

**REGULAMIN RACHUNKU OSZCZĘDNOŚCIOWEGO  
„OSZCZĘDNOŚCIOWA KSIĄŻECZKA MIESZKANIOWA”  
OPARTEGO O STAWKĘ REFERENCYJNĄ WIBOR 3M  
W Powszechnej Kasie Oszczędności Banku Polskim  
Spółce Akcyjnej**



Bank Polski

**Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin rachunku oszczędnościowego „Oszczędnościowa Książeczka Mieszkaniowa” opartego o stawkę referencyjną WIBOR 3M, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki otwierania i prowadzenia rachunku oszczędnościowego „Oszczędnościowa Książeczka Mieszkaniowa” opartego o stawkę referencyjną WIBOR 3M w Powszechnej Kasie Oszczędności Banku Polskim Spółce Akcyjnej.
2. W zakresie rozliczeń pieniężnych mają zastosowanie postanowienia Regulaminu rozliczeń pieniężnych w obrocie krajowym w PKO Banku Polskim SA.
3. W zakresie usług bankowości elektronicznej mają zastosowanie postanowienia Regulaminu rachunku oszczędnościowo – rozliczeniowego, usług bankowości elektronicznej oraz karty debetowej w Powszechnej Kasie Oszczędności Banku Polskim SA.

**§ 2.**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **dzień roboczy** – dzień pracy PKO Banku Polskiego SA z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy,
- 2) **kapitalizacja** – dopisanie do rachunku książeczki kwoty odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na tym rachunku, naliczonych za dany okres,
- 3) **kredyt mieszkaniowy** – kredyt mieszkaniowy Własny Kąt hipoteczny lub Kredyt mieszkaniowy Własny Kąt Biznes lub Kredyt hipoteczny MIX udzielony na podstawie umowy kredytu zawartej z PKO Bankiem Polskim SA,
- 4) **książeczka mieszkaniowa** - Oszczędnościową Książeczkę Mieszkaniową wydaną Posiadaczowi książeczki,
- 5) **okres** – 12 miesięczny przedział czasowy składający się z 12 podokresów,
- 6) **okres umowny** – zadeklarowany okres na jaki została zawarta umowa,
- 7) **PKO Bank Polski SA** – Powszechną Kasę Oszczędności Banku Polskiego Spółkę Akcyjną,
- 8) **podokres** – 1 miesięczny przedział czasowy,
- 9) **Posiadacz książeczki** – osobę fizyczną, na rzecz której PKO Bank Polski SA otwiera i prowadzi rachunek książeczki,
- 10) **rachunek książeczki** – rachunek oszczędnościowy „Oszczędnościowa Książeczka Mieszkaniowa” oparty o stawkę referencyjną WIBOR 3M, prowadzony przez PKO Bank Polski SA,
- 11) **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,
- 12) **saldo** – stan środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku książeczki na dany dzień,
- 13) **stawka referencyjna WIBOR 3M** – ogłaszana w systemie Reuters średnia stopa procentowa funkcjonująca na polskim rynku bankowym oznaczająca stopę procentową po jakiej banki są skłonne udzielić pożyczek innym bankom na okres 3 miesięcy,
- 14) **Taryfa** – Taryfę prowizji i opłat bankowych w PKO Banku Polskim SA dla osób fizycznych,
- 15) **umowa** – umowę rachunku książeczki,
- 16) **usługi bankowości elektronicznej** – obsługę rachunku książeczki za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu w rozumieniu Regulaminu rachunku oszczędnościowo – rozliczeniowego, usług bankowości elektronicznej oraz karty debetowej w Powszechnej Kasie Oszczędności Banku Polskim SA.
- 17) **WIBOR** – Warsaw Interbank Offered Rate – stopa procentowa po jakiej banki skłonne są udzielić pożyczek innym bankom.

**§ 3.**

Środki pieniężne są gromadzone 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, jako indywidualny rachunek oszczędnościowy dla osoby fizycznej mającej pełną zdolność do czynności prawnych.

