

REGULAMIN RACHUNKÓW BANKOWYCH DLA KLIENTÓW RYNKU KORPORACYJNEGO W PKO BANKU POLSKIM SA

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział 2. Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunku, prowizje i opłaty bankowe	3
Rozdział 3. Dysponowanie rachunkiem	4
Rozdział 4. Realizacja zleceń płatniczych w formie bezgotówkowej.....	5
Rozdział 5. Realizacja zleceń płatniczych w formie gotówkowej.....	7
Rozdział 6. Czeki w obrocie krajowym.....	7
Rozdział 7. Polecenie zapłaty.....	8
Rozdział 8. Odpowiedzialność	8
Rozdział 9. Stosowanie kursów walutowych.....	9
Rozdział 10. Otwieranie i prowadzenie rachunków lokat oraz depozytów automatycznych.....	10
Rozdział 11. Wyciągi.....	11
Rozdział 12. Serwis telefoniczny	11
Rozdział 13. Reklamacje	12
Rozdział 14. Bankowość elektroniczna iPKO biznes.....	12
Rozdział 15. Inne postanowienia	13

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin rachunków bankowych dla klientów rynku korporacyjnego, zwany dalej Regulaminem, określa zasady:

1. Otwierania, prowadzenia i zamykania przez Powszechną Kasę Oszczędności Bank Polski Spółkę Akcyjną:
 - 1) rachunku bieżącego lub pomocniczego w PLN i w walutach wymiennalnych,
 - 2) rachunku lokat terminowych na warunkach standardowych lub na warunkach negocjowanych w PLN i w walutach wymiennalnych,
 - 3) depozytów automatycznych.
2. Świadczenia bankowości elektronicznej iPKO biznes dla klientów rynku korporacyjnego w Powszechnej Kasie Oszczędności Banku Polskim Spółce Akcyjnej.
3. Uruchamiania wybranych usług bankowych dla klientów rynku korporacyjnego w Powszechnej Kasie Oszczędności Banku Polskim Spółce Akcyjnej w oparciu o Dyspozycję.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia, na potrzeby niniejszego Regulaminu, oznaczają:

