pełnomocnictwa. Bank nie ponosi odpowiedzialności za Dyspozycje lub zlecenia złożone przez pełnomocnika do czasu otrzymania informacji o wygaśnięciu pełnomocnictwa.

Rozdział VI. Wypowiadanie i rozwiązywanie Umowy Produktowej oraz zamykanie i likwidowanie Rachunków

§ 14

- O ile inne postanowienia Umowy Produktowej, Regulaminu lub innych uregulowań i uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku nie stanowią inaczej, Umowa Produktowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron lub na skutek ich wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia wynosi:
 - miesiąc w przypadku wypowiedzenia Umowy Produktowej przez Posiadacza Rachunku,
 - miesiąc w przypadku wypowiedzenia Umowy Produktowej przez Bank.
- Wypowiedzenie Umowy Produktowej oraz jej rozwiązanie za porozumieniem stron wymagają zachowania formy pisemnej. Strony mogą uzgodnić inną formę wypowiedzenia lub porozumienia o rozwiązaniu Umowy Produktowej.
- Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy Produktowej Posiadacz Rachunku:
 - składa osobiście w Oddziale,
 - przesyła na adres Banku.
- Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy Produktowej przesłane przez Posiadacza Rachunku na adres Banku powinno zawierać podpis zgodny z jego wzorem zamieszczonym na Karcie Wzorów Podpisów. Bank może zaakceptować oświadczenie o wypowiedzeniu Posiadacza Rachunku złożone w innej formie niż forma pisemna
- Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy Produktowej Bank przesyła na adres korespondencyjny wskazany przez Posiadacza Rachunku.

§ 15

- Bez uszczerbku dla prawa Banku do wypowiedzenia Umowy Produktowej wynikającego z innych postanowień Umowy Produktowej, Regulaminu oraz innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem i Posiadaczem Rachunku Bank jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy Produktowej w przypadku wystąpienia co najmniej jednej ważnej przyczyny, za którą w szczególności uważa się:
 - rażące naruszenie przez Posiadacza Rachunku postanowień Umowy Produktowej lub postanowień Regulaminu, a w szczególności uchylanie się przez Posiadacza Rachunku od terminowego regulowania swoich zobowiązań wobec Banku,
 - podejmowanie przez Posiadacza Rachunku działań lub czynności, które mogą mieć negatywny wpływ na funkcjonowanie Banku,
 - podanie przez Posiadacza Rachunku, podczas zawierania Umowy Produktowej lub później, danych lub informacji nieprawdziwych albo niezgodnych ze stanem faktycznym, których treść lub charakter mogłyby skłonić Bank do niezawierania danej Umowy Produktowej,
 - posłużenie się przez Posiadacza Rachunku, podczas zawierania Umowy Produktowej lub później, dokumentami sfałszowanymi, przerobionymi, podrobionymi lub poświadczającymi nieprawdę,
 - sytuację, gdy przez 6 kolejnych miesięcy na Rachunku Posiadacza Rachunku brak środków pieniężnych w wysokości wystarczającej na pokrycie zaległych i bieżących opłat za prowadzenie Rachunku za okres ich pobierania, zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji,
 - sytuację, gdy przez 6 kolejnych miesięcy saldo Rachunku wykazuje wartość zerową lub na Rachunku występuje niedopuszczalne saldo debetowe,
 - nieuiszczenie należnych Bankowi opłat i prowizji naliczonych na Rachunku przez okres co najmniej 3 kolejnych miesięcy,
 - uzyskanie przez Bank informacji uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa przez Osobę Uprawnioną, w tym przestępstwa z wykorzystaniem Rachunku lub przestępstwa na szkodę Banku,
 - rezygnację przez Bank z prowadzenia danego rodzaju Rachunku, w tym z przyczyn uniemożliwiających Bankowi wykonywanie Umowy Produktowej

1803211032

- wej zgodnie z przepisami prawa lub spowodowaną obiektywnymi względami technologicznymi,
- j) wykorzystywanie Rachunku do działalności sprzecznej z przepisami prawa, w tym w przypadku naruszenia przez Posiadacza Rachunku ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu lub uniemożliwienia Bankowi wykonywania tej ustawy,
 - k) niezarejestrowanie we właściwym rejestrze spółki kapitałowej w terminie 6 miesięcy od dnia jej zawiązania lub niedostarczenie do Banku dokumentów pozwalających ustalić numer identyfikacji podatkowej, numer REGON lub innych danych wymaganych przez Bank,
 - l) niedostarczenie na wezwanie Banku dokumentów wymaganych przez przepisy ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu niezbędnych do zastosowania przez Bank środków bezpieczeństwa finansowego lub wzmożonego bezpieczeństwa finansowego, w terminie wskazanym przez Bank w tym wezwaniu,
 - m) sytuację, gdy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa Bank jest obowiązany do wypowiedzenia lub rozwiązania danej Umowy Produktowej.
2. Bank po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy Produktowej, na podstawie której prowadzi Rachunek, zamyka i likwiduje ten Rachunek.
 3. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Rachunek Rozliczeniowy, w ciężar którego ma być wykonana transakcja płatnicza, której uzgodniony termin wykonania przypada po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy o Rachunek Rozliczeniowy, transakcja taka nie zostanie wykonana.

Część III. Dyspozycje § 16

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

- b) chwila wprowadzenia do systemu Bankowości Elektronicznej prawidłowo złożonej Dyspozycji – w przypadku Dyspozycji składanych za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej,
 - c) chwila otrzymania przez Bank od agenta rozliczeniowego informacji o Dyspozycji – w przypadku Dyspozycji składanych przy użyciu Karty.
8. Bank może żądać od Posiadacza Rachunku dodatkowych ustnych lub pisemnych wyjaśnień lub udostępnienia dokumentów w zakresie niezbędnym do wykonania Dyspozycji, w tym dokumentacji źródłowej będącej podstawą realizowanej Dyspozycji.
 9. Bank jest uprawniony do żądania dodatkowej Autoryzacji transakcji płatniczych, w szczególności Autoryzacji telefonicznej, pod wskazanym Bankowi numerem telefonu. Wezwanie do dodatkowej Autoryzacji jest równoznaczne z odmową wykonania zlecenia przez Bank do czasu wykonania dodatkowej Autoryzacji.
 10. Bank może wykonać według własnego uznania Dyspozycję złożoną drogą korespondencyjną. Dyspozycje składane korespondencyjnie powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem Posiadacza Rachunku, zgodnym ze wzorem podpisu złożonym na Karcie Wzorów Podpisów.
 11. Bank jest uprawniony w uzasadnionych przypadkach do przyjmowania Dyspozycji złożonych korespondencyjnie bez uprzedniego złożenia wzoru podpisu na Karcie Wzorów Podpisów przez osobę reprezentującą Posiadacza Rachunku.
 12. Jeżeli Bank nie wskazuje w Umowie Produktowej lub w Regulaminie terminu wykonania Dyspozycji, to Bank wykonuje tę Dyspozycję w ciągu trzech Dni Roboczych następujących po dniu jej złożenia, chyba że Bank określa w Umowie lub w Regulaminie inny termin na wykonanie danej Dyspozycji. Zdanie poprzednie nie ma zastosowania do terminów realizacji Dyspozycji związanych z realizacją transakcji płatniczych.

§ 17

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

1803211032

użyta Karta, chyba że powiadomienie jest niedopuszczalne z mocy przepisów prawa. W przypadku zlecenia płatniczego złożonego w Oddziale informacja o odmowie wykonania transakcji płatniczej jest przekazywana osobiście Osobie Uprawnionej.

- W przypadku odmowy wykonania zlecenia płatniczego i, następnie, usunięcia przez Posiadacza Rachunku przyczyn, które spowodowały odmowę, w tym dokonania dodatkowej Autoryzacji określonej w § 16 ust. 9 Regulaminu, za moment otrzymania zlecenia przez Bank uznaje się moment otrzymania poprawionego zlecenia lub dodatkowo autoryzowanego zlecenia, z zastrzeżeniem § 19 ust. 2–4 Regulaminu.

Część IV. Transakcje płatnicze

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 18

- Bank wykonuje następujące rodzaje transakcji płatniczych:
 - wpłaty gotówki i wypłaty gotówki,
 - przelewy, w tym przelewy w ramach zleceń stałych oraz przelewy w ramach zleceń płatniczych określających przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu,
 - polecenia zapłaty,
 - Operacje Kartą.
- Bank wykonuje transakcje płatnicze w walutach wskazanych w Tabeli Przelewów, postanowieniach Umowy Produktowej, Regulaminu lub w innej uzgodnionej walucie.
- Zlecenie transakcji płatniczej:
 - przelewu międzynarodowego lub
 - wykonywanej w walucie innej niż polski złoty (PLN), lub
 - z Rachunku prowadzonego w walucie innej niż polski złoty (PLN) może zostać dokonane wyłącznie w Oddziale, w Bankowości Telefonicznej oraz Bankowości Internetowej, o ile Bank udostępni taką możliwość w Bankowości Internetowej.
- 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, oraz numer BIC dostawcy odbiorcy,
 - w przypadku polecenia zapłaty – łącznie:
 - numer Rachunku Rozliczeniowego (NRB),
 - identyfikator płatności,
 - identyfikator odbiorcy.
- W przypadku podania w Bankowości Elektronicznej numeru IBAN przez wskazanie dwudziestu sześciu cyfr, z pominięciem kodu państwa, Bank uzupełnia IBAN o kod państwa właściwy dla Rzeczypospolitej Polskiej (PL).
- Posiadacz Rachunku zobowiązuje się nie dokonywać transakcji płatniczych stanowiących zapłatę za czynności zabronione przepisami prawa.

Rozdział II. Zlecenia płatnicze i wykonywanie transakcji płatniczych

§ 19

- Momentem otrzymania zlecenia płatniczego jest moment, w którym zlecenie płatnicze przekazane bezpośrednio przez Osobę Uprawnioną lub pośrednio przez odbiorcę albo za pośrednictwem odbiorcy zostało otrzymane przez Bank. Momentem otrzymania zlecenia płatniczego dla transakcji Kartą jest moment przedstawienia Bankowi transakcji płatniczej do rozliczenia.
- Zlecenia płatnicze otrzymane:
 - w dniu innym niż Dzień Roboczy,
 - w Dniu Roboczym po godzinie granicznej wskazanej w Tabeli Przelewów uważa się za otrzymane następnego Dnia Robczego.

Zlecenia płatnicze dotyczące transakcji płatniczych pomiędzy Rachunkami prowadzonymi przez Bank, których realizacja wymaga przewalutowania kwoty transakcji, przyjmowane są przez Bank wyłącznie w Dni Robocze w godzinach wskazanych w Tabeli Przelewów.
- 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 Robczego. W przypadku niezapewnienia przez Posiadacza Rachunku środków na wykonanie przelewu

w ramach zlecenia płatniczego określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu na koniec Dnia Robczego poprzedzającego uzgodniony dzień rozpoczęcia wykonywania przelewu zlecenie płatnicze uważa się za otrzymane w Dniu Roboczym, w którym Posiadacz Rachunku zapewnił środki na wykonanie przelewu.

- W przypadku zleceń stałych zlecenie płatnicze uważa się za otrzymane w każdorazowo uzgadnianym dniu rozpoczęcia wykonywania przelewu, a jeśli dzień ten nie jest Dniem Roboczym – następnego Dnia Robczego. W przypadku niezapewnienia przez Posiadacza Rachunku środków na wykonanie przelewu w ramach zlecenia stałego na koniec Dnia Robczego poprzedzającego uzgodniony dzień rozpoczęcia wykonywania przelewu zlecenie płatnicze uważa się za otrzymane w Dniu Roboczym, w którym Posiadacz Rachunku zapewnił środki na wykonanie przelewu.
- Zlecenia płatnicze przelewów Bank wykonuje poprzez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych odbiorcy nie później niż w terminach określonych w Tabeli Przelewów, liczonych od dnia otrzymania zlecenia
- Bank wykonuje transakcje płatnicze Kartą poprzez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych Akceptanta, podmiotu wypłacającego gotówkę, w tym operatora bankomatu, lub innego odbiorcy nie później niż w terminie 30 Dni Roboczych od momentu otrzymania zlecenia płatniczego.
- Bank wykonuje wypłatę gotówki z Rachunku Rozliczeniowego niezwłocznie, nie później niż w Dniu Roboczym otrzymania przez Bank zlecenia płatniczego wypłaty gotówki.
- Kwoty transakcji płatniczych otrzymywane przez Bank dla Posiadacza Rachunku na Rachunek Rozliczeniowy udostępniane są na tym Rachunku niezwłocznie po uznaniu kwotą transakcji rachunku Banku. W przypadku wpłaty gotówki w Banku na Rachunek Rozliczeniowy w walucie tego Rachunku będącej walutą EOG wpłata udostępniana jest na Rachunku niezwłocznie po otrzymaniu środków, nie później jednak niż w Dniu Roboczym otrzymania środków przez Bank, a w przypadku gdy wpłacającym jest podmiot niebędący konsumentem, nie później niż w następnym Dniu Roboczym. Pozostałe wpłaty gotówki w Banku na Rachunek Rozliczeniowy udostępniane są na tym Rachunku niezwłocznie po otrzymaniu środków przez Bank.
- Dla prawidłowego wykonania transakcji płatniczej wystarczające jest podanie unikatowego identyfikatora. Osoba składająca zlecenia płatnicze zobowiązana jest podać informacje wskazane w Regulaminie.
- Zlecenie płatnicze uznaje się za wykonane na rzecz właściwego odbiorcy, jeżeli zostało wykonane przez Bank zgodnie z unikatowym identyfikatorem wskazanym w treści zlecenia płatniczego, bez względu na inne informacje dodatkowe dostarczone przez Osobę Uprawnioną lub posiadane przez Bank lub inne podmioty uczestniczące w wykonaniu zlecenia.
- Bank jest uprawniony do udostępniania Posiadaczowi Rachunku otrzymanych kwot transakcji płatniczych pomniejszych o opłaty lub prowizje należne w związku z wykonaniem transakcji.
- Z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w Tabeli Przelewów w przypadku zleceń przez Posiadacza Rachunku transakcji płatniczych w obrocie z państwami należącymi do EOG, w tym transakcji wewnątrz krajowych, w walucie jednego z tych państw, w tym w euro (EUR) lub złotych polskich (PLN), w których waluta zlecenia płatniczego jest tożsama z walutą Rachunku Posiadacza Rachunku, z którego realizowana jest transakcja płatnicza, opłaty i prowizje z tytułu wykonania zlecenia należne Bankowi pokrywa Posiadacz Rachunku, a pozostałe opłaty i prowizje z tytułu wykonania zlecenia, w tym należne instytucjom pośredniczącym w wykonaniu zlecenia oraz dostawcy usług płatniczych odbiorcy, pokrywa odbiorca (opcja SHA). W pozostałych transakcjach płatniczych dopuszcza się dodatkowo następujące warianty:
 - wszelkie prowizje i opłaty z tytułu wykonania zlecenia, w tym należne Bankowi, instytucjom pośredniczącym w wykonaniu zlecenia oraz dostawcy usług płatniczych odbiorcy, pokrywa Posiadacz Rachunku (opcja OUR),
 - wszelkie prowizje i opłaty z tytułu wykonania zlecenia, w tym należne Bankowi, instytucjom pośredniczącym w wykonaniu zlecenia oraz dostawcy usług płatniczych odbiorcy, pokrywa odbiorca (opcja BEN), przy czym jeżeli Posiadacz Rachunku nie wskaże wyraźnie jednego z powyższych wariantów, Bank realizuje zlecenie w opcji SHA. W przypadku zlecenia przez Posiadacza Rachunku transakcji płatniczej lub otrzymania dla Posiadacza Rachunku transakcji płatniczej z opcją OUR lub BEN niezgodnie z postanowieniami Regulaminu lub przepisów o usługach płatniczych Bank jest uprawniony do zmiany opcji na SHA.

1803211032

Rozdział III. Odwołanie zlecenia

§ 20

- Z zastrzeżeniem odrębnych postanowień Umowy Produktowej, Regulaminu oraz innych uregulowań i uzgodnień obowiązujących między Bankiem a Posiadaczem Rachunku, zlecenie płatnicze nie może być odwołane.
- Osoba Uprawniona może odwołać zlecenie płatnicze określające przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu, jeśli Bank otrzyma odwołanie do końca Dnia Roboczego poprzedzającego uzgodnioną datę rozpoczęcia wykonywania przelewu.
- Osoba Uprawniona może odwołać zlecenie stałe na wykonanie przelewu, jeśli Bank otrzyma odwołanie do końca Dnia Roboczego poprzedzającego uzgodnioną datę rozpoczęcia wykonywania przelewu w ramach zlecenia stałego.
- Ustanowienie lub zmiana zlecenia płatniczego określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu powinny być dokonane do końca Dnia Roboczego poprzedzającego uzgodnioną datę rozpoczęcia wykonywania przelewu. W przypadku ustanowienia lub zmiany zlecenia płatniczego określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu po terminach określonych w zdaniu poprzednim Bank jest uprawniony do odmowy wykonania zlecenia lub do nieuwzględnienia zmiany takiego zlecenia.
- Ustanowienie lub zmiana zlecenia stałego powinny być dokonane do końca Dnia Roboczego poprzedzającego najwcześniejszą uzgodnioną datę rozpoczęcia wykonywania przelewu. W przypadku ustanowienia lub zmiany zlecenia stałego po terminie określonym w zdaniu poprzednim Bank jest uprawniony do uwzględnienia ustanowienia lub zmiany zlecenia stałego od następnego terminu rozpoczęcia wykonywania przelewu.
- W przypadku transakcji płatniczych inicjowanych przez odbiorcę lub za jego pośrednictwem, w tym transakcji Kartą, Osoba Uprawniona nie może odwołać zlecenia płatniczego na wykonanie transakcji płatniczej po przekazaniu zlecenia płatniczego odbiorcy lub po udzieleniu odbiorcy zgody na wykonanie transakcji. Odwołanie zlecenia płatniczego w ramach polecenia zapłaty jest skuteczne, jeśli Bank otrzyma odwołanie zlecenia do końca Dnia Roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień obciążenia Rachunku Bankowego.
- Odwołanie zlecenia płatniczego jest możliwe wyłącznie poprzez złożenie stosownej Dyspozycji w Oddziale lub za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną. Odwołanie zlecenia stałego oraz zlecenia płatniczego określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu jest możliwe wyłącznie poprzez złożenie stosownej Dyspozycji w Oddziale lub za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną. Wycofanie zgody na obciążanie Rachunku Rozliczeniowego kwotami polecenia zapłaty jest możliwe wyłącznie poprzez złożenie stosownej Dyspozycji w Oddziale lub za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej, o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną.
- Po terminach określonych w ust. 1–6 powyżej odwołanie zlecenia płatniczego na wykonanie transakcji płatniczej jest skuteczne wyłącznie, jeśli nastąpi w drodze uzgodnienia między Bankiem a Osobą Uprawnioną. W przypadku transakcji płatniczych inicjowanych przez odbiorcę lub za jego pośrednictwem odwołanie zlecenia płatniczego na wykonanie transakcji płatniczej po terminach określonych w ust. 6 wymaga dodatkowo zgody odbiorcy.
- Warunkiem dokonania wpłaty gotówki na Rachunek w Oddziale jest złożenie przez osobę dokonującą wpłaty poprawnego zlecenia płatniczego wraz z dokumentem potwierdzającym dane identyfikujące osobę składającą zlecenie. Zlecenie płatnicze, o którym mowa powyżej, powinno zawierać:
 - unikatowy identyfikator,
 - dane identyfikujące Posiadacza Rachunku, nazwę oraz adres siedziby Posiadacza Rachunku,
 - dane identyfikujące osobę składającą zlecenie,
 - kwotę i walutę wpłaty,
 - tytuł wpłaty.
- Za datę dokonania wpłaty w sposób, o którym mowa w ust. 1 lit. a, uważa się datę wpływu środków na Rachunek.
- Wpłata gotówki na Rachunek Rozliczeniowy w sposób, o którym mowa w ust. 1 lit. b powyżej, następuje przy użyciu Karty aktywnej lub nieaktywnej wydanej do tego rachunku oraz może być dokonywana tylko w banknotach. Wpłata gotówki jest dokonywana w walucie PLN (złoty polski) oraz zgodnie z instrukcjami danego urzędnika. Identyfikacja Posiadacza Rachunku oraz numeru Rachunku Rozliczeniowego następuje przy użyciu Karty.
- W zakresie wpłaty gotówki, o której mowa w ust. 1 lit. b powyżej, bankomat lub wpłatomat dokonuje sprawdzenia autentyczności banknotów oraz zwraca banknoty zagraniczne, wycofane z obiegu lub zniszczone. Z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej, weryfikacja wpłaty oraz uznanie Rachunku Rozliczeniowego wpłaconą kwotą następują niezwłocznie po otrzymaniu informacji o dokonaniu transakcji płatniczej od operatora wpłatomatu lub bankomatu, nie później niż tego samego dnia, z wyłączeniem wpłat we wpłatomatach lub bankomatatach dokonanych po godzinie 23.00, które księgowane są na Rachunku Rozliczeniowym w kolejnym dniu.
- W przypadku uzasadnionego podejrzenia w zakresie autentyczności wpłaconych środków lub wątpliwości co do ich pochodzenia, z uwagi na realizację przez Bank obowiązków wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, Bank uprawniony jest do odmowy zaksięgowania wpłaty gotówkowej. Bank może obciążyć Rachunek Rozliczeniowy kwotą wpłaconych i zaksięgowanych na rachunku środków oraz dokonać zmiany zapisu księgowego, jeśli okaże się, że wpłacone banknoty zostały sfalszowane lub posiadają właściwości uniemożliwiające posługiwanie się nimi w obrocie gospodarczym bądź zachodzi uzasadnione podejrzenie co do ich autentyczności.
- W razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 8 powyżej, Bank uprawniony jest do zablokowania Posiadaczowi Rachunku możliwości dokonywania wpłat na Rachunek.
- W przypadku wpłat gotówkowych w walucie innej aniżeli waluta Rachunku, na który dokonywana jest wpłata, Bank stosuje kursy walut oraz dokonuje przewalutowania, na zasadach określonych w § 66 Regulaminu.