**§ 6.**

Otwarcie rachunku książeczki następuje po zawarciu umowy i po wpływie środków pieniężnych na rachunek książeczki w wysokości nie niższej, niż 20 000 PLN.

**§ 7.**

1. Umowa jest zawierana na okres umowny, który wynosi 36 miesięcy i nie ulega automatycznemu odnowieniu.
2. Okres umowny rozpoczyna się od dnia wpływu środków pieniężnych na rachunek książeczki, a kończy się z upływem dnia przypadającego w ostatnim miesiącu tego okresu, który odpowiada dniowi poprzedzającemu dzień wpływu środków pieniężnych na rachunek książeczki, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu okresu umownego nie było, w ostatnim dniu tego miesiąca.

**Rozdział 3. Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunku książeczki**

**§ 8.**

1. Środki pieniężne gromadzone na rachunku książeczki są oprocentowane według zmiennej stopy procentowej równej stawce referencyjnej WIBOR 3M ustalonej w stosunku rocznym.
2. PKO Bank Polski SA jest uprawniony do dokonania zmiany wysokości oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku książeczki, w trakcie okresu umownego, co kwartał kalendarzowy.
3. Wysokość oprocentowania obowiązującego od pierwszego dnia danego kwartału kalendarzowego określana jest w oparciu o wartość stawki referencyjnej WIBOR 3M z przedostatniego dnia roboczego poprzedniego kwartału kalendarzowego.
4. PKO Bank Polski SA publikuje aktualną wysokość stawki referencyjnej WIBOR 3M na stronie internetowej PKO Banku Polskiego SA pod adresem [www.pkobp.pl](http://www.pkobp.pl).
5. Po pierwszych 18 miesiącach oszczędzania odsetki od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku książeczki (tj. wpłaconych przy zawarciu umowy oraz w trakcie okresu umownego), zgodnie z umową, są kapitalizowane albo przekazywane na rachunek powiązany z rachunkiem książeczki. Kolejne kapitalizacje następują co 6 miesięcy oszczędzania (po zakończeniu każdego podokresu).

**§ 9.**

Do obliczania kwoty należnych odsetek przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni kalendarzowych utrzymywania środków pieniężnych na rachunku książeczki, w stosunku do 365 dni w roku uwzględniając saldo z każdego dnia kalendarzowego.

**Rozdział 4. Preferencyjne warunki 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. Prawo do preferencyjnych warunków jakie uzyskuje Posiadacz książeczki przy zawieraniu umowy kredytu mieszkaniowego z PKO Bankiem Polskim SA dotyczy następujących prowizji i opłat bankowych:
  - 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.
3. Warunkiem skorzystania przez Posiadacza książeczki z preferencyjnych warunków, o których mowa w ust. 2, przy udzieleniu kredytu mieszkaniowego jest zgromadzenie określonej kwoty środków pieniężnych, oraz ich utrzymanie przez okres co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy rachunku książeczki, niezależnie od okresu umownego.
4. Posiadacz książeczki uzyskuje prawo do obniżenia prowizji i opłat bankowych, o których mowa w ust. 2, 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 prawo do obniżenia prowizji i opłat bankowych, o których mowa w ust. 2, o 75% w przypadku, gdy na rachunku książeczki zgromadzi środki pieniężne w wysokości od 50 000,00 PLN.
6. Prawo do uzyskania preferencyjnych warunków, w związku z ubieganiem się o kredyt mieszkaniowy na warunkach określonych w ust. 4 i 5, z zastrzeżeniem ust. 3, 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 dokonywane są w formie bezgotówkowej z rachunku powiązanego z rachunkiem książeczki.
2. Posiadacz książeczki może złożyć dyspozycję wpłaty środków pieniężnych na rachunek książeczki:
  - 1) w oddziale albo agencji PKO Banku Polskiego SA z wykorzystaniem formularza dyspozycji wpłaty w aplikacji informatycznej, który wypełnia pracownik oddziału lub agencji PKO Banku Polskiego SA na podstawie ustnej dyspozycji Posiadacza książeczki, a następnie przedstawia wydrukowany dokument dyspozycji Posiadaczowi książeczki w celu złożenia podpisu stanowiącego autoryzację dyspozycji, oraz
  - 2) z wykorzystaniem elektronicznych kanałów dostępu, zgodnie z zawartą z PKO Bankiem Polskim SA umową regulującą świadczenie usług bankowości elektronicznej.
3. 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, stanowiącego unikatowy identyfikator Posiadacza książeczki.