1. Administrator – Użytkownik działający w imieniu Posiadacza Rachunku zarządzający uprawnieniami Użytkowników, nadanymi przez Posiadacza Rachunku lub w przypadku powierzenia Bankowi funkcji parametryzowania wskazanych przez Posiadacza Rachunku uprawnień Użytkowników, Administratorem jest Użytkownik wskazany przez Posiadacza Rachunku mający podgląd do sekcji administracyjnej Kontekstu iPKO biznes,
2. Aktywacja dostępu – udostępnienie bankowości elektronicznej iPKO biznes, na podstawie wniosku Posiadacza Rachunku,
3. Autoryzacja – udzielenie Bankowi przed wykonaniem Dyspozycji zgody na realizację Zlecenia płatniczego oraz uwierzytelnienie i weryfikacja tożsamości Użytkownika oraz składanych przez niego Dyspozycji, a także innych czynności dokonywanych za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu, w tym złożenie przez Posiadacza Rachunku oświadczenia woli przy wykorzystaniu narzędzi uwierzytelniających,
4. Bank – Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna,
5. Bank Beneficjenta – bank krajowy albo bank zagraniczny albo instytucja kredytowa albo instytucja finansowa albo dostawca usług płatniczych, który dokonuje rozliczenia kwoty polecenia wypłaty z Beneficjentem,
6. Bank korespondent Banku – bank krajowy albo bank zagraniczny albo instytucja kredytowa, która prowadzi dla Banku rachunek lub dla którego Bank prowadzi rachunek przez który następuje rozliczenie międzybankowe, to jest przekazanie środków do polecenia wypłaty na rzecz banku otrzymującego polecenie wypłaty,
7. Bankowość elektroniczna iPKO biznes – obsługa produktów bankowych i usług za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu,
8. Bank pośredniczący – bank krajowy albo bank zagraniczny albo instytucja kredytowa albo instytucja finansowa albo dostawca usług płatniczych będący pośrednikiem w przesyłaniu instrukcji polecenia wypłaty i środków do polecenia wypłaty pomiędzy bankiem otrzymującym polecenie wypłaty, a bankiem Beneficjenta,
9. Beneficjent – osoba fizyczna albo osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, o ile posiada zdolność prawną, będąca odbiorcą środków, przekazanych na podstawie Zlecenia płatniczego z wyłączeniem Polecenia zapłaty,
10. Centrum Obsługi Klienta Korporacyjnego – jednostka organizacyjna Banku, odpowiedzialna za obsługę posprzedażową/bieżącą klientów korporacyjnych,
11. Data waluty dla banku – dzień postawienia środków do dyspozycji banku otrzymującego polecenie wypłaty z zastrzeżeniem, że bank otrzymujący oznacza bank Beneficjenta albo bank pośredniczący w rozliczeniach między Bankiem, a bankiem Beneficjenta. Przekazanie środków może odbywać się w:
 - 1) Dacie waluty *overnight*, tj. w dniu otrzymania przez Bank zlecenia polecenia wypłaty,
 - 2) Dacie waluty *spot*, tj. w drugim dniu roboczym następującym po dniu otrzymania przez Bank zlecenia polecenia wypłaty,
 - 3) Dacie waluty *tomnext*, tj. w następnym dniu roboczym po dniu otrzymania przez Bank zlecenia polecenia wypłaty,
12. Data waluty dla Posiadacza Rachunku:
 - 1) dzień, w którym otrzymywana kwota polecenia wypłaty uznawany jest Rachunek Posiadacza Rachunku albo
 - 2) dzień, w którym wysyłana kwota polecenia wypłaty zostaje obciążony Rachunek Posiadacza Rachunku oraz od którego Bank nalicza odsetki od środków zdeponowanych na Rachunku,
13. Depozyt automatyczny – środki zdeponowane na rachunku Banku służącym do lokowania środków pieniężnych związanych z prowadzoną przez Posiadacza Rachunku działalnością określoną w zaświadczeniu o nadanym numerze identyfikacyjnym REGON,
14. Dzień roboczy – każdy dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, z tym że w przypadku Zleceń płatniczych dzień roboczy oznacza dzień, w którym banki uczestniczące w realizacji Zleceń płatniczych prowadzą działalność wymaganą do wykonania Zleceń płatniczych,
15. Dysponowanie Rachunkiem – dysponowanie środkami na Rachunku, złożenie dyspozycji, innej niż Zlecenie płatnicze, zawarcie i wypowiedzenie umowy, prawo do ustanowienia, zmiany albo odwołania pełnomocnictwa, prawo do określania uprawnień do usług bankowości elektronicznej,
16. Dysponowanie środkami na Rachunku – prawo do składania Zleceń płatniczych,
17. Dyspozycja – wszelkie oświadczenia woli lub wiedzy, w tym Zlecenia płatnicze oraz zlecenia dotyczące uruchamiania wybranych usług bankowych,
18. Elektroniczny kanał dostępu – udostępnione przez Bank Użytkownikowi rozwiązania techniczne umożliwiające korzystanie z usług przy użyciu urządzeń łączności i komunikacji przewodowej lub bezprzewodowej, w szczególności kanał:
 - 1) internetowy,
 - 2) telefoniczny,
 - 3) mobilny,(poszczególne kanały dostępu mogą różnić się od siebie zakresem oferowanych opcji i funkcji, a aktualny, szczegółowy opis funkcji udostępnionych za ich pośrednictwem dostępny jest w materiałach informacyjnych na stronie internetowej),
19. EOG – Europejski Obszar Gospodarczy obejmujący państwa wymienione na liście krajów dostępnej na stronie internetowej Banku (www.pkobp.pl),
20. Hasło – hasło dostępu; hasło pierwszego logowania stanowiące alfanumeryczny ciąg znaków służący do weryfikacji Użytkownika w ramach bankowości elektronicznej iPKO biznes;
21. Identyfikator Użytkownika – unikalny numer nadawany Użytkownikowi, wykorzystywany przy identyfikacji Użytkownika podczas logowania do usługi bankowości elektronicznej iPKO biznes,
22. Instrukcja kosztowa BEN – instrukcja kosztowa podana w Poleceniu wypłaty określająca, że prowizje i opłaty wszystkich banków biorących udział w realizacji polecenia wypłaty pokrywa Beneficjent, najczęściej poprzez pobranie z kwoty przekazywanej przez Zleceniodawcę,
23. Instrukcja kosztowa OUR – instrukcja kosztowa podana w Poleceniu wypłaty określająca, że Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty wszystkich należnych prowizji i opłat bankowych z tytułu realizacji polecenia wypłaty, w tym kosztów banków pośredniczących biorących udział w realizacji polecenia wypłaty,
24. Instrukcja kosztowa SHA – instrukcja kosztowa podana w Poleceniu wypłaty określająca, że prowizje i opłaty należne bankowi wysyłającemu opłaca Zleceniodawca, a koszty banku Beneficjenta i banków pośredniczących biorących udział w realizacji polecenia wypłaty – Beneficjent,
25. Instrument płatniczy – zindywidualizowane urządzenie lub zbiór procedur wykorzystywanych przez Posiadacza Rachunku do złożenia Zlecenia płatniczego,
26. Kod BIC (zwany też kodem SWIFT) – kod identyfikujący bank, który jest uczestnikiem systemu SWIFT; kodem BIC Banku jest BPKOPLPW,

