

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



Bank Polski

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

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

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **PKO Bank Polski SA** – Powszechną Kasę Oszczędności Bank Polski Spółkę Akcyjną,
- 2) **oddział PKO Banku Polskiego SA** – oddział PKO Banku Polskiego SA prowadzący obsługę Klientów,
- 3) **agencja PKO Banku Polskiego SA** – podmiot wykonujący w imieniu i na rzecz PKO Banku Polskiego SA zlecone przez PKO Bank Polski SA czynności faktyczne i bankowe,
- 4) **rachunek książeczki** – rachunek oszczędnościowy „Oszczędnościowa Książeczka Mieszkaniowa”,
- 5) **Posiadacz książeczki** – osobę fizyczną, na rzecz której PKO Bank Polski SA otwiera i prowadzi rachunek książeczki,
- 6) **książeczka mieszkaniowa** – Oszczędnościową Książeczkę Mieszkaniową wydaną Posiadaczowi książeczki,
- 7) **kredyt mieszkaniowy** – kredyt mieszkaniowy „Własny Kąt” udzielony na podstawie umowy kredytowej w PKO Banku Polskim SA,
- 8) **umowa** – umowę rachunku książeczki,
- 9) **okres umowny** – zadeklarowany okres na jaki została zawarta umowa rachunku książeczki,
- 10) **środki pieniężne** – środki pieniężne przechowywane na rachunku książeczki,
- 11) **kapitalizacja** – dopisanie do rachunku książeczki odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na tym rachunku, naliczonych za dany okres,
- 12) **Taryfa** – Taryfę prowizji i opłat bankowych w PKO Banku Polskim SA, dla klientów rynku detalicznego,
- 13) **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.
- 14) **Komunikat PKO Banku Polskiego SA** – informację podawaną do wiadomości Klientów umieszczaną w lokalach oddziałów PKO Banku Polskiego SA oraz na stronach internetowych PKO Banku Polskiego SA (<http://www.pkobp.pl>).

§ 3.

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

§ 4.

Rachunek książeczki jest prowadzony w walucie polskiej.

Rozdział 2. Zawarcie umowy i otwarcie rachunku książeczki

§ 5.

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

§ 6.

1. Otwarcie rachunku książeczki następuje po zawarciu umowy pomiędzy PKO Bankiem Polskim SA a osobą występującą o jego otwarcie i po wniesieniu środków pieniężnych na rachunek książeczki w wysokości nie niższej niż podana w Komunikacie PKO Banku Polskiego SA.
2. W imieniu osoby małoletniej, która nie ukończyła 13 lat i osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie, umowę zawiera jej Przedstawiciel ustawowy lub Opiekun prawny.

3. Osoba małoletnia, która ukończyła 13 lat, lecz nie ukończyła 18 lat oraz osoba ubezwłasnowolniona częściowo, może zawrzeć umowę za pisemną zgodą jej Przedstawiciela ustawowego lub Opiekuna prawnego. Ważność umowy, która została zawarta przez osobę ograniczoną w zdolności do czynności prawnych bez wymaganej zgody Przedstawiciela ustawowego lub Opiekuna prawnego, zależy od potwierdzenia umowy przez tego Przedstawiciela ustawowego lub Opiekuna prawnego. Osoba taka może potwierdzić ważność zawartej umowy, również po uzyskaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
4. Małoletni Posiadacz książeczki, który nie ukończył 13 lat i osoba ubezwłasnowolniona całkowicie nie może samodzielnie dysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku książeczki, ani dokonywać żadnych czynności prawnych związanych z posiadaniem rachunku książeczki.
5. Małoletni Posiadacz książeczki, który ukończył 13 lat, lecz nie ukończył 18 lat i osoba ubezwłasnowolniona częściowo, może samodzielnie dysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku książeczki, o ile nie sprzeciwi się temu na piśmie jego Przedstawiciel ustawowy lub Opiekun prawny.

§ 7.

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

Rozdział 3. Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunku książeczki

§ 8.

