



Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin rachunku oszczędnościowego „Oszczędnościowa Książeczka Mieszkaniowa”, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki otwierania i prowadzenia rachunku oszczędnościowego „Oszczędnościowa Książeczka Mieszkaniowa” w Powszechnej Kasie Oszczędności Banku Polskim Spółce Akcyjnej.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **PKO Bank Polski SA** – Powszechną Kasę Oszczędności Bank Polski Spółkę Akcyjną,
2. **oddział PKO Banku Polskiego SA** – oddział PKO Banku Polskiego SA prowadzący obsługę Klientów,
3. **agencja PKO Banku Polskiego SA** – podmiot wykonujący w imieniu i na rzecz PKO Banku Polskiego SA zlecone przez PKO Bank Polski SA czynności faktyczne i bankowe,
4. **rachunek książeczki** – rachunek oszczędnościowy „Oszczędnościowa Książeczka Mieszkaniowa”,
5. **Posiadacz książeczki** – osobę fizyczną, na rzecz której PKO Bank Polski SA otwiera i prowadzi rachunek książeczki,
6. **książeczka mieszkaniowa** – Oszczędnościową Książeczkę Mieszkaniową wydaną Posiadaczowi książeczki,
7. **kredyt mieszkaniowy** – kredyt mieszkaniowy „Własny Kąt” udzielony na podstawie umowy kredytowej w PKO Banku Polskim SA,
8. **umowa** – umowę rachunku książeczki,
9. **okres umowny** – zadeklarowany okres na jaki została zawarta umowa rachunku książeczki,
10. **środki pieniężne** – środki pieniężne przechowywane na rachunku książeczki,
11. **Taryfa** – Taryfę prowizji i opłat bankowych w Powszechnej Kasie Oszczędności Banku Polskim Spółce Akcyjnej,
12. **rachunek powiązany z rachunkiem książeczki** - należący do Posiadacza książeczki rachunek oszczędnościowy, rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy lub inny rachunek, prowadzony w PKO Banku Polskim SA, służący do prowadzenia rozliczeń pieniężnych z rachunkiem książeczki,
13. **Komunikat PKO Banku Polskiego SA** – informację podawaną do wiadomości Klientów w serwisie telefonicznym PKO Banku Polskiego SA oraz umieszczaną w lokalach oddziałów i agencji PKO Banku Polskiego SA oraz na stronach internetowych PKO Banku Polskiego SA (<http://www.pkobp.pl>).

§ 3.

Środki pieniężne są gromadzone i przechowywane na rachunku książeczki z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.

§ 4.

Rachunek książeczki jest prowadzony w walucie polskiej.

Rozdział 2. Zawarcie umowy i otwarcie rachunku książeczki

§ 5.

Rachunek książeczki jest otwierany i prowadzony przez PKO Bank Polski SA, jako indywidualny rachunek oszczędnościowy dla osób fizycznych.

§ 6.

1. Otwarcie rachunku książeczki następuje po zawarciu umowy pomiędzy PKO Bankiem Polskim SA a osobą występującą o jego otwarcie i po wniesieniu środków pieniężnych na rachunek książeczki w wysokości nie niższej niż podana w Komunikacie Banku Polskiego SA.
2. W imieniu osoby małoletniej, która nie ukończyła 13 lat i osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie, umowę zawiera jej Przedstawiciel ustawowy lub Opiekun prawny.
3. Osoba małoletnia, która ukończyła 13 lat, lecz nie ukończyła 18 lat oraz osoba ubezwłasnowolniona częściowo, może zawrzeć umowę za pisemną zgodą jej Przedstawiciela ustawowego lub Opiekuna prawnego. Ważność umowy, która została zawarta przez osobę ograniczoną w zdolności do czynności prawnych bez wymaganej zgody Przedstawiciela ustawowego lub Opiekuna prawnego, zależy od potwierdzenia umowy przez tego Przedstawiciela ustawowego lub Opiekuna prawnego. Osoba taka może potwierdzić ważność zawartej umowy, również po uzyskaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
4. Małoletni Posiadacz książeczki, który nie ukończył 13 lat i osoba ubezwłasnowolniona całkowicie nie może samodzielnie dysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku książeczki, ani dokonywać żadnych czynności prawnych związanych z posiadaniem rachunku książeczki.
5. Małoletni Posiadacz książeczki, który ukończył 13 lat, lecz nie ukończył 18 lat i osoba ubezwłasnowolniona częściowo, może samodzielnie dysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku książeczki, o ile nie sprzeciwi się temu na piśmie jego Przedstawiciel ustawowy lub Opiekun prawny.