27. Kod jednorazowy – numeryczny ciąg znaków, służący do Autoryzacji Dyspozycji; kody jednorazowe są przekazywane w formie karty kodów jednorazowych w formie karty chip lub karty kodów w formie karty chip z cyfrowym certyfikatem klucza publicznego albo są generowane przez token mobilny iPKO biznes albo przez token Vasco DigiPass 270,
28. Komunikat Banku – informacja podawana do wiadomości Posiadacza Rachunku, umieszczana w Oddziałach, Regionalnych Centrach Korporacyjnych, na stronie internetowej Banku (www.pkobp.pl) lub w Agencjach Banku,
29. Kontekst – zbiór rachunków i lista Użytkowników uprawnionych do korzystania z tych rachunków w bankowości elektronicznej iPKO biznes,
30. Niedopuszczalne saldo debetowe – ujemne saldo Rachunku spowodowane obciążeniem kwotami przewyższającymi stan dostępnych środków na Rachunku,
31. NIW – 10-cyfrowy Numer Identyfikacyjny Odbiorcy, nadawany przez Krajową Izbę Rozliczeniową S.A., umożliwiający Odbiorcy nie posiadającemu Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP) stosowanie rozliczeń w formie Polecenia zapłaty,
32. Odbiorca – odbiorca środków stanowiących przedmiot Polecenia zapłaty,
33. Oddział/Regionalne Centrum Korporacyjne – jednostka Banku prowadząca działalność operacyjną,
34. Opłata NON-STP – dodatkowa opłata pobierana od Posiadacza Rachunku zgodnie z Taryfą w przypadku braku danych umożliwiających automatyczną realizację Polecenia wypłaty,
35. Polecenie wypłaty (przelew zagraniczny) – zlecenie realizowane w obrocie dewizowym jako:
 - 1) Polecenie wypłaty otrzymywane w obrocie dewizowym – dyspozycja uznania wskazanego Rachunku Posiadacza Rachunku kwotą Polecenia wypłaty z wyłączeniem Zleceń w PLN otrzymywanych z banków krajowych oraz Zleceń pomiędzy Rachunkami prowadzonymi w Banku,
 - 2) Polecenie wypłaty wysyłane w obrocie dewizowym – dyspozycja przekazania kwoty polecenia wypłaty na wskazany rachunek z wyłączeniem Zleceń w PLN przekazywanych do banków krajowych oraz Zleceń pomiędzy Rachunkami prowadzonymi w Banku,
36. Polecenie zapłaty – Zlecenie płatnicze, inicjowane przez Odbiorcę, polegające na obciążeniu określoną kwotą Rachunku Posiadacza Rachunku i uznaniu tą kwotą rachunku odbiorcy na podstawie udzielonej przez Posiadacza Rachunku zgody na obciążenie jego rachunku,
37. Posiadacz Rachunku – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej posiadająca zdolność prawną, z którą Bank zawarł Umowę,
38. Powiadomienie – informacje podawane do wiadomości Posiadacza Rachunku, przekazywane za pośrednictwem bankowości elektronicznej oferowanej przez Bank, Centrum Obsługi Klienta Korporacyjnego lub umieszczane w Oddziałach, Regionalnych Centrach Korporacyjnych lub w agencjach PKO Banku Polskiego lub na stronach internetowych Banku lub na wyciągach bankowych,
39. Rachunek – Rachunek płatniczy bieżący lub pomocniczy, płatny na każde żądanie, służący do przechowywania środków pieniężnych Posiadacza Rachunku oraz do przeprowadzania rozliczeń krajowych i zagranicznych, związanych z prowadzoną przez Posiadacza Rachunku działalnością,
40. Rachunek lokaty – Rachunek lokaty terminowej na warunkach standardowych lub Rachunek lokaty terminowej na warunkach negocjowanych, służący do lokowania środków pieniężnych Posiadacza Rachunku związanych z prowadzoną przez Posiadacza Rachunku działalnością,
41. Saldo Rachunku – stan środków pieniężnych na Rachunku,
42. SEPA – Jednolity Obszar Płatności w Euro (Single Euro Payments Area) obejmujący kraje Unii Europejskiej (oraz ich terytoria zależne), jak również kraje prezentowane na stronach internetowych Banku (www.pkobp.pl), którego uczestnicy realizują paneuropejskie instrumenty płatnicze, w tym polecenie wypłaty SEPA, na jednolitych zasadach,
43. Taryfa – Taryfa prowizji i opłat bankowych Banku, umieszczana w Oddziałach, Regionalnych Centrach Korporacyjnych lub na stronie internetowej Banku (www.pkobp.pl),
44. Token Vasco DigiPass 270 – urządzenie kryptograficzne generujące jednorazowe kody służące do weryfikacji tożsamości Użytkownika i do Autoryzacji Dyspozycji podczas korzystania z bankowości elektronicznej iPKO biznes,
45. Umowa – odpowiednio umowa Rachunku,
46. Unikatowy identyfikator – kombinacja liter, cyfr lub symboli określona przez bank, którą Posiadacz Rachunku zobowiązany jest dostarczyć w celu jednoznacznego zidentyfikowania Beneficjenta Zlecenia płatniczego lub jego rachunku, przy czym dla identyfikacji klientów Banku unikatowym identyfikatorem jest numer rachunku w strukturze NRB albo IBAN,
47. Użytkownik – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych lub innych czynności w zakresie nadanych jej uprawnień, upoważniona przez Posiadacza Rachunku do korzystania z bankowości elektronicznej iPKO biznes oraz działająca w imieniu i na rzecz Posiadacza Rachunku,
48. Wolne środki – środki dostępne:
 - 1) powiększone o wpłaty oraz środki pozostałe do wykorzystania z tytułu przyznanego kredytu w rachunku bieżącym,
 - 2) pomniejszone o wypłaty, opłaty, prowizje oraz kwoty przyjętych do realizacji obciążeń Rachunku oraz sumę blokad,
49. Wpłata – każda (gotówkowa lub bezgotówkowa) dyspozycja powodująca zwiększenie salda Rachunku,
50. Wypłata – każda (gotówkowa lub bezgotówkowa) dyspozycja powodująca zmniejszenie salda Rachunku,
51. Zlecenie płatnicze – dyspozycja Posiadacza Rachunku przeprowadzenia rozliczeń pieniężnych w obrocie krajowym lub poleceń wypłaty związanych z prowadzeniem Rachunku, powodująca zmianę jego salda.