1. Środki pieniężne przechowywane na rachunku książeczki są oprocentowane według:
 - 1) zmiennej stopy procentowej właściwej dla zadeklarowanego okresu umownego, albo
 - 2) stałej stopy procentowej, ustalonej w stosunku rocznym, której wysokość jest określana w uchwale Zarządu przez PKO Bank Polski SA i podawana do wiadomości Klientów w sposób, o którym mowa w ust. 5.
2. W przypadku rachunku książeczki oprocentowanego według zmiennej stopy procentowej:
 - 1) wysokość oprocentowania jest uzależniona od okresu oszczędzania na jaki została zawarta umowa oraz od wysokości środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku książeczki, w danym okresie umownym, tj. od pięciu progów oszczędzania: 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.
 - 2) wysokość oprocentowania środków pieniężnych, w okresie obowiązywania umowy może ulegać zmianie; zmiana oprocentowania środków pieniężnych na rachunku książeczki może nastąpić w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
 - a) zmiany jednej z podstawowych stóp procentowych Narodowego Banku Polskiego, ustalanych przez Radę Polityki Pieniężnej,
 - b) zmiany stopy rezerwy obowiązkowej banków ustalonej przez Radę Polityki Pieniężnej,
 - c) zmiany stawek dla depozytów rynku międzybankowego WIBOR 1M o więcej niż 0,05 punktu procentowego, w stosunku do wartości tej stawki ogłoszonej w którymkolwiek dniu w ciągu ostatnich 30 dni.

3. W przypadku rachunku książeczki oprocentowanego według zmiennej stopy procentowej, PKO Bank Polski SA może dokonać zmiany oprocentowania, o której mowa w ust. 2 pkt 2, w terminie do 6 miesięcy od daty zaistnienia co najmniej jednej z okoliczności, o których mowa w ust. 2 pkt 2.
4. W przypadku rachunku książeczki oprocentowanego według zmiennej stopy procentowej, PKO Bank Polski SA zobowiązany jest, bez zbędnej zwłoki, poinformować Posiadacza książeczki o zmianie stopy procentowej poprzez:
 - 1) dostarczenie informacji w postaci elektronicznej, z wykorzystaniem systemu bankowości elektronicznej lub poczty elektronicznej - jeżeli Posiadacz książeczki zawarł z PKO Bankiem Polskim SA umowę regulującą świadczenie usług bankowości elektronicznej, bądź zadeklarował chęć uzyskiwania informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej, albo
 - 2) dostarczenie informacji w postaci papierowej na ostatni wskazany, przez Posiadacza książeczki, adres zamieszkania albo adres do korespondencji, albo
 - 3) w inny sposób uzgodniony z Posiadaczem książeczki w umowie.
5. PKO Bank Polski SA publikuje aktualną wysokość stawek oprocentowania środków pieniężnych na rachunku książeczki w formie Komunikatu PKO Banku Polskiego SA.
6. W przypadku, gdy środki pieniężne zgromadzone na rachunku książeczki przekroczą kwotę progową w danym okresie umownym, oprocentowanie od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku książeczki o zmiennej stopie procentowej liczone będzie, według stopy procentowej właściwej dla „nowego” proggu, od dnia przekroczenia danego proggu.
7. W przypadku rachunku książeczki o stałej stopie procentowej, oprocentowanie jest stałe w okresie obowiązywania umowy i nie jest uzależnione od wysokości zgromadzonych środków.
8. 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 dopisywane do rachunku książeczki (kapitalizowane) albo przekazywane w pierwszym dniu po upływie każdego okresu umownego na rachunek powiązany z rachunkiem książeczki.
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.

§ 9.

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

Rozdział 4. Preferencje przy kredycie mieszkaniowym

§ 10.

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

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

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

Rozdział 5. Wpłata środków pieniężnych

§ 11.

1. Wpłaty na rachunek książeczki następują w formie bezgotówkowej.
2. Dyspozycje o których mowa w ust. 1 są realizowane, za pośrednictwem rachunku powiązanego z rachunkiem książeczki:
 - 1) w oddziałach PKO Banku Polskiego SA, oraz agencjach PKO Banku Polskiego SA, poprzez wypełnienie formularza w aplikacji informatycznej, na podstawie informacji przekazanych przez Posiadacza książeczki oraz wydrukowanie dokumentu, zaakceptowanego następnie przez Posiadacza książeczki, na dowód zgodności z dyspozycją, oraz
 - 2) z wykorzystaniem systemu bankowości elektronicznej, jeżeli Posiadacz książeczki zawarł umowę z PKO Bankiem Polskim SA regulującą świadczenie usług bankowości elektronicznej.

