

REGULAMIN RACHUNKU OSZCZĘDNOŚCIOWEGO „OSZCZĘDNOŚCIOWA KSIĄŻECZKA MIESZKANIOWA” W POWSZECHNEJ KASIE OSZCZĘDNOŚCI BANKU POLSKIM SPÓŁCE AKCYJNEJ



Bank Polski

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin rachunku oszczędnościowego „Oszczędnościowa Książeczka Mieszkaniowa”, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki otwarcia i prowadzenia rachunku oszczędnościowego „Oszczędnościowa Książeczka Mieszkaniowa” w Powszechnej Kasie Oszczędności Banku Polskim Spółce Akcyjnej.
2. W zakresie rozliczeń pieniężnych mają zastosowanie postanowienia Ogólnych warunków prowadzenia rachunków bankowych i świadczenia usług dla Klientów Indywidualnych przez PKO Bank Polski SA.
3. W zakresie usługi bankowości elektronicznej, 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” (Szczegółowe warunki). 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) **dyspozycja** – wszelkie oświadczenia woli lub wiedzy, w tym dotyczące dyspozycji płatniczych, składane przez Posiadacza książeczki,
- 3) **dzień roboczy** – dzień przypadający od poniedziałku do piątku, który nie jest dniem ustawowo wolnym od pracy,
- 4) **kapitalizacja** – dopisanie do salda rachunku książeczki kwoty odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na tym rachunku, naliczonych za dany okres,
- 5) **Komunikat** – informację udostępnianą Klientom przez PKO Bank Polski SA w placówce lub na stronie internetowej,
- 6) **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,
- 7) **książeczka mieszkaniowa** – Oszczędnościową Książeczkę Mieszkaniową wydaną Posiadaczowi książeczki,
- 8) **okres umowny** – zadeklarowany okres na jaki została zawarta umowa,
- 9) **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,
- 10) **placówka** – oddział PKO Banku Polskiego SA lub agencję PKO Banku Polskiego SA,
- 11) **Posiadacz książeczki** – osobę fizyczną, na rzecz której PKO Bank Polski SA prowadzi rachunek książeczki,
- 12) **rachunek książeczki** – rachunek oszczędnościowy „Oszczędnościowa Książeczka Mieszkaniowa”, prowadzony przez PKO Bank Polski SA,
- 13) **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 w PKO Banku Polskim SA),
- 14) **rachunek płatniczy** – rachunek książeczki lub rachunek powiązany z rachunkiem książeczki,
- 15) **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,
- 16) **saldo** – stan środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku książeczki na dany dzień,
- 17) **strona internetowa** – stronę internetową PKO Banku Polskiego SA (www.pkobp.pl),
- 18) **Taryfa** – Taryfę prowizji i opłat bankowych w PKO Banku Polskim SA dla osób fizycznych,
- 19) **transakcja płatnicza (operacja)** – zainicjowaną przez płatnika lub odbiorcę wpłatę lub wypłatę środków pieniężnych z rachunku książeczki,
- 20) **trwały nośnik** – nośnik umożliwiający użytkownikowi 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 niezminionej postaci,
- 21) **umowa** – umowę rachunku książeczki,
- 22) **ustawa** – ustawę z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych,
- 23) **weryfikacja** – identyfikację przez PKO Bank Polski SA Posiadacza książeczki, albo innej ustanowionej osoby posiadającej uprawnienie do składania dyspozycji w jego imieniu, w szczególności na podstawie dokumentu stwierdzającego tożsamość lub na zasadach opisanych w Szczegółowych warunkach.

§ 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.

§ 6.