§ 3.

Rachunki bankowe mogą być otwierane w PLN lub innych walutach wymiennalnych, określonych w Tabeli kursów walut w Banku na podstawie Umowy zawartej między Bankiem, a Posiadaczem Rachunku.

ROZDZIAŁ 2. OPROCENTOWANIE ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH NA RACHUNKU, PROWIZJE I OPŁATY BANKOWE

§ 4.

1. Środki pieniężne zgromadzone na Rachunku są nieoprocentowane albo oprocentowane według zmiennej stopy procentowej. Wysokość obowiązującego oprocentowania jest ustalana przez Zarząd Banku i podawana w Komunikacie Banku.
2. Bank zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości oprocentowania oraz okresów rozliczeniowych na Rachunku, co nie wymaga wypowiedzenia w tym zakresie Umowy. Informacja o zmianie wysokości oprocentowania i terminów kapitalizacji odsetek jest przekazywana w Komunikatach Banku.
3. Zmiana stopy procentowej od środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunkach i Rachunkach lokat oprocentowanych według zmiennej stopy procentowej może być dokonana przez Bank w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
 - 1) dla Rachunków w PLN:
 - a) zmiany którejkolwiek ze stóp procentowych NBP, ustalanych przez Radę Polityki Pieniężnej,
 - b) zmiany stopy rezerwy obowiązkowej ustalonej przez Radę Polityki Pieniężnej,
 - c) zmiany stawek dla depozytów rynku międzybankowego,
 - 2) dla Rachunków w walucie wymiennej:
 - a) zmiany stóp procentowych ustalanych przez odpowiedni Bank Centralny dla danej waluty,
 - b) zmiany stóp procentowych depozytów walutowych na krajowym lub międzynarodowym rynku pieniężnym,
 - c) zmiany stopy rezerwy obowiązkowej banków ustalonej przez Radę Polityki Pieniężnej.

- Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach imiennych Klienta w Banku oraz należności Klienta wynikające z czynności bankowych dokonanych z Bankiem gwarantowane są przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny w zakresie przewidzianym w ustawie o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym do łącznej wysokości równoważności w złotych 100 000 euro.

§ 5.

Za usługi świadczone przez Bank, w tym za czynności związane z prowadzeniem Rachunku, a także za inne czynności określone w Taryfie, Bank pobiera prowizje i opłaty bankowe zgodnie z Taryfą.

§ 6.

- Prowizje i opłaty bankowe określone w Taryfie mogą ulegać zmianom.
- Bank może dokonywać zmian, o których mowa w ust. 1, w przypadku:
 - zmiany poziomu inflacji w wysokości podawanej do publicznej wiadomości przez Główny Urząd Statystyczny lub
 - wzrostu kosztów obsługi Rachunku w wyniku zmiany cen energii, połączeń telekomunikacyjnych, usług pocztowych, rozliczeń międzybankowych, zmiany opłat ponoszonych w związku z wykonywaniem umowy za pośrednictwem firm współpracujących z Bankiem,
 - wprowadzenia przez Bank nowych usług rozszerzających zakres korzystania z Rachunku.

§ 7.

- Bank pobiera należne prowizje i opłaty w ciężar Rachunku, którego dotyczy prowizja lub opłata lub w ciężar Rachunku wskazanego przez Posiadacza Rachunku.
- Prowizje i opłaty pobierane są bez odrębnej dyspozycji Posiadacza Rachunku w pierwszej kolejności przed wszystkimi innymi operacjami.
- Prowizje i opłaty, w tym prowizje za polecenia wypłaty otrzymywane, pobierane są niezależnie od dostępnych środków na Rachunku z uwzględnieniem § 42 ust. 1, pkt 5 w odniesieniu do prowizji i opłat z tytułu realizacji pozostałych Zleceń.
- W sytuacji spowodowania Niedopuszczalnego salda debetowego z tytułu braku środków na pokrycie należnych Bankowi prowizji lub opłat, Posiadacz Rachunku każdorazowo zobowiązany jest do dokonania wpłaty uzupełniającej na Rachunek.
- W przypadku, gdy Posiadacz Rachunku nie reguluje terminowo zobowiązań wobec Banku, w szczególności gdy zalega z należnymi Bankowi opłatami, lub prowizjami, Bank ma prawo do pobrania, bez zgody oraz odrębnej dyspozycji Posiadacza Rachunku, na zasadach opisanych w niniejszym paragrafie środków z dowolnego rachunku prowadzonego na rzecz Posiadacza Rachunku.

ROZDZIAŁ 3. DYSPONOWANIE RACHUNKIEM

Pełnomocnictwa

§ 8.