Wpłaty zamknięte w Mobilnym Wpłatomacie

§ 22

- Wpłata zamknięta w gotówce może być dokonana w Mobilnym Wpłatomacie wyłącznie przez Użytkownika Karty, na Rachunek Rozliczeniowy prowadzony przez Bank w złotych polskich (PLN) lub innych walutach, jeżeli Bank udostępni taką funkcję w Mobilnych Wpłatomatach.
- Wpłata zamknięta w gotówce może być dokonana wyłącznie w banknotach w złotych polskich (PLN) oraz – jeżeli Bank wprowadzi taką funkcję – w innych walutach. Bank może udostępnić również możliwość wpłat zamkniętych w gotówce w bilonie. W ramach danej wpłaty zamkniętej w gotówce może być wpłacana gotówka wyłącznie w jednej walucie.
- Wpłata zamknięta w gotówce może być dokonana wyłącznie w bezpiecznej kopercie zawierającej kod alfanumeryczny, przekazanej Posiadaczowi Rachunku przez Bank. Bezpieczne koperty powinny być zamknięte przez Użytkownika Karty w sposób uniemożliwiający ich otwarcie bez uszkodzenia bezpiecznej koperty. Do każdej wpłaty zamkniętej w gotówce Użytkownik Karty powinien załączyć bankowy dowód wpłaty zawierający imię i nazwisko Użytkownika Karty, numer Rachunku Rozliczeniowego, na który dokonywana jest wpłata, kwotę wpłaty wyrażoną cyfrowo i słownie, walutę wpłaty, nominały wpłaconych banknotów i bilonu oraz ilość wpłaconych banknotów lub bilonu w danym nominale, podpis Użytkownika Karty i datę wpłaty. Bankowy dowód wpłaty powinien być umieszczony w bezpiecznej kopercie, która zawiera wpłacone środki.

Rozdział IV. Postanowienia szczegółowe

Wpłata gotówki

§ 21

- Wpłata gotówki może być dokonana:
 - w Oddziale, który prowadzi obsługę kasową; lista Oddziałów, które prowadzą obsługę kasową, dostępna jest na Stronie Internetowej,
 - w bankomatatach lub wpłatomatach wskazanych przez Bank i wyposażonych w moduł umożliwiający dokonywanie wpłat; lista urzędzeń, o których mowa w zdaniu poprzednim, oraz ich lokalizacja dostępne są na Stronie Internetowej, w Oddziałach oraz poprzez Bankowość Telefoniczną.
- Wpłata gotówki może być dokonana tylko na Rachunki prowadzone przez Bank.
- Wpłata gotówki może być dokonana jedynie w złotych polskich (PLN). Bank może jednak umożliwić również dokonanie wpłaty w euro (EUR). Jeżeli Bank umożliwi wpłatę w euro (EUR) to taka wpłata będzie możliwa wyłącznie w Oddział wskazanych na Stronie Internetowej i w banknotach.

1803211032

4. Bezpieczne koperty Bank przekazuje Posiadaczowi Rachunku w Oddziale lub przesyłając je na adres korespondencyjny Posiadacza Rachunku, po otrzymaniu zamówienia Posiadacza Rachunku przesłanego na adres wrzutnia@ideabank.pl, w którym Posiadacz Rachunku jest zobowiązany wskazać swoją nazwę, adres korespondencyjny, numer Rachunku Rozliczeniowego oraz liczbę zamawianych bezpiecznych kopert, nie większą jednak niż sto. Bank może odmówić przekazania Posiadaczowi Rachunku więcej niż pięćset bezpiecznych kopert rocznie.
5. Przed dokonaniem wpłaty zamkniętej w gotówce Użytkownik Karty powinien złożyć deklarację określającą całkowitą kwotę wpłaty oraz liczbę, walutę i nominał wpłacanych banknotów i bilonu, jeżeli Bank udostępni również możliwość wpłat zamkniętych w gotówce w bilonie. Deklaracja, o której mowa w zdaniu poprzednim może być złożona za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej, w specjalnej aplikacji udostępnionej przez Bank w celu zamawiania Mobilnego Wpłatomatu lub za pośrednictwem Mobilnego Wpłatomatu.
6. Bank ma prawo odmówić przyjęcia wpłaty o ile nie zostaną spełnione warunki wskazane w ustępie 3 lub 5 niniejszego paragrafu.
7. Wpłata zamknięta w gotówce na Rachunek Rozliczeniowy następuje przy użyciu Karty aktywnej lub nieaktywnej wydanej do tego rachunku. Wpłata zamknięta w gotówce jest dokonywana zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na Mobilnym Wpłatomacie. Identyfikacja Użytkownika Karty oraz numeru Rachunku Rozliczeniowego następuje przy użyciu Karty.
8. Gotówka wpłacana w ramach wpłaty zamkniętej w gotówce powinna być uporządkowana (wszystkie banknoty ułożone stroną przednią do góry) i poseregowana według nominałów. W razie wpłaty bilonu w bezpiecznej kopercie mogą znajdować się wyłącznie monety o takim samym nominale. W jednej bezpiecznej kopercie można wpłacić jedynie 100 sztuk monet. Bilon nie może być wpłacany w tej samej bezpiecznej kopercie, w której są wpłacane banknoty.
9. Bank przelicza bez obecności Użytkownika Karty środki otrzymane w ramach wpłaty zamkniętej w gotówce.
10. W przypadku stwierdzenia we wpłacie zamkniętej w gotówce jakichkolwiek różnic pomiędzy kwotą wskazaną w bankowym dowodzie wpłaty, o którym mowa w ust. 3 powyżej lub w deklaracji, o której mowa w ust. 5 powyżej, a rzeczywistą kwotą wpłaty, w tym w razie zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 11 lub 12 poniżej, Bank uznaje Rachunek Rozliczeniowy rzeczywistą kwotą wpłaty. O zaistnieniu różnicy Bank informuje Posiadacza Rachunku w wiadomości przesłanej za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, w specjalnej aplikacji udostępnionej przez Bank w celu zamawiania Mobilnego Wpłatomatu lub w wiadomości przesłanej na adres elektroniczny Posiadacza Rachunku.
11. W ramach wpłat zamkniętych w gotówce Bank dokonuje sprawdzenia autentyczności banknotów oraz zwraca banknoty w walucie innej niż zadeklarowana lub akceptowana przez Bank, wycofane z obiegu lub zniszczone. Zwrot następuje w Oddziale wskazanym przez Bank. Z zastrzeżeniem ust. 12 poniżej, weryfikacja wpłaty oraz uznanie Rachunku Rozliczeniowego wpłaconą kwotą następują niezwłocznie po otrzymaniu wpłaty, nie później niż tego samego dnia lub w najbliższym Dniu Roboczym, jeśli wpłata nie została wykonana w Dniu Roboczym, z wyłączeniem wpłat, dokonanych po godzinie 12.00, które księgowane są na Rachunku Rozliczeniowym w kolejnym Dniu Roboczym.
12. W przypadku uzasadnionego podejrzenia w zakresie autentyczności wpłacanych środków, Bank uprawniony jest do odmowy zaksięgowania wpłaty zamkniętej w gotówce w całości lub w części. Bank może obciążyć Rachunek Rozliczeniowy kwotą wpłaconych i zaksięgowanych na rachunku środków oraz dokonać zmiany zapisu księgowego, jeśli okaże się, że wpłacone banknoty zostały sfalszowane lub zostały wycofane z obiegu lub są zniszczone bądź zachodzi uzasadnione podejrzenie co do ich autentyczności.
13. W razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 11 lub 12 powyżej lub stwierdzenia różnicy, o której mowa w ust. 10 powyżej, Bank uprawniony jest do zablokowania Użytkownikowi Karty możliwości dokonywania wpłat zamkniętych w gotówce.
14. Bank może udostępnić wpłaty zamknięte w gotówce wyłącznie w niektórych Mobilnych Wpłatomatach.
15. Sposób zamawiania oraz korzystania z Mobilnego Wpłatomatu określa „Regulamin korzystania z usługi Mobilnego Wpłatomatu”.
16. Jednorazowa wpłata zamknięta w gotówce nie może być większa niż

400 000 złotych polskich (PLN) a w przypadku wpłaty zamkniętej w gotówce w innej walucie niż złoty polski (PLN), kwoty odpowiadającej 400 000 złotych polskich (PLN) według kursu kupna tej waluty określonego w Tabeli Kursów Walut w momencie dokonywania wpłaty.

17. W przypadku wpłat zamkniętych w gotówce w walucie innej aniżeli waluta Rachunku, na który dokonywana jest wpłata, Bank stosuje kursy walut oraz dokonuje przewalutowania na zasadach określonych w § 66 Regulaminu.

Wypłata gotówki § 23

1. Wypłata gotówki może być dokonana w Oddziale, który prowadzi obsługę kasową. Lista Oddziałów, które prowadzą obsługę kasową, dostępna jest na Stronie Internetowej.
2. Wypłaty gotówki mogą być zlecane wyłącznie w złotych polskich (PLN). Warunkiem dokonania wypłaty w Oddziale jest złożenie przez osobę dokonującą wypłaty poprawnego zlecenia płatniczego wraz z przedłożeniem dokumentu tożsamości potwierdzającego dane identyfikujące osobę składającą zlecenie.
3. Posiadacz Rachunku, wypłacając gotówkę, zobowiązany jest podać:
 - a) unikatowy identyfikator rachunku, z którego ma być dokonana wypłata gotówkowa,
 - b) dane identyfikujące Posiadacza Rachunku, tj. nazwę oraz adres siedziby Posiadacza Rachunku,
 - c) kwotę i walutę wypłaty,
 - d) tytuł wypłaty.
4. Wypłata gotówki w kwocie powyżej 20 000,00 złotych polskich (PLN) wymaga awizowania. W przypadku awizowania do godziny 12 Dnia Roboczego gotówka udostępniana jest do wypłaty w Oddziale wskazanym przy awizowaniu w drugim Dniu Roboczym po Dniu Roboczym, w którym nastąpiło awizowanie. W przypadku awizowania po godzinie 12 Dnia Roboczego gotówka udostępniana jest do wypłaty w Oddziale wskazanym przy awizowaniu w trzecim Dniu Roboczym po Dniu Roboczym, w którym nastąpiło awizowanie.
5. Bank może umożliwić wypłatę gotówki w euro (EUR). Jeżeli Bank umożliwi wypłatę w euro (EUR) to taka wypłata będzie możliwa wyłącznie w Oddziale wskazanych na Stronie Internetowej, w banknotach dostępnych w tym Oddziale i na warunkach wskazanych w dalszej części niniejszego ustępu. Wypłata gotówki w kwocie powyżej 1 000,00 euro (EUR) dziennie wymaga awizowania. W przypadku awizowania do godziny 10.00 w danym Dniu Roboczym, gotówka w kwocie do 10 000,00 euro (EUR) udostępniana jest do wypłaty w Oddziale wskazanym przy awizowaniu po godzinie 14.00 w następnym Dniu Roboczym po Dniu Roboczym, w którym nastąpiło awizowanie. W przypadku awizowania po godzinie 10.00 w danym Dniu Roboczym, gotówka w kwocie do 10 000,00 euro (EUR) udostępniana jest do wypłaty w Oddziale wskazanym przy awizowaniu po godzinie 14.00 w 2. Dniu Roboczym po Dniu Roboczym, w którym nastąpiło awizowanie. W przypadku awizowania do godziny 10.00 w danym Dniu Roboczym, gotówka w kwocie przewyższającej 10 000,00 euro (EUR) udostępniana jest do wypłaty w Oddziale wskazanym przy awizowaniu po godzinie 14.00 w 2. Dniu Roboczym po Dniu Roboczym, w którym nastąpiło awizowanie. W przypadku awizowania po godzinie 10.00 w danym Dniu Roboczym, gotówka w kwocie przewyższającej 10 000,00 euro (EUR) udostępniana jest do wypłaty w Oddziale wskazanym przy awizowaniu po godzinie 14.00 w 3. Dniu Roboczym po Dniu Roboczym, w którym nastąpiło awizowanie. Wypłata gotówki kwocie do 1 000 euro (EUR) w razie braku awizowania realizowana jest w banknotach o nominale 50 euro (EUR), w kwotach będących wielokrotnością 50 euro (EUR).
6. W wypadku nieodebrania awizowanej wypłaty Bank pobiera prowizję w wysokości określonej w Tabeli Opłat i Prowizji.
7. W przypadku wpłat gotówkowych w walucie innej niż waluta Rachunku, z którego dokonywana jest wypłata, Bank stosuje kursy walut oraz dokonuje przewalutowania, na zasadach określonych w § 66 Regulaminu.

Przelew § 24

1. Polecenie przelewu stanowi udzieloną dostawcy usług płatniczych dyspozycję płatnika dotyczącą obciążenia jego rachunku określoną kwotą i uznania tą kwotą rachunku odbiorcy.
2. Osoba Uprawniona, zlecając przelew, zobowiązana jest podać:

1803211032

- a) unikatowy identyfikator,
 - b) dane identyfikujące odbiorcę, tj. imię i nazwisko / nazwę oraz adres zamieszkania/siedziby odbiorcy,
 - c) kwotę i walutę przelewu,
 - d) tytuł przelewu.
3. W przypadku zlecenia określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu Osoba Uprawniona jest zobowiązana wskazać przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu oraz zapewnić na Rachunku Rozliczeniowym środki pieniężne wystarczające na wykonanie przelewu na koniec Dnia Roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień rozpoczęcia wykonywania przelewu lub w ciągu kolejnych 4 Dni Roboczych przypadających po tym Dniu Roboczym.
 4. Bank rozpocznie wykonywanie przelewu w ramach zlecenia płatniczego określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu w dniu, w którym zgodnie z postanowieniami § 19 ust. 3 Regulaminu nastąpił moment otrzymania zlecenia płatniczego przez Bank.
 5. Jeśli Posiadacz Rachunku nie zapewni środków na wykonanie przelewu w ramach zlecenia płatniczego określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu w terminie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, Bank jest uprawniony do odmowy wykonania przelewu.

Przelew do organów podatkowych § 25

1. Osoba Uprawniona, zlecając przelew należności z tytułu danin publicznych do organu podatkowego, zobowiązana jest podać:
 - a) unikatowy identyfikator,
 - b) dane płatnika, w tym identyfikator uzupełniający,
 - c) symbol formularza,
 - d) identyfikator uzupełniający,
 - e) okres oraz rok,
 - f) kwotę przelewu.
2. Bank nie realizuje przelewów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, w formie zlecenia stałego.
3. Bank wykonuje przelewy należności z tytułu danin publicznych do organu podatkowego jedynie w złotych polskich (PLN) oraz jedynie z Rachunków prowadzonych w złotych polskich (PLN).

Zlecenie stałe § 26

1. Zlecenie stałe jest usługą płatniczą polegającą na wykonywaniu przez Bank przelewów na stałą kwotę w określonych przez płatnika odstępach czasu (cyklach płatności).
2. Bank realizuje przelewy w ramach zlecenia stałego wyłącznie w złotych polskich (PLN) z Rachunku Rozliczeniowego prowadzonego w złotych polskich (PLN).
3. Osoba Uprawniona, ustanawiając zlecenie stałe, zobowiązana jest podać:
 - a) unikatowy identyfikator,
 - b) dane identyfikujące odbiorcę, tj. imię i nazwisko / nazwę oraz adres zamieszkania/siedziby odbiorcy,
 - c) kwotę i walutę przelewu,
 - d) tytuł przelewu,
 - e) częstotliwość lub terminy wykonywania przelewów w ramach zlecenia stałego.
4. Autoryzacja zlecenia płatniczego ustanawiającego zlecenie stałe jest równoznaczna z autoryzacją wszystkich przelewów wykonywanych w ramach zlecenia stałego.
5. W przypadku zlecenia stałego Posiadacz Rachunku jest zobowiązany zapewnić na Rachunku Rozliczeniowym środki pieniężne wystarczające na wykonanie przelewu na koniec Dnia Roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień rozpoczęcia wykonywania przelewu lub w ciągu kolejnych 4 Dni Roboczych przypadających po tym Dniu Roboczym.
6. Bank rozpocznie wykonywanie przelewu w ramach zlecenia stałego w dniu, w którym zgodnie z postanowieniami § 19 ust. 4 Regulaminu, nastąpił moment otrzymania zlecenia płatniczego przez Bank.
7. Jeśli Posiadacz Rachunku nie zapewni środków na wykonanie przelewu w ramach zlecenia stałego w terminie, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, Bank jest uprawniony do odmowy wykonania przelewu.

Polecenie zapłaty § 27

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

Część V. Rachunek Pomocniczy § 28

1. Posiadacz Rachunku będący stroną Umowy o Rachunek Rozliczeniowy jest uprawniony do złożenia Dyspozycji otwarcia Rachunku Pomocniczego do tego Rachunku Rozliczeniowego. Dyspozycję, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, Posiadacz Rachunku może złożyć w Bankowości Internetowej, w Bankowości Telefonicznej lub w Oddziale.
2. Rachunek Pomocniczy nie może być otwarty do innego Rachunku Pomocniczego ani do Rachunku Rozliczeniowego, do którego otwarcie Rachunku Pomocniczego zostało wykluczone zgodnie z postanowieniami Umowy Produktowej, Regulaminu lub innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem i Posiadaczem Rachunku.
3. Rachunek Pomocniczy jest prowadzony w walucie Rachunku Rozliczeniowego, do którego został otwarty, chyba że postanowienia Umowy Produktowej, Regulaminu lub innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem i Posiadaczem Rachunku stanowią inaczej.
4. Do Rachunku Pomocniczego Bank nie wydaje Karty.

1803211032

5. Dyspozycja zamknięcia Rachunku Pomocniczego może zostać złożona w Bankowości Telefonicznej lub w Oddziale. Bank może udostępnić również możliwość złożenia takiej Dyspozycji w Bankowości Internetowej. Rachunek pomocniczy jest zamykany niezwłocznie po otrzymaniu Dyspozycji zamknięcia.
6. Z chwilą ustania lub rozwiązania Umowy o Rachunek Rozliczeniowy Bank zamyka wszystkie Rachunki Pomocnicze otwarte do tego Rachunku Rozliczeniowego.

