

ZASADY DOKONYWANIA WPŁAT I WYPŁAT ZAMKNIĘTYCH ORAZ ROZMIANY GOTÓWKI W PKO BANKU POLSKIM S.A.



Bank Polski

I. Słownik pojęć

- Bank** – PKO Bank Polski S.A.
- Dzień roboczy** – dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy
- Globalny limit wpłat zamkniętych** – wartość wpłat zamkniętych, jaka zostanie udostępniona Klientowi w ciągu jednego dnia, z tytułu dokonanych w tym dniu wpłat zamkniętych. Limit odnawia się każdego dnia kalendarzowego.
- Harmonogram** – określa stałe terminy odbioru wpłat zamkniętych/dostarczenia wypłat zamkniętych przez Transport Bankowy lub terminy odbioru wypłat zamkniętych lub dostarczania wpłat przez Transport Klienta z/do ZCZG.
- Harmonogram Rozmian** – określa stałe terminy odbioru Rozmiany gotówki z Oddziału przez Klienta lub osoby przez niego upoważnione.
- Jednostki Organizacyjne Banku** – Oddziały Banku lub Zespoły Centrum Zarządzania Gotówką (ZCZG), wskazane jako miejsca realizacji wpłat/wypłat zamkniętych lub Rozmian.
- Klient** – posiadacz rachunku w Banku, z którym zawarty został Załącznik do Umowy RB na wpłaty/wypłaty zamknięte lub Rozmianę.
- Oddział** – Oddział PKO Banku Polskiego SA.
- Rozmiana** – usługa polegająca na rozmiianie, wpłaconych przez Klienta nominatów Wartości pieniężnych w formie wpłaty otwartej w oddziale, na inne nominaty, zgodnie z dyspozycją Klienta, udostępnionych Klientowi w formie wypłaty otwartej lub zamkniętej w danym Oddziale i odbierana przez Klienta lub upoważnioną przez niego osobę, bez uprzedniego przeliczenia zawartości (w przypadku formy zamkniętej). Rozmiana realizowana jest z pominięciem rachunku Klienta.
- Specyfikacja automatycznej deklaracji wpłaty** – zbiór wymagań technicznych, dotyczących sposobu przygotowania oraz złożenia automatycznej deklaracji wpłaty zamkniętej online (automatycznej deklaracji B2B), przekazywanej przez Klienta do Banku w formie pliku, za pośrednictwem bezpiecznego kanału Secured File Transfer Protocol (SFTP), co wymaga podpisania przez Klienta umowy, w zakresie zabezpieczenia przesyłek elektronicznych PGP oraz zestawienia bezpiecznego kanału SFTP będącej załącznikiem do Umowy RB
- Transport Bankowy** – transport organizowany przez Bank na rzecz klienta, na podstawie Umowy transportu, zawartej pomiędzy Klientem a Bankiem, natomiast w przypadku transportu do Mini wpłatomatów jest on realizowany na rzecz Banku (Transport na rzecz Banku), przez Transportującego, który działa na podstawie zawartej pomiędzy Bankiem a Transportującym Umowy outsourcingowej o świadczenie usług transportu i ochrony Wartości pieniężnych na rzecz Klienta Powszechnej Kasy Oszczędności Banku Polskiego Spółki Akcyjnej.
- Transport Klienta** – transport realizowany przez Transportującego, organizowany przez Klienta i działający na jego rzecz i zlecenie. Klient odpowiada wobec Banku za działanie bądź zaniechanie Transportującego działającego w jego imieniu.
- Transportujący** – wykwalifikowany podmiot, świadczący usługi transportu i ochrony Wartości pieniężnych, działający w imieniu Klienta (Transport Klienta) albo Banku (Transport Bankowy lub Transport na rzecz Banku).
- Umowa RB** – umowa zawarta pomiędzy Bankiem a Klientem o założenie i obsługę rachunku bieżącego/pomocniczego Klienta w Banku.
- Załącznik do Umowy RB** – dokument dotyczący świadczenia usług, o których mowa w niniejszych Zasadach, zawarty pomiędzy Klientem a Bankiem, określający rodzaj wpłat zamkniętych, z jakich będzie korzystał Klient, a także, czy będzie korzystał z wypłat zamkniętych, Rozmian i na jakich warunkach.
- Umowa transportu** – umowa zawarta pomiędzy Klientem, a Bankiem na mocy której Bank organizuje transport na rzecz Klienta, określa zasady jego organizacji, w szczególności: zasady składania dyspozycji zamawiania i odwoływania transportu, wykaz lokalizacji Klienta, do których będzie realizowana usługa transportu, kontakty do Banku w zakresie wykonywanej usługi oraz harmonogram realizacji transportu.
- Umowa użyczenia** – umowa zawierana pomiędzy Klientem (Użyczającym), a Bankiem, w celu realizacji usługi określonej w Załączniku do Umowy RB, dotyczącej wpłat online do Wrzutni online, należących do Klienta i posadowionych w jego lokalizacjach. Określa ona zobowiązania stron oraz zasady, na jakich Transport Bankowy obsługuje Wrzutnie w lokalizacji Klienta.
- Wrzutnia** – urządzenie mechaniczne, które umożliwia wpłatę gotówki w formie wpłaty zamkniętej do Banku. Rozróżniamy Wrzutnie: mechaniczne, elektroniczne oraz Wrzutnie online.
- Wrzutnia mechaniczna** – umożliwia wrzut wpłaty zamkniętej, ale nie wydaje potwierdzenia dokonania wrzutu do Wrzutni; jest otwierana kluczem, umożliwia zdeponowanie wpłaty zamkniętej tylko na podstawie dokumentu wpłaty dołączonego do wpłaty.
- Wrzutnia elektroniczna** – umożliwia wrzut wpłaty zamkniętej i wydaje potwierdzenie dokonania wrzutu do Wrzutni, umożliwia zdeponowanie wpłaty zamkniętej tylko na podstawie dokumentu wpłaty dołączonego do wpłaty.
- Wrzutnia online** – umożliwia wrzut wpłaty zamkniętej i wydaje potwierdzenie dokonania wrzutu oraz zapewnia księgowanie wpłaty w trybie online, po uprzednim jej zadeklarowaniu. Wpłaty do Wrzutni online dokonywane są w bezpiecznych kopertach Banku. Możliwe jest dokonywanie wpłat do Wrzutni online Banku oraz posadowionych w lokalizacji Klienta. W lokalizacji Klienta mogą być posadowione Wrzutnie bankowe (należące do Banku) lub Wrzutnie klienta (sfinansowane przez Klienta, które Bank przejmuje do obsługi na podstawie Umowy użyczenia). Obsługa Wrzutni online w lokalizacji klienta jest dodatkowo płatna.
- Mini wpłatomat** – urządzenie należące do Klienta, zlokalizowane w lokalizacji Klienta, służące do dokonywania wpłat zamkniętych online w banknotach w walucie polskiej (PLN) lub walucie obcej (EUR). Mini wpłatomat przyjmuje banknoty po uprzedniej ich weryfikacji co do ich autentyczności. Zweryfikowane banknoty są deponowane w zaplombowanych kasetach wewnątrz urządzenia. Rejestracja wpłat odbywa się w trybie online na rachunki wskazane przez Klienta, po dostarczeniu pliku z wpłatami. Plik jest przekazywany do Banku za pośrednictwem bezpiecznego kanału SFTP z wykorzystaniem poczty szyfrowanej PGP. Przekazywanie plików, załadunek kasety i rozładunek Mini wpłatomatów oraz transportowanie kasety z Mini wpłatomatów do przeliczenia ich zawartości przez Bank realizowane jest przez Transport Bankowy działający na podstawie Umowy outsourcingowej o świadczenie usług transportu i ochrony Wartości pieniężnych na rzecz Klienta Powszechnej Kasy Oszczędności Banku Polskiego Spółki Akcyjnej.
- Urządzenie Mobilne** – telefon z aplikacją, należący do Transportującego, wykorzystywany w ramach usługi przyjmowania od Klienta wpłat zamkniętych w opcji Cash online.
- Bezpieczne opakowanie** – bezpieczne opakowanie dla Wartości pieniężnych, którego otwarcie nie jest możliwe bez pozostawienia śladów jego naruszenia, foliowa koperta z samoprzylepnym zamknięciem opatrzona indywidualnym identyfikatorem alfanumerycznym (bezpieczna koperta), kasetka do Mini wpłatomatu, zabezpieczona co najmniej jedną plombą z numerem zgodnym ze specyfikacją kasety.
- Wartości pieniężne** – znaki pieniężne.
- Wpłata zamknięta** – wpłata znaków pieniężnych przekazana przez Klienta do Banku w Bezpiecznym opakowaniu, którego nie da się otworzyć bez pozostawienia śladów jego naruszenia. Wyróżniamy wpłaty zamknięte rejestrowane na podstawie dokumentu lub dyspozycji (wpłaty dokumentowane) oraz wpłaty zamknięte online.
- Wpłata zamknięta na podstawie dokumentu (wpłata dokumentowana)** – wpłata zamknięta rejestrowana ręcznie na rachunku Klienta na podstawie dokumentu do wpłaty albo bezpiecznej koperty opisanej zgodnie z zasadami dotyczącymi dokumentu wpłaty albo na podstawie dyspozycji Klienta.
- Wpłata zamknięta online** – wpłata zamknięta rejestrowana automatycznie na rachunku Klienta na podstawie deklaracji Klienta złożonej na klawiaturze Wrzutni online, za pośrednictwem Urządzenia Mobilnego, w bankowości elektronicznej albo w formie pliku (automatyczna deklaracja B2B albo wpłata do Mini wpłatomatu).
- Wpłata zamknięta online w opcji Cash online** – wpłata zamknięta przyjmowana w lokalizacji Klienta przez Transportującego z wykorzystaniem Urządzenia Mobilnego.