Rozdział 6. Wypłata środków pieniężnych - likwidacja rachunku książeczki

§ 12.

1. W następnym dniu roboczym po upływie okresu umownego, Posiadacz książeczki może wypłacić środki pieniężne wraz z należnymi odsetkami po złożeniu dyspozycji likwidacji rachunku książeczki. Wypłata następuje w formie bezgotówkowej na rachunek powiązany z rachunkiem książeczki.
2. Dyspozycje, o których mowa w ust. 1, są realizowane w oddziałach PKO Banku Polskiego SA, poprzez wypełnienie formularza w aplikacji informatycznej, na podstawie informacji przekazanych przez Posiadacza książeczki oraz wydrukowanie dokumentu, zaakceptowanego następnie przez Posiadacza książeczki, na dowód zgodności z dyspozycją.

Rozdział 7. Dysponowanie środkami pieniężnymi na rachunku książeczki

§ 13.

1. PKO Bank Polski SA realizuje dyspozycje wpłat na rachunek książeczki na podstawie numeru rachunku bankowego wskazanego w dyspozycji, zgodnego z wymogami określonymi w zarządzeniu Prezesa Narodowego Banku Polskiego w sprawie sposobu numeracji rachunków bankowych prowadzonych w bankach, stanowiącego unikatowy identyfikator Posiadacza książeczki.
2. Dyspozycje Posiadacza książeczki są wykonywane niezwłocznie w dniu ich złożenia, o ile w treści dyspozycji nie wskazano późniejszego terminu realizacji.
3. 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.
4. Złożenie przez Posiadacza książeczki podpisu na wypełnionym formularzu dotyczącym złożonej dyspozycji oznacza autoryzację, tj. udzielenie PKO Bankowi Polskiemu SA zgody na realizację tej dyspozycji, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku złożenia dyspozycji wpłaty z wykorzystaniem systemu bankowości elektronicznej obowiązują odrębne zasady autoryzacji, zgodnie z warunkami określonymi w zawartej przez Posiadacza książeczki umowie z PKO Bankiem Polskim SA, regulującej świadczenie usług bankowości elektronicznej.
6. W razie uzasadnionych wątpliwości, co do prawidłowości złożonej dyspozycji, PKO Bank Polski SA ma prawo wstrzymania jej wykonania, do czasu potwierdzenia albo anulowania dyspozycji przez Posiadacza książeczki.
7. Dyspozycje złożone przez Posiadacza książeczki mogą zostać odwołane tylko przed ich wykonaniem przez PKO Bank Polski SA.
8. PKO Bank Polski SA nie zrealizuje dyspozycji złożonej do rachunku książeczki w przypadku:
 - 1) nieprzedstawienia dokumentu stwierdzającego tożsamość lub innego dokumentu wymaganego przez PKO Bank Polski SA do weryfikacji Posiadacza książeczki,
 - 2) złożenia dyspozycji przez osoby nieuprawnione,

