

**REGULAMIN RACHUNKU OSZCZĘDNOŚCIOWEGO
„OSZCZĘDNOŚCIOWA KSIĄŻECZKA MIESZKANIOWA
POWIĄZANA Z FUNDUSZAMI INWESTYCYJNYMI PKO”
W POWSZECHNEJ KASIE OSZCZĘDNOŚCI BANKU
POLSKIM SPÓŁCE AKCYJNEJ**



Bank Polski

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin rachunku oszczędnościowego „Oszczędnościowa Książeczka Mieszkaniowa powiązana z funduszami inwestycyjnymi PKO”, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki otwarcia i prowadzenia rachunku oszczędnościowego „Oszczędnościowa Książeczka Mieszkaniowa powiązana z funduszami inwestycyjnymi PKO” w Powszechnej Kasie Oszczędności Banku Polskim Spółce Akcyjnej.
2. W zakresie rozliczeń pieniężnych mają zastosowanie postanowienia Ogólnych warunków prowadzenia rachunków płatniczych i świadczenia usług dla Klientów Indywidualnych przez PKO Bank Polski SA, zwane dalej „Ogólnymi warunkami”.
3. W zakresie usługi bankowości elektronicznej i usługi bankowości telefonicznej oraz warunków autoryzacji dyspozycji w placówkach mają zastosowanie postanowienia „Szczegółowych warunków świadczenia usługi bankowości elektronicznej i usługi bankowości telefonicznej oraz składania oświadczeń w PKO Banku Polskim SA”, zwane dalej „Szczegółowymi warunkami” Aktualny wykaz funkcji dostępnych za pośrednictwem usługi bankowości elektronicznej oraz usługi bankowości telefonicznej PKO Bank Polski SA podaje w Komunikacie oraz dostępny jest na stronie internetowej www.pkobp.pl.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **data waluty** – dzień, od którego lub do którego, naliczane są odsetki od środków pieniężnych, którymi został obciążony lub uznany rachunek książeczki,
- 2) **dzień roboczy** – dzień przypadający od poniedziałku do piątku, który nie jest dniem ustawowo wolnym od pracy,
- 3) **dyspozycja** – wszelkie oświadczenia woli lub wiedzy, w tym dyspozycje płatnicze, składane przez Posiadacza książeczki,
- 4) **dyspozycja płatnicza (zlecenie płatnicze)** – dyspozycję, zawierającą polecenie wykonania transakcji płatniczej, na podstawie której PKO Bank Polski SA przeprowadza transakcję płatniczą,
- 5) **indywidualne dane uwierzytelniające** – indywidualne dane zapewnione przez PKO Bank Polski SA w celu uwierzytelnienia, które mogą być wykorzystywane również do wyrażenia zgody w związku ze składaną dyspozycją, w tym w celu autoryzacji,
- 6) **kapitalizacja** – dopisanie do salda rachunku książeczki kwoty odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na tym rachunku, naliczonych za dany okres,
- 7) **Komunikat** – informację udostępnianą Klientom przez PKO Bank Polski SA:
 - a) w placówce, lub
 - b) na stronie internetowej, lub
 - c) w serwisie internetowym, lub
 - d) drogą korespondencyjną, lub
 - e) pocztą elektroniczną,
- 8) **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,
- 9) **książeczka** – Oszczędnościową Książeczkę Mieszkaniową wydaną Posiadaczowi książeczki,
- 10) **okres umowny** – zadeklarowany okres, na jaki została zawarta umowa,
- 11) **PKO Bank Polski SA** – Powszechną Kasę Oszczędności Bank Polski Spółkę Akcyjną z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 15, 02-515 Warszawa, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000026438, NIP 525-000-77-38, REGON 016298263, kapitał zakładowy (kapitał wpłacony) 1 250 000 000 PLN,
- 12) **placówka** – oddział PKO Banku Polskiego SA lub agencję PKO Banku Polskiego SA,

- 13) **portfel inwestycyjny** – portfel, w ramach którego Posiadacz książeczki nabywa Jednostki Uczestnictwa, w powiązaniu z rachunkiem książeczki,
- 14) **polecenie przelewu wewnętrznego** – usługę inicjowaną przez płatnika polegającą na umożliwieniu przekazania środków pieniężnych między rachunkami płatniczymi prowadzonymi przez tego samego dostawcę (w tym, pomiędzy rachunkiem książeczki a rachunkiem z nim powiązany prowadzonymi przez PKO Bank Polski SA),
- 15) **Posiadacz książeczki** – osobę fizyczną, na rzecz której PKO Bank Polski SA prowadzi rachunek książeczki,
- 16) **rachunek książeczki** – rachunek oszczędnościowy „Oszczędnościowa Książeczka Mieszkaniowa powiązana z funduszami inwestycyjnymi PKO”,
- 17) **rachunek powiązany z rachunkiem książeczki** – należący do Posiadacza książeczki rachunek oszczędnościowy, rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy lub rachunek, prowadzony w PKO Banku Polskim SA, służący do prowadzenia rozliczeń pieniężnych z rachunkiem książeczki,
- 18) **saldo** – stan środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku książeczki na dany dzień,
- 19) **strona internetowa** – stronę internetową PKO Banku Polskiego SA (www.pkobp.pl),
- 20) **Taryfa** – Taryfę prowizji i opłat bankowych w PKO Banku Polskim SA dla osób fizycznych,
- 21) **transakcja płatnicza (operacja)** – zainicjowaną przez Posiadacza książeczki lub odbiorcę wpłatę lub wypłatę środków pieniężnych z rachunku książeczki,
- 22) **trwały nośnik** – nośnik umożliwiający Posiadaczowi książeczki przechowywanie adresowanych do niego informacji w sposób umożliwiający dostęp do nich przez okres odpowiedni do celów sporządzenia tych informacji i pozwalający na odtworzenie przechowywanych informacji w niezmienionej postaci,
- 23) **umowa** – umowę rachunku książeczki,
- 24) **ustawa** – ustawę z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych,
- 25) **uwierzytelnienie** – weryfikację przez PKO Bank Polski SA tożsamości Posiadacza książeczki, albo innej osoby posiadającej uprawnienie do składania dyspozycji w jego imieniu, lub ważności stosowanego instrumentu płatniczego łącznie z zastosowaniem indywidualnych danych uwierzytelniających,
- 26) **WPI** – Wyspecjalizowany Program Inwestycyjny „Portfele Inwestycyjne z Oszczędnościową Książeczką Mieszkaniową”.