## Rozdział 6. Wypłata środków pieniężnych - likwidacja rachunku książeczki

### § 12.

1. Wypłata środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku książeczki wraz z należnymi odsetkami następuje w formie bezgotówkowej na rachunek powiązany z rachunkiem książeczki.
2. Posiadacz książeczki może złożyć dyspozycję wypłaty środków pieniężnych z rachunku książeczki w oddziale PKO Banku Polskiego SA z wykorzystaniem formularza dyspozycji wypłaty w aplikacji informatycznej, który wypełnia pracownik oddziału na podstawie ustnej dyspozycji Posiadacza książeczki, a następnie przedstawia wydrukowany dokument dyspozycji Posiadaczowi książeczki w celu złożenia podpisu stanowiącego autoryzację dyspozycji.
3. Wypłata, o której mowa w ust. 1, dokonywana jest w następujących terminach:
  - 1) nie później niż pierwszego dnia po upływie okresu umownego – w przypadku wypłaty dokonywanej po zakończeniu okresu umownego,
  - 2) w dniu złożenia dyspozycji likwidacji rachunku książeczki – w przypadku wypłaty dokonywanej przed zakończeniem okresu umownego.

## Rozdział 7. Dysponowanie środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku książeczki

### § 13.

1. Posiadacz książeczki może składać drogą korespondencyjną dyspozycje do rachunku książeczki opatrzone jego własnoręcznym podpisem, zgodnym ze wzorem podpisu złożonym w PKO Banku Polskim SA.
2. Spełnienie warunku zgodności podpisu, o którym mowa w ust. 1, nie jest wymagane, w przypadku gdy tożsamość Posiadacza książeczki i własnoręczność jego podpisu zostanie poświadczona w sposób określony w § 18 ust. 2.
3. Dyspozycje Posiadacza książeczki są wykonywane niezwłocznie w dniu ich złożenia, o ile w treści dyspozycji nie wskazano późniejszego terminu realizacji.
4. Warunkiem przyjęcia przez PKO Bank Polski SA dyspozycji dotyczącej rachunku książeczki, jest sprawdzenie uprawnień Posiadacza książeczki do dysponowania tym rachunkiem albo środkami na tym rachunku.
5. Dyspozycje złożone przez Posiadacza książeczki mogą zostać odwołane tylko przed ich wykonaniem przez PKO Bank Polski SA.
6. PKO Bank Polski SA nie zrealizuje dyspozycji złożonej do rachunku książeczki w przypadku:
  - 1) braku uprawnień do dysponowania rachunkiem książeczki albo środkami na rachunku 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 organ, w zakresie jego ustawowych kompetencji, zakazującego dokonywania wypłat z rachunku książeczki,
  - 4) nieprzedstawienia ważnego dokumentu stwierdzającego tożsamość,
  - 5) nieprzedstawienia albo nieterminowego przesyłania dokumentów stanowiących podstawę realizacji dyspozycji,
  - 6) stwierdzenia przez PKO Bank Polski SA nieprawidłowości we wskazanym przez Posiadacza książeczki numerze rachunku bankowego, którego dotyczy dana dyspozycja,
  - 7) braku poprawnej weryfikacji Posiadacza książeczki, w przypadku dyspozycji składanej za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu.
7. W przypadku niezrealizowania dyspozycji złożonej do rachunku książeczki, PKO Bank Polski SA, w najbliższym możliwym terminie, nie później niż do końca następnego dnia roboczego po otrzymaniu dyspozycji, przekazuje Posiadaczowi książeczki, o ile jest to możliwe, informacje o przyczynie braku realizacji dyspozycji oraz o sposobie skorygowania nieprawidłowości, chyba, że informacja taka naruszałaby powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
8. Jeżeli dyspozycja została złożona w oddziale albo agencji PKO Banku Polskiego SA, informacja, o której mowa w ust. 7, jest przekazywana Posiadaczowi książeczki bezpośrednio.
9. PKO Bank Polski SA zastrzega sobie prawo ograniczenia możliwości dysponowania przez Posiadacza książeczki środkami zgromadzonymi na rachunku książeczki poprzez niewykonanie transakcji, zamrożenie wartości majątkowych Posiadacza książeczki oraz blokadę środków zgromadzonych na rachunku książeczki w przypadkach przewidzianych w ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz w ustawie Prawo bankowe. W wykonaniu obowiązków wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, PKO Bank Polski SA może zażądać od Posiadacza książeczki dodatkowych ustnych lub pisemnych wyjaśnień lub udostępnienia dokumentów niezbędnych do wykonania dyspozycji.