- Posiadacz Rachunku składa w Banku Kartę wzorów podpisów zawierającą wykaz osób uprawnionych do dysponowania Rachunkami albo środkami zgromadzonymi na Rachunkach, zakres uprawnień oraz sposób podpisywania dyspozycji, przy czym pełnomocnicy mogą być wskazani w Karcie wzorów podpisów o ile zostało im udzielone pełnomocnictwo bezterminowe.
- Posiadacz Rachunku może udzielić osobom mającym pełną zdolność do czynności prawnych pełnomocnictwa do dysponowania Rachunkami bądź środkami pieniężnymi zgromadzonymi na tych Rachunkach. Pełnomocnictwo udzielane jest w formie pisemnej. Pełnomocnictwa wygasają z chwilą śmierci pełnomocnika, z upływem czasu, na jaki pełnomocnictwo zostało udzielone lub w przypadku odwołania pełnomocnictwa.
- Korzystanie z bankowości elektronicznej wymaga pisemnego, w formie określonej przez Bank, wskazania przez Posiadacza Rachunku Użytkowników uprawnionych do korzystania z bankowości elektronicznej.
- Zmiana dokumentów, o których mowa w ust. 1- 3 wymaga formy pisemnej.
- Zmiana dokumentów, o których mowa w ust. 1- 2 staje się skuteczna najpóźniej w następnym Dniu roboczym po przyjęciu przez Bank zaktualizowanej Karty wzorów podpisów lub oświadczenia Posiadacza Rachunku o odwołaniu lub zmianie pełnomocnictwa.
- Bank nie odpowiada za szkody powstałe na skutek niepowiadomienia Banku o zmianie, o której mowa w ust. 4 i 5.

Dyspozycje

§ 9.

- Posiadacz Rachunku składa Zlecenia płatnicze w formie:
 - papierowej, a mianowicie:
 - przygotowanego przez Posiadacza Rachunku formularza albo
 - wypełnionego w systemie informatycznym przez pracownika Banku formularza na podstawie informacji przekazanych przez Posiadacza Rachunku, następnie wydrukowanego i zaakceptowanego/podpisanego przez Posiadacza Rachunku,
 - na elektronicznym nośniku informacji (płyta CD),
 - elektronicznej – w szczególności, jeżeli Posiadacz Rachunku korzysta z karty bankowej lub bankowości elektronicznej.
- Posiadacz rachunku może składać Dyspozycję dotyczącą uruchomienia usług bankowych w formie papierowej w postaci:
 - udostępnionego przez Bank i wypełnionego przez Posiadacza Rachunku formularza albo
 - wypełnionego w systemie informatycznym przez pracownika Banku formularza na podstawie informacji przekazanych przez Posiadacza Rachunku, następnie wydrukowanego i podpisanego przez Posiadacza Rachunku
- Maksymalny czas realizacji Zlecenia płatniczego może być przedłużony o jeden dzień roboczy w przypadku, gdy Zlecenie płatnicze zostało złożone w formie, o której mowa w ust. 1 pkt 1 z wyłączeniem poleceń wypłaty, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt. 5.
- Zlecenia płatnicze realizowane są w formie:
 - bezgotówkowej lub
 - gotówkowej, z wyłączeniem zleceń polecenia wypłaty.
- Sposób realizacji Zleceń płatniczych z wykorzystaniem bankowości elektronicznej odbywa się zgodnie z warunkami i zasadami odrębnie określonymi w materiałach informacyjnych dostępnych na stronach internetowych Banku (www.pkobp.pl) lub podawanymi w Komunikatach Banku lub w Powiadomieniach.
- Sposób realizacji Dyspozycji dotyczącej uruchomienia usług bankowych odbywa się zgodnie z warunkami i zasadami odrębnie określonymi w materiałach informacyjnych dostępnych na stronach internetowych Banku (www.pkobp.pl) lub podawanymi w Komunikatach Banku
- Autoryzacja Zlecenia płatniczego tj. udzielenie Bankowi przed wykonaniem Dyspozycji zgody na realizację Zlecenia płatniczego oraz autentykacja, tj. sprawdzenie wykorzystania konkretnego instrumentu płatniczego, w tym jego indywidualnych zabezpieczeń, odbywają się poprzez:
 - złożenie przez Posiadacza Rachunku podpisu na wypełnionym formularzu Zlecenia płatniczego lub
 - zatwierdzenie Dyspozycji zgodnie z warunkami i zasadami określonymi dla bankowości elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 10.
- Bank zastrzega sobie prawo weryfikacji danych dotyczących Zlecenia płatniczego przed jego wykonaniem, a w przypadku braku możliwości potwierdzenia Zlecenia, wstrzymania jego realizacji do chwili uzyskania potwierdzenia od Posiadacza Rachunku.

- Jeżeli potwierdzenie Zlecenia, o którym mowa w ust. 8 nie nastąpi do wyznaczonego w Zleceniu terminu z zastrzeżeniem ust. 3, Bank zastrzega sobie prawo do odrzucenia Zlecenia.
- Autoryzacja oraz przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych z wykorzystaniem karty bankowej odbywa się zgodnie z odrębnie określonymi warunkami dla kart bankowych.

§ 10.

Bank identyfikuje Beneficjenta, na rzecz którego realizowane są zlecenia płatnicze oraz wykonuje te zlecenia wyłącznie na podstawie wskazanego w Zleceniu płatniczym unikatowego identyfikatora, tj. numeru rachunku bankowego w strukturze NRB albo IBAN, zgodnego z wymogami określonymi w zarządzeniu Prezesa Narodowego Banku Polskiego w sprawie sposobu numeracji rachunków bankowych prowadzonych w bankach.