§ 3.

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

§ 4.

Rachunek książeczki jest prowadzony w walucie polskiej.

Rozdział 2. Prowadzenie rachunku książeczki

§ 5.

Rachunek książeczki jest prowadzony jako indywidualny rachunek oszczędnościowy, dla osoby fizycznej mającej pełną zdolność do czynności prawnych, w powiązaniu z nabyciem przez Posiadacza książeczki Jednostek Uczestnictwa z 50% alokacją środków pieniężnych na wybrany portfel inwestycyjny określony w WPI.

§ 6.

Otwarcie rachunku książeczki następowало po zawarciu umowy i po wpływie środków pieniężnych na rachunek książeczki w wysokości nie niższej, niż minimalna kwota rachunku książeczki podana w Komunikacie.

§ 7.

1. Umowa została zawarta na 12 miesięcy i w dniu następnym po zakończeniu okresu umownego – o ile Posiadacz książeczki nie złoży dyspozycji likwidacji rachunku książeczki - ulega

automatycznemu przedłużeniu na kolejny taki sam okres umowny, na warunkach oprocentowania obowiązujących w dniu przedłużenia umowy.

- 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.

- Środki pieniężne gromadzone na rachunku książeczki są oprocentowane według zmiennej stopy procentowej ustalonej w stosunku rocznym.
- PKO Bank Polski SA jest uprawniony do podwyższenia lub obniżenia oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku książeczki w trakcie okresu umownego w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
 - zmiany wysokości którejkolwiek z podstawowych stóp procentowych Narodowego Banku Polskiego, o co najmniej 0,10 punktu procentowego,
 - zmiany wysokości stopy rezerwy obowiązkowej banków, o co najmniej 0,10 punktu procentowego,
 - zmiany wysokości stawki dla depozytów rynku międzybankowego WIBOR 1M, WIBOR 3M, WIBOR 6M, WIBOR 9M, WIBOR 1Y, o co najmniej 0,10 punktu procentowego, w dowolnym okresie w ciągu ostatnich 6 miesięcy.
- PKO Bank Polski SA uwzględniając kierunek zmian stóp lub stawek, o których mowa w ust. 2, uprawniony jest do podjęcia decyzji o zmianie oprocentowania, w terminie 6 miesięcy od zaistnienia co najmniej jednej z okoliczności będących podstawą zmiany, przestrzegając zasad dobrej praktyki bankowej oraz dobrych obyczajów.
- W przypadku zaistnienia którejkolwiek z okoliczności, o których mowa w ust. 2, PKO Bank Polski SA jest uprawniony do zmiany oprocentowania maksymalnie w wysokości trzykrotności zmiany stóp lub stawek, o których mowa w ust. 2.
- PKO Bank Polski SA zobowiązany jest, nie później niż na dwa miesiące przed proponowanym dniem wejścia w życie zmiany, o której mowa w ust. 2, poinformować na trwałym nośniku Posiadacza książeczki o tej zmianie, w sposób, o którym mowa w § 25 ust. 1, wraz z podaniem informacji o podstawie prawnej tej zmiany i jej okolicznościach faktycznych.
- PKO Bank Polski SA zawiadamiając o zmianie informuje również, że:
 - Posiadacz książeczki ma prawo, przed dniem proponowanego wejścia w życie zmian wypowiedzieć umowę, bez ponoszenia opłat, ze skutkiem od dnia poinformowania Posiadacza książeczki o zmianie, nie później jednak niż od dnia, w którym te zmiany zostałyby zastosowane,
 - jeżeli przed datą wejścia w życie zmian Posiadacz książeczki nie zgłosi PKO Bankowi Polskiemu SA sprzeciwu wobec tych zmian, uznaje się że Posiadacz książeczki wyraził na nie zgodę,
 - w przypadku gdy Posiadacz książeczki zgłosi PKO Bankowi Polskiemu SA sprzeciw wobec proponowanych zmian, ale nie dokona wypowiedzenia umowy, umowa wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian, bez ponoszenia opłat.
- Jeżeli przed proponowanym dniem wejścia w życie zmiany Posiadacz książeczki nie dokona na piśmie wypowiedzenia umowy lub nie zgłosi sprzeciwu, uznaje się, że zmiana została przyjęta i obowiązuje od dnia podanego w informacji przekazanej Posiadaczowi książeczki przez PKO Bank Polski SA.
- PKO Bank Polski SA jest uprawniony do zmiany wysokości oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku książeczki na korzyść Posiadacza książeczki bez uprzedzenia, nie stosując trybu, o którym mowa w ust. 5 i 6. W takim przypadku PKO Bank Polski SA niezwłocznie informuje o zmienionej wysokości stopy procentowej w formie Komunikatu.
- Posiadacz książeczki wypowiadając umowę bądź zgłaszając sprzeciw wobec proponowanych zmian powinien podać sposób zadysponowania saldem rachunku książeczki.
- Dodatkowo, PKO Bank Polski SA publikuje aktualną wysokość stawek oprocentowania środków pieniężnych na rachunku książeczki w Komunikacie.