## Rozdział 8. Rozwiązanie umowy

### § 14.

1. Rozwiązanie umowy następuje w przypadku:
  - 1) wypowiedzenia, na piśmie, umowy przez Posiadacza książeczki albo PKO Bank Polski SA,
  - 2) upływu terminu, na który umowa została zawarta,
  - 3) złożenia przez Posiadacza książeczki wypowiedzenia albo sprzeciwu, o których mowa w § 21 ust. 5.
2. Posiadacz książeczki może w każdym czasie wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym bez podania przyczyn i wypłacić przechowywane na rachunku książeczki środki

- pieniężne wraz z odsetkami, poprzez złożenie dyspozycji likwidacji rachunku książeczki, z zastrzeżeniem ust. 3-4.
3. W przypadku rozwiązania umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2, 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 przeliczanym okresie umownym, z zastrzeżeniem § 8 ust. 5.
  4. W przypadku rozwiązania umowy, Posiadacz książeczki powinien podać sposób zadysponowania saldem rachunku książeczki.
  5. PKO Bank Polski SA może wypowiedzieć umowę tylko z następujących ważnych przyczyn:
    - 1) braku możliwości dalszego prowadzenia rachunku książeczki przez PKO Bank Polski SA na dotychczasowych zasadach, w wyniku istotnej zmiany warunków lub zaprzestania świadczenia usług telekomunikacyjnych, pocztowych, kurierskich, informatycznych, płatniczych, rozliczeniowych niezbędnych do realizacji umowy, przez ich dostawców, wycofania z eksploatacji aplikacji informatycznych niezbędnych do realizacji umowy lub z innych przyczyn uniemożliwiających PKO Bankowi Polskiemu SA wykonywanie umowy zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi prowadzenia rachunku książeczki,
    - 2) wykorzystywania rachunku książeczki do prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu,
    - 3) powzięcia uzasadnionego podejrzenia, że zgromadzone na rachunku książeczki środki pieniężne pochodzą lub mają związek z innymi przestępstwami, niż określone w pkt 2,
    - 4) podania przez Posiadacza książeczki nieprawdy lub zatajenie prawdy w zakresie informacji, które zgodnie z przepisami prawa Posiadacz książeczki jest obowiązany udzielić PKO Bankowi Polskiemu SA jako podmiotowi prowadzącemu rachunek książeczki.
  6. W przypadkach, o których mowa w ust. 5, termin wypowiedzenia umowy przez PKO Bank Polski SA wynosi dwa miesiące i jest liczony od dnia następującego po dniu doręczenia wypowiedzenia Posiadaczowi książeczki.
  7. Środki pieniężne wpłacone i wypłacone w tym samym dniu nie podlegają oprocentowaniu.
  8. Po rozwiązaniu umowy środki pieniężne zgromadzone na rachunku książeczki nie podlegają oprocentowaniu.