§ 7.

1. Umowa jest zawierana na 12, 24 lub 36 miesięcy i w dniu następnym po zakończeniu każdego okresu umownego – o ile Posiadacz książeczki nie złoży dyspozycji likwidacji rachunku książeczki - ulega automatycznemu przedłużeniu na kolejny taki sam okres umowny, na warunkach obowiązujących w dniu przedłużenia umowy.
2. Okres umowny rozpoczyna się od dnia wniesienia środków pieniężnych na rachunek książeczki, a kończy się po zakończeniu dnia poprzedzającego dzień wpływu środków pieniężnych na rachunek książeczki, przesuniętego o okres umowny, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu okresu umownego nie było, przyjmuje się ostatni dzień tego miesiąca.

Rozdział 3. Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunku książeczki

§ 8.

1. Środki pieniężne przechowywane na rachunku książeczki są oprocentowane według:
 - 1) zmiennej (progowej) stopy procentowej właściwej dla zadeklarowanego okresu umownego, albo
 - 2) stałej (progowej) stopy procentowej, ustalonej w stosunku rocznym, której wysokość jest określana w uchwale Zarządu przez PKO Bank Polski SA i podawana do wiadomości Klientów w sposób, o którym mowa w § 21 ust. 3.
2. W przypadku rachunku książeczki o zmiennej (progowej) stopie procentowej:
 - 1) wysokość oprocentowania jest uzależniona od okresu oszczędzania na jaki została zawarta umowa oraz od

wysokości środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku książeczki, w danym okresie umownym,

- 2) wysokość oprocentowania środków pieniężnych, w okresie obowiązywania umowy może ulegać zmianie. Zmiana stopy procentowej od środków pieniężnych na rachunku książeczki może nastąpić w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
 - a) zmiany którejkolwiek ze stóp procentowych NBP, ustalanych przez Radę Polityki Pieniężnej,
 - b) zmiany stopy rezerwy obowiązkowej banków ustalonej przez Radę Polityki Pieniężnej,
 - c) zmiany stawek dla depozytów rynku międzybankowego.
3. W przypadku rachunku książeczki o stałej (progowej) stopie procentowej, oprocentowanie jest stałe w okresie obowiązywania umowy i zależy od wysokości środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku książeczki, w danym okresie umownym.
4. Na rachunku książeczki o zmiennej (progowej) stopie procentowej – po upływie okresu umownego, odsetki od środków pieniężnych przechowywanych na rachunku książeczki (tj. wpłaconych przy zawarciu umowy oraz w trakcie okresu umownego) są dopisywane do rachunku książeczki (kapitalizowane) albo przekazywane w pierwszym dniu po upływie każdego okresu umownego na rachunek powiązany z rachunkiem książeczki.
5. Na rachunku książeczki o stałej (progowej) stopie procentowej – w okresach sześciomiesięcznych (tj. w trakcie oraz na zakończenie okresu umownego), odsetki od środków pieniężnych przechowywanych na rachunku książeczki (tj. wpłaconych przy zawarciu umowy oraz w trakcie okresu umownego) są dopisywane do rachunku książeczki (kapitalizowane) albo przekazywane w pierwszym dniu po kapitalizacji na rachunek powiązany z rachunkiem książeczki.

§ 9.

Środki pieniężne przechowywane na rachunku książeczki są oprocentowane od dnia wpływu środków pieniężnych na rachunek książeczki do dnia, który datą odpowiada dniowi poprzedzającemu dzień otwarcia rachunku książeczki, przesuniętemu o okres umowy, a w przypadku niedotrzymania okresu umownego, do dnia poprzedzającego dzień wypłaty (włącznie).