- Po upływie okresu umownego, zgodnie z umową, odsetki od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku książeczki (tj. wpłaconych przy zawarciu umowy oraz w trakcie okresu umownego), są kapitalizowane albo przekazywane na rachunek powiązany z rachunkiem książeczki.
- Wysokość oprocentowania jest uzależniona od wysokości środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku książeczki, tj. I próg: do 9 999,99 PLN; II próg: od 10 000,00 PLN do 19 999,99 PLN; III próg: od 20 000,00 PLN do 29 999,99 PLN; IV próg: od 30 000,00 PLN do 39 999,99 PLN; V próg: od 40 000,00 PLN do 49 999,99 PLN; VI próg: od 50 000,00 PLN.
- W przypadku, gdy środki pieniężne zgromadzone na rachunku książeczki przekroczą kwotę progową, w danym okresie umownym, oprocentowanie od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku książeczki liczone będzie, według stopy procentowej właściwej dla „nowego” progu, od dnia przekroczenia kwoty progowej.

§ 9.

- Odsetki należne Posiadaczowi książeczki od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku książeczki są naliczane od daty waluty uznania rachunku książeczki do dnia poprzedzającego datę waluty obciążenia rachunku książeczki łącznie.
- Środki pieniężne wpłacone i wypłacone w tym samym dniu nie podlegają oprocentowaniu.
- 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.
- Od odsetek skapitalizowanych PKO Bank Polski SA nalicza i odprowadza należny zryczałtowany podatek dochodowy od osób fizycznych na zasadach określonych w przepisach prawa obowiązujących w dniu ich kapitalizacji.

Rozdział 4. Preferencyjne warunki przy kredycie mieszkaniowym

§ 10.

- Rachunek książeczki może służyć do gromadzenia środków pieniężnych przeznaczonych na uzupełnienie wymaganego wkładu finansowego, w celu zaciągnięcia kredytu mieszkaniowego.
- Prawo do preferencyjnych warunków jakie uzyskuje Posiadacz książeczki przy zawieraniu umowy kredytu mieszkaniowego z PKO Bankiem Polskim SA dotyczy następujących prowizji i opłat bankowych:
 - prowizji za udzielenie kredytu mieszkaniowego,
 - prowizji za wcześniejszą częściową spłatę kredytu mieszkaniowego,
 - opłaty za dokonanie oszacowania wartości nieruchomości, mającej stanowić zabezpieczenie kredytu mieszkaniowego,
 - opłaty za przeprowadzenie kontroli na terenie budowy, przed każdą wypłatą transzy kredytu mieszkaniowego.
- Warunkiem skorzystania przez Posiadacza książeczki z preferencyjnych warunków, o których mowa w ust. 2, jest zgromadzenie określonej kwoty środków pieniężnych oraz jej utrzymanie przez okres co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy rachunku książeczki.
- 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.
- 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.
- Prawo do uzyskania preferencyjnych warunków, w związku z ubieganiem się o kredyt mieszkaniowy na zasadach, o których mowa w ust. 4 i 5, z zastrzeżeniem ust. 3, Posiadacz książeczki zachowuje w terminie 6 miesięcy, licząc od dnia likwidacji rachunku książeczki.

Rozdział 5. Wpłata środków pieniężnych

§ 11.

- Wpłaty na rachunek książeczki dokonywane są w formie polecenia przelewu wewnętrznego.
- Posiadacz książeczki może złożyć dyspozycję polecenia przelewu wewnętrznego na rachunek książeczki w oddziale PKO Banku Polskiego SA poprzez wypełnienie danych w aplikacji informatycznej przez pracownika oddziału na podstawie ustnej dyspozycji Posiadacza książeczki, a następnie przedłożenie przygotowanej na podstawie tych informacji dyspozycji do potwierdzenia poprawności danych

w sposób określony w Szczegółowych warunkach, w części dotyczącej warunków autoryzacji w placówkach.