#### **Rozdział 9. Pełnomocnictwo do dysponowania rachunkiem książeczki**

##### **§ 15.**

1. Posiadacz książeczki może udzielić osobie fizycznej pełnomocnictwa do dysponowania rachunkiem książeczki.
2. Pełnomocnictwo do dysponowania rachunkiem książeczki może być udzielone jako pełnomocnictwo stałe albo jednorazowe.

##### **§ 16.**

Pełnomocnictwo stałe może być udzielone jako pełnomocnictwo:

- 1) bez ograniczeń – w ramach którego Pełnomocnik ma prawo do składania dyspozycji w takim samym zakresie jak Posiadacz książeczki, z zastrzeżeniem § 17,
- 2) 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:

- 1) składania dyspozycji na wypadek śmierci Posiadacza książeczki,
- 2) udzielania dalszych pełnomocnictw.

##### **§ 18.**

1. Udzielenie, zmiana albo odwołanie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej.
2. Udzielenie, zmiana albo odwołanie pełnomocnictwa mogą być dokonane korespondencyjnie, o ile tożsamość i własnoręczność podpisu Posiadacza książeczki zostanie poświadczona przez:
  - 1) upoważnionego pracownika PKO Banku Polskiego SA, albo
  - 2) notariusza polskiego, albo
  - 3) polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny, albo
  - 4) bank zagraniczny będący korespondentem PKO Banku Polskiego SA, albo

- 5) notariusza zagranicznego, a dokument opatrzony klauzulą apostille. Poświadczenie notariusza zagranicznego oraz klauzula apostille powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego w Polsce.
3. W przypadku gdy treść pełnomocnictwa nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 1 i 2, PKO Bank Polski SA niezwłocznie informuje o tym Posiadacza książeczki.

##### **§ 19.**

Pełnomocnictwo wygasa z chwilą:

- 1) rozwiązania umowy,
- 2) odwołania pełnomocnictwa,
- 3) z upływem czasu, na jaki zostało udzielone,
- 4) śmierci Posiadacza książeczki lub Pełnomocnika.

#### **Rozdział 10. Prowizje i opłaty bankowe**

##### **§ 20.**

1. Za usługi świadczone przez PKO Bank Polski SA, w tym za czynności związane z obsługą rachunku książeczki, PKO Bank Polski SA pobiera prowizje i opłaty bankowe, zgodnie z Taryfą.
2. Prowizje i opłaty bankowe mogą być pobierane w formie bezgotówkowej, w ciężar rachunku powiązanego z rachunkiem książeczki, lub w ciężar innego rachunku, prowadzonego w PKO Banku Polskim SA, wskazanego przez Posiadacza książeczki.
3. Aktualna Taryfa dostępna jest:
  - 1) w oddziałach i w agencjach PKO Banku Polskiego SA,
  - 2) na stronie internetowej PKO Banku Polskiego SA pod adresem [www.pkobp.pl](http://www.pkobp.pl),
  - 3) w serwisie internetowym,
  - 4) w serwisie telefonicznym.