30. **Wpłata zamknięta** – wpłata znaków pieniężnych z rachunku Klienta przekazana klientowi w Bezpiecznym opakowaniu o określonej strukturze nominalowej, odbierana przez Klienta albo upoważnioną przez niego osobę bez uprzedniego przeliczenia jego zawartości.
31. **Zespół Centrum Zarządzania Gotówką (ZCZG)** – jednostka organizacyjna Banku zajmująca się m.in. obsługą gotówkową wpłat i wypłat zamkniętych.

II. Postanowienia ogólne

32. Usługi, z których będzie korzystał Klient na podstawie Załącznika do Umowy RB będą realizowane przez Klienta lub przez wyznaczone przez niego i działające na jego rzecz osoby lub podmioty, za których działania bądź zaniechania, Klient będzie ponosił odpowiedzialność jak za swoje własne działania bądź zaniechania.
33. Usługa wpłat zamkniętych oraz wypłat zamkniętych może być realizowana przez Klienta z wykorzystaniem Transportu Bankowego, po uprzednim zawarciu przez Klienta Umowy z bankiem na Transport Bankowy. Zlecenie zamówienia transportu może być realizowane na podstawie każdorazowej dyspozycji Klienta lub w terminach zgodnych z Harmonogramem, o ile przewiduje to Umowa Transportu Bankowego.
34. Usługa wypłat zamkniętych oraz Rozmiany, może być realizowana na podstawie składanej każdorazowo dyspozycji Klienta lub na podstawie Harmonogramu.
35. Realizacja usług wprowadzonych w Załączniku do Umowy RB odbywa się we wskazanych Jednostkach Organizacyjnych Banku, we wskazanych przez Klienta Wrzutniach online, a w przypadku zawarcia Umowy Transportu Bankowego, w lokalizacjach Klienta wskazanych w Umowie Transportu Bankowego, z zastrzeżeniem pkt 36.
36. W przypadku wpłat zamkniętych online dokonywanych do Wrzutni należących do klienta lub Mini wpłatomatów, realizacja usługi odbywa się w lokalizacjach Klienta wskazanych w Załączniku do Umowy RB.
37. W celu realizacji usługi wpłat zamkniętych do Wrzutni online Klienta, konieczne jest podpisanie pomiędzy Bankiem a Klientem Umowy użyczenia Wrzutni.
38. Zmiany harmonogramów oraz Jednostek Organizacyjnych Banku/lokalizacji Klienta w których realizowane mają być usługi wprowadzone w załączniku do Umowy RB wymagają zgłoszenia ich do Banku po uprzednim uzgodnieniu z Bankiem.
39. Zmiany do Załącznika do Umowy RB zgłaszane są przez Klienta do Banku na co najmniej 5 dni roboczych przed planowaną zmianą, z zastrzeżeniem pkt 45.
40. W celu wywiązania się z obowiązku informacyjnego wynikającego z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Klient zobowiązany jest do przekazania w imieniu Banku informacji o przetwarzaniu danych osobowych osobom, które wskazuje do wykonywania czynności w związku z realizacją usług określonych w załączniku do Umowy RB oraz do uzyskania od niniejszych osób potwierdzenia zapoznania się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych, która stanowi załącznik do załącznika do Umowy RB.
41. Realizacja przez Klienta zobowiązań, o którym mowa w pkt 40 jest niezbędna w celu umożliwienia osobom wskazanym przez Klienta do realizacji czynności związanych z usługą wprowadzoną w Załączniku do Umowy RB.
42. Klient zobowiązany jest do przedstawienia, na każde pisemne wezwanie Banku, poświadczenia spełnienia zobowiązania, o którym mowa w pkt. 40 w terminie i sposób uzgodniony z Bankiem.

III. Transportowanie Wartości pieniężnych przez Transport Klienta z prawem wjazdu na teren ZCZG

43. Umożliwienie konwojentom Transportującego działającego na rzecz Klienta (Transport Klienta) wjazdu na teren ZCZG, w celu dostarczenia wpłaty zamkniętej lub odebrania wpłaty zamkniętej w imieniu Klienta, jest możliwe, pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia tego z Bankiem i uwzględnienia w Załączniku do Umowy RB oraz pod warunkiem dostarczenia przez Klienta do Banku, co najmniej na 3 dni robocze (nie wliczając dnia przekazania) przed terminem dokonania pierwszej wpłaty lub wypłaty, poniższych wykazów, z zastrzeżeniem pkt 44:
- 1) konwojentów Transportu Klienta, upoważnionych przez Klienta do przekazania wpłaty zamkniętej/odebrania wypłaty, zawierającego w odniesieniu do każdego z konwojentów:
 - a) nazwisko i imię (w układzie alfabetycznym),
 - b) zdjęcie,
 - c) numer PESEL,
 - d) rodzaj, numer, seria dokumentu tożsamości,
 - e) nr legitymacji lub nr upoważnienia lub nr identyfikatora,
 - f) wzór podpisuoraz
 - 2) pojazdów Transportu Klienta wykorzystywanych do realizacji usług transportu i ochrony, które będą wjeżdżać na teren ZCZG, zawierający:
 - a) markę pojazdu,
 - b) kolor karoserii,
 - c) nr rejestracyjny,
 - d) oznakowania firmowego
44. Wykazy o których mowa w pkt 43 ppkt. 1 i 2 muszą być sporządzone na wzorach otrzymanych od Banku, w sposób umożliwiający prawidłową identyfikację tj. z wyraźnie uzupełnionymi danymi, ze zdjęciami i podpisami konwojentów.
45. Przekazanie i aktualizacja wykazów, o których mowa w pkt 43, jest zgłaszana do Banku w formie pisemnej, co najmniej na 3 dni robocze (nie wliczając dnia przekazania) przed terminem ich obowiązywania, w sposób określony w Załączniku do Umowy RB tzn. za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej lub pocztą elektroniczną na adres: CZG.obsluga.pozagotowkowa@pkobp.pl.
46. Wykazy, o których mowa w pkt 43 zaczynają obowiązywać z chwilą zaakceptowania wykazów przez Bank, jednak nie później niż od czwartego dnia roboczego od dnia ich przekazania do Banku, chyba, że Bank zgłosi do nich zastrzeżenia wraz ze wskazaniem przyczyny braku akceptacji. W przypadku złożenia zastrzeżenia do przekazanych przez Klienta wykazów, obowiązują wykazy uprzednio dostarczone i zatwierdzone przez Bank.
47. W przypadku nagłej sytuacji cofnięcia upoważnienia dowolnej osobie lub pojazdowi, wskazanym na wykazie, o którym mowa w pkt 43, Klient informuje o tym fakcie Bank, następnie dokonuje aktualizacji wykazów zgodnie z pkt 45. Cofnięcie upoważnienia zaczyna obowiązywać od chwili przekazania przez Bank Klientowi, pocztą elektroniczną, potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia cofnięcia uprawnień.
48. Brak dostarczenia przez Klienta wykazów, o których mowa w pkt 43 lub stawienie się osób/pojazdu/pojazdów niefigurujących na zatwierdzonych przez Bank wykazach, uniemożliwi Bankowi przyjęcie wpłaty zamkniętej lub wydanie wypłaty zamkniętej, a wszelkie skutki z tym związane obciążają Klienta.