3. PKO Bank Polski SA realizuje dyspozycje polecenia przelewu wewnętrznego na rachunek książeczki na podstawie numeru rachunku bankowego wskazanego w dyspozycji, w strukturze IBAN albo NRB, 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 (likwidacja rachunku książeczki) następuje w formie polecenia przelewu wewnętrznego.
2. Posiadacz książeczki może złożyć dyspozycję polecenia przelewu wewnętrznego z rachunku książeczki w oddziale PKO Banku Polskiego SA poprzez wypełnienie danych w aplikacji informatycznej przez pracownika oddziału na podstawie ustnej dyspozycji Posiadacza książeczki, a następnie przedłożenie przygotowanej na podstawie tych informacji dyspozycji do potwierdzenia poprawności danych w sposób określony w Szczegółowych warunkach, w części dotyczącej warunków autoryzacji w placówkach.
3. Wypłata, o której mowa w ust. 1, realizowana jest w następujących terminach:
 - 1) nie później niż pierwszego dnia po upływie okresu umownego – w przypadku, gdy jest dokonywana po zakończeniu okresu umownego,
 - 2) w dniu złożenia dyspozycji likwidacji rachunku książeczki - w przypadku dyspozycji składanych 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, nie jest wymagane, w przypadku gdy tożsamość Posiadacza książeczki i własnoręczność jego podpisu zostanie poświadczona w sposób określony w § 18 ust. 2 i 3.
3. Przed przyjęciem dyspozycji Posiadacza książeczki, PKO Bank Polski SA uwierzytelnia lub silnie uwierzytelnia Posiadacza książeczki.
4. Dyspozycje Posiadacza książeczki są wykonywane niezwłocznie w dniu ich złożenia, o ile w treści dyspozycji nie wskazano późniejszego terminu realizacji.
5. Warunkiem przyjęcia przez PKO Bank Polski SA dyspozycji dotyczącej rachunku książeczki, jest wyrażenie zgody przez Posiadacza książeczki w sposób wskazany w § 11 ust. 2.
6. Posiadacz książeczki może odwołać dyspozycję płatniczą do końca dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia jej wykonywania przez PKO Bank Polski SA, a jeśli możliwości techniczne na to pozwalają, Posiadacz książeczki może zrezygnować z jej realizacji również w dniu jej wykonania przez PKO Bank Polski SA, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku, gdy transakcja płatnicza jest inicjowana przez dostawcę świadczącego usługę inicjowania transakcji płatniczej, lub przez odbiorcę lub za jego pośrednictwem Posiadacz książeczki nie może odwołać dyspozycji płatniczej po udzieleniu dostawcy świadczącemu usługę inicjowania transakcji płatniczej zgody na zainicjowanie transakcji płatniczej albo po udzieleniu odbiorcy zgody na wykonanie transakcji płatniczej.
8. PKO Bank Polski SA odmawia realizacji 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 osoby składającej dyspozycję złożonym w PKO Banku Polskim SA, z wyjątkiem dyspozycji, na których podpis został poświadczony w sposób określony w § 18 ust. 2 i 3, o ile PKO Bank Polski SA dokonuje weryfikacji zgodności wzoru podpisu,
 - 3) gdy dyspozycja jest niezrozumiała, nieczytelna, nietrwała,

- 4) postanowienia wydanego przez uprawniony organ, zakazującego dokonywania wypłat z rachunku książeczki,
- 5) nieprzedstawienia ważnego dokumentu stwierdzającego tożsamość, lub instrumentu wymaganego przez PKO Bank Polski SA do uwierzytelnienia Posiadacza książeczki,
- 6) nieprzedstawienia albo nieterminowego przesyłania dokumentów stanowiących podstawę realizacji dyspozycji, stwierdzenia przez PKO Bank Polski SA nieprawidłowości we wskazanym przez Posiadacza książeczki numerze rachunku bankowego, którego dotyczy dana dyspozycja,
- 8) gdy obowiązek odmowy wykonania dyspozycji płatniczej wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, wskazanym w Szczegółowych warunkach, w części dotyczącej warunków autoryzacji w placówkach.
9. PKO Bank Polski SA niezwłocznie powiadamia Posiadacza książeczki, w uzgodniony sposób, o odmowie wykonania dyspozycji płatniczej, przyczynach tej odmowy oraz w stosownych przypadkach, o sposobie skorygowania nieprawidłowości chyba, że informacja taka naruszałaby powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
10. Jeżeli dyspozycja została złożona w oddziale PKO Banku Polskiego SA informacja, o której mowa w ust. 9, jest od razu przekazywana bezpośrednio Posiadaczowi książeczki.
11. PKO Bank Polski SA zastrzega sobie prawo niewykonania transakcji, zamrożenia wartości majątkowych Posiadacza książeczki oraz blokady środków zgromadzonych na rachunku książeczki w przypadkach przewidzianych w ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz w ustawie Prawo bankowe. W celu wykonania obowiązków wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, PKO Bank Polski SA może żądać od Posiadacza książeczki, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, 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 umowy przez Posiadacza książeczki albo PKO Bank Polski SA, z upływem okresu wypowiedzenia,
 - 2) upływu okresu, na który umowa została zawarta, z zastrzeżeniem § 7 ust. 1 i § 8 ust. 6,
 - 3) złożenia przez Posiadacza książeczki wypowiedzenia albo sprzeciwu, o którym mowa w § 8 ust. 6.
2. Posiadacz książeczki może w każdym czasie wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym bez podania przyczyn i wypłacić zgromadzone na rachunku książeczki środki pieniężne wraz z odsetkami, poprzez złożenie dyspozycji likwidacji rachunku książeczki, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku wypowiedzenia umowy w sposób, 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 przerwany okresie umownym.
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) braku możliwości wykonania przez PKO Bank Polski SA obowiązków w ramach stosowania środków bezpieczeństwa finansowego, określonych w ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - 3) powzięcia uzasadnionego podejrzenia, że zgromadzone na rachunku książeczki środki pieniężne pochodzą lub mają związek z przestępstwem,
 - 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. PKO Bank Polski SA wypowiada umowę na piśmie, podając powody wypowiedzenia
8. Po rozwiązaniu umowy środki pieniężne zgromadzone na rachunku książeczki nie podlegają oprocentowaniu.