1. Otwarcie rachunku książeczki następowało po zawarciu umowy i po wpływie środków pieniężnych na rachunek książeczki w wysokości nie niższej, niż minimalna kwota rachunku książeczki, podana w Komunikacie z uwzględnieniem ust. 2-3.
2. W imieniu osoby małoletniej, która nie ukończyła 13 lat i osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie, umowę zawierał jej Przedstawiciel ustawowy.
3. Osoba małoletnia, która ukończyła 13 lat, lecz nie ukończyła 18 lat oraz osoba ubezwłasnowolniona częściowo, mogła zawrzeć umowę za pisemną zgodą jej Przedstawiciela ustawowego.
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 prowadzeniem rachunku książeczki.
5. Rachunkiem książeczki, należącym do Posiadacza książeczki, o którym mowa w ust. 4, może dysponować, w zakresie zwykłego zarządu, jego Przedstawiciel ustawowy. Na dokonywanie czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu wymagana jest zgoda sądu opiekuńczego.
6. Małoletni Posiadacz książeczki, który ukończył 13 lat, lecz nie ukończył 18 lat może samodzielnie dysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku książeczki, w zakresie

- zwykłego zarządu, o ile nie sprzeciwi się temu na piśmie jego Przedstawiciel ustawowy. Na dokonywanie czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu wymagana jest zgoda sądu opiekuńczego.
7. Posiadacz książeczki będący osobą ubezwłasnowolnioną częściowo może dysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku książeczki, w zakresie zwykłego zarządu za zgodą przedstawiciela ustawowego, chyba że co innego wynika z treści orzeczenia sądu.
 8. Złożony względem PKO Banku Polskiego SA sprzeciw, o którym mowa w ust. 6, stanowi podstawę do zablokowania przez PKO Bank Polski SA możliwości dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku książeczki.
 9. Posiadacz książeczki będący osobą małoletnią nabywa uprawnienia do samodzielnego dysponowania środkami zgromadzonymi do rachunku książeczki z chwilą uzyskania pełnoletności.
 10. Posiadacz książeczki będący osobą ubezwłasnowolnioną częściowo nabywa uprawnienia samodzielnego dysponowania rachunkiem po uzyskaniu pełnej zdolności do czynności prawnych z chwilą przedłożenia PKO Bankowi Polskiemu SA dokumentów potwierdzających ten fakt.
 11. Przedstawiciel ustawowy osoby ubezwłasnowolnionej lub Posiadacz książeczki powinien powiadomić PKO Bank Polski SA o fakcie uzyskania przez Posiadacza książeczki pełnej albo ograniczonej zdolności do czynności prawnych albo o utracie zdolności do czynności prawnych, przedstawiając orzeczenie sądu na tą okoliczność.

§ 7.