Rozdział 4. Preferencje przy kredycie mieszkaniowym

§ 10.

1. Rachunek książeczki może służyć do gromadzenia środków pieniężnych przeznaczonych na uzupełnienie wymaganego wkładu finansowego, w celu zaciągnięcia kredytu mieszkaniowego.
2. Warunkiem skorzystania przez Posiadacza książeczki z preferencji, o których mowa w ust. 3, przy udzieleniu kredytu mieszkaniowego jest zgromadzenie określonej kwoty środków pieniężnych, oraz ich utrzymanie przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy rachunku książeczki, niezależnie od okresu umownego.
3. Preferencje udzielane przy kredycie mieszkaniowym dotyczą:
 - 1) prowizji za udzielenie kredytu mieszkaniowego,
 - 2) prowizji za wcześniejszą częściową spłatę kredytu mieszkaniowego,
 - 3) opłaty za dokonanie oszacowania wartości nieruchomości, mającej stanowić zabezpieczenie kredytu mieszkaniowego,
 - 4) opłaty za przeprowadzenie kontroli na terenie budowy, przed każdą wypłatą transzy kredytu mieszkaniowego.
4. Posiadacz książeczki uzyskuje obniżenie prowizji i opłat, o których mowa w ust. 3, o 50% w przypadku, gdy na rachunku książeczki zgromadzi środki pieniężne w wysokości od 10.000,00 PLN do 49.999,99 PLN.
5. Posiadacz książeczki uzyskuje obniżenie prowizji i opłat, o których mowa w ust. 3, o 75% w przypadku, gdy na rachunku

książeczki zgromadzi środki pieniężne w wysokości od 50.000,00 PLN.

6. Prawo do uzyskania preferencji w związku z ubieganiem się o kredyt mieszkaniowy na warunkach określonych w ust. 4 i 5, z zastrzeżeniem ust. 2, Posiadacz książeczki zachowuje w terminie do 6 miesięcy, licząc od dnia likwidacji rachunku książeczki.

Rozdział 5. Wpłata środków pieniężnych

§ 11.

1. Wpłaty na rachunek książeczki następują w formie bezgotówkowej.
2. Dyspozycje o których mowa w ust. 1 są realizowane w oddziałach PKO Banku Polskiego SA, agencjach PKO Banku Polskiego SA oraz z wykorzystaniem systemu bankowości elektronicznej, za pośrednictwem rachunku powiązanego z rachunkiem książeczki.

Rozdział 6. Wypłata środków pieniężnych - likwidacja rachunku książeczki

§ 12.

1. W następnym dniu roboczym po upływie okresu umownego, Posiadacz książeczki może wypłacić środki pieniężne wraz z należnymi odsetkami po złożeniu dyspozycji likwidacji rachunku książeczki. Wypłata następuje w formie bezgotówkowej na rachunek powiązany z rachunkiem książeczki.
2. Dyspozycje, o których mowa w ust. 1, są realizowane w oddziałach PKO Banku Polskiego SA.

Rozdział 7. Dysponowanie środkami pieniężnymi na rachunku książeczki

§ 13.