WPŁATY ZAMKNIĘTE

IV. Zasady ogólne – wpłaty zamknięte

49. Wpłaty zamknięte dokonywane są wyłącznie w Opakowaniu bezpiecznym, którego otwarcie nie jest możliwe bez pozostawienia śladów naruszenia, to znaczy w foliowej kopercie z samoprzylepnym zamknięciem (tzw. kopercie bezpiecznej), opatrzonej indywidualnym identyfikatorem alfanumerycznym lub w przypadku wpłat do Mini wpłatomatów w kasetach, zabezpieczonych co najmniej jedną plombą z numerem zgodnym ze specyfikacją kaset.
50. Wpłaty zamknięte dostarczane w kopercie bezpiecznej formowane są tak, aby:
- 1) banknoty wszystkich nominałów były rozprostowane oraz ujęte opaską lub gumką,
 - 2) monety wszystkich nominałów były umieszczone luzem w przezroczystych, foliowych woreczkach,

- 3) opakowania banknotów były oddzielone od opakowań monet (niedopuszczalne jest mieszanie monet z banknotami),
W przypadku dołączenia dodatkowo do wpłaty zamkniętej zestawienia wpłaty zawierającego nominał, liczbę oraz ich wartość, Bank będzie w stanie wskazać, w protokole różnicy, nominał, w jakim stwierdził różnicę.
51. Wpłaty zamknięte rejestrowane są na rachunkach Klienta, w ramach przyznanego indywidualnie w załączniku do Umowy RB Globalnego limitu wpłat zamkniętych.
52. W przypadku, gdy w danym dniu łączna wartość wpłat zamkniętych dokonanych na rachunek Klienta, przekroczy kwotę Globalnego limitu wpłat zamkniętych, na rachunku, na który zarejestrowana została wpłata zamknięta, zostanie zarejestrowane założenie blokady kwotowej w wysokości różnicy pomiędzy kwotą operacji a kwotą dostępnego dziennego Globalnego limitu wpłat zamkniętych. Zarejestrowanie zdjęcia blokady z rachunku Klienta nastąpi po przeliczeniu gotówki, nie później jednak niż w dniu roboczym następującym po dniu dokonania takiej wpłaty.
53. W przypadku dokonania wpłaty w innych walutach niż PLN, kwota Globalnego limitu wpłat zamkniętych zostanie pomniejszona o kwotę wpłaty, przeliczoną na PLN po średnim kursie NBP, obowiązującym w tym dniu.
54. Bank zastrzega sobie prawo zmiany wartości Globalnego limitu wpłat zamkniętych w trakcie świadczenia usługi wpłat zamkniętych, po dokonaniu weryfikacji, za okres co najmniej ostatniego miesiąca kalendarzowego, rzeczywistej wartości środków wpłaconych w formie wpłat zamkniętych, w ciągu jednego dnia, z zastrzeżeniem pkt 55.
55. Bank ma prawo:
- 1) podwyższyć Globalny limit wpłat zamkniętych, w przypadku, gdy jest on niewystarczający, co oznacza, że rzeczywista wartość środków wpłaconych w formie wpłat zamkniętych, w ciągu jednego dnia, przewyższyła lub mogła przewyżścić wartość tego limitu lub
 - 2) obniżyć Globalny limit wpłat zamkniętych w przypadku, gdy:
 - a) przewyższa on zapotrzebowanie Klienta, co oznacza, że maksymalna wartość środków wpłaconych w formie wpłat zamkniętych w ciągu jednego dnia, w badanym okresie, była o co najmniej 20% niższa od wartości przyznanego Globalnego limitu wpłat zamkniętych,
 - b) przewyższa on wartość średniomiesięcznych przychodów ze sprzedaży Klienta.
56. Weryfikacja Globalnego limitu wpłat zamkniętych dokonywana jest co najmniej raz na 12 miesięcy lub na wniosek Klienta. Nowa wartość limitu będzie odpowiadać rzeczywistej maksymalnej wartości środków wpłaconych na rachunki Klienta w ciągu jednego dnia jako wpłaty zamknięte. W przypadku zmiany limitu przez Bank Klient zostanie poinformowany o tym fakcie w formie pisemnej, na co najmniej 7 dni przed wejściem w życie zmiany.
57. W celu przeprowadzenia weryfikacji, o której mowa w pkt 54, na prośbę Banku, Klient zobowiązany jest do dostarczenia aktualnego sprawozdania o przychodach, kosztach i wyniku finansowym oraz o nakładach na środki trwałe (zgodnie z aktualnym standardem GUS) lub aktualnego sprawozdania finansowego sporządzonego przez Klienta.
58. Podstawą do zarejestrowania środków na rachunku Klienta z tytułu wpłaty zamkniętej jest deklaracja kwoty wpłaty zamkniętej, która zawiera informacje o wartości wpłaty, jaka znajduje się w bezpiecznym opakowaniu. Ze względu na sposób deklaracji rozróżniamy dwa typy wpłat:
- 1) wpłaty na podstawie dokumentu (wpłaty dokumentowane) deklarowane na podstawie dołączonego bezpośrednio do opakowania z wpłatą dokumentu wpłaty lub na podstawie dyspozycji Klienta, która spełnia wymogi dokumentu wpłaty co do jej zawartości, o których mowa w pkt 62 ppkt 1 lit. a) do e),
 - 2) wpłaty zamknięte online, gdzie kwota wpłaty deklarowana jest elektronicznie:
 - a) na klawiaturze Wrzutni online lub
 - b) za pośrednictwem bankowości elektronicznej lub
 - c) na podstawie pliku przekazanego do Banku (automatyczna deklaracja B2B) lub
 - d) za pośrednictwem pliku przekazanego przez Transport Bankowy do Banku (wpłaty do Mini wpłatomatu)
 - e) na Urządzeniu Mobilnym,
59. Wpłaty zamknięte dostarczane do Banku nie mogą nosić znamion naruszenia opakowania bezpiecznego. W przypadku uszkodzonego opakowania bezpiecznego, wpłata która przekazywana jest bezpośrednio do pracownika Banku lub osoby działającej na rzecz Banku (Transportu Bankowego), nie zostanie przyjęta.
60. Wpłaty zamknięte mogą być odbierane z lokalizacji Klienta przez Transport Bankowy lub przyjmowane w ZCZG od Transportu Klienta na podstawie Harmonogramu. Harmonogram w przypadku Transportu Bankowego określony jest w Umowie na Transport Bankowy, a w przypadku Transportu Klienta w Załączniku do Umowy RB na wpłaty zamknięte.

V. Zasady dokonywania wpłat zamkniętych rejestrowanych na podstawie dokumentu wpłaty lub dyspozycji Klienta.

61. Wpłaty zamknięte na podstawie dokumentu i wpłaty zamknięte dostarczane przez Transport Klienta bezpośrednio do ZCZG Banku, realizowane są we wskazanych w załączniku do Umowy RB Jednostkach organizacyjnych Banku.
62. Dla wpłat gotówkowych w formie zamkniętej, rejestrowanych na podstawie dokumentu wpłaty, obowiązują następujące zasady pakowania i formowania gotówki:
- 1) do każdej wpłaty dołącza się na zewnątrz jednostkowego opakowania bezpiecznego, – w przypadku wpłaty jednostkowej lub na zewnątrz zbiorczego opakowania bezpiecznego – w przypadku wpłaty zbiorczej, dokument wpłaty, zawierający:
 - a) nazwę Klienta (odbiorcy),
 - b) numer rachunku, na który dokonywana jest wpłata zamknięta (rachunku odbiorcy),
 - c) walutę i kwotę wpłaty zamkniętej, wyrażoną cyfrowo i słownie,
 - d) nazwę/dane dokonującego wpłaty (zleciodawcy),
 - e) tytuł wpłaty zamkniętej,
 - f) w przypadku wpłaty do kasy oddziału Banku – podpis osoby przygotowującej lub dostarczającej wpłatę
 - 2) na jednostkowym opakowaniu bezpiecznym zamieszcza się:
 - a) nazwę Klienta,
 - b) walutę i kwotę wpłaty zamkniętej,
 - c) jeżeli wpłata zawiera powyżej 1000 sztuk monet, wyraz „BILON”.
 - 3) w przypadku wpłaty zbiorczej, to jest kilku wpłat częściowych w jednostkowych opakowaniach bezpiecznych, umieszczonych w zbiorczym opakowaniu bezpiecznym, na takim zbiorczym opakowaniu zamieszcza się:
 - a) nazwę Klienta,
 - b) kwotę zbiorczą i walutę wpłaty,
 - c) jeżeli wpłata zbiorcza zawiera powyżej 1000 sztuk monet, wyraz „BILON”.
 - 4) w przypadku wpłaty zbiorczej umieszcza się dodatkowo na jednostkowych opakowaniach bezpiecznych, wchodzących w skład wpłaty zbiorczej, nadany we własnym zakresie, indywidualny numer identyfikacyjny danej wpłaty częściowej.
 - 5) w przypadku wpłaty zbiorczej, umieszcza się wykaz wpłat częściowych wewnątrz zbiorczego opakowania bezpiecznego, o ile danych dotyczących wpłat częściowych nie można umieścić na opakowaniu zbiorczym, wchodzących w skład wpłaty zbiorczej, zawierający następujące dane na ich temat:
 - a) indywidualny numer identyfikacyjny danej wpłaty częściowej, o którym mowa w ppkt. 4,
 - b) kwotę i walutę danej wpłaty częściowej,
 - c) oraz nazwę Klienta, kwotę zbiorczą i walutę wpłacanej gotówki.
63. W przypadku niedopełnienia przez Klienta lub przez wyznaczone przez Klienta i działające na jego rzecz podmioty zasad, o których mowa w pkt. 62, Bank:
- 1) niezwłocznie informuje Klienta o stwierdzonej nieprawidłowości,