Część VI. Lokaty

Rozdział I. Rachunek Lokaty Terminowej

§ 29

1. Rachunek Lokaty Terminowej otwierany jest na podstawie Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej.
2. Rachunek Lokaty Terminowej służy do przechowywania środków pieniężnych Posiadacza Rachunku przez czas określony (Okres Umowny).
3. Otwarcie lokaty następuje po zawarciu Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej, w dniu zaksięgowania wpłaty na Rachunku Lokaty Terminowej, tj. najpóźniej następnego Dnia Roboczego po dniu, w którym środki pieniężne wpłynęły do Banku, chyba że z treści Wniosku o zawarcie Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej regulaminu właściwego dla danego Rachunku Lokaty Terminowej lub Tabeli Oprocentowania wynika termin późniejszy.
4. Kanały, za pośrednictwem których możliwe jest złożenie Wniosku o zawarcie Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej, oraz terminy, w których możliwe jest złożenie tego Wniosku, określone są w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej, regulaminie właściwym dla danego Rachunku Lokaty lub Tabeli Oprocentowania.
5. Rachunek Lokaty Terminowej otwierany jest pod warunkiem dokonania wpłaty kwoty lokaty na wskazany przez Bank numer Rachunku Lokaty Terminowej w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia złożenia Wniosku, chyba że w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej, regulaminie właściwym dla danego Rachunku Lokaty lub Tabeli Oprocentowania wskazany jest inny termin ważności Wniosku o zawarcie Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej. Wpłaty na Rachunek Lokaty Terminowej mogą być dokonane w formie bezgotówkowej lub gotówkowej. Bank może wymagać, aby wpłaty na Rachunek Lokaty Terminowej były dokonywane wyłącznie w formie bezgotówkowej z Rachunku Rozliczeniowego.
6. Osoba Uprawniona ma prawo złożyć Dyspozycję wypłaty środków z Rachunku Lokaty Terminowej przed upływem Okresu Umownego, co oznacza wypowiedzenie Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej ze skutkiem natychmiastowym (Zerwanie lokaty). W przypadku Zerwania lokaty Bank nie wypłaca naliczonego oprocentowania, chyba że regulamin właściwy dla danego Rachunku Lokaty Terminowej lub Tabela Oprocentowania stanowi inaczej.
7. Rachunek Lokaty Terminowej może mieć charakter:
 - a) nieodnawialny, co oznacza, że środki pieniężne są deponowane na jeden Okres Umowny wskazany w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej, regulaminie właściwym dla danego Rachunku Lokaty Terminowej lub Tabeli Oprocentowania,
 - b) odnawialny z kapitalizacją, co oznacza, że po upływie Okresu Umownego lokata wraz ze skapitalizowanymi odsetkami jest automatycznie odnawiana na kolejny Okres Umowny określony w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej, w regulaminie właściwym dla danego Rachunku Lokaty Terminowej lub Tabeli Oprocentowania,
 - c) odnawialny bez kapitalizacji, co oznacza, że po upływie Okresu Umownego lokata jest automatycznie odnawiana na Okres Umowny określony w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej, w regulaminie właściwym dla danego Rachunku Lokaty Terminowej lub w Tabeli Oprocentowania, a należne odsetki są automatycznie deponowane na Rachunku Rozliczeniowym, chyba że Dyspozycja Osoby Uprawnionej stanowi inaczej.
8. Po zakończeniu Okresu Umownego albo wypowiedzeniu Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej (Zerwanie lokaty) Bank przekazuje środki pieniężne wraz z odsetkami, jeżeli są należne na Rachunek Rozliczeniowy Posiadacza Rachunku, pierwszego Dnia Roboczego po upływie Okresu Umownego lub po dniu Zerwania lokaty, chyba że z Tabeli Oprocentowania lub regulaminu danej lokaty wynika inny termin. W przypadku, gdy Bank nie prowadzi dla Posiadacza Rachunku Rachunku Rozliczeniowego, Bank przekazuje środki wskazane w zdaniu poprzednim na rachunek wskazany przez Posiadacza Rachunku w Dyspozycji zerwania lokaty, we Wniosku o zawarcie Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej lub w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej, pierwszego Dnia Roboczego po upływie Okresu Umownego lub po dniu Zerwania lokaty, chyba że z Tabeli Oprocentowania lub regulaminu danej lokaty wynika inny termin. W przypadku nieterminowego przekazania środków, o których mowa w zdaniu pierwszym, Posiadaczowi Rachunku przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie za każdy dzień opóźnienia, co nie wyklucza dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
9. Okres Umowny, wysokość minimalnej lub maksymalnej kwoty lokaty, wysokość oprocentowania, waluta Rachunku Lokaty Terminowej, wysokość naliczonych odsetek w wypadku Zerwania lokaty oraz charakter lokaty, o którym mowa w ust. 7 powyżej, a także dodatkowe warunki otwarcia i prowadzenia Rachunku Lokaty Terminowej są określone w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej, w regulaminie właściwym dla danego Rachunku Lokaty Terminowej lub Tabeli Oprocentowania. W przypadku niewskazania przez Osobę Uprawnioną rachunku, na który mają zostać zwrócone środki po zakończeniu Okresu Umownego albo wypowiedzeniu Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej, Bank przeleje środki na nieoprocentowany rachunek do czasu złożenia Dyspozycji przez Osobę Uprawnioną, chyba że z regulaminu właściwego dla danego Rachunku Lokaty Terminowej wynika, że Bank przekazuje te środki pieniężne na Rachunek Rozliczeniowy Posiadacza Rachunku.
10. Bank zastrzega sobie prawo niezakończenia Rachunku Lokaty Terminowej oraz zwrotu środków na rachunek wskazany przez Posiadacza Rachunku lub Rachunek, z którego środki zostały przekazane, w szczególności gdy:
 - a) kwota środków pieniężnych przekazanych na Rachunek Lokaty Terminowej jest niższa niż kwota minimalna oraz wyższa niż kwota maksymalna określona w regulaminie właściwym dla danego Rachunku Lokaty Terminowej lub Tabeli Oprocentowania,
 - b) kwota środków pieniężnych została przekazana na rachunek inny niż wyznaczony przez Bank,
 - c) kwota środków pieniężnych przekazanych na Rachunek Lokaty Terminowej jest inna niż wskazana we Wniosku.
11. Bank w Okresie Umownym nie przyjmuje dopłat do założonej lokaty ani nie realizuje częściowych wypłat.
12. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się postanowienia regulaminu właściwego dla danego Rachunku Lokaty Terminowej lub Tabeli Oprocentowania, których postanowienia w przypadku sprzeczności z Regulaminem mają pierwszeństwo.
13. Jeżeli Okres Umowny lokaty oznaczony jest w tygodniach, miesiącach lub latach, to okres ten kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.
14. Wprowadzenie zaktualizowanego regulaminu właściwego dla danego Rachunku Lokaty Terminowej lub Tabeli Oprocentowania oznacza odwołanie oferty lokat, na warunkach określonych odpowiednio w poprzednim regulaminie lub Tabeli Oprocentowania.

Rozdział II. Lokata Automatyczna Overnight

§ 30

1. Bank umożliwia Posiadaczowi Rachunku zakładanie Lokaty Automatycznej Overnight polegającej na automatycznym przenoszeniu środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunku Rozliczeniowym wraz z zakończeniem każdego dnia operacyjnego, po godzinie 20.00.
2. Lokata Automatyczna Overnight zakładana jest na podstawie Dyspozycji składanej między godziną 6.00 a 20.00 danego dnia, z całości lub z części środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunku Rozliczeniowym. Posiadacz Rachunku określa wysokość środków pieniężnych, z których zakładana jest Lokata Automatyczna Overnight. Minimalna kwota środków nie może być mniejsza niż kwota wskazana w warunkach danej Lokaty Automatycznej Overnight.
3. Posiadacz Rachunku może założyć Lokatę Automatyczną Overnight, o ile posiada Rachunek Rozliczeniowy. Posiadacz Rachunku może założyć tylko jedną Lokatę Automatyczną Overnight bez względu na liczbę posiadanych Rachunków Rozliczeniowych.
4. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się do zapewniania środków pieniężnych na Rachunku Rozliczeniowym w wysokości ustalonej z Bankiem do godziny 20.00 danego dnia operacyjnego. Jeżeli Posiadacz Rachunku w terminie wskazanym w zdaniu poprzednim nie zapewni środków pieniężnych wyma-

1803211032

- ganych do założenia Lokaty Automatycznej Overnight, Bank nie zrealizuje dyspozycji otwarcia lokaty.
- Środki pieniężne zdeponowane na Lokacie Automatycznej Overnight powiększone o naliczone odsetki, pomniejszone, w przypadku Posiadacza Rachunku nie będących Rezydentami, o należny podatek w wysokości przewidzianej przepisami prawa, zwracane są na Rachunek Rozliczeniowy, z którego zostały pobrane, następnego dnia po dniu otwarcia lokaty do godziny 7.00.
 - Lokata Automatyczna Overnight może mieć charakter nieodnawialny lub odnawialny. Nieodnawialne Lokaty Automatyczne Overnight zawierane są na jeden Okres Umowny, to jest do następnego dnia operacyjnego. Odnawialne Lokaty Automatyczne Overnight zakładane są do czasu ich odwołania przez Posiadacza Rachunku.
 - Posiadacz Rachunku może odwołać Dyspozycję założenia Lokaty Automatycznej Overnight do czasu obciążenia Rachunku Rozliczeniowego przez Bank.
 - Składając dyspozycję otwarcia Lokaty Automatycznej Overnight, Posiadacz Rachunku upoważnia Bank do pobrania z Rachunku Rozliczeniowego środków pieniężnych niezbędnych do założenia lokaty.
 - Oprocentowanie środków zgromadzonych na Lokacie Automatycznej Overnight jest określone w Tabeli Oprocentowania. Jest ono stałe w Okresie Umownym.
 - Potwierdzeniem założenia Lokaty Automatycznej Overnight jest Wyciąg lub zestawienie operacji, generowane w Bankowości Internetowej w ramach Bankowości Elektronicznej.
 - Wpłaty na Lokatę Automatyczną Overnight mogą być dokonywane wyłącznie w formie bezgotówkowej.

Część VII. Bankowość Elektroniczna

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 31

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

§ 32

- Dyspozycje składane za pośrednictwem Bankowości Internetowej mogą być składane 24 godziny na dobę 7 dni w tygodniu, z wyjątkiem Dyspozycji wskazanych w § 19 ust. 2 zd. 2 Regulaminu.
- Dyspozycje składane za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej mogą być składane 7 dni w tygodniu, z wyjątkiem Dyspozycji wskazanych w § 19 ust. 2 zd. 2 Regulaminu, w godzinach podanych na Stronie Internetowej w Tabeli Przelewów.
- Bank nie ponosi odpowiedzialności za przerwy w dostępie do Bankowości Elektronicznej. Bank zastrzega sobie możliwość dokonywania przerw w dostępie do Bankowości Elektronicznej, w szczególności w przypadku konserwacji, która z przyczyn technicznych wymaga wyłączenia serwerów Banku, a także z przyczyn niezależnych od Banku.
- W przypadku czasowych ograniczeń dostępności Bankowości Internetowej obsługa Użytkowników Głównych i Użytkowników Dodatkowych jest prowa-

dzona poprzez Bankowość Telefoniczną lub w Oddziale. W przypadku czasowych ograniczeń dostępności wykonywania czynności w ramach Bankowości Internetowej oraz Bankowości Telefonicznej obsługa Użytkowników Głównych następuje w Oddziale.

- O ograniczeniu dostępności Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej Bank informuje na Stronie Internetowej, za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej lub wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej wskazany przez Użytkownika Głównego i Użytkownika Dodatkowego.
- Zabronione jest dostarczanie poprzez Bankowość Elektroniczną treści o charakterze bezprawnym. Niedopuszczalne jest korzystanie z Bankowości Elektronicznej w sposób umożliwiający lub mający na celu nieautoryzowany dostęp do systemu informatycznego Banku, wprowadzenie do niego złośliwego oprogramowania lub uniemożliwienie albo zakłócenie jego prawidłowego działania.
- Bank wydaje i doręcza Użytkownikowi Głównemu i Użytkownikowi Dodatkowemu, w sposób określony w Regulaminie, przypisane mu indywidualnie: jeden Login, jedno Hasło Telefoniczne i jedno Hasło Internetowe.
- Wszystkie Dyspozycje złożone w Bankowości Elektronicznej są utrwalane lub nagrywane przez Bank oraz stanowią dowód w przypadku sporu dotyczącego faktu złożenia Dyspozycji i jej treści.
- W przypadku Dyspozycji złożonych za pośrednictwem Bankowości Internetowej po godzinie 22.00 datą zlecenia dla operacji jest najpóźniej następny Dzień Roboczy.
- Użytkownik Główny i Użytkownik Dodatkowy jest zobowiązany zabezpieczyć wszelkie urządzenia, przy pomocy których korzysta z Bankowości Elektronicznej, przed działaniem złośliwego oprogramowania i nieuprawnionym dostępem osób trzecich. Użytkownik Główny i Użytkownik Dodatkowy jest zobowiązany korzystać z Bankowości Elektronicznej wyłącznie w okolicznościach zapewniających poufność komunikacji. Użytkownik Główny i Użytkownik Dodatkowy jest zobowiązany do każdorazowego wylogowania się z Bankowości Elektronicznej po zakończeniu korzystania, a także do niezapisywania danych logowania na wykorzystywanym urządzeniu, w przeglądarce lub przy pomocy dodatkowego oprogramowania, lub w inny sposób, w tym w formie pisemnej. Użytkownik Główny i Użytkownik Dodatkowy zobowiązany jest stosować się do zaleceń Banku w zakresie zasad bezpieczeństwa podczas korzystania z Bankowości Elektronicznej. Bank nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia będące wynikiem naruszenia przez Użytkownika Głównego i Użytkownika Dodatkowego zaleceń Banku lub zasad bezpieczeństwa określonych w Regulaminie.
- Posiadacz Rachunku, Użytkownik Główny i Użytkownik Dodatkowy ponosi koszty korzystania ze środków porozumiewania się na odległość, w szczególności z sieci telekomunikacyjnej, według taryfy swojego operatora.
- Użytkownik Główny i Użytkownik Dodatkowy jest zobowiązany nie wprowadzać do Bankowości Elektronicznej ani nie przysyłać za jej pośrednictwem danych, których wprowadzenie lub przesłanie w taki sposób skutkuje naruszeniem powszechnie obowiązującego prawa, dóbr osobistych lub praw Banku lub osób trzecich.
- W przypadku gdy na podstawie odrębnej umowy wiążącej Posiadacza Rachunku i Bank lub inny podmiot świadczący usługi poprzez Bankowość Elektroniczną Bankowość Elektroniczna jest wykorzystywana do świadczenia usług innych niż świadczone na podstawie Umowy Produktowej lub Regulaminu, zablokowanie Bankowości Elektronicznej skutkuje zablokowaniem jej zarówno w zakresie dostępu do usług świadczonych na podstawie Regulaminu, jak i w zakresie dostępu do usług innych niż świadczone na podstawie Umowy Produktowej lub Regulaminu.
- Poprzez zawarcie przez Posiadacza Rachunku umowy z innym niż Bank podmiotem świadczącym usługi poprzez Bankowość Elektroniczną, na podstawie której Bankowość Elektroniczna jest wykorzystywana do świadczenia usług przez ten podmiot, Posiadacz Rachunku upoważnia Bank do umożliwienia temu podmiotowi świadczenia Posiadaczowi Rachunku usług w Bankowości Elektronicznej na podstawie tej umowy. Bank nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania podmiotu, z którym Posiadacz Rachunku zawarł umowę, na podstawie której podmiot ten świadczy usługi poprzez Bankowość Elektroniczną.

§ 33

- Autoryzacja transakcji płatniczych w Bankowości Internetowej i w Bankowości Telefonicznej odbywa się zgodnie ze schematem akceptacji transakcji płatniczych.

1803211032

2. Posiadacz Rachunku lub Użytkownik Główny może wydać w Oddziale lub w Bankowości Internetowej Dyspozycję utworzenia schematu akceptacji transakcji płatniczej. Utworzenie schematu akceptacji transakcji płatniczej wymaga określenia:
 - a. minimalnej i maksymalnej kwoty transakcji, która może być Autoryzowana w danym schemacie autoryzacji, lub wskazania że dany schemat autoryzacji nie zawiera żadnych limitów, z wyjątkiem innych limitów określonych w Umowie, Regulaminie lub innych uzgodnieniach obowiązujących pomiędzy Posiadaczem Rachunku a Bankiem;
 - b. Rachunki Rozliczeniowe, które obejmuje dany schemat autoryzacji;
 - c. Użytkownika/ów Głównych lub Użytkownika/ów Dodatkowych, którzy mogą zlecić do akceptacji daną transakcję płatniczą;
 - d. Użytkownika/ów Głównych lub Użytkownika/ów Dodatkowych, których akceptacja jest konieczna do Autoryzacji transakcji płatniczej w ramach danego schematu akceptacji;
 - e. Ile osób, spośród osób określonych w lit. d powyżej, musi wyrazić zgodę na wykonanie danej transakcji płatniczej, aby była ona uważana za Autoryzowaną w ramach danego schematu akceptacji.
3. Nie można utworzyć schematu akceptacji transakcji płatniczej, który powiela istniejący schemat akceptacji transakcji płatniczej lub zawiera się już w istniejącym schemacie akceptacji transakcji płatniczej.
4. Transakcja płatnicza, która ma być wykonana zgodnie ze schematem akceptacji transakcji płatniczej, może być zlecona do akceptacji jedynie przez Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego, który został do tego upoważniony w ramach danego schematu akceptacji. Bank może dopuścić zlecenie do akceptacji transakcji płatniczej również przez Użytkownika Głównego, który nie został do tego upoważniony w ramach danego schematu akceptacji.
5. Transakcja płatnicza, która ma być wykonana zgodnie ze schematem akceptacji transakcji płatniczej, jest uważana za Autoryzowaną w momencie jej akceptacji przez ostatnią osobę wymaganą do Autoryzacji tej transakcji płatniczej zgodnie z danym schematem akceptacji. Do czasu Autoryzacji ta transakcja płatnicza jest wyświetlana Użytkownikom Głównym oraz Użytkownikom Dodatkowym uczestniczącym w danym schemacie akceptacji jako transakcja płatnicza oczekująca na akceptację.
6. Zlecenie do akceptacji transakcji płatniczej, której odbiorcą ma być Zaufany Odbiorca i która ma być przekazana na rachunek tego Zaufanego Odbiorcy wskazany w Księżce Odbiorców, następuje poprzez zatwierdzenie tego zlecenia w Bankowości Internetowej, bez konieczności podawania Kodu Autoryzacji.
7. Akceptacja transakcji płatniczej, która ma być wykonana zgodnie ze schematem akceptacji transakcji płatniczej, wymaga podania Kodu Autoryzacji, nawet jeżeli odbiorcą ma być Zaufany Odbiorca i ta transakcja ma być przekazana na rachunek tego Zaufanego Odbiorcy wskazany w Księżce Odbiorców, z zastrzeżeniem poniższego ustępu.
8. Akceptacja transakcji płatniczej, której odbiorcą ma być Zaufany Odbiorca i ta transakcja ma być przekazana na rachunek tego Zaufanego Odbiorcy wskazany w Księżce Odbiorców, nie będzie wymagała podania Kodu Autoryzacji, jeżeli zgodnie ze schematem akceptacji, Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy, który zleca tę transakcję do akceptacji, jest jednocześnie osobą, której akceptacja jest wystarczająca do Autoryzacji tej transakcji. W takim przypadku zlecenie do akceptacji i akceptacja dokonywana jest jednocześnie w tej samej Dyspozycji.
9. Ten sam Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy może być jednocześnie uprawniony do zlecenia akceptacji i akceptacji transakcji płatniczych w ramach danego schematu akceptacji.
10. Użytkownik Dodatkowy może być uprawniony do zlecenia do akceptacji lub akceptacji transakcji płatniczej w ramach danego schematu akceptacji transakcji płatniczych zleczanych z danego Rachunku Rozliczeniowego, nawet jeżeli nie otrzymał dostępu ogólnego do tego Rachunku Rozliczeniowego.
11. Każdy Użytkownik Główny, w tym Użytkownik Główny nie uczestniczący w danym schemacie akceptacji, może odwołać transakcję płatniczą, do czasu akceptacji tej transakcji przez ostatnią osobę wymaganą do Autoryzacji tej transakcji płatniczej zgodnie z danym schematem akceptacji.
12. Dyspozycja zawieszenia wykonywania zlecenia stałego, aktywacji zawieszono zlecenia stałego lub edycji zlecenia stałego składana jest w Bankowości Internetowej zgodnie ze schematem akceptacji transakcji płatniczej. Zlecenie stałe uważane jest za zawieszono, aktywowane lub edytowane dopiero od

momentu, w którym zostało zaakceptowane przez wszystkie osoby uczestniczące w schemacie akceptacji.

13. Posiadacz Rachunku lub Użytkownik Główny może w każdym momencie usunąć lub zmienić dany schemat akceptacji transakcji płatniczej, z zastrzeżeniem zdania kolejnego. Schemat akceptacji transakcji płatniczej, w ramach którego istnieje transakcja płatnicza oczekująca na akceptację, nie może zostać usunięty lub zmieniony.