1. Umowa została zawarta na 12, 24 lub 36 miesięcy i w dniu następującym po dniu zakończenia każdego 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.
2. Okres umowy 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 ustalonej w stosunku rocznym:
 - 1) zmiennej stopy procentowej właściwej dla zadeklarowanego okresu umownego, albo
 - 2) stałej stopy procentowej.
2. W przypadku rachunku książeczki oprocentowanego według zmiennej stopy procentowej wysokość oprocentowania jest uzależniona od długości okresu oszczędzania, na jaki została zawarta umowa oraz od wysokości środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku książeczki, w danym okresie umownym.
3. W przypadku rachunku książeczki oprocentowanego według zmiennej stopy procentowej:
 - 1) PKO Bank Polski SA jest uprawniony do podwyższenia lub obniżenia wysokości oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku książeczki w trakcie okresu umownego, w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
 - a) zmiany którejkolwiek z podstawowych stóp procentowych Narodowego Banku Polskiego, o co najmniej 0,10 punktu procentowego,
 - b) zmiany stopy rezerwy obowiązkowej banków, o co najmniej 0,10 punktu procentowego,
 - c) zmiany stawki dla depozytów rynku międzybankowego WIBOR 1 M, WIBOR 3M, WIBOR 6M, WIBOR 9M, WIBOR 1Y, o co najmniej 0,10 punktu procentowego, w dowolnym okresie w ciągu ostatnich 6 miesięcy,
 - 2) PKO Bank Polski SA uwzględniając kierunek zmian stóp lub stawek, o których mowa w pkt 1, 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,
- 3) w przypadku zaistnienia którejkolwiek z okoliczności, o których mowa w pkt 1, PKO Bank Polski SA jest uprawniony do zmiany oprocentowania maksymalnie w wysokości trzykrotności zmiany stóp lub stawek, o których mowa w pkt 1,
 - 4) PKO Bank Polski SA zobowiązany jest, nie później niż na dwa miesiące przed proponowanym dniem wejścia w życie zmiany, o której mowa w pkt 1, poinformować Posiadacza książeczki o tej zmianie w sposób, o którym mowa w § 24 ust. 1, wraz z podaniem informacji o przyczynie zmiany, możliwości i terminie złożenia na piśmie przez Posiadacza książeczki oświadczenia o wypowiedzeniu umowy bądź zgłoszenia sprzeciwu wobec tej zmiany,
 - 5) jeżeli Posiadacz książeczki przed proponowanym dniem wejścia w życie zmiany, o której mowa w pkt 1:
 - a) nie dokona wypowiedzenia umowy lub nie zgłosi sprzeciwu, o których mowa w pkt 4 - uznaje się, że zmiana została przyjęta przez Posiadacza książeczki i obowiązuje od dnia wejścia w życie tej zmiany,
 - b) złoży wypowiedzenie umowy - rozwiązanie umowy następuje ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia opłat,
 - c) 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) 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 pkt 4 i 5. W takim przypadku PKO Bank Polski SA niezwłocznie informuje o zmienionej wysokości stopy procentowej w Komunikacie,
 - 7) Posiadacz książeczki wypowiadając umowę bądź zgłaszając sprzeciw wobec proponowanych zmian powinien podać sposób zadysponowania saldem rachunku książeczki.
4. Dodatkowo, PKO Bank Polski SA publikuje aktualną wysokość stawek oprocentowania środków pieniężnych na rachunku książeczki w Komunikacie.
 5. Na rachunku książeczki o zmiennej stopie procentowej - po upływie okresu umownego, zgodnie z umową, odsetki od środków pieniężnych przechowywanych na rachunku książeczki (tj. wpłaconych przy zawarciu umowy oraz w trakcie okresu umownego), są kapitalizowane albo przekazywane na rachunek powiązany z rachunkiem książeczki.
 6. W przypadku rachunku książeczki o stałej stopie procentowej, oprocentowanie jest stałe w okresie umownym i zależy od wysokości środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku książeczki, w danym okresie umownym.
 7. Na rachunku książeczki o stałej stopie procentowej - w okresach sześciomiesięcznych (tj. w trakcie oraz na zakończenie 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.
 8. Wysokość oprocentowania wkładów zgromadzonych na rachunku książeczki uzależniona jest od pięciu progów oszczędzania, tj. I próg: do 9 999,99 PLN; II próg: od 10 000,00 PLN do 49 999,99 PLN; III próg: od 50 000,00 PLN do 74 999,99 PLN; IV próg: od 75 000,00 PLN do 99 999,99 PLN; V próg: od 100 000,00 PLN.
 9. 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.

1. 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.
2. Środki pieniężne wpłacone i wypłacone w tym samym dniu nie podlegają oprocentowaniu.
3. Do obliczania kwoty należnych odsetek przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni kalendarzowych utrzymania środków

pieniężnych na rachunku książeczki, w stosunku do 365 dni w roku uwzględniając saldo z każdego dnia kalendarzowego.

4. 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.