- 2) uzna rachunek Klienta kwotą wpłaty zamkniętej w dniu i z datą usunięcia nieprawidłowości.
64. Wpłaty na podstawie dokumentu, lub dyspozycji dokonywane są:
 - 1) w trybie wskazanym w Załączniku do Umowy RB, to jest:
 - a) w kasie oddziału Banku lub
 - b) do Wrzutni elektronicznej lub
 - c) do Wrzutni mechanicznej lub
 - d) do Wrzutni online bez złożenia elektronicznej deklaracji kwoty wpłaty lub
 - e) bezpośrednio w ZCZG,
 - 2) w przypadku, gdy Załącznik do Umowy RB przewiduje korzystanie z usługi Transportu Bankowego, wpłaty na podstawie dokumentu są odbierane przez Transportującego z lokalizacji Klienta,
 - 3) w przypadku korzystania z Transportu Klienta, który ma możliwość wjazdu na teren ZCZG, wpłaty dostarczane są bezpośrednio do ZCZG wskazanych w załączniku do Umowy RB.
65. Bank, z zastrzeżeniem pkt 63, rejestruje kwotę zadeklarowaną na dokumencie wpłaty dołączonym do wpłaty zamkniętej lub dyspozycji, na rachunku Klienta wskazanym w tym dokumencie lub dyspozycji:
 - 1) w dniu i z datą dostarczenia wpłaty zamkniętej do kasy oddziału Banku,
 - 2) nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu odebrania wpłaty przez Transport Bankowy, z datą odbioru wskazaną w dyspozycji zamówienia transportu albo wynikającą z Harmonogramu, jeżeli załącznik do Umowy RB w zakresie wpłat zamkniętych przewiduje korzystanie z usługi transportu organizowanego przez Bank,
 - 3) w dniu dostarczenia wpłaty przez Transport Klienta, do danego ZCZG,
 - 4) w dniu wyjęcia wpłaty zamkniętej z Wrzutni, jednak nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu dokonania wpłaty, z datą:
 - a) złożenia wpłaty do Wrzutni – w przypadku Wrzutni elektronicznej lub online (w przypadku wpłaty niezadeklarowanej elektronicznie przed wrzutem do Wrzutni online),
 - b) wyjęcia wpłaty z Wrzutni – w przypadku Wrzutni mechanicznej lub Wrzutni online w sytuacji, gdy pakiet nie został prawidłowo zeskanowany podczas wrzutu.
66. W przypadku wpłaty na podstawie dokumentu, lub dyspozycji dokonanej w innej walucie niż waluta rachunku, złożonej do Wrzutni elektronicznej lub odbieranej od Klienta przez Transport Bankowy i rejestrowanej na rachunku Klienta po dniu dokonania wrzutu lub dniu odbioru, z datą wsteczną stosuje się przy rejestrowaniu wpłaty odpowiednie kursy walut z ostatniej tabeli kursów Banku obowiązującej w dniu dokonania wrzutu lub odbioru wpłaty.

VI. Zasady dokonywania wpłat zamkniętych online rejestrowanych na podstawie elektronicznej deklaracji (wpłaty zamknięte online).

67. Wpłaty gotówkowe w formie zamkniętej, rejestrowane na podstawie elektronicznej deklaracji (wpłaty zamknięte online), dokonywane są w bezpiecznych kopertach dostarczonych Klientowi przez Bank, a w przypadku wpłat do Mini wpłatomatów w kasetach zabezpieczonych co najmniej jedną plombą z numerem zgodnym ze specyfikacją kaset.
68. Wpłaty zamknięte online dokonywane są do Wrzutni online, wskazanych przez Klienta, zgodnie z pkt 86 lub do Mini wpłatomatów wskazanych w Załączniku do Umowy RB, albo wpłaty zamknięte online odbierane są przez Transportującego z lokalizacji Klienta (na podstawie Umowy Transportu).
69. Klient składa elektroniczną deklarację wpłaty zamkniętej online, w sposób określony w Załączniku do Umowy RB, na podstawie której Bank rejestruje ją na rachunku Klienta.
70. Deklaracje o której mowa w pkt 69, Klient może złożyć:
 - 1) na klawiaturze Wrzutni online lub
 - 2) za pośrednictwem bankowości elektronicznej lub
 - 3) za pośrednictwem pliku (automatyczna deklaracja B2B) lub
 - 4) za pośrednictwem pliku przekazanego przez Transport Bankowy do Banku (wpłaty do Mini wpłatomatu),
 - 5) na Urządzeniu Mobilnym, z zastrzeżeniem pkt 71.
71. W sytuacji, kiedy deklaracja odbywa się z wykorzystaniem Urządzenia Mobilnego jest ona składana w trakcie odbioru przez Transportującego wpłaty w lokalizacji Klienta, w obecności Klienta, poprzez wpisanie na Urządzeniu Mobilnym kwoty wpłaty wskazanej przez Klienta na bezpiecznej kopercie lub dokumencie dołączonym do wpłaty. Za błędy przy wpisywaniu kwoty wpłaty na Urządzeniu Mobilnym odpowiada Klient.
72. Deklaracja wpłaty za pośrednictwem bankowości elektronicznej oraz za pośrednictwem pliku (automatyczna deklaracja B2B), składana jest co najmniej na 15 minut przed wrzutem wpłaty zamkniętej do Wrzutni online lub przed jej odbiorem przez Transportującego, a w przypadku wpłat do Mini wpłatomatów składana jest po każdej wpłacie za pośrednictwem pliku, natomiast deklaracja za pomocą klawiatury Wrzutni online, jest składana podczas dokonywania wpłaty do Wrzutni online.
73. W przypadku błędnych deklaracji złożonych za pośrednictwem bankowości elektronicznej Klient powinien je anulować, a bezpieczna koperta na której złożono błędną deklarację nie może być ponownie wykorzystana.
74. W sytuacji, gdy wpłata nie zostanie zarejestrowana automatycznie z powodu awarii bądź wystąpienia błędu przy wrzucie wpłaty do Wrzutni, Bank rejestruje wpłatę pod warunkiem dołączenia do wpłaty dokumentu/dyspozycji wpłaty lub opisanie koperty bezpiecznej z wpłatą tak, aby zawierała ona co najmniej elementy określone w pkt. 62 pkt 1) lit a) do e), a w przypadku Mini wpłatomatów niezwłocznie po dostarczeniu pliku z wpłatami z danego Mini wpłatomatu lub po przeliczeniu kaset z danego Mini wpłatomatu.
75. Zdeponowanie wpłaty zamkniętej online do Wrzutni online musi nastąpić nie później niż 14 dni od dnia złożenia deklaracji tej wpłaty w bankowości elektronicznej, po upływie tego terminu złożona deklaracja zostanie automatycznie anulowana.
76. W przypadku, gdy Załącznik do Umowy RB w zakresie wpłat zamkniętych przewiduje korzystanie z usługi Transportu Bankowego, nie ma możliwości deklarowania wpłaty na klawiaturze Wrzutni.
77. Elektroniczna deklaracja wpłaty zamkniętej online musi zostać złożona przed jej przekazaniem Transportującemu, z zastrzeżeniem pkt 78.
78. Deklaracja wpłat za pośrednictwem pliku jest realizowana zgodnie ze Specyfikacją automatycznej deklaracji wpłat określoną przez Bank, która w przypadku automatycznej deklaracji B2B jest składana przed dokonaniem wrzutu wpłaty do Wrzutni.
79. Deklaracja wpłaty na klawiaturze Wrzutni online oraz zdeponowanie wpłaty do Wrzutni online następuje zgodnie z przekazaną Klientowi przez Bank instrukcją dotyczącą dokonywania wpłat zamkniętych do Wrzutni online oraz zgodnie z filmem instruktażowym w zakresie obsługi Wrzutni, dostępnym pod adresem: <https://www.pkobp.pl/obsluga-wrzutni>, w przypadku wpłat do Mini wpłatomatu deponowanie wpłat odbywa się zgodnie z instrukcją przekazaną Klientowi przez dostawcę Mini wpłatomatów.
80. Złożenie elektronicznej deklaracji wpłaty za pośrednictwem pliku (automatyczna deklaracja B2B) wymaga zestawienia pomiędzy Bankiem a Klientem bezpiecznego kanału wymiany danych (SFTP), który służy do bezpiecznego przekazania plików z deklaracjami wpłat. Aby pliki z deklaracjami były poprawnie przetworzone przez Bank muszą być zgodne ze Specyfikacją dokonywania automatycznych deklaracji wpłat, z zastrzeżeniem pkt. 81.
81. W przypadku wpłat do Mini wpłatomatu zestawienie bezpiecznego kanału wymiany danych (SFTP) i szyfrowanie poczty PGP odbywa się pomiędzy Bankiem a Transportem Bankowym w zakresie Umowy outsourcingowej o świadczenie usług transportu i ochrony wartości pieniężnych na rzecz Klienta Powszechnej Kasy Oszczędności Banku Polskiego Spółki Akcyjnej.
82. W przypadku automatycznej deklaracji B2B, Bank każdorazowo po otrzymaniu pliku od Klienta, przekaże za pośrednictwem bezpiecznego kanału wymiany danych (SFTP) pomiędzy Klientem a Bankiem, potwierdzenie deklaracji w sposób określony w Specyfikacji dokonywania automatycznej deklaracji wpłat.
83. W przypadku nieotrzymania potwierdzenia deklaracji wpłat o którym mowa w pkt 82, Klient niezwłocznie skontaktuje się z Bankiem.
84. Wpłaty zamknięte online dokonywane są wyłącznie w walucie zgodnej z walutą rachunku, na który są dokonywane.
85. Bank uzna rachunek Klienta kwotą zadeklarowaną elektronicznie (z zastrzeżeniem pkt 52):