§ 34

1. Bank może ustanowić dzienny lub miesięczny limit transakcyjny dla transakcji płatniczych zleczanych za pośrednictwem Bankowości Internetowej.
2. Limity transakcyjne ustanowione domyślnie przez Bank dla przelewów zleczanych przez Użytkownika Głównego za pośrednictwem Bankowości Internetowej wynoszą:
 - a. limit dzienny: 200 000 PLN;
 - b. limit miesięczny: 500 000 PLN.
 Posiadacz Rachunku lub Użytkownik Główny może zmienić limity transakcyjne ustanowione przez Bank.
3. Posiadacz Rachunku lub Użytkownik Główny może wydać w Bankowości Internetowej, w Bankowości Telefonicznej lub w Oddziale Dyspozycję ustanowienia lub zmiany limitów transakcyjnych dla transakcji płatniczych zleczanych za pośrednictwem Bankowości Internetowej.
4. Użytkownik Główny nie może ustanowić lub zmienić limitów transakcyjnych innego Użytkownika Głównego.
5. Limity transakcji zleczanych przez Użytkownika Dodatkowego wyznacza Użytkownik Główny. Dla Użytkownika Dodatkowego można ustanowić jedynie limit miesięczny. Limit transakcyjny ustanowiony dla Użytkownika Dodatkowego jest osobny dla każdego Rachunku Rozliczeniowego, do korzystania z którego uprawniony jest Użytkownik Dodatkowy. Użytkownik Dodatkowy nie może ustanawiać lub zmieniać limitów transakcyjnych.
6. Limit transakcyjny Użytkownika Dodatkowego nie jest wliczany do limitu transakcyjnego Użytkowników Głównych, w tym nie jest wliczany do limitu transakcyjnego Użytkownika Głównego, który ustanowił tego Użytkownika Dodatkowego.
7. Ustanowione limity transakcyjne nie obejmują przelewów pomiędzy Rachunkami Posiadacza Rachunku w Banku oraz drugiego i kolejnych przelewów w ramach zleceń stałych na rachunki nieprowadzone przez Bank. Limity transakcyjne nie obejmują również kwot przekazanych z Rachunku Rozliczeniowego Posiadacza Rachunku na rachunek założony dla niego Lokaty w Banku.
8. Dana transakcja płatnicza pomniejsza jedynie limit transakcyjny Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego, który zlecił tę transakcję (przekazał ją do akceptacji). Transakcja płatnicza nie pomniejsza limitu transakcyjnego Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego, który jedynie akceptował transakcję zgodnie ze schematem akceptacji.
9. Dana transakcja płatnicza pomniejsza limit transakcyjny już z momentem jej zlecenia (przekazania do akceptacji) a nie Autoryzacji. Jeżeli transakcja płatnicza została odrzucona w schemacie akceptacji lub Bank odmówił jej realizacji to kwota tej transakcji płatniczej powiększa limit transakcyjny dzienny lub miesięczny z dnia i miesiąca, w którym została zlecona.
10. Jeżeli transakcja płatnicza jest zlecana z Rachunku prowadzonego w innej walucie niż złoty polski (PLN), Bank przelicza kwotę tego zlecenia na złote (PLN) według kursu średniego NBP z dnia otrzymania zlecenia (przekazania do akceptacji) przez Bank i o tak otrzymaną kwotę pomniejsza limity transakcyjne, chyba że kwota ta przekracza dostępny limit transakcyjny.
11. Do limitów transakcyjnych nie są wliczane pobrane przez Bank opłaty i prowizje należne Bankowi.

§ 35

1. Użytkownik Główny i Użytkownika Dodatkowy dokonuje Powiązania Konta Facebook lub Powiązania Konta Gmail przy pomocy funkcjonalności dostępnej w Bankowości Internetowej.
2. Warunkiem dokonania Powiązania Konta Facebook jest posiadanie aktywnego konta na portalu www.facebook.com. Warunkiem dokonania Powiązania Konta Gmail jest posiadanie aktywnego konta w portalu www.gmail.com.
3. Jeżeli w chwili logowania do Bankowości Internetowej Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy, który dokonał Powiązania Konta Facebook lub Powiązania Konta Gmail, pozostaje zalogowany w tej samej przeglądarce internetowej odpowiednio do konta w portalu www.facebook.com lub kon-

1803211032

ta w portalu www.gmail.com, Bank, na podstawie danych informatycznych, automatycznie podstawia w formularzu logowania Login (albo alias) tego Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, zalogowanie do Bankowości Internetowej wymaga podania Hasła Internetowego.

4. W przypadku Powiązania Konta Facebook, w razie stwierdzenia lub podejrzenia przez Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego, że do jego danych logowania do portalu www.facebook.com lub konta w tym portalu dostęp uzyskała lub mogła uzyskać osoba nieuprawniona, Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy powinien niezwłocznie zgłosić te okoliczności Bankowi oraz dokonać zmiany hasła logowania do tego konta. W przypadku otrzymania zgłoszenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, lub stwierdzenia lub podejrzenia, że do danych logowania do konta w portalu www.facebook.com lub do tego konta dostęp uzyskała lub mogła uzyskać osoba nieuprawniona, Bank jest uprawniony do anulowania Powiązania Konta Facebook.
5. W przypadku Powiązania Konta Gmail w razie stwierdzenia lub podejrzenia przez Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego, że do danych logowania do konta w portalu www.gmail.com lub konta w tym portalu dostęp uzyskała lub mogła uzyskać osoba nieuprawniona, Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy powinien niezwłocznie zgłosić Bankowi te okoliczności oraz dokonać zmiany hasła logowania do tego konta. W przypadku otrzymania zgłoszenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, a także w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, że do danych logowania do konta w portalu www.gmail.com lub do tego konta dostęp uzyskała lub mogła uzyskać osoba nieuprawniona, Bank jest uprawniony do anulowania Powiązania Konta Gmail.
6. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu, może być dokonane w Bankowości Internetowej.

§ 36

1. Bank wymaga dodatkowej Autoryzacji przelewów zleczanych w Bankowości Internetowej, których kwota przekracza 1 000 000 złotych polskich (PLN). Bank może żądać również dodatkowej Autoryzacji przelewów zleczanych w Bankowości Internetowej również w innych przypadkach, zgodnie z §16 ust. 9 Regulaminu.
2. W celu dokonania dodatkowej Autoryzacji Bank kontaktuje się z Użytkownikiem Głównym dzwoniąc na jego numer telefonu podany Bankowi i dokonuje jego identyfikacji na podstawie wybranych danych osobowych Użytkownika Głównego lub wybranych znaków Hasła Telefonicznego lub dokonuje tej dodatkowej Autoryzacji w inny sposób, na przykład w Bankowości Internetowej. Dodatkowa Autoryzacja następuje poprzez potwierdzenie treści zlecenia płatniczego przez Posiadacza Rachunku po jej odczytaniu przez konsultanta Banku.
3. Wezwanie do dodatkowej Autoryzacji jest równoznaczne z odmową wykonania zlecenia przelewu przez Bank do czasu otrzymania dodatkowej Autoryzacji. Bank definitywnie odmawia wykonania zlecenia przelewu w razie, gdy:
 - a) nie doszło do kontaktu z Użytkownikiem Głównym, mimo podjęcia trzech prób ze strony Banku;
 - b) nie powiodła się identyfikacja tożsamości Użytkownika Głównego w ramach kontaktu podjętego przez Bank;
 - c) Użytkownik Główny odmówił wykonania dodatkowej Autoryzacji zlecenia przelewu.
4. Jeżeli przelew jest zleczany z Rachunku prowadzonego w innej walucie niż złoty polski (PLN), Bank na potrzeby obliczenia czy kwota zlecenia przelewu przekracza 1 000 000 złotych polskich (PLN), stosuje kurs średni NBP z dnia otrzymania zlecenia przez Bank.
5. Wymaganie dotyczące dodatkowej Autoryzacji nie obejmuje przelewów pomiędzy Rachunkami Posiadacza Rachunku w Banku, przelewów pay-by-link oraz przelewów wykonywanych w ramach zleceń stałych.
6. Jeżeli przelew jest zleczany z datą bieżącą w walucie polskiej (PLN) i z Rachunku prowadzonego w złotych polskich (PLN) to Bank blokuje środki na tym Rachunku w kwocie zlecenia do czasu otrzymania dodatkowej Autoryzacji lub definitywnej odmowy wykonania zlecenia przelewu.
7. Posiadacz Rachunku nie może wyłączyć stosowania wobec niego obowiązku złożenia dodatkowej Autoryzacji w przypadku wskazanym w ust. 1 powyżej.

Rozdział II. Użytkownicy Główni oraz Użytkownicy Dodatkowi

§ 37

1. Posiadacz Rachunku we Wniosku wskazuje Użytkowników Głównych, podając ich adresy e-mail oraz numery telefonów komórkowych, na które przesłane zostaną indywidualny Login, Hasło Internetowe, Hasło Telefoniczne dla każdego z Użytkowników Głównych oraz wysyłane będą Kody Autoryzacji.
2. Każdy z Użytkowników Głównych działa jako pełnomocnik Posiadacza Rachunku. Posiadacz Rachunku, ustanawiając Użytkownika Głównego, umocňuje go do samodzielnego zawierania Umów Produktowych, składania Dyspozycji i zleceń w pełnym zakresie, w tym w Oddziale, oraz do ustanawiania Użytkowników Dodatkowych dla Posiadacza Rachunku.
3. Użytkownik Główny, korzystając z Bankowości Internetowej, może ustanowić dla Posiadacza Rachunku Użytkowników Dodatkowych, oznaczając jednocześnie zakres przyznawanych im uprawnień. Użytkownik Główny wskazuje adresy e-mail oraz numery telefonów komórkowych, na które przesłane zostaną indywidualny Login, Hasło Internetowe, Hasło Telefoniczne dla każdego z Użytkowników Dodatkowych oraz wysyłane będą Kody Autoryzacji. Każdy z Użytkowników Dodatkowych działa jako pełnomocnik Posiadacza Rachunku w zakresie uprawnień przyznanych mu przez Użytkownika Głównego.
4. W celu ustanowienia Użytkownika Dodatkowego Użytkownik Główny musi złożyć w Oddziale, Bankowości Internetowej lub w inny sposób udostępniony przez Bank wniosek o ustanowienie danej osoby Użytkownikiem Dodatkowego a osoba ta musi zatwierdzić ten wniosek w jeden z sposobów określonych w ust. 5 poniżej. Użytkownikiem Dodatkowym mogą być osoby fizyczne o pełnej lub ograniczonej zdolności do czynności prawnych.
5. Osoba, o której mowa w ust. 4 powyżej może zatwierdzić wniosek o ustanowienie jej Użytkownikiem Dodatkowym poprzez przesłanie do Banku z adresu e-mail wskazanego Bankowi kopii dokumentu tożsamości tej osoby, podpisanego przez Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Głównego. Osoba, o której mowa w ust. 4 powyżej może zatwierdzić wniosek o ustanowienie jej Użytkownikiem Dodatkowym również w jeden z poniższych sposobów, jeżeli zostaną one udostępnione przez Bank;
 - a) w Oddziale poprzez jego podpisanie – jeżeli wniosek został złożony w Oddziale;
 - b) w Bankowości Internetowej poprzez wpisanie Kodu Autoryzacji – jeżeli osoba ta ma zawartą z Bankiem Umowę o Bankowość Elektroniczną;
 - c) z wykorzystaniem przelewu identyfikacyjnego z innego banku – jeżeli osoba ta nie ma zawartej z Bankiem Umowy o Bankowość Elektroniczną;
6. Zatwierdzenie wniosku o ustanowienie Użytkownika Dodatkowego z wykorzystaniem przelewu identyfikacyjnego wymaga wykonania na rachunek wskazany przez Bank przelewu identyfikacyjnego na kwotę co najmniej 0,01 PLN z rachunku w innym banku, w którym dane płatnika są w pełni zgodne z danymi podanymi we wniosku oraz tytuł przelewu identyfikacyjnego jest w pełni zgodny z tytułem wskazanym przez Bank. W przypadku wątpliwości co do zgodności pomiędzy danymi wskazanymi we wniosku a danymi płatnika przelewu identyfikacyjnego oraz co do zgodności pomiędzy tytułem przelewu identyfikacyjnego a tytułem wskazanym przez Bank, Bank może uznać dane lub tytuły za zgodne. Rachunek, z którego dokonywany jest przelew identyfikacyjny, o którym mowa w zdaniu poprzednim, musi być rachunkiem indywidualnym i nie może być prowadzony jednocześnie na rzecz innych osób.
7. Bank może żądać dodatkowych danych, informacji lub dokumentów w celu potwierdzenia tożsamości osoby, o której mowa w ust. 4 powyżej.
8. Bank informuje Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Głównego i osobę, o której mowa w ust. 4 powyżej, o akceptacji wniosku o ustanowieniu Użytkownika Dodatkowego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 Dni Roboczych od zaakceptowania przez Bank tego wniosku. Akceptacja wniosku o ustanowienie Użytkownika Dodatkowego przez Bank następuje z momentem otrzymania przez Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Głównego informacji od Banku o akceptacji tego wniosku.
9. Bank informuje osobę, o której mowa w ust. 4 powyżej, o złożeniu przez Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Głównego wniosku o ustanowieniu jej Użytkownikiem Dodatkowym i o akceptacji tego wniosku na adres elektroniczny lub numer telefonu podany przez Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Głównego podczas składania wniosku.
10. Użytkownik Dodatkowy jest uprawniony do składania Dyspozycji w zakresie wyłącznie przypisanych mu przez Użytkownika Głównego konkretnych Rachunków Rozliczeniowych. W przypadku pozostałych produktów Banku,

1803211032

- Użytkownik Główny przypisuje Użytkownikowi Dodatkowemu możliwość składania Dyspozycji w zakresie wszystkich produktów danego rodzaju.
11. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do zapoznania Użytkownika Głównego oraz Użytkownika Dodatkowego z treścią Umów Produktowych, Regulaminu oraz innych ustaleń i uzgodnień pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się zapewnić, iż Użytkownik Główny oraz Użytkownik Dodatkowy będą korzystać z Bankowości Elektronicznej w sposób zgodny z Umową o Bankowość Elektroniczną, Regulaminem oraz innymi uregulowaniami lub uzgodnieniami obowiązującymi pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, w tym wykonają wszystkie obowiązki przewidziane zarówno wobec Posiadacza Rachunku, jak i Użytkownika Głównego oraz Użytkownika Dodatkowego. Działania i zaniechania Użytkownika Głównego oraz Użytkownika Dodatkowego traktuje się jako działania i zaniechania Posiadacza Rachunku. Posiadacz Rachunku ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania Użytkownika Głównego i Użytkownika Dodatkowego. Bank nie ponosi odpowiedzialności za działania i zaniechania Użytkownika Głównego i Użytkownika Dodatkowego.
 12. Bank może odmówić ustanowienia Użytkownika Dodatkowego, a w przypadku gdy Użytkownik Dodatkowy został ustanowiony, Bank może usunąć Użytkownika Dodatkowego, w szczególności:
 - a) w przypadku niedoręczenia przez Posiadacza Rachunku Bankowi w terminie 14 od otrzymania wezwania podpisanej kopii dokumentu tożsamości Użytkownika Dodatkowego, o której mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu,
 - b) gdy jest to uzasadnione obowiązkami Banku wynikającymi z przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - c) z przyczyn związanych z bezpieczeństwem.
 13. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do powiadomienia Banku w formie pisemnej o każdym dodaniu lub usunięciu Użytkownika Głównego i Użytkownika Dodatkowego lub zmianie jego danych, z wyjątkiem adresu e-mail oraz numeru telefonu komórkowego, poprzez:
 - a) wysłanie na adres Banku formularza zmiany danych podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji Posiadacza Rachunku przez osoby, których wzory podpisów znajdują się na Karcie Wzorów Podpisów,
 - b) złożenie formularza, o którym mowa w lit. a powyżej, w Oddziale. Zablokowanie konta usuniętego Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego nastąpi w terminie 2 Dni Roboczych od dnia otrzymania przez Bank poprawnie podpisanego pisma. Bank może udostępnić również możliwość zmiany danych Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego a także ich usunięcia, za pośrednictwem Bankowości Internetowej.
 14. Jeżeli Użytkownik Dodatkowy jest jednocześnie Użytkownikiem Karty Dodatkowej, to Dyspozycja usunięcia Użytkownika Dodatkowego stanowi jednocześnie Dyspozycję zastrzeżenia Karty Dodatkowej wydanej dla tego Użytkownika Karty Dodatkowej oraz wypowiedzenie Umowy o Kartę w zakresie tej Karty Dodatkowej.
 15. Bank zastrzega sobie możliwość kontaktu telefonicznego z Posiadaczem Rachunku, Użytkownikiem Głównym lub Użytkownikiem Dodatkowym w celu potwierdzenia zmiany danych.
 16. Zmiany w zakresie osób będących Użytkownikami Dodatkowymi, w tym dodawanie, usuwanie lub zablokowanie Użytkownika Dodatkowego, mogą być dokonywane przez Użytkowników Głównych w Bankowości Internetowej lub w Oddziale.
 17. Użytkownik Główny nie może dokonywać zmian w zakresie innego Użytkownika Głównego, w szczególności usunąć lub zablokować innego Użytkownika Głównego, nie może zmieniać jego danych personalnych, numeru telefonu komórkowego ani adresu e-mail.

§ 38

1. Użytkownik Główny i Użytkownik Dodatkowy zobowiązany jest do stosowania zasad identyfikacji i Autoryzacji określonych w Regulaminie.
2. Bank jest upoważniony do weryfikowania, za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej, danych osobowych Użytkownika Głównego i Użytkownika Dodatkowego w celu potwierdzenia jej tożsamości.
3. W przypadku nieprzyjęcia przez Bank Dyspozycji złożonej za pośrednictwem Bankowości Internetowej z powodu jej niekompletności, złożenia Dyspozycji sprzecznych ze sobą, braku środków pieniężnych do realizacji Dyspozycji lub

innych okoliczności uniemożliwiających jej przyjęcie przez Bank, Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy otrzyma za pośrednictwem Bankowości Internetowej informację o niezrealizowaniu Dyspozycji przez Bank. W odniesieniu do Dyspozycji złożonej za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej w przypadku zaistnienia przesłanek, wskazanych w zdaniu poprzednim, konsultant Bankowości Telefonicznej niezwłocznie poinformuje Użytkownika Głównego i Użytkownika Dodatkowego o braku możliwości realizacji Dyspozycji i jego przyczynie, jeśli Dyspozycja nie może być zrealizowana.

4. Jeśli dokonywane w ramach Bankowości Elektronicznej czynności, w szczególności składane Dyspozycje, będą uzasadniać podejrzenia Banku co do ich zgodności z prawem lub będą budzić wątpliwości Banku w zakresie ich bezpieczeństwa, Bank będzie uprawniony do odmowy dokonania żądanej operacji bankowej, do jej zablokowania lub dokonania innej niezbędnej czynności. W takiej sytuacji Bank niezwłocznie powiadomi Użytkownika Głównego i Użytkownika Dodatkowego o zaistniałej sytuacji oraz podejmie kroki celem weryfikacji dokonywanej czynności pod kątem jej zgodności z prawem.

Rozdział III. Bankowość Internetowa

§ 39

1. Przy pierwszym logowaniu się do Bankowości Internetowej system wymusza zmianę Hasła Internetowego. Kolejne zmiany Hasła Internetowego następują wedle uznania Użytkownika Głównego i Użytkownika Dodatkowego, w dowolnym momencie trwania Umowy o Bankowość Elektroniczną. Zmiany można dokonać poprzez opcję dostępną w Bankowości Internetowej.
2. Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy może włączyć funkcję logowania do Bankowości Internetowej za pomocą ustanowionego przez Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego aliasu. Alias ten zastąpi w tym celu Login. Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy może złożyć Dyspozycję wyłączenia funkcji logowania do Bankowości Internetowej za pomocą aliasu. W takim przypadku Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy będzie ponownie logował się za pośrednictwem nadanego mu wcześniej Loginu.
3. Po włączeniu funkcji logowania do Bankowości Internetowej za pomocą aliasu, Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy, który włączył tę funkcję, powinien podawać alias zamiast Loginu w każdym przypadku, gdy zgodnie z niniejszym Regulaminem wymagane jest podanie Loginu.
4. W przypadku trzykrotnego podania błędnego Hasła Internetowego podczas identyfikacji Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego Bank blokuje dostęp do Bankowości Internetowej.
5. Identyfikacja Użytkownika Głównego i Użytkownika Dodatkowego w Bankowości Internetowej dokonywana jest na podstawie Loginu i Hasła Internetowego. W przypadku włączenia funkcji logowania do Bankowości Internetowej za pomocą aliasu, identyfikacja będzie dokonywana na podstawie aliasu i Hasła Internetowego.
6. Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy może złożyć w Bankowości Internetowej Dyspozycję włączenia i Dyspozycję wyłączenia logowania do Bankowości Internetowej poprzez podanie Loginu i tylko niektórych znaków Hasła Internetowego (hasło maskowane).
7. Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy może zmienić swoje Hasło Internetowe w Bankowości Internetowej lub w inny sposób udostępniony przez Bank
8. Złożenie Dyspozycji następuje poprzez jej zatwierdzenie w Bankowości Internetowej. W przypadku wystąpienia przez Bank z żądaniem podania Kodu Autoryzacji złożenie Dyspozycji wymaga dodatkowo podania prawidłowego Kodu Autoryzacji.
9. Zatwierdzenie, a w przypadku wystąpienia przez Bank z żądaniem podania Kodu Autoryzacji – podanie Kodu Autoryzacji, stanowi Autoryzację transakcji płatniczej.
10. Bank dostarcza Kody Autoryzacji w wiadomości SMS. Kod Autoryzacji jest ważny przez 10 minut od momentu wystąpienia przez Bank z żądaniem podania Kodu Autoryzacji. Kod Autoryzacji jest generowany każdorazowo do danej Dyspozycji i może posłużyć do złożenia wyłącznie tej Dyspozycji. Wraz z Kodem Autoryzacji Użytkownik Główny i Użytkownik Dodatkowy otrzymuje informacje dotyczące Dyspozycji.
11. Użytkownik Główny i Użytkownik Dodatkowy zobowiązuje się do zapoznania się z treścią Dyspozycji przed jej złożeniem.