- 3) niezgodności podpisu na dyspozycji z wzorem podpisu, z wyjątkiem dyspozycji, na których podpis został poświadczony w sposób określony w § 18 ust. 2,
 - 4) postanowienia wydanego przez uprawniony przepisami prawa organ, zakazującego dokonania wypłaty środków pieniężnych (likwidacji rachunku książeczki),
 - 5) nieprzedstawienia dokumentów niezbędnych ze względu na rodzaj składanej dyspozycji,
 - 6) gdy zostanie złożona w sposób niezrozumiały, nieczytelny lub nietrwwały,
 - 7) braku poprawnej weryfikacji Posiadacza książeczki, w przypadku dyspozycji składanej za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu.
9. W przypadku odmowy wykonania dyspozycji, PKO Bank Polski SA, w najbliższym możliwym terminie, nie później niż do końca następnego dnia roboczego po otrzymaniu dyspozycji przekazuje Posiadaczowi książeczki informacje o odmowie wykonania dyspozycji, przyczynach jej odmowy oraz jeżeli jest to możliwe, o sposobie skorygowania nieprawidłowości chyba, że informacja taka naruszałaby powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
 10. Jeżeli dyspozycja została złożona w oddziale PKO Banku Polskiego SA albo agencji PKO Banku Polskiego SA, informacja, o której mowa w ust. 9 jest przekazywana Posiadaczowi książeczki bezpośrednio.
 11. PKO Bank Polski SA zastrzega sobie prawo ograniczenia możliwości dysponowania przez Posiadacza książeczki środkami zgromadzonymi na rachunku książeczki poprzez niewykonanie transakcji oraz blokady środków zgromadzonych na rachunku książeczki, w przypadkach przewidzianych w ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. W realizacji obowiązków wynikających z 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.
 12. PKO Bank Polski SA odpowiada za szkody powstałe z przyczyn leżących po stronie PKO Banku Polskiego SA i agencji PKO Banku Polskiego SA wskutek niewykonanej lub nienależycie wykonanej dyspozycji.
 13. Jeżeli PKO Bank Polski SA ponosi odpowiedzialność, zgodnie z ust. 12, niezwłocznie zwraca Posiadaczowi książeczki kwotę niewykonanej lub nienależycie wykonanej dyspozycji.
 14. Odpowiedzialność PKO Banku Polskiego SA, za niewykonanie lub nienależycie wykonanie dyspozycji, jest wyłączona w przypadku zaistnienia okoliczności traktowanych na gruncie prawa polskiego jako siła wyższa, lub jeżeli niewykonanie lub nienależycie wykonanie dyspozycji wynika z innych przepisów prawa.

Rozdział 8. wypowiedzenie oraz rozwiązanie umowy

§ 14.

1. Rozwiązanie umowy następuje w przypadku:
 - 1) wypowiedzenia umowy przez Posiadacza książeczki albo PKO Bank Polski SA,
 - 2) upływu terminu, na który umowa została zawarta, z zastrzeżeniem § 7 ust. 1.
2. Posiadacz książeczki może w każdym czasie wypowiedzieć, ze skutkiem natychmiastowym, umowę bez podania przyczyn, i wypłacić przechowywane na rachunku książeczki środki pieniężne wraz z odsetkami, poprzez złożenie dyspozycji likwidacji rachunku książeczki, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku wypowiedzenia 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 przerwanym okresie umownym, której wysokość określona jest, na dzień otwarcia rachunku książeczki, w potwierdzeniu otwarcia rachunku książeczki.
4. Środki pieniężne wpłacone i wypłacone w tym samym dniu nie podlegają oprocentowaniu.
5. 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. Pełnomocnik działający w granicach umocowania, dokonuje w imieniu Posiadacza książeczki czynności prawnej, wywołującej skutki bezpośrednio dla Posiadacza książeczki.
2. 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.

§ 18.

1. Posiadacz książeczki może udzielić pełnomocnictwa oraz zmienić udzielone pełnomocnictwo w formie pisemnego oświadczenia złożonego w oddziale PKO Banku Polskiego SA oraz agencji PKO Banku Polskiego SA.
2. Udzielenie lub zmiana 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) bank zagraniczny będący korespondentem PKO Banku Polskiego SA, albo
 - 4) polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny, albo
 - 5) notariusza zagranicznego, a dokument opatrzony klauzulą apostille. Poświadczenie notariusza i klauzula apostille powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego danego języka w Polsce.
3. Oddział PKO Banku Polskiego SA niezwłocznie przekazuje Posiadaczowi książeczki na ostatni wskazany przez niego adres zamieszkania albo adres do korespondencji, pisemną informację, o przyjęciu albo odmowie przyjęcia pełnomocnictwa udzielonego korespondencyjnie. PKO Bank Polski SA może odmówić przyjęcia pełnomocnictwa, jeśli nie spełnia ono warunków określonych w ust. 1-2.

§ 19.

Pełnomocnictwo może być w każdym czasie zmienione lub odwołane przez Posiadacza książeczki, w sposób o którym mowa w § 18.

§ 20.

Pełnomocnictwo wygasa z chwilą:

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

Rozdział 10. Opłaty i prowizje

§ 21.