ROZDZIAŁ 4. REALIZACJA ZLECEŃ PŁATNICZYCH W FORMIE BEZGOTÓWKOWEJ

§ 11.

- Bank zobowiązuje się do realizacji Zlecenia płatniczego Posiadacza Rachunku niezwłocznie w dniu jego złożenia, jednak nie później niż w następnym Dniu roboczym, o ile w treści Zlecenia nie przewidziano późniejszego terminu realizacji lub gdy jego wykonanie przez Bank jest określone innymi odrębnymi regulacjami. W przypadku, gdy dzień wykonania Zlecenia wskazany przez Posiadacza Rachunku nie jest dniem roboczym, a rachunek Beneficjenta prowadzony jest w innym banku, dniem wykonania Zlecenia przez Bank jest pierwszy Dzień roboczy przypadający po tym dniu.
- Bank ustala godzinę graniczną, podawaną w Komunikacie Banku, po której, dla wyliczenia maksymalnego czasu realizacji Zlecenia, otrzymane przez Bank Zlecenie płatnicze zostaje uznane za otrzymane następnego dnia roboczego, z zastrzeżeniem § 9 ust. 3.

§ 12.

- Posiadacz Rachunku może zrezygnować z realizacji Zlecenia bez ponoszenia opłat z tego tytułu:
 - do końca dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia jego wykonywania przez Bank,
 - w dniu jego wykonania, w przypadku gdy możliwości techniczne Banku na to pozwalają, ale nie później niż do momentu obciążenia Rachunku Posiadacza Rachunku.

Polecenia przelewu w obrocie krajowym

§ 13.

- Bank realizuje polecenia przelewu, w tym w formie zleceń stałych i przelewów predefiniowanych:
 - między Rachunkami prowadzonymi w Banku w PLN i w walutach wymienialnych,
 - w PLN do innych banków krajowych.
- Polecenie przelewu jest dyspozycją Posiadacza Rachunku obciążenia Rachunku Posiadacza Rachunku określoną kwotą oraz uznania tą kwotą rachunku Beneficjenta.
- Jeśli Rachunki Posiadacza Rachunku i Beneficjenta prowadzone są w Banku, realizacja polecenia przelewu między tymi Rachunkami możliwa jest jedynie w jednej z walut, w której prowadzone są te Rachunki.
- W przypadku złożenia polecenia przelewu w walucie wymienialnej na rachunek prowadzony w innym banku krajowym, polecenie to będzie wykonane po przewalutowaniu na PLN, a równowartość w PLN kwoty tego polecenia przelewu zostanie przekazana do wskazanego banku.
- W przypadku, gdy Posiadacz Rachunku złożył w Banku żądanie zwrotu kwoty zlecenia polecenia przelewu po:
 - wykonaniu zlecenia, tj. po wysłaniu środków pieniężnych do innego banku – Bank dokona na rzecz Zleceniodawcy zwrotu środków, pod warunkiem otrzymania tych środków z innego banku w wysokości kwoty zwróconej przez ten bank, z zastrzeżeniem § 37.
 - rozliczeniu zlecenia z Odbiorcą w Banku – Bank dokona zwrotu środków, pod warunkiem otrzymania od Odbiorcy, w formie pisemnej albo innej uzgodnionej z nim w umowie, zgody na ich zwrot, zawierającej upoważnienie dla Banku do obciążenia rachunku Odbiorcy zwracaną kwotą, z zastrzeżeniem § 37.
- W przypadkach, o których mowa w ust. 5, Bank nie zwraca prowizji i opłat pobranych od Zleceniodawcy z tytułu wykonania pierwotnego zlecenia płatniczego.

§ 14.

- Zlecenia stałe polegają na regularnym, we wskazanych przez Zleceniodawcę terminach, wykonywaniu przez Bank przelewów o stałej kwocie i w stałych cyklach czasowych na wskazany rachunek.
- Przelew predefiniowany polega na ponawianym wykonywaniu przez Bank przelewu o zmiennej kwocie i dacie, na wskazany przez Posiadacza Rachunku rachunek.

Polecenia wypłaty w obrocie dewizowym

§ 15.

- Bank realizuje w obrocie dewizowym, na podstawie przyjętego zlecenia:
 - Polecenia wypłaty SEPA, tj. Polecenia wypłaty wysyłane:
 - realizowane przez banki, które działają na obszarze SEPA oraz podpisały Umowę przystąpienia do polecenia wypłaty SEPA,
 - w walucie EUR,
 - zawierające instrukcję kosztową SHA,
 - zawierające numer Rachunku Posiadacza Rachunku i rachunek Beneficjenta w strukturze IBAN albo NRB dla płatności kierowanych do innych banków krajowych,
 - zawierające kod BIC banku Beneficjenta.
 - Polecenia wypłaty EOG, tj. Polecenia wypłaty wysyłane:
 - w obrocie z państwami należącymi do EOG w walutach krajów EOG, z zastrzeżeniem § 18,
 - zawierające instrukcję kosztową SHA albo OUR (Zlecenie zawierające instrukcję kosztową BEN nie zostanie przyjęte do realizacji),
 - PKO Intercompany Payments tj. Polecenia wypłaty wysyłane:
 - na rachunki zdefiniowane uprzednio przez Posiadacza Rachunku,
 - w ramach rachunków prowadzonych przez określone banki. Informacji o bankach, do których mogą być realizowane PKO Intercompany Payments udzielają pracownicy PKO Banku Polskiego SA,
 - realizowane w zdefiniowanych walutach. Informacji o walutach, w jakich mogą być realizowane PKO Intercompany Payments udzielają pracownicy PKO Banku Polskiego SA,
 - realizowane w walutach zgodnych z walutą rachunku Posiadacza Rachunku,
 - zleczone w trybie pilnym, z datą waluty dla Banku *overnight*,
 - zawierające instrukcję kosztową SHA albo OUR (Zlecenie zawierające instrukcję kosztową BEN nie zostanie przyjęte do realizacji),
 - PKO Payments tj. Polecenia wypłaty wysyłane:
 - w ramach rachunków prowadzonych przez banki, których kod SWIFT BIC rozpoczyna się od liter NDEA,