1803211032

12. Bank potwierdza przyjęcie Dyspozycji złożonej za pośrednictwem Bankowości Internetowej w formie informacji dostarczanej za pośrednictwem Bankowości Internetowej.
13. Użytkownik Główny oraz Użytkownik Dodatkowy zobowiązani są do regularnego odbierania wiadomości wysyłanych przez Bank za pośrednictwem Bankowości Internetowej.

§ 40

1. Bank udostępnia Posiadaczowi Rachunku będącemu stroną Umowy o Bankowość Elektroniczną oraz Umowy o Rachunek Rozliczeniowy Sejf w celu przechowywania danych zapisanych przez Posiadacza Rachunku.
2. Limit danych, które mogą być przechowywane w Sejfie, Bank określa na Stronie Internetowej.
3. Możliwość korzystania z Sejfu jest dostępna dla Użytkowników Głównych oraz Użytkowników Dodatkowych, którym Użytkownik Główny lub Posiadacz Rachunku nadał uprawnienia do korzystania z Sejfu. Możliwość korzystania z Sejfu obejmuje również dostęp do danych zapisanych w Sejfie.
4. Niezależnie od obowiązku, o którym mowa w § 32 ust. 6 Regulaminu, Użytkownik Główny i Użytkownik Dodatkowy jest zobowiązany do zapisywania i przechowywania w Sejfie wyłącznie takich danych, których zapisanie przez Posiadacza Rachunku jest zgodne z przepisami prawa oraz dobrymi obyczajami, a także nie narusza dóbr osobistych lub praw osób trzecich. Jeżeli jest to wymagane przepisami prawa, Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do uzyskania odpowiednich zgód tych osób trzecich.
5. Bank nie ponosi odpowiedzialności za przypadkową utratę, uszkodzenie lub czasowy brak dostępu do przechowywanych danych.
6. Bank określa kategorie plików, których przechowywanie w Sejfie jest możliwe, oraz jest uprawniony do ich zmiany. O kategoriach plików, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, oraz o ich zmianach Bank informuje Posiadacza Rachunku w Bankowości Elektronicznej lub na Stronie Internetowej. Zmiana kategorii plików, o której mowa w niniejszym ustępie, nie stanowi zmiany Umowy Produktowej lub Regulaminu.
7. Bank nie ponosi odpowiedzialności za dane zapisane i przechowywane przez Posiadacza Rachunku przy pomocy Sejfu. W szczególności Bank nie sprawdza treści danych zapisywanych i przechowywanych przy pomocy Sejfu. W razie otrzymania przez Bank urzędowego zawiadomienia lub uzyskania wiarygodnej wiadomości o bezprawnym charakterze danych przechowywanych przy pomocy Sejfu lub związanej z nimi działalności, Bank niezwłocznie uniemożliwia dostęp do tych danych lub blokuje dostęp do Bankowości Internetowej, o czym informuje Posiadacza Rachunku, chyba że poinformowanie Posiadacza Rachunku byłoby niezgodne z prawem.
8. Bank blokuje dostęp do Sejfu oraz usuwa zapisane dane z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Rachunek Rozliczeniowy, chyba że Posiadacz Rachunku jest stroną innej Umowy o Rachunek Rozliczeniowy.

§ 41

1. Bank udostępnia Posiadaczowi Rachunku będącemu stroną Umowy o Bankowość Elektroniczną Książkę Odbiorców w celu przechowywania danych, w tym danych służących do składania Dyspozycji oraz uzupełniania Dyspozycji w oparciu o te dane.
2. Dane zapisane przy pomocy Książki Odbiorców są dostępne dla Użytkowników Głównych oraz Użytkowników Dodatkowych, którym Posiadacz Rachunku lub Użytkownik Główny nadał uprawnienia dostępu do Książki Odbiorców, oraz mogą być przez nich zmieniane.
3. Zapis danych przy pomocy Książki Odbiorców następuje:
 - a) poprzez ręczne wprowadzenie ich przez Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego,
 - b) w drodze automatycznego uzupełnienia danych, jeżeli Bank udostępni taką funkcję.
4. Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy przed zatwierdzeniem Dyspozycji zobowiązany jest do sprawdzenia poprawności danych zawartych w Dyspozycji.
5. Użytkownik Główny i Użytkownik Dodatkowy dodający dane do Książki Odbiorców, może określić czy te dane będą dostępne jedynie dla niego czy też dla wszystkich Użytkowników Głównych i Użytkowników Dodatkowych.
6. Niezależnie od obowiązku, o którym mowa w § 32 ust. 6 Regulaminu, Użytkownik Główny i Użytkownik Dodatkowy jest zobowiązany do zapisywania i przechowywania przy pomocy Książki Odbiorców wyłącznie takich danych,

których zapisanie przez Posiadacza Rachunku jest zgodne z przepisami prawa, a także nie narusza dóbr osobistych lub praw osób trzecich. Jeżeli jest to wymagane przepisami prawa, Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do uzyskania odpowiednich zgód tych osób trzecich.

7. Bank nie odpowiada za przypadkową utratę, uszkodzenie lub czasowy brak dostępu do przechowywanych danych.
8. Bank nie ponosi odpowiedzialności za dane zapisane i przechowywane przez Posiadacza Rachunku przy pomocy Książki Odbiorców. Bank nie sprawdza treści danych zapisywanych i przechowywanych przy pomocy Książki Odbiorców. W razie otrzymania przez Bank urzędowego zawiadomienia lub uzyskania wiarygodnej wiadomości o bezprawnym charakterze danych przechowywanych przy pomocy Książki Odbiorców lub związanej z nimi działalności, Bank niezwłocznie uniemożliwia dostęp do tych danych, o czym informuje Posiadacza Rachunku, chyba że poinformowanie Posiadacza Rachunku byłoby niezgodne z prawem.

§ 42

1. Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy, który jest również:
 - a. użytkownikiem głównym lub użytkownikiem dodatkowym w innej jednostce organizacyjnej;
 - b. posiadaczem rachunku (jako osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą), może powiązać swój dostęp do Bankowości Internetowej z dostęпами do Bankowości Internetowej, które posiada w ramach co najmniej jednej z powyższych ról.
2. W celu dokonania powiązania dostępu do Bankowości Internetowej, Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy musi zalogować się do Bankowości Internetowej i wybrać dostęp, który chce powiązać z dostępem, do którego jest zalogowany. Po wybraniu dostępu, który ma zostać powiązany, Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy musi wpisać Login i Hasło Internetowe do tego dostępu. Zakończenie powiązania dostępu może wymagać dodatkowo podania Kodu Autoryzacji. Użytkownik Główny i Użytkownik Dodatkowy może dokonać powiązania dostępu do Bankowości Internetowej również w Oddziale.
3. Po dokonaniu powiązania dostępu do Bankowości Internetowej, Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy, który dokonał tego powiązania, może logować się do powiązanych dostępu do Bankowości Internetowej, bez podawania Loginu i Hasła Internetowego. Wystarczające w takim przypadku jest zidentyfikowanie się za pomocą Loginu i Hasła Internetowego jedynie w pierwszym dostępie do Bankowości Internetowej a do kolejnych, powiązanych Bankowości Internetowych, Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy może przejść poprzez wybranie odpowiedniego przycisku w Bankowości Internetowej, w której pozostaje aktualnie zalogowany.
4. Powiązanie dostępu do Bankowości Internetowej może być dokonane według wyboru Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego na stałe lub na czas jednego logowania, podczas którego doszło do powiązania.
5. Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy, który dokonał powiązania swoich dostępu do Bankowości Internetowej na stałe, może w każdym momencie rozwiązać to powiązanie. Złożenie Dyspozycji rozwiązania powiązania może nastąpić w Oddziale lub w Bankowości Internetowej i może wymagać podania Kodu Autoryzacji.
6. Nie jest możliwe dokonanie powiązania dostępu do Bankowości Internetowej, z zablokowaną Bankowością Internetową.
7. Nie jest możliwe zalogowanie się do powiązanej Bankowości Internetowej, która została zablokowana

Rozdział IV. Bankowość Telefoniczna

§ 43

1. Bank jest upoważniony do weryfikowania za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej danych osobowych Użytkownika Głównego i Użytkownika Dodatkowego w celu potwierdzenia jego tożsamości.
2. Użytkownik Główny i Użytkownik Dodatkowy otrzymuje Hasło Telefoniczne niezbędne do korzystania z Bankowości Telefonicznej.
3. Hasło Telefoniczne wysyłane w wiadomości SMS pod numer telefonu komórkowego podany Bankowi przez Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Głównego we Wniosku.
4. W przypadku trzykrotnego podania błędnego Hasła Telefonicznego podczas identyfikacji Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego Bank

1803211032

- blokuje dostęp do Bankowości Telefonicznej.
5. Korzystanie z Bankowości Telefonicznej, w tym składanie Dyspozycji, jest możliwe po pozytywnej identyfikacji Użytkownika Głównego i Użytkownika Dodatkowego dokonywanej na podstawie:
 - a) Loginu i wybranych znaków Hasła Telefonicznego – w automatycznym serwisie telefonicznym IVR,
 - b) wybranych danych Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego i wybranych znaków z Hasła Telefonicznego – w pozostałych przypadkach.
 6. Bank zastrzega sobie możliwość stosowania rozszerzonej weryfikacji Użytkownika Głównego i Użytkownika Dodatkowego.
 7. W ramach Bankowości Telefonicznej Bank udostępnia automatyczny serwis telefoniczny IVR umożliwiający w szczególności:
 - a) zablokowanie i odblokowanie Bankowości Internetowej,
 - b) zmianę Hasła Internetowego poprzez wygenerowanie przez Bank nowego Hasła Internetowego,
 - c) zablokowanie Bankowości Telefonicznej,
 - d) dostęp do informacji o Rachunku i posiadanych produktach bankowych.
 8. Po poprawnej identyfikacji Użytkownika Głównego i Użytkownika Dodatkowego:
 - a) złożenie Dyspozycji następuje poprzez podanie jej treści, która następnie jest odczytywana przez konsultanta i potwierdzana przez Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego. Potwierdzenie prawidłowości złożonego zlecenia płatniczego, o którym mowa w zdaniu poprzednim, stanowi Autoryzację transakcji płatniczej,
 - b) w przypadku korzystania z automatycznego serwisu telefonicznego IVR złożenie Dyspozycji następuje poprzez dokonanie wyboru tonowego odpowiedniej Dyspozycji oraz jej treści. Dokonanie wyboru tonowego odpowiedniej Dyspozycji oraz jej treści, o których mowa w zdaniu poprzednim, stanowi Autoryzację transakcji płatniczej.
 9. Każdy z Użytkowników Główny może zlecić i autoryzować transakcję płatniczą w Bankowości Telefonicznej z pominięciem schematów i reguł akceptacji transakcji płatniczych określonych przez Posiadacza Rachunku.
 10. W razie wątpliwości co do treści złożonej Dyspozycji nagrania rozmów mogą być wykorzystane przez Bank w postępowaniu reklamacyjnym oraz do celów dowodowych.
 11. Przyjęcie Dyspozycji złożonej za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej Bank potwierdza poprzez odczytanie przez konsultanta treści Dyspozycji w trakcie rozmowy telefonicznej.
 12. W przypadku braku zgody Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego na rejestrację rozmowy Bank ma prawo do odmowy wykonania Dyspozycji. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Użytkownik Główny i Użytkownik Dodatkowy jest uprawniony do złożenia Dyspozycji w inny sposób, zgodnie z postanowieniami Umowy Produktowej, Regulaminu oraz innych uregulowań i uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku.
 13. Użytkownik Główny i Użytkownik Dodatkowy jest uprawniony do zmiany swojego Hasła Telefonicznego w dowolnym momencie trwania Umowy o Bankowość Elektroniczną, poprzez funkcję dostępną w Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej.
- Główny i Użytkownik Dodatkowy zobowiązany jest w szczególności do niezwłocznego dokonania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 3 poniżej.
3. W razie stwierdzenia lub podejrzenia przez Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego, że do Loginu, Hasła Internetowego, Kodu Autoryzacji, Hasła Telefonicznego lub numeru telefonu komórkowego wskazanego Bankowi dostęp uzyskała lub mogła uzyskać osoba nieuprawniona, w tym wskutek ich utraty, kradzieży lub przywłaszczenia, Użytkownik Główny i Użytkownik Dodatkowy powinien niezwłocznie zgłosić te okoliczności Bankowi oraz przekazać polecenie zablokowania kanału Bankowości Elektronicznej, którego dotyczy zgłoszenie.
 4. Bez uszczerbku dla postanowień ust. 3 niniejszego paragrafu;
 - a) Posiadacz Rachunku jest uprawniony do złożenia Dyspozycji zablokowania dostępu do Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego;
 - b) Użytkownik Główny jest uprawniony do złożenia Dyspozycji zablokowania dostępu do Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej swojego lub któregośkolwiek Użytkownika Dodatkowego;
 - c) Użytkownik Dodatkowy jest uprawniony do złożenia Dyspozycji zablokowania wyłącznie swojego dostępu do Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej.
 5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 3 lub ust. 4 niniejszego paragrafu, powinno zostać złożone osobiście w Oddziale, w Bankowości Internetowej lub pod dostępnym numerem telefonu 22 101 10 10 lub 801 999 111 (koszt połączenia według taryfy operatora). Dokonując zgłoszenia w jeden z powyższych sposobów, Posiadacz Rachunku, Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy zobowiązany jest podać wybrane dane go dotyczące.
 6. Bank jest uprawniony do zablokowania Bankowości Elektronicznej w całości lub w części:
 - a) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem Bankowości Elektronicznej lub
 - b) w związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia Bankowości Elektronicznej lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej transakcji płatniczej,
 - c) wykorzystywania Rachunku do działalności sprzecznej z prawem, w szczególności w przypadku naruszania przez Posiadacza Rachunku przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 w tym z przyczyn wskazanych w pozostałych postanowieniach Umowy Produktowej, Regulaminu lub innych uzgodnień i uregulowań obowiązujących pomiędzy Bankiem i Posiadaczem Rachunku.
 7. Bank informuje Posiadacza Rachunku, Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego o zablokowaniu Bankowości Elektronicznej przed jej zablokowaniem, a jeżeli nie jest to możliwe, niezwłocznie po zablokowaniu, w jeden z poniższych sposobów: osobiście w Oddziale, dzwoniąc pod numer telefonu wskazany Bankowi, wiadomością wysłaną na adres e-mail wskazany Bankowi, wiadomością SMS wysłaną pod numer telefonu komórkowego wskazany Bankowi lub za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, chyba że przepis prawa zakazuje powiadomienia lub powiadomienie byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa.
 8. Użytkownik Główny jest uprawniony do złożenia wniosku o odblokowanie swojego dostępu do Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej lub dostępu Użytkownika Dodatkowego, chyba że Dyspozycją zablokowania tego dostępu złożył Posiadacz Rachunku. W takim przypadku jedynie Posiadacz Rachunku jest uprawniony do złożenia wniosku o odblokowanie tego dostępu do Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej. Użytkownik Dodatkowy może złożyć wniosek o odblokowanie swojego dostępu do Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej, jeżeli został on zablokowany wyłącznie w wyniku polecenia złożonego przez tego Użytkownika Dodatkowego.
 9. Posiadacz Rachunku, Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy składa wniosek o odblokowanie Bankowości Internetowej pod dostępnym numerem telefonu 22 101 10 10 (koszt połączenia według taryfy operatora), w tym za pośrednictwem automatycznego serwisu telefonicznego IVR, bądź w Oddziale. Bankowość Telefoniczna może zostać odblokowana wyłącznie w Oddziale. Bank jest uprawniony do żądania podania wybranych danych Posiadacza Rachunku, Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego do celu weryfikacji jego tożsamości. Posiadacz Rachunku, Użytkownik Główny

Rozdział V. Zasady bezpieczeństwa usług Bankowości Elektronicznej

§ 44

1. Login, Hasło Internetowe, Kod Autoryzacji i Hasło Telefoniczne przyznane przez Bank danemu Użytkownikowi Głównemu lub Użytkownikowi Dodatkowemu mogą być używane jedynie przez tego Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego.
2. Użytkownik Główny i Użytkownik Dodatkowy jest zobowiązany do przestrzegania postanowień Umowy Produktowej, Regulaminu oraz innych uzgodnień lub uregulowań obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, a także do podejmowania, z chwilą otrzymania Loginu, Hasła Internetowego, Kodu Autoryzacji lub Hasła Telefonicznego, niezbędnych środków służących zapobieżeniu naruszenia indywidualnych zabezpieczeń Bankowości Elektronicznej, w szczególności do przechowywania Loginu, Hasła Internetowego, Kodu Autoryzacji i Hasła Telefonicznego oraz innych danych umożliwiających dokonanie transakcji płatniczej z zachowaniem należytej staranności oraz niedostępiania ich osobom nieuprawnionym. Użytkownik

1803211032

ny lub Użytkownik Dodatkowy może również złożyć wniosek o odblokowanie Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej w Oddziale.

10. Po ustaniu przyczyn blokady Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej Bank odblokowuje Użytkownikowi Głównemu lub Użytkownikowi Dodatkowemu dostęp, odpowiednio, do Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej, w tym wysyła danemu użytkownikowi, odpowiednio, nowe Hasło Internetowe lub Hasło Telefoniczne w wiadomości SMS pod numer telefonu komórkowego wskazany Bankowi.
11. Bez uszczerbku dla innych postanowień Regulaminu, w przypadku utraty przez Posiadacza Rachunku, Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego lub uzyskania przez osobę nieuprawnioną dostępu do adresu poczty elektronicznej lub numeru telefonu komórkowego podanych Bankowi lub przejścia ich przez osobę nieuprawnioną, Posiadacz Rachunku, Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy powinien wskazać Bankowi za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej nowy adres poczty elektronicznej lub nowy numer telefonu komórkowego.

§ 45

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

Rozdział VI. Odpowiedzialność za nieautoryzowane transakcje płatnicze

§ 46

Posiadacza Rachunku obciążają w pełni skutki wszelkich Dyspozycji złożonych za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, w tym skutki Dyspozycji złożonych przez osoby, którym Użytkownik Główny lub Użytkownik Dodatkowy udostępnił 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, Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego. Posiadacza Rachunku nie obciążają skutki Dyspozycji złożonych przez osoby nieuprawnione po dokonaniu zgłoszenia, o którym mowa w § 44 ust. 3 Regulaminu, z wyjątkiem Dyspozycji złożonych w wyniku umyślnego działania

Użytkownika Głównego, Użytkownika Dodatkowego lub innej osoby, za której Posiadacz Rachunku ponosi odpowiedzialność.

Część VIII. Debetowa Karta Płatnicza

Rozdział I. Postanowienia wstępne i wznowienie Karty

§ 47

1. Bank wydaje Karty Główne i Karty Dodatkowe do Rachunków Rozliczeniowych. Warunkiem wydania Karty Głównej jest zawarcie przez Posiadacza Rachunku z Bankiem Umowy o Rachunek Rozliczeniowy, Umowy o Bankowość Elektroniczną oraz Umowy o Kartę do tego Rachunku. Karty Dodatkowe wydawane są – na wniosek Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Głównego – Użytkownikowi Karty Dodatkowej wskazanemu we wniosku. Warunkiem wydania Karty Dodatkowej do danego Rachunku Rozliczeniowego jest wcześniejsze wydanie przez Bank Karty Głównej do tego Rachunku Rozliczeniowego.
2. Do każdego Rachunku Rozliczeniowego Bank wydaje nie więcej niż jedną Kartę Główną i nie więcej niż 10 Kart Dodatkowych..
3. Dozwolone jest dokonywanie Operacji Kartą jedynie w środowisku elektronicznym, co oznacza, że Karta musi być użyta w chwili dokonywania Operacji Kartą i że nie może być używana do dokonywania operacji w punktach handlowych lub usługowych wyposażonych w imprinter. Użytkownik Karty zobowiązuje się nie używać Karty przy zakupach telefonicznych lub dokonywanych drogą pocztową.