Rozdział 9. Pełnomocnictwo do dysponowania rachunkiem książeczki

§ 15.

1. Posiadacz książeczki, mający pełną zdolność do czynności prawnych, może udzielić osobie fizycznej pełnomocnictwa do dysponowania rachunkiem książeczki.
2. Pełnomocnictwo do dysponowania rachunkiem książeczki może być udzielone jako pełnomocnictwo stałe albo jednorazowe.
3. 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:

- 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,
- 2) udzielania dalszych pełnomocnictw,
- 3) wypowiedzenia lub zmiany umowy chyba, że z treści pełnomocnictwa wynika inaczej,
- 4) składania dyspozycji w zakresie zmiany danych osobowych i adresowych Posiadacza książeczki chyba, że z treści pełnomocnictwa wynika inaczej.

§ 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) notariusza zagranicznego, a dokument opatrzonej klauzulą apostille. Poświadczenie notariusza zagranicznego oraz klauzula apostille powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego w Polsce.
3. Poświadczenie, o którym mowa w ust. 2 nie jest wymagane w przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało udzielone profesjonalnemu pełnomocnikowi (adwokatowi lub radcy prawnemu).
4. 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, chyba że z treści pełnomocnictwa wynika inaczej.

Rozdział 10. Prowizje i opłaty bankowe

§ 20.

1. Za usługi świadczone przez PKO Bank Polski SA, w tym za czynności związane z prowadzeniem rachunku książeczki, PKO Bank Polski SA pobiera prowizje i opłaty bankowe, zgodnie z Taryfą.
2. Opłaty i prowizje pobierane za dyspozycje inicjowane przez dostawcę świadczącego usługę inicjowania transakcji płatniczej odpowiadają opłatom i prowizjom pobieranym za analogiczne

dyspozycje składane za pośrednictwem usługi bankowości elektronicznej.

3. Prowizje i opłaty bankowe, o których mowa w ust. 1-2 mogą być pobierane w formie bezgotówkowej, w ciężar rachunku powiązanego z rachunkiem książeczki, lub w ciężar innego rachunku, za wyjątkiem rachunku książeczki i rachunku lokaty, prowadzonego w PKO Banku Polskim SA, wskazanego przez Posiadacza książeczki.
4. Aktualna Taryfa dostępna jest:
 - 1) w placówkach,
 - 2) na stronie internetowej.
5. PKO Bank Polski SA przekazuje Posiadaczowi książeczki nieodpłatnie, co najmniej raz w roku kalendarzowym, zestawienie opłat za usługi powiązane z rachunkiem płatniczym (tj. rachunek książeczki lub rachunek powiązany z rachunkiem książeczki), za okres objęty zestawieniem, o którym mowa w ustawie.

Rozdział 11. Zmiana postanowień Regulaminu lub Taryfy

§ 21.