1. PKO Bank Polski SA realizuje dyspozycje wpłat na rachunek książeczki na podstawie numeru rachunku bankowego wskazanego w dyspozycji, zgodnego z wymogami określonymi w zarządzeniu Prezesa Narodowego Banku Polskiego w sprawie sposobu numeracji rachunków bankowych prowadzonych w bankach.
2. Dyspozycje Posiadacza książeczki są wykonywane niezwłocznie w dniu ich złożenia, o ile w treści dyspozycji nie wskazano późniejszego terminu realizacji.
3. W razie uzasadnionych wątpliwości, co do prawidłowości złożonej dyspozycji, PKO Bank Polski SA ma prawo wstrzymania jej wykonania, do czasu potwierdzenia albo anulowania dyspozycji przez Posiadacza książeczki.
4. Dyspozycje złożone przez Posiadacza książeczki mogą zostać odwołane tylko przed ich wykonaniem przez PKO Bank Polski SA.
5. PKO Bank Polski SA nie zrealizuje dyspozycji złożonej do rachunku książeczki w przypadku:
 - 1) nieprzedstawienia dokumentu stwierdzającego tożsamość lub innego dokumentu wymaganego przez PKO Bank Polski SA do weryfikacji Posiadacza książeczki,
 - 2) niezgodności podpisu na dyspozycji z wzorem podpisu, z wyjątkiem dyspozycji, na których podpis został poświadczony w sposób określony w §18 ust. 2,
 - 3) postanowienia wydanego przez uprawniony przepisami prawa organ, zakazującego dokonania wypłaty środków pieniężnych (likwidacji rachunku książeczki).
6. PKO Bank Polski SA zastrzega sobie prawo ograniczenia możliwości dysponowania przez Posiadacza książeczki środkami zgromadzonymi na rachunku książeczki poprzez niewykonanie transakcji, oraz blokady środków zgromadzonych na rachunku książeczki, w przypadkach przewidzianych w ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. W realizacji obowiązków wynikających z w/w ustawy, PKO Bank Polski SA może zażądać od Posiadacza książeczki dodatkowych ustnych lub pisemnych wyjaśnień lub udostępnienia dokumentów niezbędnych do wykonania dyspozycji.

Rozdział 8. wypowiedzenie oraz rozwiązanie umowy

§ 14.

- Rozwiązanie umowy następuje w przypadku:
 - wypowiedzenia umowy przez Posiadacza książeczki lub PKO Bank Polski SA,
 - upływu terminu, na który umowa została zawarta.
- Posiadacz książeczki może w każdym czasie wypowiedzieć, że skutkiem natychmiastowym, umowę bez podania przyczyn, i wypłacić przechowywane na rachunku książeczki środki pieniężne wraz z odsetkami, poprzez złożenie dyspozycji likwidacji rachunku książeczki, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
- W przypadku wypowiedzenia umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2, środki pieniężne zgromadzone na rachunku książeczki:
 - o zmiennej (progowej) stopie procentowej są oprocentowane według stosowanej przez PKO Bank Polski SA stopy procentowej przewidzianej dla wkładów płatnych na żądanie na rachunkach oszczędnościowo-rozliczeniowych SUPERKONTO, obowiązującej w przerwanych okresie umownym,
 - o stałej (progowej) stopie procentowej są oprocentowane według stosowanej przez PKO Bank Polski SA stopy procentowej przewidzianej dla wkładów płatnych na żądanie na rachunkach oszczędnościowo - rozliczeniowych SUPERKONTO, obowiązującej w okresie umownym od dnia zawarcia umowy, a w przypadku gdy nastąpiła kapitalizacja odsetek, od ostatniej kapitalizacji, do dnia poprzedzającego dzień wypłaty (włącznie).
- Środki pieniężne wpłacone i wypłacone w tym samym dniu nie podlegają oprocentowaniu.

Rozdział 9. Pełnomocnictwo do dysponowania rachunkiem książeczki

§ 15.

- Posiadacz książeczki, mający pełną zdolność do czynności prawnych, może udzielić osobie fizycznej pełnomocnictwa do dysponowania rachunkiem książeczki. Pełnomocnik działający w granicach umocowania, dokonuje w imieniu Posiadacza książeczki czynności prawnej, wywołującej skutki bezpośrednio dla Posiadacza książeczki.
- Pełnomocnictwo stałe do dysponowania rachunkiem książeczki oraz pełnomocnictwo jednorazowe do dokonania określonej czynności może być udzielone nie więcej niż dwóm osobom.

§ 16.

Pełnomocnictwo stałe może być udzielone jako pełnomocnictwo:

- bez ograniczeń - w ramach którego Pełnomocnik ma prawo do składania dyspozycji w takim samym zakresie jak Posiadacz książeczki, z zastrzeżeniem § 17,
- rodzajowe - w ramach którego Pełnomocnik ma prawo do składania dyspozycji w zakresie określonym przez Posiadacza książeczki w treści pełnomocnictwa.