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 polecenia przelewu wewnętrznego.
2. Posiadacz książeczki może złożyć dyspozycję polecenia przelewu wewnętrznego na rachunek książeczki:
 - 1) w placówce - poprzez wypełnienie przez przedstawiciela PKO Banku Polskiego SA danych w aplikacji informatycznej, 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, oraz
 - 2) za pośrednictwem usługi bankowości elektronicznej lub usługi bankowości telefonicznej, przy użyciu narzędzi autoryzacji zgodnie z zasadami wskazanymi w Szczegółowych warunkach, jeżeli Posiadacz książeczki zawarł z PKO Bankiem Polskim SA umowę o korzystanie z tej usługi,
 - 3) w inny uzgodniony z Posiadaczem książeczki sposób.
3. PKO Bank Polski SA realizuje dyspozycję polecenia przelewu wewnętrznego 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 (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 dyspozycję 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 osoby składającej dyspozycję złożonym w PKO Banku Polskim SA, z wyjątkiem dyspozycji, na których podpis został poświadczony w sposób określony w § 18 ust. 2,
 - 3) gdy dyspozycja jest niezrozumiała, nieczytelna, nietrwała, postanowienia wydanego przez uprawniony organ, w zakresie jego ustawowych kompetencji, zakazującego dokonywania wypłat z rachunku książeczki,
 - 5) nieprzedstawienia ważnego dokumentu stwierdzającego tożsamość, lub innego instrumentu wymaganego przez PKO Bank Polski SA do weryfikacji Posiadacza książeczki,
 - 6) nieprzedstawienia albo nieterminowego przesyłania dokumentów stanowiących podstawę realizacji dyspozycji,
 - 7) stwierdzenia przez PKO Bank Polski SA nieprawidłowości we wskazanym przez Posiadacza książeczki numerze rachunku bankowego, którego dotyczy dana dyspozycja,
 - 8) braku poprawnej akceptacji w przypadku dyspozycji autoryzowanych w sposób określony w § 11 ust. 2 pkt 2,
 - 9) wskazanym w Szczegółowych warunkach, w części dotyczącej warunków autoryzacji w placówkach.
7. W przypadku niezrealizowania dyspozycji złożonej do rachunku książeczki, PKO Bank Polski SA, niezwłocznie powiadamia Posiadacza książeczki, w uzgodniony sposób, o odmowie wykonania dyspozycji, przyczynach tej odmowy oraz w stosownych przypadkach o sposobie skorygowania nieprawidłowości, chyba, że informacja taka naruszałaby powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

8. Jeżeli dyspozycja została złożona w placówce 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 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,
 - 3) złożenia przez Posiadacza książeczki wypowiedzenia albo sprzeciwu, o których mowa w § 8 ust. 3 pkt 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. 3-6.
3. W przypadku rachunku książeczki prowadzonego na rzecz osoby, która ukończyła 13 lat a nie ukończyła 18 lat albo osoby ubezwłasnowolnionej częściowo, umowę może wypowiedzieć Posiadacz książeczki za zgodą Przedstawiciela ustawowego.
4. W przypadku rachunku książeczki prowadzonego na rzecz osoby, która nie ukończyła 13 lat albo osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie, umowę może wypowiedzieć w imieniu Posiadacza książeczki jego Przedstawiciel ustawowy.
5. W przypadku rozwiązania umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2-4, 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, z zastrzeżeniem § 8 ust. 7.
6. W przypadku rozwiązania umowy, Posiadacz książeczki powinien podać sposób zadysponowania saldem rachunku książeczki.
7. 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.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 7, termin wypowiedzenia umowy przez PKO Bank Polski SA wynosi dwa miesiące i jest liczony od dnia następującego po dniu doręczenia wypowiedzenia Posiadaczowi książeczki.

9. 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.

§ 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.

§ 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 opatrzone 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.
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.

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 placówkach,
 - 2) na stronie internetowej.
4. PKO Bank Polski SA przekazuje Posiadaczowi książeczki nieodpłatnie, co najmniej raz w roku kalendarzowym, zestawienie opłat za usługi powiązane z rachunkiem płatniczym, za okres objęty zestawieniem, o którym mowa w ustawie.

Rozdział 11. Zmiana postanowień Regulaminu lub Taryfy

§ 21.