1. PKO Bank Polski SA jest uprawniony do zmiany Regulaminu lub Taryfy na warunkach określonych w ust. 2-6.
2. Zmiany Regulaminu dokonywane są w przypadku:
 - 1) wprowadzenia nowych lub uchylecia bądź zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie dotyczącym prowadzenia rachunków książeczek,
 - 2) rozszerzenia, zmiany lub ograniczenia funkcjonalności usług, zmiany zasad korzystania z usług przez Posiadacza rachunku, wprowadzenia nowych usług, rezygnacji z wykonywania niektórych czynności będących przedmiotem usług świadczonych przez PKO Bank Polski SA w ramach zawartej z Posiadaczem książeczki umowy,
 - 3) konieczności dostosowania Regulaminu do wymogów związanych z ochroną konsumentów,
 - 4) wydania orzeczeń sądów albo decyzji, rekomendacji lub zaleceń Narodowego Banku Polskiego, Komisji Nadzoru Finansowego lub innych organów administracji publicznej wpływających na postanowienia umowy.
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) zmiany miesięcznych lub kwartalnych lub półrocznych lub rocznych wskaźników cen towarów i usług konsumpcyjnych, publikowanych przez Główny Urząd Statystyczny, o co najmniej 0,10 punktu procentowego; w przypadku zmiany więcej niż jednego wskaźnika, podstawą do zmiany jest wskaźnik o najwyższej wartości zmiany,
 - 2) zmiany cen energii, połączeń telekomunikacyjnych, usług pocztowych, kosztów obsługi rozliczeń transakcji, rozliczeń międzybankowych i innych kosztów ponoszonych przez PKO Bank Polski SA na rzecz instytucji zewnętrznych, których dotyczą opłaty lub prowizje, o co najmniej 1%,
 - 3) zmiany przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku, publikowanego przez Główny Urząd Statystyczny za dany miesiąc lub kwartał lub rok, o co najmniej 1%; w przypadku zmiany więcej niż jednego wskaźnika, podstawą do zmiany jest wskaźnik o najwyższej wartości zmiany,
 - 4) udostępnienia Posiadaczom książeczek nowych usług, o charakterze opcjonalnym, z zastrzeżeniem, że ta zmiana polega na ustanowieniu nowych opłat lub prowizji, dotyczących udostępnianych usług,
 - 5) wprowadzenia, zmiany lub uchylecia powszechnie obowiązujących przepisów prawa, uchwał, decyzji, rekomendacji oraz innych aktów wydawanych przez Komisję Nadzoru Finansowego, Narodowy Bank Polski, Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Bankowy Fundusz Gwarancyjny lub inne właściwe urzędy lub organy administracji publicznej, wydania orzeczeń sądowych, o ile w ich wyniku i w celu dostosowania się do nich, konieczna stała się zmiana postanowień Taryfy,
 - 6) konieczności dostosowania postanowień Taryfy do postanowień innych wzorców umów PKO Banku Polskiego SA, w zakresie dotyczącym tytułów opłat i prowizji, niewpływającym na wysokość pobieranych opłat i prowizji oraz warunki ich pobierania,
 - 7) wprowadzenia, zmiany lub uchylecia przepisów prawa wpływających na zasady i sposób świadczenia przez PKO Bank Polski SA usług w ramach umowy o prowadzenie rachunków bankowych oraz umów rachunku książeczki lub wpływających na zasady korzystania z tych usług przez

- Posiadacza książeczki, powodujących zmianę ponoszonych przez PKO Bank Polski SA kosztów świadczenia tych usług.
- Zmiany wskazane w ust. 3, wyrażające zmiany wskaźników lub kosztów, o których mowa w ust. 3 pkt 1-3, będą polegać na podwyższeniu lub obniżeniu stawek prowizji lub opłat zgodnie z kierunkiem zmian tych wskaźników lub kosztów, o nie więcej niż dwukrotność dotychczas obowiązującej stawki opłaty lub prowizji, z zastrzeżeniem ust. 5. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym, będą dokonywane nie częściej niż raz na kwartał.
 - W przypadku pierwszego podwyższenia opłat lub prowizji, których wysokość do tej pory wynosiła:
 - 0 PLN – opłata w wyniku podwyższenia nie może przekroczyć 50 PLN,
 - 0% – prowizja w wyniku podwyższenia nie może wynosić więcej niż 2%.
 - Zmiany, o których mowa w ust. 3, mogą nastąpić nie później niż w terminie do 12 miesięcy od zaistnienia okoliczności będących przesłanką zmian.
 - Decyzja o zmianach, o których mowa w ust. 3, podejmowana jest zgodnie z zasadami dobrej praktyki bankowej oraz dobrymi obyczajami.
 - Niezależnie od okoliczności wymienionych w ust. 3, PKO Bank Polski SA w każdym czasie ma prawo dokonać zmian opłat lub prowizji określonych w Tarifie polegających na ich obniżeniu, zmianach warunków ich pobierania na korzystniejsze dla Posiadacza książeczki lub zaprzestaniu ich pobierania.
 - 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 na trwałym nośniku Posiadacza książeczki o tych zmianach, w sposób, o którym mowa w § 25 ust. 1, wraz z podaniem informacji o podstawie prawnej tej zmiany i jej okolicznościach faktycznych.
 - Do trybu przyjęcia zmian, złożenia wypowiedzenia albo zgłoszenia sprzeciwu stosuje się postanowienia § 8 ust. 6 i 7.
 - Posiadacz książeczki wypowiadając umowę bądź zgłaszając sprzeciw co do proponowanych zmian powinien podać sposób zadysponowania saldem rachunku książeczki.

Rozdział 12. Odpowiedzialność Stron

§ 22.

W zakresie zasad dotyczących odpowiedzialności PKO Banku Polskiego SA oraz Posiadacza książeczki nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie postanowienia zawarte w Ogólnych warunkach.

Rozdział 13. Tryb zgłaszania i rozpatrywania reklamacji

§ 23.