§ 17.

Pełnomocnictwo bez ograniczeń nie obejmuje umocowania do:

- składania dyspozycji na wypadek śmierci,
- udzielania dalszych pełnomocnictw.

§ 18.

- Posiadacz książeczki może udzielić pełnomocnictwa oraz zmienić udzielone pełnomocnictwo w formie pisemnego oświadczenia złożonego w oddziale PKO Banku Polskiego SA.
- Udzielenie lub zmiana pełnomocnictwa mogą być dokonane korespondencyjnie, o ile tożsamość i własnoręczność podpisu Posiadacza książeczki zostanie poświadczona przez:
 - upoważnionego pracownika PKO Banku Polskiego SA, albo
 - notariusza polskiego, albo
 - bank zagraniczny będący korespondentem PKO Banku Polskiego SA, albo

- 4) polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny, albo
- 5) notariusza zagranicznego, a dokument opatrzony klauzulą apostille. Poświadczenie notariusza i klauzula apostille powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego danego języka w Polsce.

3. Oddział PKO Banku Polskiego SA niezwłocznie przekazuje Posiadaczowi książeczki pisemną informację o przyjęciu lub odmowie przyjęcia pełnomocnictwa udzielonego korespondencyjnie, na ostatnio wskazany, po zawarciu umowy, adres zamieszkania, albo adres do korespondencji.

§ 19.

1. Pełnomocnictwo może być w każdym czasie zmienione lub odwołane przez Posiadacza książeczki, w sposób o którym mowa w § 18.
2. Zmiana lub odwołanie pełnomocnictwa staje się skuteczne z chwilą potwierdzenia przez oddział PKO Banku Polskiego SA, otrzymania oświadczenia o zmianie lub odwołaniu pełnomocnictwa.

§ 20.

Pełnomocnictwo wygasa z chwilą:

- 1) odwołania pełnomocnictwa,
- 2) rozwiązania umowy,
- 3) śmierci Posiadacza książeczki lub Pełnomocnika, chyba że w pełnomocnictwie inaczej zastrzeżono z przyczyn uzasadnionych treścią stosunku prawnego będącego podstawą pełnomocnictwa. W takim przypadku wygaśnięcie pełnomocnictwa jest skuteczne względem PKO Banku Polskiego SA od chwili powzięcia przez niego wiarygodnej informacji o śmierci Posiadacza książeczki lub Pełnomocnika.

Rozdział 10. Opłaty i prowizje

§ 21.

1. Za usługi świadczone przez PKO Bank Polski SA, w zakresie rachunku książeczki, pobierane są prowizje i opłaty bankowe, zgodnie z Taryfą.
2. Opłaty wnoszone są w formie:
 - 1) gotówkowej,
 - 2) bezgotówkowej, w ciężar rachunku powiązanego z rachunkiem książeczki, lub w ciężar innego rachunku, prowadzonego w PKO Banku Polskim SA, wskazanego przez Posiadacza książeczki.
3. Taryfa jest udostępniana Posiadaczowi książeczki w szczególności:
 - 1) w oddziałach PKO Banku Polskiego SA,
 - 2) w agencjach PKO Banku Polskiego SA,
 - 3) na stronach internetowych PKO Banku Polskiego SA (<http://www.pkobp.pl>),
 - 4) w serwisie internetowym,
 - 5) w serwisie telefonicznym.

§ 22.

1. W okresie obowiązywania umowy prowizje i opłaty bankowe mogą ulegać zmianom, w przypadku zaistnienia, co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
 - 1) zmiany poziomu inflacji w wysokości podawanej do publicznej wiadomości przez Główny Urząd Statystyczny,
 - 2) zmiany kosztów obsługi rachunku książeczki i usług z nim związanych, w wyniku zmiany cen energii, połączeń telekomunikacyjnych, usług pocztowych, rozliczeń międzybankowych, zmiany opłat ponoszonych w związku z wykonywaniem umowy za pośrednictwem firm współpracujących z PKO Bankiem Polskim SA oraz w wyniku zmian w przepisach prawa,
 - 3) zmiany kosztów nowych usług rozszerzających zakres korzystania z rachunku książeczki.