- 1) w bankowości elektronicznej albo na klawiaturze Wrzutni online albo za pośrednictwem pliku (automatyczna deklaracja B2B), w ciągu 30 minut od chwili / godzina i minuta / od dokonania wpłaty do Wrzutni online, a w przypadku awarii lub siły wyższej nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu dokonania wpłaty;
 - 2) a w przypadku wpłat zamkniętych online w opcji Cash online, w ciągu 30 minut od chwili / godzina i minuta / od odebrania wpłaty zamkniętej przez Transportującego, a w przypadku awarii lub siły wyższej nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu dokonania wpłaty (tj. odebrania wpłaty zamkniętej przez Transportującego),
 - 3) natomiast w przypadku sytuacji, o której mowa w pkt 74, Bank zaksięguje wpłatę po wyjęciu wpłaty z Wrzutni, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym po dokonaniu wpłaty,
 - 4) a w przypadku wpłat do Mini wpłatomatów w ciągu 30 minut od chwili / godzina i minuta / od otrzymania pliku z wpłatami z danego Mini wpłatomatu.
86. Klient w celu korzystania z usługi wpłat zamkniętych online, na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem dokonania pierwszej wpłaty, przekazuje do Banku następujące dane, niezbędne do parametryzacji usługi wpłat online:
- 1) dane osób, które w imieniu Klienta będą deklarować wpłaty zamknięte online lub zamawiać bezpieczne koperty,
 - 2) dane osób lub podmiotów, które w imieniu Klienta dostarczać będą wpłaty do Wrzutni online (tylko w przypadku, gdy klient nie będzie korzystał z Transportu Bankowego), z zastrzeżeniem pkt. 87
 - 3) dane lokalizacji Klienta, z których dokonywane będą wpłaty,
 - 4) wybrane przez Klienta Wrzutnie online, do których dokonywane będą wpłaty z lokalizacji Klienta (tylko w przypadku, gdy klient nie będzie korzystał z Transportu Bankowego),
 - 5) sposób składania elektronicznej deklaracji dla wpłat z lokalizacji Klienta,
 - 6) dane rachunków, na które dokonywane będą wpłaty,
 - 7) adresy e-mail i dane kontaktowe osób, które będą przekazywać zamówienia na bezpieczne koperty za pośrednictwem poczty elektronicznej, o ile Klient będzie korzystał z tej formy zamówienia,
- w przypadku wpłat do Mini wpłatomatów:
- 8) dane lokalizacji Mini wpłatomatów z przyporządkowanymi rachunkami do dokonywania wpłat,
 - 9) adresy e-mail i dane kontaktowe osób, z którymi Bank może się kontaktować w sprawach dotyczących wpłat do Mini wpłatomatów.
87. Bank zastrzega sobie prawo do usunięcia użytkownika Wrzutni online, który nie wykazywał w okresie ostatnich 12 m-cy aktywności w zakresie deponowania wpłat do Wrzutni online, w takiej sytuacji karta do Wrzutni online użytkownika usuwanego zostanie dezaktywowana.
88. Klient w dowolnym momencie obowiązywania Załącznika do Umowy RB w zakresie dokonywania wpłat zamkniętych, może dokonać zmiany informacji przekazanych zgodnie z pkt 86, lub ich uzupełnienia, w szczególności rozszerzając zakres korzystania z usługi wpłat zamkniętych online. W tym celu wymagane jest powiadomienie Banku za pośrednictwem bankowości elektronicznej o zmianach. Zmiany, zaczynają obowiązywać w terminie 5 dni roboczych od dnia ich zgłoszenia przez Klienta.
89. Koperty bezpieczne Banku zostaną dostarczone na wskazany w zamówieniu adres, każdorazowo po otrzymaniu przez Bank od Klienta lub osób przez niego wskazanych, zgodnie z pkt 86 ppkt 7), zamówienia zgodnego z przekazanym przez Bank wzorem. Zamówienie na bezpieczne koperty jest składane za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej lub przekazywane odpowiednio zabezpieczoną pocztą elektroniczną (np. e-mail z hasłowym plikiem), wysłaną z adresów e-mail wskazanych przez klienta w Załączniku do Umowy RB, na adres: CBO.ZOM.Gdynia.PKOCASH@pkobp.pl, na formularzu przekazanym przez Bank.
90. Klient ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe w wyniku niezastosowania się do zasad dotyczących dokonywania wpłat zamkniętych online o których mowa w pkt. 67- 84 oraz pkt. 86 a także w przypadku dokonania wpłaty do Wrzutni online co do której Bank przekazał wcześniej Klientowi informacje o odwołaniu jej wyłączenia z obsługi.
91. W przypadku niedopełnienia warunków, o których mowa w niniejszych Zasadach Bank:
- 1) niezwłocznie skontaktuje się z Klientem w celu usunięcia nieprawidłowości, o ile możliwe będzie ustalenie Klienta,
 - 2) uzna rachunek Klienta kwotą wpłaty w dniu i z datą usunięcia nieprawidłowości.

VII. Zasady korzystania z Wrzutni/Mini wpłatomatów

92. W przypadku, gdy zgodnie z Załącznikiem do Umowy RB w zakresie dokonywania wpłat zamkniętych, wpłaty zamknięte będą dokonywane do Wrzutni mechanicznych, elektronicznych lub do Wrzutni online, w przypadku których Bank udostępni Klientowi niezbędną liczbę kluczy lub kart dostępu do Wrzutni, za wyjątkiem wpłat do Mini wpłatomatów, w których przypadku klient sam zapewnia dostęp do urządzeń dla użytkowników którzy mają dokonywać wpłat.
93. Klient zobowiązuje się do:
 - 1) nieudostępniania osobom trzecim kart dostępu, kluczy do Wrzutni lub PIN-ów/loginów umożliwiających dostęp do Mini wpłatomatów, z wyjątkiem wyznaczonych przez Klienta i działających na jego rzecz podmiotów,
 - 2) niezwłocznego zawiadomienia Banku w przypadku zagubienia udostępnionej przez Bank karty dostępu albo klucza do Wrzutni.
94. W przypadku, zagubienia udostępnionej przez Bank karty dostępu albo klucza do Wrzutni, Bank obciąży Klienta kosztami z tytułu wydania mu nowej karty albo klucza do Wrzutni.
95. W przypadku Wrzutni online należących do Klienta posadowionych w jego lokalizacji, w sytuacji zaistnienia po stronie Banku szkody, powstałej w wyniku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania przez Klienta zobowiązań wynikających z umowy użyczenia oraz niniejszych zasad, skutkującej brakiem możliwości dostarczenia do Banku wpłat z Wrzutni online klienta, Bank stwierdzi niedobór i będzie postępował zgodnie z Zasadami postępowania w przypadku wystąpienia różnic we wpłacie zamkniętej, określonych w pkt 114-126 niniejszych zasad.
96. W przypadku Mini wpłatomatów, Klient:
 - 1) ponosi pełną odpowiedzialność za Wartości pieniężne znajdujące się w urządzeniu względem Banku do momentu ich odebrania przez Transport Bankowy. Bank jest uprawniony do dochodzenia od Klienta pełnej wysokości szkody powstałej po stronie Banku wynikłej z różnicy po między Wartościami pieniężnymi zadeklarowanymi a faktyczną wartością środków przekazanych do Banku,
 - 2) w sytuacji zaistnienia szkody skutkującej brakiem możliwości dostarczenia do Banku kaset z Mini wpłatomatów, Bank stwierdzi niedobór i będzie postępował zgodnie z Zasadami postępowania w przypadku wystąpienia różnic we wpłacie zamkniętej, określonych w pkt 114-126 niniejszych zasad,
 - 3) zapewnia swoim pracownikom PIN-y oraz loginy dostępu do Mini wpłatomatów,
 - 4) odpowiada za serwis oraz stan techniczny Mini wpłatomatów i uzupełnia papier do drukowania potwierdzeń wpłat.
97. W sytuacji wystąpienia zdarzenia wywołującego szkodę na rzecz Banku z tytułu utraty, zagubienia lub zniszczenia Wartości pieniężnych zdeponowanych we Wrzutniach online i Mini wpłatomatach, Klient zobowiązany jest:
 - a) niezwłocznie po wykryciu zdarzenia poinformować organy ścigania oraz Bank o zaistniałej sytuacji;
 - b) najpóźniej w ciągu jednego dnia roboczego przedstawić Bankowi wszelkie informacje na temat zdarzenia oraz udostępnić wgląd do wszelkiej dokumentacji dotyczącej zdarzenia oraz sposobu zabezpieczenia urządzeń;
 - c) czynnie uczestniczyć w postępowaniu wyjaśniającym, dążąc do wyjaśnienia wszystkich okoliczności sprawy, w terminie 14 dni od wystąpienia zdarzenia;
 - d) do zapewnienia na rachunku wystarczających środków pieniężnych w celu umożliwienia Bankowi likwidacji niedoboru powstałego na skutek wystąpienia szkody,
98. W przypadku konieczności wezwania serwisu do Wrzutni online lub Mini wpłatomatu zlokalizowanych w lokalizacji Klienta, Klient informuje o tym Bank w celu umówienia asysty konwoju przy czynnościach serwisowych realizowanej przez Transport Bankowy,
99. Klient powinien posiadać polisę ubezpieczenia Wrzutni online oraz Mini wpłatomatów posadowionych w jego lokalizacjach zarówno w zakresie ochrony urządzeń jak i środków w nich zdeponowanych.
100. W celu realizacji usługi wpłat zamkniętych online do Mini wpłatomatów Bank:

- 1) zobowiązuje się do przejęcia do obsługi Mini wpłatomatów w lokalizacji Użytkującego przez Transport Bankowy, celem ich załadunku pustymi, zaplombowanymi uprzednio przez Bank kasetami oraz rozładunku i przewozu kas do Banku, celem przeliczenia ich zawartości.
- 2) jest uprawniony do:
 - a) załadunku i rozładunku kas z Mini wpłatomatów w lokalizacji Użytkującego, w celu zrealizowania usługi określonej w Załączniku do Umowy RB (wpłat zamkniętych online do Mini wpłatomatów),
 - b) dostępu do Mini wpłatomatów w lokalizacji Użytkującego, na zasadach określonych w niniejszych zasadach oraz w Załączniku do Umowy RB.
101. W przypadku wpłat do Mini wpłatomatów transport Wartości pieniężnych z Mini wpłatomatów do Banku w celu ich przeliczenia jest organizowany przez Transport Bankowy w zakresie umowy na świadczenia usługi transportu i ochrony Wartości na rzecz klienta Banku oraz transportowaniem Wartości pieniężnych na rzecz Banku na zasadach określonych w pkt 102 i Bank będzie miał prawo m.in. do:
 - 1) zlecenia wykonania podjazdu do Mini wpłatomatu, bez konieczności wcześniejszego informowania o tym Klienta, o ile transport zostanie zorganizowany zgodnie z kalendarzem dostępności urzędzeń, przekazany przez Klienta na wykazie lokalizacji urzędzeń;
 - 2) zwrócenia się do Transportu Bankowego z prośbą o udzielenie wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień koniecznych do przeprowadzenia reklamacji zgłoszonych Bankowi.
102. Transport z Mini wpłatomatów do ZCZG Wartości w kasetach będzie następował nie rzadziej niż jeden raz na pięć (5) dni roboczych.
103. W przypadku wpłat zamkniętych online do Mini wpłatomatów, Klient zobowiązany jest do
 - 1) monitoringu technicznego Mini wpłatomatów obejmującego m.in.:
 - a) zapewnienie oraz monitorowanie łączności z systemem teleinformatycznym Transportu Bankowego Mini wpłatomatu, m.in. w zakresie przekazywania informacji o wpłatach,
 - b) analizy raportów z wpłat dokonywanych przez pracowników Klienta,
 - c) raportowania Bankowi wartości wpłat zdeponowanych w danym Mini wpłatomacie, w cyklach i formie uzgodnionej z Bankiem i na każde jego żądanie,
 - 2) zapewnienia serwisu urzędzeń oraz ich sprawnego funkcjonowania w zakresie zapewnienia połączenia z siecią elektryczną oraz zapewnienia drukowania potwierdzeń poprzez bieżące uzupełnianie papieru do ich drukowania,
 - 3) przekazywania informacji do Banku, o konieczności umówienia asysty Transportu Bankowego, w celu wykonania serwisu Mini wpłatomatu,
 - 4) przekazywania informacji do Banku o każdej stwierdzonej: awarii Mini wpłatomatu, nieprawidłowości w działaniu Mini wpłatomatu oraz o każdym niestandardowym stanie Mini wpłatomatu lub jego otoczenia oraz o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach, mających związek z bezpieczeństwem wartości zdeponowanych w Mini wpłatomacie (w tym stanem systemu zabezpieczeń mini wpłatomatów) oraz o wszelkich innych nieprawidłowościach,
 - 5) poinformowania Banku o zakończeniu przez Użytkującego instalacji danego Mini wpłatomatu, celem umówienia podjazdu Transportu Bankowego, w celu przekazania do obsługi Mini wpłatomatu (wraz z kompletem pustych kas).
 - 6) spełniania wymagań dotyczących posadowienia Mini wpłatomatów określonych w Załączniku do Umowy RB oraz określonych przez producenta urzędzenia.
104. W przypadku Mini wpłatomatów Bank zobowiązany jest do wydania pustych, zaplombowanych kas Transportowi Bankowemu w dniu poprzedzającym wymianę kas w Mini wpłatomatach zaplanowanych do rozładowania lub w innym uzgodnionym przez strony terminie. Bank zobowiązuje się do plombowania kas do Mini wpłatomatów w formie wskazanej przez Transport Bankowy.
105. W przypadku, gdy Bank stwierdzi różnicę w Wartościach pieniężnych wyjętych z kaset/-y Mini wpłatomatu dostarczonego do Zespołu CZG w stanie nienaruszonym, bez widocznych oznak uszkodzenia, zerwania zabezpieczeń, zaplombowanych plombami o numerach zgodnych z numerami plomb widniejących na specyfikacji kas, odpowiedzialnym za powstałą różnicę jest klient, w takiej sytuacji Bank wystawi na rzecz Klienta protokół różnicy zgodnie z Zasadami postępowania w przypadku wystąpienia różnic we wpłacie zamkniętej, określonych w pkt. 114-126 niniejszych zasad.
106. Wpłaty zdeponowane do Wrzutni online zlokalizowanych w lokalizacjach Klienta oraz do Mini wpłatomatów są przeliczane bezzwłocznie podczas procesu inwentaryzacji.
107. W celu realizacji procesu, o którym mowa w pkt 106, Klient zapewnia Transportowi Bankowemu dostęp do urzędzeń posadowionych w jego lokalizacjach.

VIII. Zasady postępowania w przypadku awarii

108. W przypadku wystąpienia awarii Wrzutni mechanicznej lub elektronicznej, Bank zobowiązuje się do przyjmowania wpłat zamkniętych do kas oddziału, przy którym zlokalizowana jest dana Wrzutnia, aż do usunięcia awarii.
109. W przypadku awarii Wrzutni online lub braku możliwości zdeponowania wcześniej zadeklarowanej (w bankowości elektronicznej, za pośrednictwem pliku) wpłaty zamkniętej online, Bank zobowiązuje się do przyjęcia takiej wpłaty w kasie oddziału, przy którym zlokalizowana jest uszkodzona Wrzutnia on-line,
110. W przypadku awarii Wrzutni on-line bądź bankowości elektronicznej, skutkującej brakiem możliwości złożenia elektronicznej deklaracji wpłaty, wpłata może zostać dokonana jako wpłata na podstawie dokumentu lub dyspozycji zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 61-66.
111. W przypadku posiadania podpisanej Umowy na Transport Bankowy, Klient może zamówić transport Bankowy w celu odebrania wpłaty z lokalizacji Klienta.
112. W przypadku awarii systemu bankowego lub innych awarii uniemożliwiających automatyczne zarejestrowanie wpłaty zadeklarowanej na podstawie pliku (automatyczna deklaracja B2B) na rachunku Klienta, Bank rejestruje wpłatę najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu dokonania wpłaty, a w przypadku wpłat do Mini wpłatomatów niezwłocznie po otrzymaniu przez Bank pliku w wpłatach z danego Mini wpłatomatu.

IX. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia różnic we wpłacie zamkniętej

113. Bank przelicza środki pieniężne wpłacone w formie wpłaty zamkniętej nie później niż w terminie 4 dni roboczych licząc od dnia, z datą którego wpłata została zarejestrowana na rachunku Klienta, z zastrzeżeniem pkt 52 oraz pkt 114.
114. W przypadku wpłat do Mini wpłatomatu przeliczenie środków wpłaconych do Mini wpłatomatów następuje nie później niż w terminie 4 dni roboczych od daty rozładowania danego Mini wpłatomatu, z uwzględnieniem pkt 106.
115. Przeliczenie środków pieniężnych wpłaconych w formie wpłaty zamkniętej, następuje bez obecności Klienta.
116. W przypadku stwierdzenia we wpłacie zamkniętej jakichkolwiek różnic pomiędzy kwotą wpłaty zadeklarowaną na dokumencie wpłaty, dyspozycji, kopercie bezpiecznej albo w bankowości elektronicznej, za pośrednictwem pliku albo na klawiaturze Wrzutni lub Urządzeniu Mobilnym, a rzeczywistą kwotą wpłaty zamkniętej, a w przypadku Mini wpłatomatów w przypadku stwierdzenia różnic pomiędzy kwotą zadeklarowaną w pliku w zakresie danego Mini wpłatomatu a wartością wynikającą z przeliczenia kasety, dotyczących zarówno nadwyżki, jak i niedoboru, Bank sporządza protokół, który stanowi podstawę do uznania albo obciążenia stwierdzoną różnicą rachunku, na który dokonywana była wpłata zamknięta. Klient zobowiązuje się przyjąć protokół, stanowiący jedyny dowód stwierdzenia różnicy pomiędzy kwotą wpłaty zadeklarowaną a rzeczywistą kwotą wpłaty zamkniętej. Klientowi przysługuje prawo do złożenia reklamacji na zasadach określonych w regulaminie rachunków bankowych dla klientów rynku korporacyjnego w Banku.
117. W przypadku wpłaty zbiorczej, o której mowa w pkt 62, ppkt 4-5 na protokole, o którym mowa w pkt 116, Bank umieści informacje szczegółowe dotyczące różnic pomiędzy kwotami zadeklarowanymi na wykazie, o którym mowa w pkt 62, ppkt 6, a rzeczywistymi kwotami, znajdującymi się w poszczególnych jednostkowych opakowaniach bezpiecznych, wchodzących w skład wpłaty zbiorczej.