§ 48

1. Bank wydaje Kartę Główną w terminie 14 Dni Roboczych od wejścia w życie Umowy o Kartę w zakresie danej Karty, a w przypadku konieczności odesłania Umowy o Kartę do Banku – od daty pozytywnej zweryfikowania przez Bank podpisanego przez Osobę Uprawnioną egzemplarza Umowy o Kartę .
2. Bank wznowia Kartę, nadając jej nowy numer. Bank wydaje Użytkownikowi Karty wznowioną Kartę przed upływem daty ważności poprzedniej Karty.
3. Bank przesyła Kartę Główną na adres wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku.
4. W celu wydania Karty Dodatkowej Posiadacz Rachunku lub Użytkownik Główny musi złożyć w Bankowości Internetowej lub w Oddziale wniosek o wydanie Karty Dodatkowej dla wskazanej osoby a osoba ta musi:
 - a) zatwierdzić ten wniosek w Oddziale poprzez jego podpisanie – jeżeli wniosek został złożony w Oddziale;
 - b) w Bankowości Internetowej tej osoby poprzez wpisanie Kodu Autoryzacji – jeżeli osoba ta ma zawartą z Bankiem Umowę o Bankowość Elektroniczną i wniosek został złożony w Bankowości Internetowej;
 - c) z wykorzystaniem przelewu identyfikacyjnego z innego banku (pod warunkiem, że Bank udostępni ten sposób) – jeżeli osoba ta nie ma zawartej z Bankiem Umowy o Bankowość Elektroniczną i wniosek został złożony w Bankowości Internetowej.
5. Karty Dodatkowe mogą być wydane dowolnym osobom fizycznym o pełnej lub ograniczonej zdolności do czynności prawnych.
6. Zatwierdzenie wniosku o wydanie Karty Dodatkowej z wykorzystaniem przelewu identyfikacyjnego wymaga wykonania na rachunek wskazany przez Bank przelewu identyfikacyjnego na kwotę co najmniej 0,01 PLN z rachunku w innym banku, w którym dane zleceniodawcy przelewu identyfikacyjnego są w pełni zgodne z danymi osoby, której ma być wydana Karta Dodatkowa, podanymi we wniosku oraz tytuł przelewu identyfikacyjnego jest w pełni zgodny z tytułem wskazanym przez Bank. W przypadku wątpliwości co do zgodności pomiędzy danymi wskazanymi we wniosku a danymi zleceniodawcy przelewu identyfikacyjnego oraz co do zgodności pomiędzy tytułem przelewu identyfikacyjnego a tytułem wskazanym przez Bank, Bank może uznać dane lub tytuły za zgodne. Rachunek, z którego dokonywany jest przelew identyfikacyjny, o którym mowa w zdaniu poprzednim, musi być rachunkiem indywidualnym i nie może być prowadzony jednocześnie na rzecz innych osób.
7. Bank może żądać dodatkowych danych, informacji lub dokumentów w celu potwierdzenia tożsamości osoby, której ma być wydana Karta Dodatkowa.
8. Bank informuje Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Głównego i osobę, o której mowa w ust. 4 powyżej, o akceptacji wniosku o wydanie Karty Dodatkowej niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 Dni Roboczych od zaakceptowania wniosku. Akceptacja wniosku o ustanowienie Użytkownika Karty Dodatkowej przez Bank następuje z momentem otrzymania przez Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Głównego informacji od Banku o akceptacji tego wniosku.

1803211032

9. Bank informuje osobę, o której mowa w ust. 4 powyżej, o złożeniu przez Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Głównego wniosku o wydanie tej osobie Karty Dodatkowej, o numerze rachunku do wykonania przelewu identyfikacyjnego i o akceptacji wniosku na adres elektroniczny lub numer telefonu podany przez Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Głównego podczas składania wniosku.
10. Limity transakcji zleczanych przez Użytkownika Karty Dodatkowej wyznacza Użytkownik Główny.
11. Użytkownik Karty Dodatkowej jest uprawniony do składania Dyspozycji w zakresie wyłącznie przypisanych mu przez Użytkownika Głównego konkretnych Rachunków Rozliczeniowych. W przypadku pozostałych produktów Banku, Użytkownik Główny przypisuje Użytkownikowi Karty Dodatkowej możliwość składania Dyspozycji w zakresie wszystkich produktów danego rodzaju.
12. Bank wydaje Kartę Dodatkową w terminie 14 Dni Roboczych od akceptacji wniosku o wydanie Karty Dodatkowej.
13. Bank przesyła Kartę Dodatkową na adres korespondencyjny Użytkownika Karty Dodatkowej.
14. Wniosek o wydanie Karty Dodatkowej wygasa jeżeli osoba, o której mowa w ust. 4 powyżej, nie zatwierdzi tego wniosku w terminie 30 dni kalendarzowych od jego złożenia przez Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Głównego.
15. Posiadacz Rachunku, wnioskując o wydanie Karty Użytkownikowi Karty, upoważnia Użytkownika Karty do dokonania wszystkich czynności związanych z wydaniem i użytkowaniem Karty, które zgodnie z Umową Produktową, Regulaminem oraz innymi uregulowaniami lub uzgodnieniami obowiązującymi pomiędzy Bankiem i Posiadaczem Rachunku, może podejmować Użytkownik Karty. W szczególności Posiadacz Rachunku upoważnia Użytkownika Karty do dysponowania środkami dostępnymi na Rachunku Rozliczeniowym. Upoważnienie Użytkownika Karty do dysponowania środkami oznacza upoważnienie do wydawania w imieniu i na rachunek Posiadacza Rachunku poleceń realizacji Operacji Kartą w ciężar tych środków.
16. Złożenie wniosku o wydanie Karty dla osób wskazanych przez Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Głównego jest równoznaczne z upoważnieniem tych osób do dokonywania Operacji Kartą w ramach limitów transakcyjnych określonych dla tej Karty.
17. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego poinformowania Banku o każdej zmianie danych Użytkownika Karty podanych Bankowi.

§ 49

1. Posiadacz Karty może wypowiedzieć Umowę o Kartę w całości lub w części dotyczącej każdej z Kart z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Bank może wypowiedzieć Umowę o Kartę w całości lub w części dotyczącej każdej z Kart z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z ważnych przyczyn, za które w szczególności uważa się:
 - a) powtarzające się dokonywanie Kartą transakcji powodujących przekroczenie Dostępnych Środków,
 - b) utrzymywanie się na Rachunku Rozliczeniowym, do którego została wydana Karta, salda zerowego lub niedozwolonego salda debetowego przez okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - c) wypowiedzenie Umowy o Rachunek Rozliczeniowy, do którego została wydana Karta,
 - d) brak aktywacji Karty w terminie 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku o Kartę.
3. Umowa o Kartę wygasa w całości z chwilą:
 - a) wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Rachunek Rozliczeniowy, do którego została wydana Karta,
 - b) wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Kartę w zakresie Karty Głównej.
4. Posiadacz Karty ma prawo do odstąpienia od Umowy o Kartę w zakresie Karty danego Użytkownika Karty w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pierwszej Karty dla tego Użytkownika Karty, o ile Użytkownik Karty nie dokonał żadnej Operacji tą Kartą. Odstąpienie od Umowy o Kartę w zakresie Karty Głównej jest równoważne z odstąpieniem od Umowy o Kartę w całości. Odstąpienie od Umowy o Kartę w zakresie Karty Dodatkowej jest równoważne z odstąpieniem od Umowy o Kartę tylko w zakresie tej kar-

ty. W przypadku odstąpienia przez Posiadacza Rachunku od Umowy o Kartę Bank zwraca Posiadaczowi Karty pobrane opłaty i prowizje za używanie Karty, w zakresie której Posiadacz Rachunku odstąpił od Umowy o Kartę, natomiast obciąża go opłatą za wydanie danej Karty. Niniejszy ustęp nie ma zastosowania do Kart wznowionych (odnowionych)..

5. W przypadku odstąpienia od Umowy o Kartę Bank zastrzega wydane Karty, w zakresie której Posiadacz Rachunku odstąpił od Umowy o Kartę.

§ 50

1. Bank wydaje Karty jako Karty spersonalizowane z umieszczonymi na Karcie danymi Użytkownika Karty w postaci imienia i nazwiska Użytkownika Karty. Może się na nich znajdować również nazwa firmy Posiadacza Karty. Łącznie dane Użytkownika Karty i nazwa firmy Posiadacza Karty nie może składać się z więcej niż 26 znaków. Bank zastrzega sobie prawo do skrócenia lub zmiany danych Użytkownika Karty umieszczonych na Karcie..
2. Kartą może posługiwać się wyłącznie Użytkownik Karty, którego dane identyfikacyjne zostały umieszczone na Karcie.
3. Na rzecz jednego Użytkownika Karty może zostać wydana tylko jedna ważna Karta tego samego typu do danego Rachunku Rozliczeniowego.
4. Karta przekazywana jest Użytkownikowi Karty jako nieaktywna. Użytkownik Karty zobowiązany jest do jej aktywacji w Bankowości Internetowej lub w inny sposób udostępniony przez Bank.
5. W przypadku wydania nowej Karty Użytkownik Karty nadaje jej Kod PIN za pośrednictwem Bankowości Internetowej lub w inny sposób udostępniony przez Bank. Nienadanie Kodu PIN może ograniczać możliwość dokonywania Operacji Kartą.
6. Użytkownik Karty jest uprawniony do zmiany Kodu PIN w dowolnym czasie za pośrednictwem Bankowości Internetowej lub w inny sposób wskazany przez Bank. Zmiana Kodu PIN w bankomacie wymaga użycia Karty oraz dotychczasowego Kodu PIN.
7. Bank nie ma możliwości odtworzenia Kodu PIN bądź wygenerowania nowego Kodu PIN w miejsce dotychczasowego Kodu PIN.
8. Użytkownik Karty zobowiązany jest do poinformowania Banku w przypadku:
 - a) nieotrzymania Karty w terminie 14 dni od daty zawarcia Umowy o Kartę lub od otrzymania informacji o akceptacji wniosku o wydanie Karty Dodatkowej,
 - b) otrzymania Karty uszkodzonej w sposób uniemożliwiający jej używanie, w Oddziale, poprzez złożenie stosownej Dyspozycji lub za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej.
9. W przypadku wystąpienia okoliczności określonych w ust. 8 Bank zastrzega Kartę oraz wydaje nową Kartę.
10. Niezwłocznie po otrzymaniu Karty Użytkownik Karty zobowiązany jest podpisać Kartę na pasku do podpisu znajdującym się na jej odwrocie, w sposób trwały. Jeżeli Użytkownik Karty złożył wzór podpisu na Karcie Wzorów Podpisów, podpis, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, powinien być zgodny z tym podpisem..
11. Bank, w okresie obowiązywania Umowy o Kartę, bez konieczności jej zmiany, może wydać Użytkownikowi Karty nową Kartę, ze zmienionym numerem, nazwą lub funkcjonalnością, do Rachunku Rozliczeniowego, do którego została wydana poprzednia Karta, na skutek odrębnej Dyspozycji Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Głównego.
12. W razie wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Kartę Użytkownik Karty zobowiązany jest zwrócić do Banku Karty, wobec których Umowa o Kartę wygasła lub uległa rozwiązaniu, bądź zniszczyć je w sposób uniemożliwiający używanie Karty. Z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Kartę Bank zastrzega Karty, w stosunku do których Umowa o Kartę wygasła lub uległa rozwiązaniu.

§ 51

1. Umowę o Kartę zawiera się na czas oznaczony do dnia upływu ważności Karty Głównej. Umowa o Kartę ulega przedłużeniu na okres ważności nowej Karty Głównej, chyba że:
 - a) Bank złoży oświadczenie o nieprzedłużeniu Umowy o Kartę co najmniej na 14 dni przed upływem ważności Karty Głównej;
 - b) Posiadacz Rachunku złoży oświadczenie o nieprzedłużeniu Umowy o Kartę co najmniej na 45 dni przed upływem ważności Karty Głównej. Jeżeli żadna ze stron nie złoży oświadczenia o nieprzedłużeniu umowy w termi-

1803211032

- nie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Bank doręcza Użytkownikowi Karty nową Kartę. W przypadku niezłożenia przez Posiadacza Rachunku lub Bank oświadczenia o nieprzedłużaniu umowy w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu, Karta jest wydawana automatycznie na kolejne okresy ważności, bez konieczności składania wniosku o wydanie Karty.
2. Termin ważności Karty podany jest na Karcie w postaci cyfr oznaczających miesiąc i rok ważności Karty. Karta ważna jest do ostatniego dnia miesiąca, w którym upływa termin jej ważności.
 3. O zmianie adresu do wysyłki odnowionej Karty Posiadacz Rachunku jest zobowiązany powiadomić Bank nie później niż na 1 miesiąc przed upływem terminu ważności Karty.
 4. Nie można posługiwać się Kartą po upływie terminu jej ważności. Po upływie terminu ważności Karta powinna zostać zwrócona do Banku bądź zniszczona w sposób uniemożliwiający jej używanie.

Rozdział II. Bezpieczeństwo i ochrona Karty

§ 52

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

5. Utratę Karty w wyniku przestępstwa lub posługiwania się nią przez osobę nieuprawnioną Użytkownik Karty jest zobowiązany zgłosić policji kraju, na obszarze którego miało miejsce zdarzenie.
6. W przypadku reklamacji Operacji Kartą będącej następstwem kradzieży, przywłaszczenia Karty lub podejrzenia jej użycia przez osobę nieuprawnioną, lub nieuprawnionego dostępu do Karty, Kodu PIN lub danych z Karty Użytkownik Karty zobowiązany jest dostarczyć Bankowi potwierdzenie dokonania zgłoszenia policji kradzieży karty lub podejrzenia jej użycia przez osobę nieuprawnioną.
7. Użytkownik Karty zobowiązany jest do przechowywania dokumentów potwierdzających dokonanie lub odmowę dokonania Operacji Kartą w celu udokumentowania ewentualnej reklamacji.

Rozdział III. Używanie Karty

§ 53

1. Karta stanowi instrument płatniczy umożliwiający wykonywanie Operacji Kartą.
2. Użytkownik Karty Dodatkowej może wydawać Dyspozycje oraz uzyskiwać informacje jedynie w zakresie wydanej dla niego Karty Dodatkowej.
3. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się zapewnić, iż Użytkownik Karty wykona wszystkie obowiązki przewidziane Umową o Kartę, Regulaminem oraz innymi uregulowaniami lub uzgodnieniami obowiązującymi pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, w tym obowiązki przewidziane zarówno wobec Posiadacza Rachunku, jak i Użytkownika Karty. Działania i zaniechania Użytkownika Karty traktuje się jako działania i zaniechania Posiadacza Rachunku.
4. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się zapewnić, że kwoty Operacji Kartą nie przekroczą ustalonych limitów transakcyjnych (transakcji gotówkowych lub bezgotówkowych) lub wysokości Dostępnych Środków.
5. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do zapewnienia na Rachunku Rozliczeniowym, do którego została wydana Karta, środków na pokrycie wszystkich wykonanych Operacji Kartą oraz należnych z tego tytułu opłat i prowizji, włącznie z Operacjami Kartą, które przekraczają obowiązujące limity transakcyjne lub saldo Dostępnych Środków. W przypadku niezapewnienia na Rachunku Rozliczeniowym, do którego została wydana Karta, środków na pokrycie wszystkich wykonanych Operacji Kartą oraz należnych z tego tytułu opłat i prowizji, na Rachunku tym powstaje niedopuszczalne saldo debetowe, które Posiadacz Rachunku zobowiązany jest niezwłocznie spłacić.
6. Maksymalny dopuszczalny dzienny limit transakcji gotówkowych dla Karty Głównej wydanej do Rachunku Rozliczeniowego:
 - a) prowadzonego w złotych polskich nie może przekroczyć kwoty 50 000 PLN;
 - b) prowadzonego w Euro (EUR) nie może przekroczyć kwoty 15 000 EUR;
 - c) prowadzonego w dolarach amerykańskich (USD) nie może przekroczyć kwoty 10 000 USD;
 - d) prowadzonego w funtach brytyjskich (GBP) nie może przekroczyć kwoty 8 000 GBP.
7. Limit transakcji gotówkowych i bezgotówkowych dla Karty Dodatkowej wydanej do Rachunku Rozliczeniowego:
 - a) prowadzonego w złotych polskich w momencie jej aktywacji wynosi 2000 PLN;
 - b) prowadzonego w Euro (EUR) w momencie jej aktywacji wynosi 2000 EUR;
 - c) prowadzonego w dolarach amerykańskich (USD) w momencie jej aktywacji wynosi 2000 USD;
 - d) prowadzonego w funtach brytyjskich (GBP) w momencie jej aktywacji wynosi 2000 GBP.
8. Użytkownik Główny lub Posiadacz Rachunku jest uprawniony do zmiany limitów transakcji (transakcji gotówkowych lub bezgotówkowych) w dowolnym momencie przez złożenie Dyspozycji w Oddziale lub za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej.
9. Jeżeli Bank udostępni taką funkcję, Użytkownik Karty Głównej lub Użytkownik Karty Dodatkowej może samodzielnie dokonać zmiany limitów transakcyjnych wyznaczonych dla Karty Głównej wydanej dla Użytkownika Karty Głównej lub Karty Dodatkowej wydanej dla danego Użytkownika Karty Dodatkowej, do wysokości limitów wyznaczonych przez Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Głównego.

1803211032

10. Zmiana limitów odnosi skutek nie później niż w terminie 2 Dni Roboczych od dnia złożenia Dyspozycji.
11. Bank ma prawo do zmiany limitów bez uprzedniej zgody Posiadacza Rachunku w przypadku nieterminowej spłaty należności przez Posiadacza Rachunku lub stwierdzenia zagrożenia ich terminowej spłaty.
12. Punkty i urządzenia, w których można dokonywać Operacji Kartą, oznaczone są znakiem zgodnym ze znakiem umieszczonym na Karcie. Zakres Operacji Kartą możliwych do dokonania Kartą w danym punkcie lub urządzeniu może obejmować tylko niektóre Operacje Kartą.
13. Kartą można posługiwać się w Kraju oraz za granicą. W przypadku dokonywania Operacji Kartą za granicą Karta powinna być używana zgodnie z przepisami obowiązującymi w kraju, w którym dokonywana jest Operacja Kartą.
14. Prawo używania Karty wydanej dla danego Użytkownika Karty, ustaje z chwilą śmierci tego Użytkownika Karty.

Rozdział IV. Operacje Kartą

§ 54

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

§ 55

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

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

Rozdział V. Rozliczenie Operacji Kartą

§ 56

1. Operacje Kartą rozliczane są po otrzymaniu przez Bank operacji do rozliczenia od Organizacji Płatniczej lub operatora Urządzenia. Operacje Kartą Bank rozlicza poprzez obciążenie lub uznanie Rachunku Rozliczeniowego, do którego została wydana Karta, kwotą dokonanych Operacji Kartą oraz należnych opłat i prowizji w Dniu Roboczym, w którym nastąpił wpływ Operacji Kartą do rozliczenia do Banku.
2. Operacje Kartą Autoryzowane lub preautoryzowane przez Użytkownika Karty przed zastrzeżeniem lub zablokowaniem danej Karty, są rozliczane po otrzymaniu przez Bank operacji do rozliczenia od Organizacji Płatniczej lub

operatora Urządzenia, nawet jeżeli Bank otrzymał daną operację do rozliczenia po zastrzeżeniu lub zablokowaniu Karty.

3. Dokonanie Operacji Kartą może skutkować zmniejszeniem Dostępnych Środków na Rachunku Rozliczeniowym w wyniku zablokowania środków stanowiących równowartość kwoty operacji oraz należnych z tego tytułu opłat i prowizji. Ustanowiona na Rachunku Rozliczeniowym blokada środków jest znoszona po upływie 7 dni lub z chwilą obciążenia Rachunku Rozliczeniowego kwotą operacji oraz należnych opłat i prowizji z nią związanych.