2. Informację o zmianie prowizji i opłat bankowych, PKO Bank Polski SA doręcza w sposób i ze skutkiem, o którym mowa w § 23 ust. 2-7.
3. Niezależnie od powiadomienia, o którym mowa w ust. 2, aktualne prowizje i opłaty bankowe oraz ich wysokość, są podawane do wiadomości w sposób określony w § 21 ust. 3.

Rozdział 11. Zmiana postanowień Regulaminu oraz Taryfy

§ 23.

1. PKO Bank Polski SA zastrzega sobie prawo dokonywania zmiany Regulaminu oraz Taryfy.
2. Zmiany Regulaminu dokonywane są w przypadku:
 - 1) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - 2) zmian zakresu lub formy realizacji usług świadczonych na podstawie umowy,
 - 3) zmian warunków rynkowych działania PKO Banku Polskiego SA,
 - 4) konieczności dostosowania Regulaminu do wymogów związanych z ochroną konsumentów.
3. Zmiany postanowień Regulaminu oraz Taryfy przekazywane są Posiadaczowi książeczki poprzez:
 - 1) dostarczenie wiadomości w formie elektronicznej, w szczególności za pośrednictwem bankowości elektronicznej lub poczty elektronicznej lub za pośrednictwem stron internetowych PKO Banku Polskiego SA, albo
 - 2) przesłanie w formie papierowej - listem zwykłym - na ostatni wskazany przez Posiadacza książeczki adres zamieszkania albo adres do korespondencji.
4. W przypadku, gdy Posiadacz książeczki, w terminie 14 dni od dnia przekazania przez PKO Bank Polski SA zmienionych postanowień Regulaminu oraz Taryfy nie złoży pisemnego wypowiedzenia umowy, zmiany Regulaminu oraz Taryfy wiążą Stronę od dnia podanego w informacji przekazanej Posiadaczowi książeczki.
5. Jeżeli Posiadacz książeczki złoży pisemne wypowiedzenie umowy, rozwiązanie umowy następuje ze skutkiem natychmiastowym, chyba że Posiadacz książeczki wskaże inny termin rozwiązania umowy.
6. Posiadacz książeczki wypowiadając umowę powinien podać sposób zadysponowania saldem rachunku książeczki.
7. Po rozwiązaniu umowy (tj. po upływie terminu, o którym mowa w ust. 6) środki pieniężne zgromadzone na rachunku książeczki nie podlegają oprocentowaniu.

Rozdział 12. Tryb zgłaszania i rozpatrywania reklamacji

§ 24.

1. Reklamacje dotyczące niewykonania lub nienależytego wykonania dyspozycji, Posiadacz książeczki może składać - bez zbędnej zwłoki:
 - 1) w oddziałach PKO Banku Polskiego SA,
 - 2) drogą korespondencyjną,
 - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - 4) za pośrednictwem serwisu internetowego,
 - 5) za pośrednictwem konsultanta serwisu telefonicznego.
2. Numery telefonów i adresy, pod które Klient może składać reklamacje dostępne są na stronie internetowej www.pkobp.pl oraz w oddziałach Banku.
3. Do reklamacji, w miarę możliwości, powinny być dołączone, w sposób uzgodniony z Bankiem, kopie dokumentów potwierdzających zasadność reklamacji wraz ze szczegółowym opisem zdarzenia będącego przedmiotem reklamacji.
4. PKO Bank Polski SA rozpatruje reklamację niezwłocznie, jednak nie później niż:
 - 1) w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania - jeżeli sprawa nie wymaga dodatkowego postępowania wyjaśniającego,