- Reklamacje dotyczące rachunku książeczki lub usług związanych z obsługą bankową rachunku książeczki, Posiadacz książeczki może składać w formie:
 - pisemnej – osobiście w placówce lub przesyłką pocztową,
 - ustnej – telefonicznie lub osobiście do protokołu podczas wizyty w oddziale PKO Banku Polskiego SA,
 - elektronicznej – w serwisie internetowym w usłudze bankowości elektronicznej.Na żądanie Klienta, PKO Bank Polski SA potwierdza w formie pisemnej lub w inny uzgodniony sposób, fakt złożenia przez niego reklamacji.
- Numerzy telefonów i adresy, pod które Posiadacz książeczki może składać reklamacje, dostępne są na stronie internetowej oraz w placówkach.
- Reklamacja powinna zawierać w szczególności dane Klienta (imię, nazwisko, PESEL), aktualne dane kontaktowe, w miarę możliwości – numer rachunku książeczki, datę zdarzenia i opis zgłaszanych zastrzeżeń lub niezgodności oraz opis oczekiwanego sposobu jej rozpatrzenia.
- Do reklamacji powinny być dołączone kopie dokumentów dotyczących reklamowanego zdarzenia, bez których niemożliwe będzie jej rozpatrzenie. PKO Bank Polski SA informuje Klienta o wymaganych dokumentach.
- Reklamacje dotyczące nieautoryzowanych, niewykonanych, nienależycie wykonanych lub nieprawidłowo zainicjowanych dyspozycji w zakresie transakcji płatniczych należy złożyć niezwłocznie, w sposób o którym mowa w ust. 1, nie później jednak, niż w terminie do 13 miesięcy od dnia obciążenia rachunku albo od dnia, w którym transakcja płatnicza miała być wykonana. Brak zgłoszenia reklamacji dotyczącej nieautoryzowanych, niewykonanych, nienależycie wykonanych transakcji płatniczych w tym terminie powoduje, że roszczenie

Posiadacza książeczki do PKO Banku Polskiego SA z tego tytułu wygasa.

- PKO Bank Polski SA rozpatruje reklamację niezwłocznie, z zastrzeżeniem ust. 7, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia jej otrzymania. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie 30 dni, PKO Bank Polski SA poinformuje Posiadacza książeczki o przewidywanym terminie udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 60 dni od dnia otrzymania reklamacji. Do zachowania przez PKO Bank Polski SA terminów, określonych w zdaniach poprzedzających, wystarczające jest wysłanie odpowiedzi przed ich upływem.
- Odpowiedzi na reklamację w zakresie dotyczącym praw i obowiązków wynikających z ustawy PKO Bank Polski SA udziela w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w ww. terminie, Posiadacz książeczki zostanie poinformowany o przewidywanym terminie udzielenia odpowiedzi, który nie może przekraczać 35 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji. Do zachowania przez PKO Bank Polski SA terminów, określonych w zdaniach poprzedzających, wystarczające jest wysłanie odpowiedzi przed upływem tych terminów, a w przypadku odpowiedzi udzielanych na piśmie – nadanie w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
- 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, niezbędnych do jej rozpatrzenia.
- Po rozpatrzeniu reklamacji Posiadacz książeczki zostanie poinformowany o jej wyniku w formie papierowej albo, na wniosek Posiadacza książeczki, za pomocą innego trwałego nośnika informacji w szczególności pocztą elektroniczną.

§ 24.

- W sprawach reklamacji dotyczących rachunku książeczki lub innych usług bankowych, Posiadacz książeczki, poza uprawnieniami określonymi w § 23 ust. 1, ma również prawo do zwracania się o pomoc do Powiatowego (Miejskiego) Rzecznika Konsumenta.
- Posiadacz książeczki ma prawo do pozasądowego rozstrzygnięcia ewentualnych sporów z PKO Bankiem Polskim SA wynikających z umowy. Podmiotami właściwymi do rozstrzygnięcia sporów są:
 - Bankowy Arbitraż Konsumentki przy Związku Banków Polskich działający zgodnie z regulaminem dostępnym na stronie www.zbp.pl,
 - Rzecznik Finansowy, do którego można się zwrócić w trybie wskazanym na stronie www.rf.gov.pl po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego.
- Niezależnie od opisanego wyżej postępowania reklamacyjnego, Posiadaczowi książeczki, w każdym czasie przysługuje prawo do wystąpienia z powództwem do właściwego sądu powszechnego.
- Wszystkie reklamacje są rozpatrywane przez PKO Bank Polski SA z największą starannością, wnikliwie i w możliwie najkrótszym terminie.

Rozdział 14. Inne postanowienia

§ 25.

- Informacje wymagane w związku z wykonywaniem umowy PKO Bank Polski SA dostarcza Posiadaczowi książeczki w następujący sposób:
 - za pośrednictwem serwisu internetowego – jeżeli Posiadacz książeczki zawarł z PKO Bankiem Polskim SA umowę o korzystanie z tej usługi, lub
 - pocztą elektroniczną, lub
 - drogą korespondencyjną.
- PKO Bank Polski SA przesyła oświadczenia lub zawiadomienia lub informacje, na ostatni posiadany przez PKO Bank Polski SA adres Posiadacza książeczki.
- Informacje o możliwych formach kontaktu z PKO Bankiem Polskim SA wskazane są na stronie internetowej oraz dostępne są w placówkach.

§ 26.

Z rachunku książeczki:

- nie dokonuje się częściowych wypłat kapitału,
- odsetki mogą być wypłacane w sposób, o którym mowa w § 8 ust. 11.

§ 27.