- b) realizowane w zdefiniowanych walutach. Informacji o walutach, w jakich mogą być realizowane PKO Payments udzielają pracownicy PKO Banku Polskiego SA,
 - c) zleczone w trybie pilnym, z datą waluty dla Banku *tomnext*,
 - d) zawierające instrukcję kosztową SHA.
- 5) Pozostałe Polecenia wypłaty wysyłane – tj. polecenia wypłaty wysyłane inne niż wskazane w pkt. 1, 2, 3 i 4, zawierające dowolną instrukcję kosztową (SHA, BEN albo OUR), zgodnie z dyspozycją Posiadacza Rachunku.
2. W przypadku Poleceń wypłaty wysyłanych EOG płatność może być zrealizowana mimo niepodania albo podania błędnego kodu BIC banku Beneficjenta lub numeru rachunku bankowego Beneficjenta w strukturze IBAN (lub NRB dla płatności kierowanych do innych banków krajowych). W takim przypadku Bank pobierze od Posiadacza Rachunku, zgodnie z Taryfą, dodatkową opłatę NON-STP z zastrzeżeniem § 9 ust. 5.

§ 16.

1. W przypadku polecenia wypłaty SEPA oraz polecenia wypłaty EOG w walucie EUR, Bank uznaje rachunek banku Beneficjenta kwotą polecenia wypłaty nie później niż następnego dnia roboczego następującego po dacie otrzymania zlecenia do realizacji albo po dacie przyszłej wskazanej przez Zleceniodawcę, z uwzględnieniem § 11 ust. 2 oraz z zastrzeżeniem § 9 ust. 2.
2. W przypadku polecenia wypłaty EOG w walutach innych niż EUR, Bank uznaje rachunek banku Beneficjenta kwotą polecenia wypłaty nie później niż trzeciego dnia roboczego następującego po dacie otrzymania zlecenia do realizacji albo po dacie przyszłej wskazanej przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem § 11 ust. 2 oraz z zastrzeżeniem § 9 ust. 3.
3. W przypadku pozostałych poleceń wypłaty, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt. 5, czas realizacji może być dłuższy niż wskazany w ust. 1 i ust. 2, z zastrzeżeniem, że jest on każdorazowo uzależniony od liczby banków zaangażowanych w realizację polecenia wypłaty.
4. Polecenia wypłaty wymienione w ust. 1 mogą zostać zrealizowane w trybie pilnym, z datą waluty dla banku *overnight*, przy czym w przypadku Poleceń wypłaty SEPA, taka możliwość jest ostatecznie weryfikowana przez Bank na etapie rejestracji płatności.
5. Polecenia wypłaty wymienione w §15 ust. 1 pkt. 1, 2 oraz 5 mogą zostać zrealizowane w trybie pilnym, z datą waluty dla banku *tomnext* albo *overnight* – informacji o walutach, w jakich mogą być realizowane wymienione polecenia wypłaty w trybie pilnym udzielają pracownicy PKO Banku Polskiego SA.
6. Warunkiem realizacji Polecenia wypłaty wysłanego w trybie pilnym jest:
 - 1) złożenie Zlecenia realizacji Polecenia wypłaty w walutach publikowanych w Komunikacie Banku,
 - 2) wskazanie w Zleceniu kodu BIC banku Beneficjenta, a w przypadku jego braku nazwy i adresu wraz z National ID tj. numerem rozliczeniowym banku Beneficjenta,
 - 3) wskazanie przez Posiadacza Rachunku numeru rachunku bankowego Beneficjenta w strukturze IBAN albo NRB albo innej strukturze, jeżeli bank Beneficjenta nie przyjął struktury rachunków bankowych IBAN.
7. Polecenie wypłaty, o którym mowa w ust. 1 może nie spełniać warunków realizacji polecenia wypłaty w trybie pilnym, określonych w ust. 6.

§ 17.

Posiadacz Rachunku musi każdorazowo uzyskać od Beneficjenta i przekazać Bankowi na etapie zlecenia polecenia wypłaty, informację o unikatowym identyfikatorze (bądź zestawie danych), które muszą być przekazane do banku Beneficjenta, aby mógł on prawidłowo wykonać zlecenie płatnicze. W przeciwnym razie, odpowiedzialność za niewykonanie lub wadliwe wykonanie polecenia wypłaty spoczywa na Posiadaczu Rachunku.

§ 18.