- 2) w terminie jednego miesiąca - jeżeli sprawa wymaga dodatkowego postępowania wyjaśniającego.
5. Za datę otrzymania reklamacji przekazanej w formie listownej, przyjmuje się datę wpływu pisma do Banku.
6. PKO Bank Polski SA może się zwrócić do Posiadacza książeczki z prośbą o złożenie dodatkowych wyjaśnień, dotyczących zdarzenia, którego reklamacja dotyczy, a także o doręczenie dodatkowych dokumentów, służących do wykazania zasadności reklamacji.
7. Po rozpatrzeniu reklamacji Bank przekaże Klientowi odpowiedź pisemnie albo w innej formie uzgodnionej z Klientem.
8. W sprawach reklamacji dotyczących rachunku książeczki Klient, poza uprawnieniami określonymi w ust. 1 i 2, ma również prawo do zwracania się do Miejskich i Powiatowych Rzeczników Konsumenta.
9. PKO Bank Polski SA nie odpowiada za szkody powstałe na skutek zaistnienia okoliczności traktowanych na gruncie prawa polskiego jako siła wyższa oraz w przypadku zastosowania przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

Rozdział 13. Inne postanowienia

§ 25.

1. PKO Bank Polski SA przesyła korespondencję dotyczącą umowy na ostatni wskazany przez Posiadacza książeczki adres zamieszkania lub adres do korespondencji.
2. Posiadacz książeczki jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić PKO Bank Polski SA o zmianie danych osobowych i adresowych oraz o zmianie dokumentu stwierdzającego tożsamość.

§ 26.

Z rachunku książeczki:

- 1) nie dokonuje się częściowych wypłat kapitału,
- 2) odsetki mogą być wypłacane w sposób, o którym mowa w § 8 ust. 4 i ust. 5.

§ 27.

1. Posiadacz książeczki mający pełną zdolność do czynności prawnych, może złożyć dyspozycję na wypadek śmierci na rzecz osób wskazanych w ustawie Prawo bankowe.
2. Dyspozycja na wypadek śmierci może być odwołana lub zmieniona w każdym czasie.

§ 28.

Wypłata z tytułu kosztów pogrzebu Posiadacza książeczki jest dokonywana na rzecz osoby, na którą wystawiono rachunki, po przedłożeniu:

- 1) aktu zgonu Posiadacza książeczki,
- 2) oryginałów rachunków stwierdzających wysokość poniesionych przez nią kosztów pogrzebu.

§ 29.

1. Nie stanowi naruszenia umowy ustanowienie na rachunku książeczki zabezpieczenia na rzecz wierzycieli Posiadacza książeczki.
2. W przypadku wypłaty należnych kwot z tytułu zwrotu kosztów pogrzebu Posiadacza książeczki, dyspozycji na wypadek śmierci, dziedziczenia, oraz wypłaty należności z tytułu ustanowionego zabezpieczenia środki pieniężne zgromadzone na rachunku książeczki są oprocentowane, według stosowanej przez PKO Bank Polski SA stopy procentowej, przewidzianej dla wkładów płatnych na żądanie na rachunkach oszczędnościowo-rozliczeniowych, obowiązującej w przerwanym okresie umownym.

§ 30.

Informacje o możliwościach kontaktu z PKO Bankiem Polskim SA wskazane są na stronie www.pkobp.pl oraz w Katalogu Informacyjnym PKO Banku Polskiego SA dostępnym w Oddziałach PKO Banku Polskiego SA.

§ 31.

1. Klient ma prawo do pozasądowego rozstrzygnięcia sporów wynikających z umowy. Organem właściwym do rozstrzygnięcia sporów jest m.in. Bankowy Arbitraż Konsumencki, działający przy Związku Banków Polskich.
2. Organem nadzoru właściwym w sprawach ochrony Klienta jest Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
3. Instytucją sprawującą nadzór nad działalnością Banku jest Komisja Nadzoru Finansowego.

§ 32.

1. Regulamin, zgodnie z art. 384 Kodeksu cywilnego i art. 109 Prawa bankowego, ma charakter wiążący.
2. W sprawach nie uregulowanych w umowie i Regulaminie mają zastosowanie powszechnie.