1. Posiadacz książeczki o pełnej zdolności do czynności prawnych, może polecić pisemnie PKO Bankowi Polskiemu SA dokonanie – po swojej śmierci – wypłaty z rachunku książeczki wskazanym przez siebie osobom: małżonkowi, wstępnym, zstępnym lub rodzinie określonej kwoty pieniężnej (dyspozycja wkładem na wypadek śmierci).
2. Kwota wypłaty, o której mowa w ust. 1, bez względu na liczbę złożonych dyspozycji wkładem na wypadek śmierci, nie może być wyższa niż dwudziestokrotne przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku, ogłaszane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za ostatni miesiąc przed śmiercią Posiadacza książeczki.
3. Dyspozycja na wypadek śmierci może być odwołana lub zmieniona przez Posiadacza książeczki na piśmie, w każdym czasie.
4. Jeżeli Posiadacz książeczki wydał więcej niż jedną dyspozycję wkładem na wypadek śmierci, a łączna suma dyspozycji przekracza kwotę, o której mowa w ust. 2, dyspozycja wydana później ma pierwszeństwo przed dyspozycją wydaną wcześniej.
5. Kwota wypłacona, zgodnie z ust. 1, nie wchodzi do spadku po Posiadacza książeczki.
6. Osoby, którym na podstawie dyspozycji wkładem na wypadek śmierci wypłacono kwoty z naruszeniem ust. 4, są zobowiązane do ich zwrotu spadkobiercom Posiadacza książeczki.

§ 28.

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

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

§ 29.

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 dany spadkobierca albo zapisobierca dotrzyma okresu umownego rachunku książeczki w zakresie należnej mu części środków pieniężnych zgromadzonych na tym rachunku; w powyższym przypadku, spadkobiercy albo zapisobiercy, który spełni powyższy warunek 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 któregokolwiek ze spadkobierców albo zapisobierców, za wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt 2. 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.

§ 30.

1. W przypadku podejrzenia lub faktycznego wystąpienia oszustwa lub zagrożeń dla bezpieczeństwa PKO Bank Polski SA może kontaktować się z Posiadaczem książeczki za pośrednictwem bezpiecznych kanałów komunikacji:
 - 1) serwisu internetowego,
 - 2) aplikacji mobilnej,
 - 3) telefonicznie- w przypadku wątpliwości co do tożsamości osoby kontaktującej się w imieniu PKO Banku Polskiego SA, Posiadacz książeczki powinien przerwać połączenie i sam zainicjować połączenie telefoniczne z PKO Bankiem Polskim SA.
2. W przypadku stwierdzenia przez Posiadacza rachunku zaistnienia zagrożenia bezpieczeństwa, Posiadacz rachunku może kontaktować się z PKO Bankiem Polskim SA:
 - 1) osobiście w oddziale PKO Banku Polskiego SA lub agencji PKO Banku Polskiego SA,
 - 2) w serwisie internetowym,
 - 3) telefonicznie.
3. Informacje dotyczące danych kontaktowych do PKO Banku Polskiego SA dostępne są na stronie internetowej oraz w placówkach.

§ 31.

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.

§ 32.

1. W okresie obowiązywania umowy Posiadacz książeczki ma prawo żądać w każdym czasie udostępnienia mu postanowień umowy oraz informacji określonych w art. 27 ustawy, w postaci papierowej lub na innym trwałym nośniku.
2. PKO Bank Polski SA może za zgodą Posiadacza książeczki przekazać te dokumenty i informacje przez zamieszczenie ich na stronie internetowej lub w serwisie internetowym, o ile strona internetowa lub serwis internetowy umożliwiają dostęp do nich przez okres właściwy do celów dostarczania tych informacji i pozwalają na odtworzenie przechowywanych informacji w niezmienionej postaci.

§ 33.

1. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach imiennych Klienta w PKO Banku Polskim SA oraz przysługujące mu należności wynikające z czynności bankowych dokonanych z PKO Bankiem Polskim SA gwarantowane są przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny, w zakresie przewidzianym w ustawie o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, systemie gwarantowania depozytów oraz przymusowej restrukturyzacji (ustawa o BFG) do łącznej wysokości równoważności w złotych 100 000 EUR.
2. Podmiotami uprawnionymi do świadczeń gwarancyjnych z Bankowego Funduszu Gwarancyjnego są: osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, o ile posiadają zdolność prawną, podmioty, o których mowa w art. 49 ust. 3 ustawy Prawo bankowe, będące stroną umowy imiennego rachunku bankowego lub posiadające wynikającą z czynności bankowych wierzytelność wobec PKO Banku Polskiego SA objętego systemem gwarantowania oraz osoby, o których mowa w art. 55 ust. 1 i art. 56 ust. 1 ustawy Prawo bankowe, z wyłączeniem podmiotów, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy o BFG.
3. Szczegółowa informacja o obowiązującym systemie gwarantowania przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych oraz o zmianach przepisów prawa w tym zakresie dostępna jest na stronie internetowej PKO Banku Polskiego SA, www.bfg.pl oraz w placówkach.

§ 34.

1. Językiem obowiązującym w relacjach pomiędzy PKO Bankiem Polskim SA a Posiadaczem książeczki jest język polski.
2. Prawem właściwym do zawarcia i wykonywania umowy jest prawo polskie.
3. Do określenia sądów właściwych do rozstrzygnięcia sporów wynikających z umowy mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Instytucją sprawującą nadzór nad działalnością PKO Banku Polskiego SA jest Komisja Nadzoru Finansowego. Posiadacz książeczki ma prawo wniesienia skargi na działanie PKO Banku Polskiego SA do Komisji Nadzoru Finansowego.