1. Za usługi świadczone przez PKO Bank Polski SA, w zakresie rachunku książeczki, pobierane są prowizje i opłaty bankowe, zgodnie z Taryfą.
2. Opłaty wnoszone są w formie:
 - 1) gotówkowej,
 - 2) bezgotówkowej, w ciężar rachunku powiązanego z rachunkiem książeczki, lub w ciężar innego rachunku,

- probowanego w PKO Banku Polskim SA, wskazanego przez Posiadacza księżeczki.
3. Taryfa jest udostępniana Posiadaczowi księżeczki w szczególności:
 - 1) w oddziałach PKO Banku Polskiego SA,
 - 2) w agencjach PKO Banku Polskiego SA,
 - 3) na stronach internetowych PKO Banku Polskiego SA (www.pkobp.pl),
 - 4) w serwisie internetowym,
 - 5) w serwisie telefonicznym.

§ 22.

1. W okresie obowiązywania umowy prowizje i opłaty bankowe mogą ulegać zmianom, w przypadku zaistnienia, co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
 - 1) zmiany poziomu inflacji w wysokości podawanej do publicznej wiadomości przez Główny Urząd Statystyczny,
 - 2) zmiany kosztów obsługi rachunku księżeczki i usług z nim związanych, w wyniku zmiany cen energii, połączeń telekomunikacyjnych, usług pocztowych, rozliczeń międzybankowych, zmiany opłat ponoszonych w związku z wykonywaniem umowy za pośrednictwem firm współpracujących z PKO Bankiem Polskim SA oraz w wyniku zmian w przepisach prawa,
 - 3) zmiany kosztów nowych usług rozszerzających zakres korzystania z rachunku księżeczki.
2. Informację o zmianie prowizji i opłat bankowych, PKO Bank Polski SA doręcza w sposób i ze skutkiem, o którym mowa w § 23 ust. 2 - 7.
3. Niezależnie od powiadomienia, o którym mowa w ust. 2, aktualne prowizje i opłaty bankowe oraz ich wysokość, są podawane do wiadomości w sposób określony w § 21 ust. 3.

Rozdział 11. Zmiana postanowień Regulaminu oraz Taryfy

§ 23.

1. PKO Bank Polski SA zastrzega sobie prawo dokonywania zmiany Regulaminu oraz Taryfy na warunkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zmiany Regulaminu dokonywane są w przypadku:
 - 1) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - 2) zmian oferty w zakresie rachunków księżeczek oferowanych przez PKO Bank Polski SA,
 - 3) zmian zakresu lub formy realizacji usług świadczonych przez PKO Bank Polski SA,
 - 4) wydania wytycznych, zaleceń lub decyzji organów nadzorczych,
 - 5) konieczności dostosowania Regulaminu do wymogów związanych z ochroną konsumentów, w zakresie w jakim zamiany te wpływają na postanowienia Regulaminu.
3. Informacje o zmianach w Regulaminie oraz Taryfie przekazywane są Posiadaczowi księżeczki, nie później niż na dwa miesiące przed proponowaną datą ich wejścia w życie, w sposób z nim uzgodniony, poprzez:
 - 1) dostarczenie informacji w postaci elektronicznej, za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej lub poczty elektronicznej – jeżeli Posiadacz księżeczki zawarł z PKO Bankiem Polskim SA umowę regulującą świadczenie usług bankowości elektronicznej, bądź zadeklarował chęć uzyskiwania informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej, albo
 - 2) dostarczenie informacji w postaci papierowej na ostatni wskazany przez Posiadacza księżeczki adres zamieszkania albo adres do korespondencji, wraz z podaniem informacji o możliwości i terminie złożenia przez Posiadacza księżeczki oświadczenia o wypowiedzeniu umowy bądź zgłoszenia sprzeciwu.
4. Brak złożenia przez Posiadacza księżeczki pisemnego wypowiedzenia umowy, bądź brak zgłoszenia sprzeciwu wobec tych zmian, o których mowa w ust. 3, przed proponowaną datą ich wejścia w życie jest równoznaczne z wyrażeniem na nie zgody. Zmiany Regulaminu lub Taryfy wiążą Stronę od dnia podanego w informacji przekazanej Posiadaczowi księżeczki.
5. Jeżeli Posiadacz księżeczki złoży pisemne wypowiedzenie umowy, rozwiązanie umowy następuje ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia opłat.
6. Posiadacz księżeczki wypowiadając umowę bądź zgłaszając sprzeciw co do proponowanych zmian powinien podać sposób zadysponowania saldem rachunku księżeczki.
7. Wprowadzenie do Regulaminu postanowień:
 - 1) rozszerzających zakres oferowanych produktów lub usług,

- 2) niepowodujących ograniczenia zakresu oferowanych produktów lub usług,
- 3) nienakładających na Posiadacza księżeczki dodatkowych obowiązków, nie wymaga informowania Posiadacza księżeczki w trybie określonym w ust. 3.