#### **Rozdział 11. Zmiana postanowień Regulaminu lub Taryfy**

##### **§ 21.**

1. PKO Bank Polski SA zastrzega sobie prawo dokonywania zmiany Regulaminu lub Taryfy na warunkach określonych w ust. 2-6.
2. Zmiany Regulaminu dokonywane są w przypadku:
  - 1) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących prowadzenia rachunków książeczek,
  - 2) zmian zakresu lub formy realizacji usług świadczonych na podstawie umowy poprzez wprowadzenie nowych rozwiązań technologicznych związanych ze zmianą warunków realizacji usług za pośrednictwem firm współpracujących z PKO Bankiem Polskim SA,
  - 3) konieczności dostosowania Regulaminu do wymogów związanych z ochroną konsumentów,
  - 4) wprowadzenia nowych usług o charakterze opcjonalnym.
3. W okresie obowiązywania umowy prowizje i opłaty bankowe określone w Taryfie mogą ulegać zmianom w przypadku zaistnienia, co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
  - 1) wzrostu poziomu cen towarów i usług konsumpcyjnych (wskaźnik publikowany przez Główny Urząd Statystyczny),
  - 2) wzrostu kosztów obsługi rachunku książeczki i usług z nim związanych, w wyniku zmiany cen energii, kosztów połączeń telekomunikacyjnych, usług pocztowych, zmiany opłat ponoszonych w związku z wykonywaniem umowy za pośrednictwem innych firm współpracujących z PKO Bankiem Polskim SA oraz w wyniku zmiany, uchylecia bądź wprowadzenia nowych przepisów prawnych wpływających na koszty.
4. PKO Bank Polski SA zobowiązany jest, nie później niż na dwa miesiące przed proponowanym dniem wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 1 poinformować Posiadacza książeczki o tych zmianach, w sposób, o którym mowa w § 24 ust. 1, wraz z podaniem informacji o przyczynie zmian, możliwości i terminie złożenia na piśmie przez Posiadacza książeczki oświadczenia o wypowiedzeniu umowy bądź zgłoszenia sprzeciwu wobec tych zmian.
5. Jeżeli Posiadacz książeczki przed proponowanym dniem wejścia w życie zmian, o której mowa w ust. 1:
  - 1) nie dokona wypowiedzenia umowy lub nie zgłosi sprzeciwu, o których mowa w ust. 4 - uznaje się, że zmiana została przyjęta przez Posiadacza książeczki i obowiązuje od dnia wejścia w życie tej zmiany,

- 2) złoży wypowiedzenie umowy - rozwiązanie umowy następuje ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia opłat,
  - 3) zgłosi sprzeciw wobec tej zmiany, ale nie dokona wypowiedzenia umowy - umowa wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanej zmiany, bez ponoszenia opłat.
6. Posiadacz książeczki wypowiadając umowę bądź zgłaszając sprzeciw wobec proponowanych zmian powinien podać sposób zadysponowania saldem rachunku książeczki.

## Rozdział 12. Tryb zgłaszania i rozpatrywania reklamacji

### § 22.

1. Reklamacje dotyczące rachunku książeczki lub usług związanych z obsługą bankową rachunku książeczki, Posiadacz książeczki może składać w formie pisemnej lub ustnej:
  - 1) w oddziałach i agencjach 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 Posiadacz książeczki może składać reklamacje, dostępne są na stronie internetowej pod adresem [www.pkobp.pl](http://www.pkobp.pl) oraz w oddziałach PKO Banku Polskiego SA.
3. Reklamację należy złożyć wraz ze szczegółowym opisem zdarzenia będącego przedmiotem reklamacji. Do reklamacji, w miarę możliwości, powinny być dołączone kopie dokumentów potwierdzających jej zasadność.
4. Reklamacje dotyczące nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych dyspozycji w zakresie transakcji płatniczych należy złożyć bez zbędnej zwłoki, nie później jednak, niż w terminie do 13 miesięcy od dnia jej realizacji albo od dnia, w którym niewykonana dyspozycja miała być zrealizowana. Brak zgłoszenia reklamacji w tym terminie powoduje, że roszczenie Posiadacza książeczki do PKO Banku Polskiego SA z tego tytułu wygasa.
5. PKO Bank Polski SA rozpatruje reklamację niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia reklamacji w powyższym terminie, PKO Bank Polski SA poinformuje o tym Posiadacza książeczki wskazując jednocześnie termin udzielenia odpowiedzi z zastrzeżeniem, że termin ten nie może przekroczyć 90 dni od daty otrzymania reklamacji.
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 PKO Bank Polski SA przekaze Posiadaczowi książeczki odpowiedź pisemnie albo w innej formie uzgodnionej z Posiadaczem książeczki.

### § 23.

1. W sprawach reklamacji dotyczących rachunku książeczki lub innych usług bankowych, Posiadacz książeczki, poza uprawnieniami określonymi w § 22 ust. 1, ma również prawo do zwracania się do Miejskich i Powiatowych Rzeczników Konsumenta.
2. Posiadacz książeczki ma prawo do pozasądowego rozstrzygania sporów wynikających z umowy. Organami właściwymi do rozstrzygania sporów są: Bankowy Arbitraż Konsumencki i Sąd Polubowny działający przy Związku Banków Polskich oraz Sąd Polubowny działający przy Komisji Nadzoru Finansowego.
3. Posiadaczowi książeczki przysługuje prawo dochodzenia roszczeń na drodze sądowej.