118. W sytuacji opisanej w pkt 95 i 96ppkt 2) oraz w sytuacji wystąpienia we wpłacie zamkniętej znaku pieniężnego:
- wymienianego w połowie wartości w Banku z powodu zużycia bądź uszkodzenia, z zastrzeżeniem pkt 119,
 - niepodlegającego wymianie w Banku z powodu zużycia bądź uszkodzenia, ale podlegającemu wymianie w NBP z powodu zużycia bądź uszkodzenia, zgodnie z zapisami Zarządzenia NR 31/2013 Prezesa Narodowego Banku Polskiego z dnia 17 grudnia 2013r. z późn. zm., w sprawie szczegółowych zasad i trybu wymiany znaków pieniężnych, które wskutek zużycia lub uszkodzenia przestają być prawnym środkiem płatniczym na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej,
 - nie podlegającego wymianie z powodu niespełnienia warunków wymiany w bankach zgodnie z zapisami Zarządzenia NR 31/2013 Prezesa Narodowego Banku Polskiego z dnia 17 grudnia 2013r. z późn. zm., w sprawie szczegółowych zasad i trybu wymiany znaków pieniężnych, które wskutek zużycia lub uszkodzenia przestają być prawnym środkiem płatniczym na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej,
 - waluty innej niż waluta, w której została złożona dyspozycja wpłaty,
 - nieobjętego skupem w Banku,
 - budzącego wątpliwość co do jego autentyczności,
- Bank stwierdza niedobór.
119. W przypadku stwierdzenia we wpłacie banknotu w walucie polskiej, który jest wymieniany w połowie wartości tj. zachował od 45% do 75% pierwotnej powierzchni w jednym fragmencie, kwota niedoboru stanowi 50% wartości nominalnej tego banknotu.
120. W przypadku stwierdzenia we wpłacie zniszczonego lub uszkodzonego banknotu w walucie polskiej, który nie spełnia warunków wymiany w Banku, znak pieniężny przedstawiany jest do wymiany w NBP zgodnie z zapisami Zarządzenia nr 31/2013 Prezesa Narodowego Banku Polskiego z dnia 17 grudnia 2013r. z późn. zm., w sprawie szczegółowych zasad i trybu wymiany znaków pieniężnych.
121. W przypadku, o którym mowa w pkt 116, Bank, z datą z jaką zarejestrowano wpłatę zamkniętą na rachunku:
- obciąży rachunek Klienta, na który dokonywana była wpłata zamknięta, kwotą stwierdzonego niedoboru niezależnie od wolnych środków na rachunku, albo
 - uzna rachunek Klienta, na który dokonywana była wpłata zamknięta, kwotą stwierdzonej nadwyżki, oraz niezwłocznie poinformuje Klienta o stwierdzonej różnicy w sposób wskazany w Załączniku do Umowy RB w zakresie dokonywania wpłat zamkniętych.
122. W przypadku, o którym mowa w pkt 118, Klient zobowiązuje się do zapewnienia na rachunku wystarczających środków pieniężnych w celu pokrycia niedoboru.
123. W przypadku wpłaty zamkniętej w walucie innej niż waluta rachunku przy rozliczaniu różnicy stosuje się odpowiednie kursy walut z tabeli kursów Banku, z daty, z jaką zarejestrowano wpłatę.
124. Bank zobowiązuje się w przypadku:
- znaków pieniężnych uznanych za autentyczne, w wyniku ekspertyzy NBP, zarejestrować kwotę nominalną jako wpłatę zamkniętą na rachunku Klienta, na który dokonywana była wpłata, z datą odbioru tych znaków przez Bank z Policji.
 - gdy dany znak pieniężny w walucie polskiej, uznany zostanie w wyniku ekspertyzy za autentyczny, który nie spełnia warunków wymiany w Banku, przekazać ten znak do NBP z wnioskiem o wymianę na zasadach określonych w NBP zgodnie z zapisami Zarządzenia nr 31/2013 Prezesa Narodowego Banku Polskiego z dnia 17 grudnia 2013r. z późn. zm., w sprawie szczegółowych zasad i trybu wymiany znaków pieniężnych.
 - gdy dany znak pieniężny w walucie obcej, uznany zostanie w wyniku ekspertyzy za autentyczny i jednocześnie jest zniszczony lub uszkodzony, przekazać go Klientowi w sposób uzgodniony z Klientem,
 - przekazać klientowi inną rzecz, która została umieszczona we wpłacie, w sposób z nim uzgodniony.
- W celu uniknięcia wątpliwości Strony potwierdzają, iż Klient nie będzie zobowiązany do ponoszenia kosztów ekspertyz banknotów, niezależnie od ich wyniku.
125. Jeżeli Klient nie pojawi się w umówionym czasie i miejscu po odbiór znaku pieniężnego i rzeczy, o których mowa w pkt 124 ppkt 3) i 4), Bank wyśle je pocztą lub kurierem – na koszt Klienta – na adres lokalizacji, z której pochodziła wpłata zamknięta zawierająca znaki pieniężne i rzeczy.

WYPŁATY ZAMKNIĘTE

X. Zasady dokonywania wpłat zamkniętych

126. Jeżeli załącznik do Umowy RB w zakresie wpłat zamkniętych przewiduje zamawianie wpłat zamkniętych na podstawie dyspozycji, Klient każdorazowo określi kwotę wypłaty zamkniętej składając dyspozycję, zwaną dalej „dyspozycją wypłaty”, zgodną ze wzorem przekazanym Klientowi przez Bank.
127. Dyspozycje wypłat zamkniętych klient składa za pośrednictwem bankowości elektronicznej lub za pośrednictwem poczty e-mail po uprzednim zabezpieczeniu dokumentu z dyspozycją hasłem określonym w załączniku do Umowy RB na wskazany w wykazie Jednostek Organizacyjnych Banku adres e-mail.
128. Dyspozycje wypłat zamkniętych w walucie polskiej powinny być składane w taki sposób, aby zawartość poszczególnych nominałów w jednej wypłacie stanowiła wielokrotność 100 szt. monet albo banknotów.
129. Wypłaty zamknięte są przekazywane Klientowi lub osobom upoważnionym przez Klienta w kasie oddziału Banku lub w ZCZG (w przypadku Transportu Klienta, który ma prawo wjazdu na teren ZCZG), każdorazowo po otrzymaniu przez Bank od Klienta dyspozycji wypłaty lub na podstawie Harmonogramu.
130. Bank obciąży kwotą wypłaty rachunek Klienta, z którego dokonywana jest wypłata zamknięta w dniu realizacji wypłaty zamkniętej.
131. Dyspozycja wypłaty zamkniętej w kasie:
- może zostać zrealizowana w dniu jej złożenia o ile, kwota wypłaty nie przewyższa kwoty jednostkowej wypłaty podanej w Komunikacie oraz złożona została co najmniej na 4 godziny przed oczekiwaną godziną realizacji i nie później niż na 4 godziny przed zakończeniem pracy oddziału.
 - przekraczającej kwotę jednostkowej wypłaty podanej w Komunikacie jest składana przez Klienta najpóźniej na 2 dni robocze przed datą jej realizacji.
132. Dyspozycja wypłaty zamkniętej w walucie wymienialnej innej niż: euro (EUR), dolar amerykański (USD), frank szwajcarski (CHF) oraz funt brytyjski (GBP), jest składana przez Klienta najpóźniej na cztery 4 dni robocze przed datą jej realizacji.
133. Bank ma prawo odmówić realizacji wypłaty zamkniętej, o której mowa w pkt 132 lub zaproponować inny termin realizacji tej wypłaty.
134. W dniu realizacji wypłaty klient jest zobowiązany do zapewnienia środków na rachunku umożliwiających realizację wypłaty oraz pokrycie opłaty za wypłatę.
135. Bank przekaze Klientowi telefonicznie (mailowo lub poprzez bankowość elektroniczną – w przypadku braku kontaktu telefonicznego) informacje o odmowie realizacji wypłaty, o której mowa w pkt 132 lub propozycję innego terminu realizacji tej wypłaty, na numer telefonu lub na adres e-mail podany przez Klienta na dyspozycji wypłaty.
136. Bank nie będzie realizował dyspozycji wypłaty złożonych niezgodnie z warunkami określonymi w pkt 131, 132 oraz 134. Bank niezwłocznie powiadomi o tym Klienta w sposób określony w pkt 135.
137. Bank zastrzega sobie prawo telefonicznej weryfikacji dyspozycji wypłaty.
138. W przypadku nieodebrania przez Klienta wypłaty zamkniętej z przyczyn leżących po stronie Klienta, Bank pobierze od Klienta prowizję tak jak dla wypłaty zrealizowanej.
139. Wypłaty zamknięte mogą być dostarczane do lokalizacji Klienta przez Transport Bankowy lub odbierane bezpośrednio w ZCZG przez Transportu Klienta na podstawie Harmonogramu, który został określony w Umowie na Transport Bankowy lub w załączniku do Umowy RB na wypłaty zamknięte (w przypadku Transportu Klienta, który ma prawo wjazdu na teren ZCZG).
140. Aktualizacja Harmonogramu, o którym mowa w pkt 139 jest uzgadniana z Bankiem i odbywa się za pośrednictwem bankowości elektronicznej na co najmniej 5 dni roboczych przed wejściem w życie zmian.