Rozdział 12. Tryb zgłaszania i rozpatrywania reklamacji

§ 24.

1. Reklamacje dotyczące niewykonania lub nienależytego wykonania dyspozycji o których mowa w § 11 oraz § 12, Posiadacz księżeczki może składać bez zbędnej zwłoki, jednakże nie później niż w terminie do 13 miesięcy od dnia jej realizacji albo od dnia, w którym niewykonana dyspozycja miała być zrealizowana:
 - 1) w oddziałach PKO Banku Polskiego SA,
 - 2) drogą korespondencyjną,
 - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - 4) za pośrednictwem serwisu internetowego,
 - 5) za pośrednictwem konsultanta serwisu telefonicznego.
2. Po przekroczeniu terminu określonego w ust. 1, PKO Bank Polski SA odmawia rozpatrzenia zgłoszonej reklamacji.
3. Numery telefonów i adresy, pod które Posiadacz księżeczki może składać reklamacje, dostępne są na stronie internetowej www.pkobp.pl oraz w oddziałach PKO Banku Polskiego SA.
4. Do reklamacji, w miarę możliwości, powinny być dołączone, w sposób uzgodniony z PKO Bankiem Polskim SA, kopie dokumentów potwierdzających ich zasadność wraz ze szczegółowym opisem zdarzenia będącego przedmiotem reklamacji, oraz jednoznacznie sformułowane roszczenie Posiadacza księżeczki.
5. PKO Bank Polski SA rozpatruje reklamację niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie jednego miesiąca. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia sprawy, w powyższym terminie, PKO Bank Polski SA poinformuje Posiadacza księżeczki o planowanym terminie udzielenia odpowiedzi z zastrzeżeniem, że nie może on przekroczyć 90 dni od daty otrzymania reklamacji.
6. Za datę otrzymania reklamacji przekazanej w formie listowej, przyjmuje się datę wpływu pisma do PKO Banku Polskiego SA.
7. PKO Bank Polski SA może się zwrócić do Posiadacza księżeczki z prośbą o złożenie dodatkowych wyjaśnień, dotyczących zdarzenia, którego reklamacja dotyczy, a także o doręczenie dodatkowych dokumentów, służących do wykazania jej zasadności.
8. Po rozpatrzeniu reklamacji PKO Bank Polski SA przekaze Posiadaczowi księżeczki odpowiedź pisemnie albo w innej formie uzgodnionej z Posiadaczem księżeczki.

§ 25.

1. W sprawach reklamacji dotyczących rachunku księżeczki, Posiadacz księżeczki, poza uprawnieniami określonymi w § 24 ust. 1, ma również prawo do zwracania się do Miejskich i Powiatowych Rzeczników Konsumenta.
2. Posiadacz księżeczki ma prawo do pozasądowego rozstrzygnięcia sporów wynikających z zawartej umowy. Organami właściwymi do rozstrzygnięcia sporów są Bankowy Arbitraż Konsumentki i Sąd Polubowny działający przy Związku Banków Polskich oraz Sąd Polubowny działający przy Komisji Nadzoru Finansowego.
3. Po zakończeniu postępowania reklamacyjnego, Posiadaczowi księżeczki przysługuje prawo do roszczeń na drodze sądowej.
4. Organem nadzoru właściwym w sprawach ochrony Posiadacza księżeczki jest Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
5. Instytucją sprawującą nadzór nad działalnością PKO Banku Polskiego SA jest Komisja Nadzoru Finansowego.

Rozdział 13. Inne postanowienia

§ 26.

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

§ 27.

Z rachunku księżeczki:

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

§ 28.

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

§ 29.

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

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

§ 30.

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

§ 31.

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

§ 32.

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. Do określenia sądów właściwych do rozstrzygania sporów wynikających z umowy mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 33.

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