§ 57

1. Rozliczenia pomiędzy Bankiem i Posiadaczem Rachunku z tytułu wydania i używania Kart prowadzone są w walucie Rachunku Rozliczeniowego, do którego wydana została Karta.
2. Operacje Kartą, w tym transakcje płatnicze Kartą, dokonywane są w walucie uzgodnionej pomiędzy Użytkownikiem Karty i Akceptantem lub podmiotem wypłacającym gotówkę, w tym operatorem bankomatu.
3. Operacje Kartą dokonane w walucie innej niż euro (EUR) lub innej niż waluta Rachunku Rozliczeniowego, do którego wydana została Karta są przeliczane przez Organizację Płatniczą na walutę euro (EUR) po kursie Organizacji Płatniczej z dnia rozliczenia Operacji Kartą przez tę organizację.
4. Bank przelicza kwotę Operacji Kartą w euro (EUR), w tym obliczoną zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu, na walutę Rachunku Rozliczeniowego, do którego wydana została Karta po kursie sprzedaży waluty euro (EUR) z Tabeli Kursów Walut z dnia, w którym nastąpił wpływ Operacji Kartą do rozliczenia do Banku.
5. Tabela Kursów Walut oraz kursy Organizacji Płatniczej podlegają zmianom bez ograniczeń co do częstotliwości i zakresu tych zmian. Zmiana Tabeli Kursów Walut oraz kursów Organizacji Płatniczej nie wymaga uprzedniego zawiadomienia Posiadacza Rachunku.
6. Rachunek Rozliczeniowy obciążony jest kwotą dokonanych Operacji Kartą oraz należnych opłat i prowizji w Dniu Roboczym, w którym nastąpił wpływ Operacji Kartą do rozliczenia do Banku. Posiadacz Rachunku przyjmuje do wiadomości, że z tytułu różnic kursowych kwota zablokowanych środków opisana w § 56 ust. 3 Regulaminu może być różna od kwoty rozliczenia tej transakcji.

Rozdział VI. Zastrzeżenie i zablokowanie Karty

§ 58

1. Bank jest uprawniony do zablokowania lub zastrzeżenia Karty:
 - a) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem Karty lub
 - b) w związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia Karty lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej Operacji Kartą,
 - c) w przypadku śmierci Użytkownika Karty,
 w tym z przyczyn wskazanych w pozostałych postanowieniach Umowy o Kartę, Regulaminu lub innych uzgodnień i uregulowań obowiązujących pomiędzy Bankiem i Posiadaczem Rachunku.
2. Bank jest uprawniony do zablokowania Karty w szczególności w przypadku trzykrotnego podania błędnego Kodu PIN w ciągu jednego dnia.
3. Karta zastrzegana jest do końca terminu jej ważności. Zastrzeżenie jest nieodwołalne, a zastrzeżona Karta nie może być używana.
4. Bez uszczerbku dla § 52 ust. 4 Regulaminu
 - a) Użytkownik Główny jest uprawniony do złożenia Dyspozycji zablokowania lub zastrzeżenia Karty Głównej lub Karty Dodatkowej za pośrednictwem Bankowości Internetowej, Bankowości Telefonicznej lub za pomocą innej metody udostępnionej przez Bank;
 - b) Użytkownik Karty Głównej lub Użytkownik Karty Dodatkowej jest uprawniony do złożenia Dyspozycji zablokowania lub zastrzeżenia wydanej dla niego Karty Głównej lub Karty Dodatkowej za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej, infolinii Banku lub za pomocą innej metody udostępnionej przez Bank;
5. Bank informuje Użytkownika Karty o zablokowaniu lub zastrzeżeniu Karty przed jej zablokowaniem, a jeżeli nie jest to możliwe, niezwłocznie po zablokowaniu, w jeden z poniższych sposobów: osobiście w Oddziale, dzwoniąc pod numer telefonu wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku, wiadomością wysłaną na adres e-mail wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku, wiadomością SMS wysłaną pod numer telefonu komórkowego

1803211032

- wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku, za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną lub komunikatem systemowym terminalu, w którym została użyta Karta, chyba że przepis prawa zakazuje powiadomienia lub powiadomienie byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa.
- Po ustaniu przyczyn zablokowania Karty Bank odblokowuje Kartę. Po zastrzeżeniu Karty Bank wydaje nową Kartę w miejsce zastrzeżonej. Użytkownik Karty zgłasza wniosek o odblokowanie Karty albo zastąpienie zastrzeżonej Karty nową poprzez złożenie stosownej Dyspozycji w Oddziale lub za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną, lub wysyłając wiadomość e-mail na adres: kontakt@ideabank.pl.
 - W przypadku odzyskania zastrzeżonej Karty Użytkownik Karty zobowiązany jest zniszczyć Kartę w sposób uniemożliwiający jej dalsze używanie, poprzez uniemożliwienie odczytania numeru Karty, danych zapisanych na pasku magnetycznym oraz mikroprocesorze (chip).
 - Zastrzeżenie Karty oraz zablokowanie Karty dotyczy jedynie Karty zastrzeżonej lub zablokowanej i nie powoduje utraty prawa używania innych Kart wydanych do Rachunku Rozliczeniowego.
 - Karta zablokowana może zostać zastrzeżona.

Rozdział VII. Odpowiedzialność za nieautoryzowane transakcje płatnicze Kartą

§ 59

- Posiadacza Rachunku obciążają w pełni skutki wszelkich Dyspozycji złożonych przy użyciu Karty, w tym skutki Dyspozycji złożonych przez osoby, którym Posiadacz Rachunku lub Użytkownik Karty udostępnił dane konieczne do korzystania z Karty, oraz złożonych przez osoby nieuprawnione, bez względu na sposób uzyskania przez osoby nieuprawnione danych koniecznych do korzystania z Karty, sposób, w jaki doszło do złożenia lub realizacji Dyspozycji i bez względu na zawinięcie Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Karty. Posiadacza Rachunku nie obciążają skutki Dyspozycji złożonych przez osoby nieuprawnione po dokonaniu zgłoszenia, o którym mowa w § 52 ust. 3, z wyjątkiem Dyspozycji złożonych w wyniku umyślnego działania Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Karty.
- W przypadku bezgotówkowych transakcji płatniczych Kartą autoryzowanych poprzez zbliżenie Karty z aktywną funkcją zbliżeniową do czytnika kart wyposażonego w technologię bezstykowej transmisji danych Posiadacz Rachunku odpowiada za nieautoryzowane transakcje płatnicze Kartą do łącznej ich sumy odpowiadającej równowartości 50 euro (EUR) w złotych polskich (PLN).

Część IX. Inne usługi

Rozdział I. Zabezpieczenie na wierzitelnościach posiadanych na Rachunkach

§ 60

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

§ 61

- Posiadacz Rachunku ma prawo ustanowić zabezpieczenie finansowe na środkach pieniężnych zgromadzonych na Rachunku, o ile nie jest to sprzecz-

ne z przepisami prawa, na podstawie umowy o ustanowienie zabezpieczenia finansowego.

- Bank wykona postanowienia umowy o ustanowienie zabezpieczenia finansowego, o ile umowa ta będzie zawierała wszystkie postanowienia wymagane do ustanowienia zabezpieczenia finansowego określone w ustawie o niektórych zabezpieczeniach finansowych oraz o ile Posiadacz Rachunku złoży odpowiednią Dyspozycję blokady środków pieniężnych zapisanych na Rachunku, która zawiera w szczególności oświadczenie Posiadacza Rachunku, że istnieje nieprzedawniona wierzytelność wynikająca ze stosunku prawnego, a forma zabezpieczenia wierzytelności oraz sposób zaspokojenia wierzytela z przedmiotu zabezpieczenia odpowiadają wymaganiom przewidzianym w przepisach prawa.
- Bank przy wykonywaniu czynności, o których mowa w ust. 2, ocenia, czy przekazane przez Posiadacza Rachunku dokumenty stanowią wymaganą podstawę do ustanowienia zabezpieczenia finansowego, a w wypadku stwierdzenia braku istotnych danych lub złożenia niekompletnych dokumentów może wezwać Posiadacza Rachunku (osobiście, telefonicznie lub listownie, na e-mail Posiadacza Rachunku) do ich uzupełnienia.
- Blokada jest dokonywana w terminie do 3 Dni Roboczych od dnia:
 - przekazania przez Posiadacza Rachunku do Banku wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 2,
 - zaakceptowania przez Bank wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 2, i jest utrzymywana przez okres wynikający z umowy o ustanowienie zabezpieczenia finansowego, z zastrzeżeniem wypadków określonych w przepisach prawa, a jej zniesienie przez Bank następuje na warunkach określonych w przepisach prawa.

Rozdział II. Rachunek wspólny

§ 62

- Rachunek wspólny jest prowadzony przez Bank dla wspólników spółki cywilnej.
- Rachunek Rozliczeniowy oraz Rachunek Lokaty Terminowej dla wspólników spółki cywilnej są prowadzone 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).
- Współposiadaczami mogą być osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną.
- Współposiadacze samodzielnie dysponują Rachunkiem wspólnym, w szczególności każdy ze współposiadaczy może samodzielnie w pełni dysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na Rachunku.
- Każdy ze współposiadaczy może złożyć wypowiedzenie lub rozwiązać Umowę Produktową. Złożenie wypowiedzenia lub rozwiązanie Umowy Produktowej przez jednego ze współposiadaczy odnosi skutek także wobec pozostałych współposiadaczy.
- 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 prawomocnego orzeczenia właściwego sądu o sposobie dysponowania Rachunkiem wspólnym.
- 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.
- Współposiadacze Rachunku są zobowiązani do informowania siebie nawzajem o zmianach wysokości wolnych środków uwzględniając dokonywane transakcje oraz informacje zawarte na wyciągach.
- Współposiadacze ponoszą odpowiedzialność solidarną za skutki wynikające z korzystania z Rachunku wspólnego oraz odpowiadają solidarnie wobec Banku za wszelkie zobowiązania wynikające z Umowy Produktowej.
- Przyjmuje się, że udziały środków wnoszonych na Rachunek przez współposiadaczy są równe, niezależnie od faktycznego wkładu każdego ze współposiadaczy, o ile Umowa Produktowa nie stanowi inaczej.

1803211032

11. W razie wypowiedzenia umowy spółki cywilnej przez jednego ze współników spółki cywilnej pozostali współnicy spółki cywilnej niezwłocznie powiadomią o tym Bank, przedstawiając zmienioną umowę spółki cywilnej lub oświadczenie o wypowiedzeniu udziału w spółce cywilnej. Wystąpienie współnika ze spółki cywilnej nie wymaga zmiany Umowy Produktowej i jest skuteczne względem Banku z chwilą dostarczenia do Banku ww. dokumentów.
12. W razie przystąpienia do spółki cywilnej nowego współnika współnicy spółki cywilnej niezwłocznie powiadomią o tym Bank, przedstawiając zmienioną umowę spółki cywilnej lub oświadczenie o przystąpieniu do spółki cywilnej. Przystąpienie do spółki cywilnej jest skuteczne względem Banku z chwilą dostarczenia do Banku ww. dokumentów i podpisania nowej Umowy Produktowej.

Część X. Postanowienia inne Rozdział I. Prowizje i opłaty § 63

1. Za czynności związane z prowadzeniem i obsługą Rachunków oraz za inne czynności podejmowane na rzecz Posiadacza Rachunku Bank pobiera prowizje i opłaty określone w Tabeli Opłat i Prowizji.
2. Kwoty należne Bankowi od Posiadacza Rachunku z tytułu Umów Produktowych, w tym umów kredytowych, płatne są w terminach ich wymagalności poprzez potrącanie ze środkami pieniężnymi przechowywanymi na Rachunku. Uprzednie oświadczenie Banku nie jest wymagane. Obciążenie Rachunku jest równoważne złożeniu oświadczenia o potrąceniu. O obciążeniu Rachunku i jego podstawie Bank informuje w Bankowości Internetowej, o ile Posiadacz Rachunku jest stroną Umowy o Bankowość Elektroniczną, oraz na Wyciągu.
3. Bank ustala prowizje i opłaty w walucie określonej w Tabeli Opłat i Prowizji dla danej usługi. W przypadku opłat i prowizji należnych w walucie innej niż waluta Rachunku, z którego są pobierane, Bank dokonuje przeliczenia stawek opłat i prowizji na odpowiednią walutę, przy zastosowaniu średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego dzień pobrania opłaty lub prowizji.
4. Bank zastrzega sobie możliwość pobierania dodatkowych opłat, niewymienionych w Tabeli Opłat i Prowizji, za czynności realizowane na wniosek Posiadacza Rachunku i niewymienione w Tabeli Opłat i Prowizji.
5. Opłaty i prowizje pobierane są:
 - a) po wykonaniu Dyspozycji lub na koniec dnia bądź miesiąca, w którym Posiadacz Rachunku złożył Dyspozycję,
 - b) po upływie miesiąca, w którym wykonywana była Umowa Produktowa, lub w innych uzgodnionych z Posiadaczem Rachunku okresach rozliczeniowych.
6. Bank jest uprawniony do zmiany Tabeli Opłat i Prowizji, w tym do zmiany wysokości opłat lub prowizji oraz wprowadzenia opłat lub prowizji za czynności dotychczas nieujęte w Tabeli Opłat i Prowizji, jeżeli wystąpi co najmniej jedna ważna przyczyna, za którą w szczególności uważa się:
 - a) zmianę poziomu inflacji bądź innych warunków makroekonomicznych,
 - b) zmianę wskaźnika cen dóbr inwestycyjnych publikowanego przez GUS,
 - c) zmianę przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw ogłaszanego przez Główny Urząd Statystyczny,
 - d) zmianę zakresu lub formy realizacji określonych czynności i usług,
 - e) wprowadzenie do oferty Banku nowych produktów, a także modyfikację oferty już istniejących produktów,
 - f) zmianę wysokości kosztów operacyjnych i kosztów usług ponoszonych przez Bank,
 - g) wprowadzenie przez Bank nowych i modyfikację istniejących systemów komputerowych, a także innych systemów służących do przesyłania, przetwarzania i magazynowania danych,
 - h) przekazanie przedsiębiorcom zewnętrznym części działalności Banku w zakresie i trybie określonych w wymaganiach prawnych, w związku z wykonywaniem przez Bank usług bankowych,
 - i) wprowadzenie przez Bank elementów ochrony ubezpieczeniowej włączonej do parametrów poszczególnych produktów kredytowych lub rezygnację z nich, a także zmianę warunków ubezpieczenia w stosunku do funkcjonujących produktów kredytowych, w tym zmianę zakładu ubezpieczeń,
 - j) dostosowanie się do najlepszych krajowych i międzynarodowych praktyk bankowych.
7. Zmiana Tabeli Opłat i Prowizji z tytułu świadczenia przez Bank usług płatniczych, w szczególności z tytułu Umowy o Rachunek Rozliczeniowy, Umowy

- o Bankowość Elektroniczną oraz Umowy o Kartę, oraz innych usług następuje w trybie zmiany Regulaminu określonym w § 70 ust. 2–6, z tym że obniżenie opłaty lub prowizji wchodzi w życie bez konieczności uprzedzenia Posiadacza Rachunku o zmianach, z momentem ogłoszenia zmiany przez Bank w Bankowości Internetowej, na Stronie Internetowej lub w Oddziałach.
8. Bank jest uprawniony do obniżenia opłaty lub prowizji lub odstąpienia od ich pobrania w sytuacji ekonomicznie uzasadnionej.

Rozdział II. Oprocentowanie § 64

1. Środki pieniężne zgromadzone na Rachunku Lokaty Terminowej są oprocentowane według stałej lub zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym, w wysokości określonej przez Bank.
2. Środki pieniężne zgromadzone na Rachunku Rozliczeniowym podlegają oprocentowaniu według stałej lub zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym, w wysokości określonej przez Bank, albo nie podlegają oprocentowaniu.
3. Środki pieniężne na Rachunku Lokaty Terminowej podlegają oprocentowaniu od dnia wpływu środków na Rachunek Lokaty Terminowej do dnia poprzedzającego wypłatę z tego Rachunku Lokaty Terminowej lub do dnia poprzedzającego rozwiązanie Umowy o Rachunek Lokaty Terminowej.
4. Oprocentowanie środków pieniężnych na Rachunku Rozliczeniowym, pochodzących z transakcji płatniczej otrzymywanej przez Bank w walucie EOG na Rachunek Rozliczeniowy, nalicza się od Dnia Roboczego, w którym środkami pieniężnymi został uznany rachunek Banku. Oprocentowanie środków na Rachunku Rozliczeniowym, w ciężar których wykonana zostaje transakcja płatnicza w walucie EOG z Rachunku Rozliczeniowego, nalicza się do dnia poprzedzającego obciążenie tego Rachunku. W przypadku wpłaty gotówki w Oddziale na Rachunek Rozliczeniowy w walucie tego Rachunku naliczanie oprocentowania na Rachunku Rozliczeniowym rozpoczyna się z dniem wpłaty. W pozostałych przypadkach naliczanie oprocentowania środków na Rachunku Rozliczeniowym rozpoczyna się od dnia, w którym następuje wpływ środków pieniężnych na Rachunek Rozliczeniowy, a kończy z dniem poprzedzającym dzień wypłaty z tego Rachunku Rozliczeniowego.
5. Odsetki oblicza się za faktyczną liczbę dni kalendarzowych. Do obliczania odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach przyjmuje się, że rok kalendarzowy liczy 365 dni.
6. Naliczanie i dopisywanie odsetek odbywa się:
 - a) na Rachunku Lokaty Terminowej – w dniu kapitalizacji, określonym w Umowie o Rachunek Lokaty Terminowej, regulaminie właściwym dla danego Rachunku Lokaty Terminowej lub Tabeli Oprocentowania,
 - b) na Rachunku Rozliczeniowym – w ostatnim dniu każdego miesiąca lub w innym dniu określonym w Tabeli Oprocentowania.
7. Jeżeli Umowa o Rachunek Rozliczeniowy lub Umowa o Rachunek Lokaty Terminowej wygaśnie lub ulegnie rozwiązaniu, kapitalizacja odsetek następuje najpóźniej w najbliższym Dniu Roboczym po dniu jej wygaśnięcia albo rozwiązania.
8. Dla Rachunków ze stałą stopą procentową wysokość oprocentowania, ustalona w dniu otwarcia Rachunku lub w dniu rozpoczęcia kolejnego okresu trwania Rachunku Lokaty Terminowej, obowiązuje przez cały Okres Umowny.
9. Dla Rachunków ze zmienną stopą procentową Bank zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości stopy procentowej w trakcie obowiązywania Umowy Produktowej, jeżeli wystąpi co najmniej jedna z następujących ważnych przyczyn:
 - a) zmiana stawki WIBOR, LIBOR, EURIBOR lub WIBID o co najmniej 0,01 punktu procentowego,
 - b) zmiana przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw ogłaszanego przez Główny Urząd Statystyczny o co najmniej 0,1 punktu procentowego,
 - c) zmiana stopy rezerwy obowiązkowej od depozytów, ustalonej przez Radę Polityki Pieniężnej, o co najmniej 0,01 punktu procentowego,
 - d) zmiana którejkolwiek z podstawowych stóp procentowych Narodowego Banku Polskiego o co najmniej 0,01 punktu procentowego,
 - e) zmiana poziomu inflacji, mierzonego wskaźnikiem wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszanego przez prezesa GUS-u.
10. Zmiana wysokości stopy procentowej oprocentowania środków zgromadzonych na Rachunku Rozliczeniowym lub Rachunku Lokaty Terminowej oraz zmiana Tabeli Oprocentowania w innym zakresie niż zmiana wysokości stopy procentowej następuje w trybie zmiany Regulaminu określonym w § 70 ust. 2–6 Regulaminu, z tym że zmiany stopy procentowej korzystne dla Posia-

1803211032

dacza Rachunku wchodzi w życie bez konieczności uprzedzenia Posiadacza Rachunku o zmianach, z momentem ogłoszenia zmiany przez Bank na Stronie Internetowej oraz w Oddziałach. Bank jest uprawniony do zmiany Tabeli Oprocentowania w innym zakresie niż zmiana wysokości stopy procentowej w razie wystąpienia co najmniej jednej ważnej przyczyny, którą w szczególności może być jedna z przesłanek wskazanych w ust. 9 niniejszego paragrafu.

§ 65

- W przypadku wystąpienia niedopuszczalnego salda debetowego na Rachunku powstałe zadłużenie jest traktowane jako zadłużenie przeterminowane. Za zadłużenie przeterminowane uważane jest również zadłużenie Posiadacza Rachunku powstałe z tytułu Umowy Produktowej i nie zapłacone do dnia ustania tej Umowy Produktowej. Bank pobiera odsetki za każdy dzień opóźnienia w spłacie zadłużenia przeterminowanego. Niespłacone odsetki od zadłużenia przeterminowanego powiększają kwotę zadłużenia.
- Odsetki od zadłużenia przeterminowanego są naliczane od dnia wystąpienia zadłużenia do dnia poprzedzającego jego spłatę.
- Oprocentowanie zadłużenia przeterminowanego jest zmienne, równe wysokości oprocentowania maksymalnych odsetek za opóźnienie określonych w przepisach prawa.
- Zmiana oprocentowania zadłużenia przeterminowanego może nastąpić w przypadku:
 - zmiany podstawowych stóp procentowych ustalanych przez Narodowy Bank Polski,
 - zmiany wysokości odsetek maksymalnych za opóźnienie określonych w przepisach prawa.
- Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do niezwłocznej spłaty zadłużenia przeterminowanego.
- Spłaceniu zadłużenia przeterminowanego nie wyłącza możliwości wypowiedzenia Umowy Produktowej przez Bank.
- Zadłużenie Posiadacza Rachunku wobec Banku zaspokajane jest w następującej kolejności:
 - koszty sądowe, koszty egzekucyjne, koszty upomnień oraz należne opłaty i prowizje,
 - odsetki od zadłużenia przeterminowanego,
 - odsetki od zadłużenia nieprzeterminowanego,
 - kwota niespłaconego kapitału.
- W przypadku wystąpienia niedopuszczalnego salda debetowego oraz braku wolnych środków na Rachunku Bank ma prawo pobrać należną kwotę zadłużenia przeterminowanego, bez odrębnej dyspozycji Posiadacza Rachunku, z innego Rachunku prowadzonego przez Bank na rzecz Posiadacza Rachunku, w tym z Rachunku Lokaty Terminowej.