XI. Sposób pakowania i formowania gotówki – wypłaty zamknięte

141. Bank dokonuje wypłat zamkniętych wyłącznie w opakowaniu bezpiecznym, którego otwarcie nie jest możliwe bez pozostawienia śladów naruszenia, to znaczy: w foliowej kopercie z samoprzylepnym zamknięciem lub w zaplombowanym worku z tkaniny, który należy zwrócić do Banku np. przy okazji realizacji kolejnego zamówienia wypłaty zamkniętej.
142. Znaki pieniężne stanowiące wypłatę zamkniętą są sformowane, spakowane i oznakowane zgodnie z obowiązującymi w Banku przepisami wewnętrznymi.
143. Bank każde jednostkowe opakowanie bezpieczne oznacza następującymi elementami:
 - 1) nazwa Jednostki organizacyjnej Banku,
 - 2) nazwa Klienta – odbiorcy wypłaty,
 - 3) waluta i kwota wypłaty zamkniętej,
 - 4) data i podpis osoby przygotowującej wypłatę.
144. Bank dokonuje wypłat zamkniętych zgodnie ze specyfikacją określoną w dyspozycji wypłaty lub wypłaty z opcją transportu. W przypadku braku możliwości realizacji wypłaty zgodnie ze specyfikacją, Bank dołoży starań by struktura wypłaty była jak najbardziej zbliżona do określonej przez Klienta.

XII. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia niezgodności w wypłacie zamkniętej

145. Klient zobowiązany jest do komisijnego przeliczenia wypłaty w formie zamkniętej w dniu, w którym wypłata została odebrana.
146. Przeliczenie, o którym mowa w pkt 145, następuje bez obecności osoby przekazującej wypłatę.
147. W przypadku stwierdzenia przez Klienta niezgodności w odebranej wypłacie zamkniętej, Klient sporządza, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Bank, w 2 egzemplarzach protokołu stwierdzenia różnicy w wypłacie zamkniętej.
148. Klient niezwłocznie przesyła kopię protokołu, o którym mowa w pkt 147, wraz ze wszystkimi elementami opakowania wypłaty, na adres e-mail swojego opiekuna w centrum obsługi klienta korporacyjnego, a na prośbę Banku przesyła pocztą lub kurierem oryginał tego protokołu wraz ze wszystkimi elementami opakowania wypłaty, na adres Jednostki organizacyjnej Banku, która przygotowywała wypłatę, nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu odbioru wypłaty, w której stwierdzono różnicę. Przesłanie protokołu stwierdzenia różnicy w wypłacie zamkniętej będzie uznane przez Bank jako zgłoszenie reklamacji.
149. Reklamacje rozpatrywane są zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie rachunków bankowych dla klientów rynku korporacyjnego w Banku.
150. Bank poinformuje Klienta o wyniku negatywnego rozpatrzenia reklamacji.
151. Bank, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji:
 - 1) uzna rachunek, z którego dokonywana była wypłata zamknięta, kwotą stwierdzonego niedoboru, albo
 - 2) obciąży rachunek, z którego dokonywana była wypłata zamknięta, kwotą stwierdzonej nadwyżki. W przypadku, gdy stan wolnych środków na rachunku nie jest wystarczający do rozliczenia stwierdzonej nadwyżki Klient zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu kwoty nadwyżki.
152. W przypadku wypłaty zamkniętej w walucie innej niż waluta rachunku, przy rozliczaniu różnicy stosuje się odpowiednie kursy walut z tabeli kursów Bank z daty, z jaką zarejestrowano wypłatę zamkniętą.

ROZMIANA GOTÓWKI

XIII. Zasady dokonywania Rozmiany gotówki

153. Operacja Rozmiany gotówki stanowi Rozmianę Wartości pieniężnych, dostarczonych do oddziału Banku w formie wpłaty otwartej, na określone nominały i jest realizowana na podstawie załącznika do Umowy RB, zawartej pomiędzy Klientem a Bankiem, na warunkach określonych niniejszych zasadach.
154. Usługa Rozmiany realizowana jest tylko w walucie PLN.
155. Usługa Rozmiany polega na dostarczeniu przez Klienta do oddziału Banku wpłaty otwartej i odebraniu Wartości pieniężnych o ustalonej strukturze przygotowanej w formie:
 - 1) wypłaty otwartej albo,
 - 2) wypłaty zamkniętej.
156. Bank dochowa należytej staranności, co do zachowania pełnej struktury nominalowej oczekiwanej przez Klienta w zakresie Rozmiany.
157. Dyspozycje Rozmiany realizowane w formie wypłat zamkniętych powinny być składane w taki sposób, aby zawartość poszczególnych nominalów w jednej wypłacie stanowiła wielokrotność 100 szt. monet albo banknotów
158. Klient ponosi odpowiedzialność za działania bądź zaniechania osób wskazanych do realizacji usługi Rozmiany, jak za swoje własne działania bądź zaniechania.
159. W przypadku dokonywania Rozmiany przez Transport Klienta, Klient jest zobowiązany do powiadomienia firmy transportującej o zasadach dokonywania Rozmiany oraz o konieczności sprawdzenia przy odbiorze Rozmiany w formie wypłaty zamkniętej, czy opakowanie tej wypłaty nie jest naruszone, oraz o obowiązku podpisania potwierdzenia wypłaty na dowód odebrania gotówki w nieuszkodzonym opakowaniu.
160. Usługa Rozmiany jest realizowana:
 - 1) natychmiastowo bez konieczności jej wcześniejszego awizowania – tylko w przypadku, gdy kwota Rozmiany nie przewyższa kwoty jednostkowej wypłaty określonej w komunikacie dla danego oddziału i gdy Rozmiana nie zawiera bilonu, oraz nie jest realizowana z wykorzystaniem wypłaty w formie zamkniętej,
 - 2) na podstawie dyspozycji zamówienia Rozmiany gotówki, składanej najpóźniej na dwa (2) dni robocze przed dniem jej realizacji, w przypadku, gdy kwota Rozmiany przekracza kwotę jednostkowej wypłaty podanej w komunikacie dla danego oddziału lub gdy zawiera bilon, lub gdy realizowana jest z wykorzystaniem formy wypłat zamkniętych,
 - 3) bez rejestracji wpłaty i wypłaty na rachunkach Klienta,
 - 4) warunkiem realizacji Rozmiany jest posiadanie na rachunku klienta środków do pokrycia opłaty za Rozmianę.
161. Dyspozycję Rozmiany gotówki lub dyspozycję rezygnacji z Rozmiany gotówki Klient składa za pośrednictwem bankowości elektronicznej (w przypadku udostępnienia takiej funkcjonalności w systemie bankowości elektronicznej) lub pocztą e-mail, po uprzednim zabezpieczeniu dokumentu z dyspozycją hasłem określonym w załączniku do Umowy RB na wskazany adres e-mail Oddziału Banku, w którym Rozmiana będzie realizowana.
162. Dyspozycję, o której mowa w pkt. 161 składa najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem jej realizacji. W przypadku braku możliwości realizacji Rozmiany w danym nominale, Bank przygotowuje Rozmianę o strukturze nominalowej zbliżonej do oczekiwanej Klienta.
163. Klient bez żadnych konsekwencji może odwołać złożoną dyspozycję Rozmiany gotówki najpóźniej do godz.12:00 w dniu roboczym poprzedzającym dzień wynikający z przyjętej do realizacji dyspozycji Rozmiany.
164. Usługa Rozmiany jest realizowana pod warunkiem posiadania w chwili realizacji usługi na rachunku bieżącym klienta wystarczających środków na pokrycie prowizji za Rozmianę.
165. W przypadku złożenia przez Klienta dyspozycji zamówienia Rozmiany i niedokonania Rozmiany gotówki z przyczyn leżących po stronie Klienta, Bank pobiera prowizję tak jak dla Rozmiany zrealizowanej.
166. W przypadku stwierdzenia przez Klienta niezgodności w odebranej w formie wypłaty zamkniętej stonowane są zasady określone w Lp. XII „Zasady postępowania w przypadku wystąpienia niezgodności w wypłacie zamkniętej”.

167. Rozmiana może być realizowana na podstawie Harmonogramu będącego załącznikiem do Załącznika do Umowy RB.
168. Aktualizacja Harmonogramu, o którym mowa w pkt 167, jest uzgadniana z Bankiem i odbywa się na co najmniej pięć (5) dni roboczych przed dniem wejścia w życie zmian.