## Rozdział 13. Inne postanowienia

### § 24.

1. Informacje wymagane w związku z prowadzeniem rachunku książeczki PKO Bank Polski SA dostarcza Posiadaczowi książeczki:
  - 1) na trwałym nośniku w systemie bankowości elektronicznej - jeżeli Posiadacz książeczki zawarł z PKO Bankiem Polskim SA umowę dotyczącą korzystania z usług bankowości elektronicznej, albo

- 2) na trwałym nośniku pocztą elektroniczną - na wniosek Posiadacza książeczki, albo
  - 3) w postaci papierowej - w pozostałych przypadkach, z wyjątkiem informacji, które zgodnie z odrębnymi przepisami Regulaminu, podawane są w innej formie.
2. PKO Bank Polski SA przesyła oświadczenia lub zawiadomienia oraz informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 3, na ostatni posiadany przez PKO Bank Polski SA adres Posiadacza książeczki.

### § 25.

Z rachunku książeczki:

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

### § 26.

1. Posiadacz książeczki może złożyć dyspozycję na wypadek śmierci na rzecz osób wskazanych w ustawie Prawo bankowe.
2. Dyspozycja na wypadek śmierci może być odwołana lub zmieniona przez Posiadacza książeczki w każdym czasie.

### § 27.

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

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

### § 28.

1. Nie stanowi naruszenia warunków umowy wypłata należnych kwot z rachunku książeczki z tytułu:
  - 1) kosztów pogrzebu, przed upływem zadeklarowanego okresu umownego,
  - 2) dyspozycji na wypadek śmierci oraz dziedziczenia przez spadkobierców albo zapisobierców w przypadku, gdy którykolwiek ze spadkobierców albo zapisobierców dotrzyma okresu umownego w zakresie należnej mu części środków pieniężnych zgromadzonych na tym rachunku; w powyższym przypadku, spadkobiercy albo zapisobiercy przysługują odsetki w wysokości jak za dotrzymanie okresu umownego, proporcjonalnie do jego udziału w kwocie zgromadzonej na rachunku książeczki.
2. Podjęcie środków pieniężnych z rachunku książeczki w trakcie okresu umownego przez któregośkolwiek ze spadkobierców albo zapisobierców, stanowi naruszenie warunków umownych rachunku książeczki i skutkuje wobec niego naliczeniem odsetek według stosowanej przez PKO Bank Polski SA stopy procentowej przewidzianej dla wkładów płatnych na żądanie na rachunkach oszczędnościowo-rozliczeniowych, obowiązującej w przerwany okresie umownym.

### § 29.

Informacje o możliwych formach kontaktu z PKO Bankiem Polskim SA wskazane są na stronie internetowej pod adresem [www.pkobp.pl](http://www.pkobp.pl) oraz w Katalogu Informacyjnym PKO Banku Polskiego SA dostępnym w oddziałach i agencjach PKO Banku Polskiego SA.

### § 30.

W razie zmiany danych wymaganych przy zawarciu umowy, takich jak: adres zamieszkania, adres do korespondencji, imiona, nazwisko, seria i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, numer telefonu, adres poczty elektronicznej lub w przypadku utraty dokumentu stwierdzającego tożsamość, Posiadacz książeczki jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym PKO Bank Polski SA, na piśmie lub w innej dopuszczalnej przez PKO Bank Polski SA formie.

### § 31.

1. Językiem obowiązującym w relacjach pomiędzy PKO Bankiem Polskim SA a Posiadaczem książeczki jest język polski.
2. Prawem właściwym do zawarcia i wykonywania umowy zawartej w ramach niniejszego Regulaminu jest prawo polskie.
3. Instytucją sprawującą nadzór nad działalnością PKO Banku Polskiego SA jest Komisja Nadzoru Finansowego.