Rozdział III. Kursy walutowe

§ 66

- Z zastrzeżeniem innych postanowień Umowy Produktowej, Regulaminu lub innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, do transakcji, których realizacja wymaga przewalutowania kwoty transakcji na walutę lub z waluty Rachunku, stosuje się kursy walutowe zgodnie z ust. 3–5 poniżej, chyba że został indywidualnie uzgodniony inny kurs walutowy.
- W razie otrzymania przez Bank Dyspozycji do wykonania w ciężar Rachunku lub otrzymania na Rachunek transakcji w walucie innej niż waluta Rachunku, Bank jest uprawniony do przewalutowania kwoty zlecenia z zastosowaniem kursów, o których mowa w ust. 3–5 niniejszego paragrafu oraz w innych postanowieniach Umowy Produktowej, Regulaminu lub innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku.
- Dla transakcji skutkujących obciążeniem Rachunku Bank stosuje następujące kursy walut określone w Tabeli Kursów Walut:
 - w przypadku Rachunków prowadzonych w złotych polskich (PLN) Bank stosuje kurs sprzedaży waluty obcej,
 - w przypadku Rachunków prowadzonych w walucie innej aniżeli złoty polski (PLN) i obciążenia tego Rachunku kwotą wyrażoną w złotych polskich (PLN) Bank stosuje kurs kupna waluty obcej,
 - w przypadku Rachunków prowadzonych w walucie innej aniżeli złoty polski (PLN) i obciążenia tego Rachunku kwotą wyrażoną w walucie innej niż złoty polski (PLN) Bank stosuje kurs krzyżowy, tj. najpierw dokonuje

przewalutowania środków pieniężnych wyrażonych w walucie Rachunku na złote polskie na podstawie kursu kupna waluty obcej, a następnie dokonuje przewalutowania środków pieniężnych w złotych polskich na walutę obcą, w której zrealizowana zostanie transakcja, na podstawie kursu sprzedaży waluty obcej.

- Dla transakcji skutkujących uznaniem Rachunku Bank stosuje następujące kursy walut określone w Tabeli Kursów Walut:
 - w przypadku Rachunków prowadzonych w złotych polskich (PLN) Bank stosuje kurs kupna waluty obcej,
 - w przypadku Rachunków prowadzonych w walucie innej aniżeli złoty polski (PLN) i uznania tego Rachunku kwotą wyrażoną w złotych polskich (PLN) Bank stosuje kurs sprzedaży waluty obcej,
 - w przypadku Rachunków prowadzonych w walucie innej aniżeli złoty polski (PLN) i uznania tego Rachunku kwotą wyrażoną w walucie innej niż złoty polski (PLN) Bank stosuje kurs krzyżowy, tj. najpierw dokonuje przewalutowania środków pieniężnych wyrażonych w walucie Rachunku na złote polskie na podstawie kursu kupna waluty obcej, a następnie dokonuje przewalutowania środków pieniężnych w złotych polskich na walutę obcą, w której zrealizowana zostanie transakcja, na podstawie kursu sprzedaży tej waluty obcej.
- Dla transakcji skutkujących obciążeniem Rachunku Bank ustala kursy walut w następujący sposób:

TRANSAKcja	KURS WALUTOWY
Przelew z określoną przyszłą datą rozpoczęcia wykonywania przelewu lub przelew wykonywany w ramach zlecenia stałego	kurs z Tabeli Kursów Walut obowiązującej z początkiem dnia uzgodnionego jako dzień wykonania przelewu
Pozostałe przelewy	kurs z Tabeli Kursów Walut obowiązującej w chwili złożenia zlecenia (przy czym w przypadku przelewów zleczonych zgodnie ze schematem transakcji płatniczej, właściwy będzie kurs z Tabeli Kursów Walut obowiązującej w chwili akceptacji przelewu przez ostatnią osobę wymaganą do Autoryzacji tej transakcji płatniczej zgodnie z danym schematem akceptacji)
Pozostałe transakcje	kurs z Tabeli Kursów Walut obowiązującej w chwili obciążenia Rachunku kwotą transakcji

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

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

- Wartość kwoty przelewu podlegającego przewalutowaniu przez Bank nie może być mniejsza niż jedna podstawowa jednostka monetarna waluty tego przelewu.
- W przypadku transakcji, z których wykonaniem wiąże się przewalutowanie środków zgromadzonych na Rachunku, Bank może dokonać blokady kwoty środków na Rachunku jako zabezpieczenia wykonania transakcji. W takim przypadku blokada będzie miała miejsce do momentu zaksięgowania transakcji.
- Tabela Kursów Walut jest publikowana przez Bank na Stronie Internetowej oraz w Oddziałach. Tabela Kursów Walut podlega zmianom bez ograniczeń co do częstotliwości i zakresu tych zmian. Zmiana Tabeli Kursów Walut nie

1803211032

wymaga uprzedniego zawiadomienia Posiadacza Rachunku. Zmiany wchodzi w życie z momentem ogłoszenia zmienionej Tabeli Kursów Walut przez Bank.

Rozdział IV. Wyciągi i kontrola salda na Rachunku § 67

- Bank sporządza Wyciąg raz w miesiącu, w ciągu 10 Dni Roboczych od zakończenia miesiąca, którego dotyczy dany wyciąg. Za pośrednictwem Bankowości Internetowej Bank udostępnia także Wyciągi dobowe.
- Bank udostępnia Wyciągi miesięczne. Posiadaczowi Rachunku Bank przekazuje Wyciągi listownie, na adres Posiadacza Rachunku wskazany Bankowi. Gdy Posiadacz Rachunku jest stroną zawartej z Bankiem Umowy o Bankowość Elektroniczną, Bank udostępnia Posiadaczowi Rachunku Wyciągi za pośrednictwem Bankowości Internetowej. Na wniosek Posiadacza Rachunku będącego stroną zawartej z Bankiem Umowy o Bankowość Elektroniczną Bank przekazuje Posiadaczowi Rachunku Wyciągi listownie.
- Posiadacz Rachunku, któremu Bank udostępnia Wyciągi poprzez Bankowość Elektroniczną, zobowiązany jest do ich archiwizowania w sposób umożliwiający odtworzenie. Wyciągi przekazane w ten sposób Bank archiwizuje przez okres 6 miesięcy od ich przekazania.
- Posiadacz Rachunku może ustalić z Bankiem inny sposób informowania go o saldzie oraz operacjach na Rachunku Rozliczeniowym.
- Zapisy księgowo na Rachunku wprowadzone błędnie, w szczególności na skutek uznania Rachunku środkami pieniężnymi nienależnymi Posiadaczowi Rachunku lub spowodowane oczywistą omyłką pisarską bądź obliczeniową, zostaną poprawione przez Bank poprzez dokonanie zmiany tychże zapisów. Bank niezwłocznie powiadomi Posiadacza Rachunku o dokonaniu takiej poprawki, przesyłając Wyciąg lub odrębną korespondencję.

Rozdział V. Reklamacje § 68

- Posiadacz Rachunku zobowiązany jest zgłosić do Banku reklamację dotyczącą:
 - stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych oraz
 - stwierdzonych niezgodności salda Rachunku powstałych z innych przyczyn niż wskazane w lit. a niniejszego ustępu, wraz ze wskazaniem przyczyn zgłoszenia oraz ich uprawdopodobnienia.
- Posiadacz Rachunku zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić do Banku nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1 lit. a niniejszego paragrafu. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest zgłosić do Banku nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1 lit. b niniejszego paragrafu niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania Wyciągu lub udostępnienia Wyciągu w Bankowości Internetowej.
- Niedokonanie przez Posiadacza Rachunku zgłoszenia nieprawidłowości, o którym mowa w ust. 1 lit. a niniejszego paragrafu, w terminie 30 dni od dnia obciążenia Rachunku, albo od dnia, w którym transakcja płatnicza miała być wykonana, powoduje wygaśnięcie roszczeń Posiadacza Rachunku wobec Banku w związku z niezgłoszoną nieprawidłowością.
- Posiadacz Rachunku może składać inne niż określone w ust. 1 niniejszego paragrafu reklamacje dotyczące jakości usług świadczonych przez Bank.
- Posiadacz Rachunku może zgłosić reklamację:
 - drogą elektroniczną poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres: reklamacje@ideabank.pl;
 - za pomocą formularza reklamacyjnego dostępnego na stronie internetowej Banku;
 - za pomocą Bankowości Internetowej;
 - telefonicznie poprzez Infolinię - tel. 22 101 10 10 lub 801 999 111;
 - pisemnie na adres siedziby głównej Banku: Idea Bank S.A., ul. Przykoppowa 33, 01-208 Warszawa lub na adres Zespołu Reklamacji: Zespół Reklamacji Idea Bank S.A., ul. Domaniewska 45, 02-672 Warszawa;
 - osobiście w oddziale Banku.
- Bank rozpatruje reklamację niezwłocznie po jej otrzymaniu, jednakże nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
- W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie 30 – dniowym, Bank w informacji przekazywanej Klientowi, który wystąpił z reklamacją:
 - wyjaśnia przyczynę opóźnienia;
 - wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy;

- określa przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 60 dni od dnia otrzymania reklamacji.
8. Odpowiedzi na reklamacje Bank udziela w postaci papierowej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Rozdział VI. Odpowiedzialność Banku § 69

- Odpowiedzialność Banku nie obejmuje szkody wynikającej z działań Posiadacza Rachunku, jak również szkody spowodowanej okolicznościami niezależnymi od Banku, w szczególności działaniem siły wyższej albo decyzjami lub zarządzeniami organów władzy i administracji państwowej.
- Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe:
 - z niewywiązania się ze swoich zobowiązań spowodowanego działaniem siły wyższej. Okoliczności działania siły wyższej oznaczają jakiegokolwiek zdarzenie następujące z przyczyn leżących poza kontrolą Banku i obejmują między innymi działania władz publicznych, strajki, katastrofy naturalne, rozruchy, działania wojenne, zamachy terrorystyczne,
 - ze zdarzeń pozostających pod wpływem lub kontrolą Posiadacza Rachunku, w tym będących następstwem niewykonania lub niewłaściwego wykonania przez Posiadacza Rachunku postanowień Umowy Produktowej, Regulaminu lub innej umowy, do której ma zastosowanie Umowa Produktowa,
 - z wykonania Dyspozycji sfałszowanej, chyba że przy wykonywaniu takiej Dyspozycji Bank postąpił niezgodnie z procedurami obowiązującymi w Banku. W pozostałym zakresie Posiadacz Rachunku ponosi pełną odpowiedzialność za straty i koszty wynikające z wykonania fałszywych Dyspozycji przekazanych przez Posiadacza Rachunku Bankowi,
 - z niewykonania przez Bank Dyspozycji nieczytelnych, uszkodzonych, niekompletnych lub obciążonych innym błędem,
 - z przekazania Posiadaczowi Rachunku błędnej informacji, chyba że błędy zostały spowodowane winą umyślną Banku,
 - z wykonania Dyspozycji złożonych przez Posiadacza Rachunku za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej lub w Oddziałach Banku, chyba że szkoda spowodowana jest winą Banku,
 - z nieprawidłowego używania przez Posiadacza Rachunku Bankowości Elektronicznej, chyba że szkody powstały z winy umyślnej Banku. Bank w szczególności nie ponosi odpowiedzialności za szkody doznane przez Osobę Uprawnioną w przypadku:
 - ujawnienia przez Posiadacza Rachunku osobom nieuprawnionym hasła i kodu jednorazowego lub nienależytej ochrony hasła i kodu jednorazowego przed osobami nieuprawnionymi,
 - gdy przerwy w świadczeniu usług wynikają z awarii lub niedostępności systemów informatycznych Banku.
- Bank nie odpowiada za niezrealizowanie Dyspozycji Posiadacza Rachunku w wypadku otrzymania zawiadomienia o zakazie dokonywania wypłat z Rachunku wydanego przez prokuratora, sąd, organ egzekucyjny lub inny uprawniony organ.
- Bank dysponuje powierzonymi środkami pieniężnymi. 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.
- Bank nie odpowiada za działania Użytkownika Głównego lub Użytkownika Dodatkowego do czasu pisemnego, prawidłowego powiadomienia Banku o zmianie lub odwołaniu Użytkownika Głównego przez Posiadacza Rachunku.

Rozdział VII. Tryb wprowadzania zmian w Regulaminie § 70

- Bank jest uprawniony do zmiany Regulaminu w razie wystąpienia co najmniej jednej ważnej przyczyny, którą w szczególności może być:
 - zmiana stanu prawnego skutkująca koniecznością wprowadzenia zmian w Regulaminie,
 - zmiana interpretacji przepisów prawa wskutek orzeczeń sądów, decyzji, rekomendacji lub zaleceń Narodowego Banku Polskiego, Komisji Nadzoru Finansowego,
 - zmiana systemu informatycznego Banku wymuszająca zmianę postanowień umownych,
 - zmiana obsługi Posiadaczy Rachunków w Banku,

1803211032

- 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 Produktowej Bank przekaze 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 Produktową. Wypowiedzenie składa się w formie pisemnej w Oddziale Banku lub poprzez jego wysłanie na adres siedziby Banku.
 4. Jeżeli Posiadacz Rachunku nie dokona wypowiedzenia Umowy Produktowej, przyjmuje się, że Posiadacz Rachunku wyraża zgodę na zmiany. Zmiana Regulaminu na zasadach określonych w niniejszym paragrafie nie stanowi zmiany Umowy Produktowej oraz nie wymaga aneksu do Umowy Produktowej.
 5. W przypadku gdy Posiadacz Rachunku zawarł z Bankiem Umowę o Bankowość Elektroniczną, Bank powiadamia Posiadacza Rachunku o zmianach Regulaminu poprzez Bankowość Internetową. W pozostałych przypadkach Bank powiadamia Posiadacza Rachunku o zmianach Regulaminu:
 - a) pocztą na adres do korespondencji wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku lub,
 - b) pocztą elektroniczną na adres wskazany przez Posiadacza Rachunku.
 6. Tekst jednolity zmienionego Regulaminu umieszczony będzie na Stronie Internetowej, a także będzie dostępny w Oddziałach Banku.
 4. Jeżeli Posiadacz Rachunku nie poinformuje Banku o zmianie adresu do korespondencji, adresu poczty elektronicznej lub numeru telefonu w terminie określonym w ustępie poprzednim, Bank przesyła korespondencję oraz kontaktuje się z Posiadaczem Rachunku lub Osobą Uprawnioną zgodnie z dotychczas wskazanym Bankowi adresem do korespondencji, adresem poczty elektronicznej lub numerem telefonu. Korespondencję doręczoną na adres lub adres poczty elektronicznej, zgodnie z postanowieniem zdania poprzedniego uważa się za prawidłowo doręczoną.
 5. Bank jest uprawniony do podjęcia kontaktu telefonicznego z Osobą Uprawnioną w celu potwierdzenia zmiany danych.
 6. Prawem właściwym dla stosunków przedkontraktowych z Posiadaczem Rachunku lub z osobą składającą Wniosek oraz dla Umów Produktowych zawieranych na podstawie Regulaminu jest prawo polskie.
 7. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów związanych z wykonywaniem Umowy Produktowej jest sąd właściwy miejscowo dla siedziby Banku.
 8. Językiem Umów Produktowych oraz językiem porozumiewania się pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku jest język polski. Wszelkie dokumenty składane przez Posiadacza Rachunku muszą być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego, chyba że Regulamin stanowi inaczej.
 9. 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.
 10. Tabela Przelewów i Tabela Oprocentowania stanowi integralną część Regulaminu.
 11. W razie sprzeczności postanowień Regulaminu z postanowieniami Umowy Produktowej pierwszeństwo mają postanowienia Umowy Produktowej.
 12. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się zapewnić, że Osoba Uprawniona i Użytkownik Karty wykonają wszystkie obowiązki przewidziane Umową Produktową, Regulaminem oraz innymi uregulowaniami lub uzgodnieniami obowiązującymi pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, w tym obowiązki przewidziane zarówno wobec Posiadacza Rachunku, jak i Osób Uprawnionych lub Użytkowników Karty. O ile nie zostało to inaczej uzgodnione w Umowie Produktowej lub w treści odrębnego pisemnego dokumentu pełnomocnictwa, działania i zaniechania Osoby Uprawnionej i Użytkownika Karty traktuje się jako działania i zaniechania Posiadacza Rachunku.
 13. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Bank o zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej.
 14. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się do korzystania z usług świadczonych przez Bank na podstawie Umów Produktowych lub Regulaminu wyłącznie w celu dokonywania czynności związanych z prowadzoną przez siebie działalnością gospodarczą.
 15. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Bank, że na jego rachunek będą wpływały środki stanowiące świadczenie z tytułu renty lub emerytury zagranicznej. W przypadku wpływu na rachunek środków stanowiących świadczenia z tytułu renty/emerytury zagranicznej Bank pobierze należny podatek dochodowy oraz składkę na ubezpieczenie zdrowotne, o ile obowiązek ich pobrania wynika ze szczególnych przepisów odpowiednio podatkowych lub ubezpieczeniowych.
 16. Korzystanie z Bankowości Internetowej wymaga posiadania:
 - a) urządzenia z dostępem do sieci Internet,
 - b) poczty elektronicznej (i jej odbierania),
 - c) oprogramowania do odczytywania plików PDF,
 - d) przeglądarki Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 21.0 albo Google Chrome 34 (lub ich nowszych wersji) z włączoną obsługą plików cookies.
 Niektóre funkcje mogą wymagać dodatkowo korzystania z oprogramowania Adobe Flash Player 11.3 (lub nowszej wersji), oprogramowania do odczytywania plików CSV lub telefonu komórkowego z wybieraniem tonowym, umożliwiającego odbieranie wiadomości SMS, z aktywnym numerem telefonu MSISDN w sieci polskiego operatora telefonii komórkowej.
 17. Korzystanie z Bankowości Telefonicznej wymaga posiadania telefonu komórkowego z wybieraniem tonowym, umożliwiającego odbieranie wiadomości SMS, z aktywnym numerem telefonu MSISDN w sieci polskiego operatora telefonii komórkowej lub operatora z państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Bank może również umożliwić korzystanie z Bankowości Telefonicznej za pomocą telefonu komórkowego w sieci innych operatorów.

§ 71

Bank zastrzega sobie prawo wprowadzania nowych usług lub nowych funkcji. Zmiana Regulaminu, o której mowa w poprzednim zdaniu, nie wymaga zachowania procedury określonej w § 70 ust. 2–6 Regulaminu. Rozpoczęcie korzystania przez Posiadacza Rachunku z nowych usług lub funkcji jest równoznaczne z akceptacją stosownych postanowień Regulaminu. Bank może rozszerzyć zakres usług dostępnych w Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej, o ile usługi te mieszczą się w zakresie czynności określonych zawartymi pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku Umowami Produktowymi.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe

§ 72

1. W zakresie, w jakim Regulamin lub Umowa Produktowa regulują świadczenie przez Bank usług płatniczych, nie stosuje się przepisów ustawy o usługach płatniczych, których wyłączenie w stosunkach z podmiotami innymi niż konsumenci jest dopuszczalne zgodnie z przepisami tej ustawy. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie będą miały zastosowanie postanowienia innych umów, regulaminów, uzgodnień i uregulowań obowiązujących pomiędzy Posiadaczem Rachunku a Bankiem, a następnie pozostałe przepisy prawa, z wyjątkiem wyłączonych zgodnie z niniejszym ustępem.
2. Posiadacz Rachunku podający Bankowi numer telefonu kontaktowego, w tym numer telefonu Osoby Uprawnionej lub Użytkownika Karty, jest zobowiązany zapewnić, że numer ten umożliwi odbieranie wiadomości SMS oraz będzie aktywnym numerem telefonu MSISDN w sieci polskiego operatora telefonii komórkowej.
3. W razie zmiany danych podanych Bankowi, Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Banku niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od zaistniałej zmiany w jeden z poniższych sposobów:
 - a) w Oddziale,
 - b) za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, w zakresie określonym w Umowie o Bankowość Elektroniczną,
 - c) w inny sposób udostępniony przez Bank.

1803211032