- PKO Bank Polski SA jest uprawniony do zmiany Regulaminu lub Taryfy na warunkach określonych w ust. 2-6.
- Zmiany Regulaminu dokonywane są w przypadku:
 - wprowadzenia nowych lub uchylenia bądź zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących prowadzenia rachunków książeczek,
 - rozszerzenia, zmiany lub ograniczenia funkcjonalności usług, zmiany zasad korzystania z usług przez Posiadacza książeczki, wprowadzenia nowych usług, rezygnacji z wykonywania niektórych czynności będących przedmiotem usług świadczonych przez PKO Bank Polski SA w ramach zawartej z Posiadaczem książeczki umowy,
 - konieczności dostosowania Regulaminu do wymogów związanych z ochroną konsumentów,
 - wydaniami orzeczeń sądów albo decyzji, rekomendacji lub zaleceń Narodowego Banku Polskiego, Komisji Nadzoru Finansowego lub innych organów administracji publicznej wpływających na postanowienia umowy.
- W okresie obowiązywania umowy prowizje i opłaty bankowe określone w Taryfie mogą ulegać zmianom w przypadku zaistnienia, co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
 - 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,
 - 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 %,
 - 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,
 - udostępnienia Posiadaczom książeczek nowych usług, o charakterze opcjonalnym, z zastrzeżeniem, że ta zmiana polega na ustanowieniu nowych opłat lub prowizji, dotyczących udostępnianych usług,
 - wprowadzenia, zmiany lub uchylenia 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, wydaniami orzeczeń sądowych, o ile w ich wyniku i w celu dostosowania się do nich, konieczna stała się zmiana postanowień Taryfy,
 - 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,
 - wprowadzenia, zmiany lub uchylenia przepisów prawa wpływających na zasady i sposób świadczenia przez PKO Bank Polski SA usług w ramach umowy 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 Taryfie 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 Posiadacza książeczki o tych zmianach, w co najmniej jeden ze sposobów sposob, o których mowa w § 24 ust. 1 na trwałym nośniku, 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.
- Do trybu przyjęcia zmian, złożenia wypowiedzenia albo zgłoszenia sprzeciwu stosuje się § 8 ust. 3 pkt 5.
- Posiadacz książeczki wypowiadając umowę bądź zgłaszając sprzeciw, co do proponowanych zmian powinien podać sposób zadysponowania saldem rachunku książeczki.

Rozdział 12. Tryb zgłaszania i rozpatrywania reklamacji

§ 22.

- 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 placówce,
 - elektronicznej – w usłudze bankowości elektronicznej (serwisie internetowym).
- Numery telefonów i adresy, pod które Posiadacz książeczki może składać reklamacje, dostępne są na stronie internetowej oraz w placówkach.
- Reklamację należy złożyć wraz ze szczegółowym opisem zdarzenia będącego przedmiotem reklamacji. Do reklamacji, w miarę możliwości, powinny być dołączone kopie dokumentów potwierdzających jej zasadność.
- 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.
- PKO Bank Polski SA rozpatruje reklamację niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 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, o których mowa powyżej, wystarczy wysłanie odpowiedzi przed upływem tych terminów.
- 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.
- Po rozpatrzeniu reklamacji PKO Bank Polski SA przekaże Posiadaczowi książeczki odpowiedź w formie pisemnej albo za pomocą innego trwałego nośnika informacji, z tym że pocztą elektroniczną jedynie na wniosek Posiadacza książeczki.

§ 23.

- 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 rozstrzygnięcia ewentualnych sporów z PKO Bankiem Polskim SA wynikających z umowy. Podmiotami właściwymi do rozstrzygnięcia sporów są:
 - 1) Bankowy Arbitraż Konsumencki działający przy Związku Banków Polskich (www.zbp.pl),
 - 2) Rzecznik Finansowy (www.rf.gov.pl) po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego.

Rozdział 13. Inne postanowienia

§ 24.

1. Informacje wymagane w związku z wykonywaniem umowy PKO Bank Polski SA dostarcza Posiadaczowi książeczki w następujący sposób:
 - 1) za pośrednictwem usługi bankowości elektronicznej (serwisu internetowego) – jeżeli Posiadacz książeczki zawarł z PKO Bankiem Polskim SA umowę o korzystanie z tej usługi, lub
 - 2) pocztą elektroniczną, lub
 - 3) drogą korespondencyjną.
2. PKO Bank Polski SA przesyła oświadczenia lub zawiadomienia lub informacje, 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 i 7.

§ 26.

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 rodzeństwu 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 Posiadaczu 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.

§ 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) oryginałów dokumentów 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 oraz w Katalogu Informacyjnym PKO Banku Polskiego SA dostępnym w placówkach.

§ 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.

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. Za zgodą Posiadacza książeczki informacje te mogą być dostarczone pocztą elektroniczną lub na stronie internetowej.

§ 32.

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, do łącznej wysokości równoważności w złotych 100 000 euro.
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. 2 pkt 1 lit. a-k ustawy o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym.
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.

§ 33.

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. Posiadacz książeczki ma prawo wniesienia skargi na działanie PKO Banku Polskiego SA do Komisji Nadzoru Finansowego.