1. Walutą polecenia wypłaty są waluty wymienialne ogłaszane w Komunikacie Banku, dla których Bank posiada bank korespondenta oraz PLN w obrocie dewizowym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli wskazaną przez Posiadacza Rachunku walutą polecenia wypłaty jest PLN, a bank Beneficjenta nie prowadzi rozliczeń w PLN, Bank odmawia realizacji polecenia wypłaty.

§ 19.

1. W przypadku, gdy Posiadacz Rachunku złożył dyspozycję anulowania Zlecenia po obciążeniu jego Rachunku, ale przed wysłaniem Polecenia wypłaty do banku otrzymującego, Bank anuluje Zlecenie i dokonuje zwrotu środków, obejmujących kwotę Zlecenia oraz wszelkich prowizji i opłat pobranych od Posiadacza Rachunku w związku z przyjęciem Zlecenia do realizacji. Za realizację dyspozycji anulowania Zlecenia Bank pobiera opłatę zgodnie z Taryfą.
2. W przypadku, gdy dyspozycja anulowania Zlecenia została złożona przez Posiadacza Rachunku po zrealizowaniu Polecenia wypłaty wysłanego, to jest po wysłaniu Polecenia wypłaty do banku otrzymującego, Bank dokonuje zwrotu, zgodnie z dyspozycją anulowania, na rzecz Posiadacza Rachunku, pod warunkiem otrzymania zwrotu środków z banku Beneficjenta oraz w wysokości kwoty zwróconej. W tym przypadku, Bank nie zwraca żadnych opłat i prowizji pobranych od Posiadacza Rachunku z tytułu przyjęcia Zlecenia do realizacji.
3. Jeżeli bank pośredniczący lub bank Beneficjenta anulował Polecenie wypłaty i zwrócił środki z przyczyn nieleżących po stronie Banku oraz bez zlecenia anulowania złożonego przez Posiadacza Rachunku, środki te zwraca się Posiadaczowi Rachunku z pobraniem należnych Bankowi opłat zgodnie z Taryfą, o ile kwota zwróconego przez bank pośredniczący albo bank Beneficjenta Polecenia wypłaty nie jest zbyt niska, aby pobrać należne Bankowi opłaty z tytułu zwrotu.
4. Zwrot środków pieniężnych na rzecz Posiadacza Rachunku jest dokonywany na Rachunek obciążony w wyniku realizacji pierwotnego Zlecenia płatniczego, a w przypadku, gdy Rachunek ten został zamknięty, zwrot środków pieniężnych następuje na inny Rachunek wskazany przez Posiadacza Rachunku.
5. W przypadku realizacji zwrotu środków Bank nie zwraca prowizji i opłat pobranych od Posiadacza Rachunku z tytułu wykonania pierwotnego Zlecenia płatniczego.

§ 20.

Jeżeli zwrot następuje z przyczyn leżących po stronie Banku, a Posiadacz Rachunku zleci ponowną realizację zwróconego Polecenia wypłaty, nie ponosi on żadnych dodatkowych opłat w związku z ponowną realizacją tego Polecenia wypłaty.

§ 21.

Bank realizuje Polecenie wypłaty otrzymywane jako:

- 1) polecenie wypłaty SEPA, które spełnia warunki wskazane w § 15 ust. 1 pkt. 1 lit. a – e oraz jest w ustalonej strukturze XML, ze wskazaniem charakteru SEPA,
- 2) polecenie wypłaty LVP (Low Value Payment) – polecenie wypłaty otrzymywane w PLN na niską kwotę i na warunkach określonych w odrębnej umowie zawartej pomiędzy Bankiem, a bankiem korespondentem,
- 3) PKO Intercompany Payments, które spełniają warunki wskazane w § 15 ust. 3 lit. a – f oraz zawierają wskazanie charakteru Intercompany Payment,
- 4) pozostałe polecenia wypłaty – polecenie wypłaty inne niż wskazane w pkt. 1 – 3.

§ 22.

1. Bank uznaje Rachunek Posiadacza Rachunku w dniu otrzymania środków oraz komunikatu informującego o warunkach polecenia wypłaty, o ile w Poleceniu wypłaty otrzymanym nie została wskazana późniejsza data realizacji.
2. Jeżeli realizacja Polecenia wypłaty wymaga wyjaśnienia i kontaktu z Posiadaczem Rachunku, wtedy Datą waluty dla Posiadacza Rachunku jest dzień wyjaśnienia tej sprawy z Beneficjentem.

§ 23.

Posiadacz Rachunku może złożyć w Oddziale, Regionalnym Centrum Korporacyjnym lub Centrum Obsługi Klienta Korporacyjnego w formie wypełnionego formularza, zlecenie dodatkowych czynności związanych z poleceniem wypłaty obejmujące zapytania, wyjaśnienia albo poszukiwanie środków.

§ 24.

1. Polecenia wypłaty wysyłane mogą mieć charakter zlecenia stałego. Zlecenia stałe polegają na regularnym wykonywaniu przez Bank płatności, we wskazanych przez Zleceniodawcę terminach.
2. Posiadacz Rachunku może zlecić do realizacji zlecenie stałe pod warunkiem złożenia w Oddziale lub Regionalnym Centrum Korporacyjnym:
 - 1) zlecenia w formie wypełnionego formularza, na podstawie którego następuje realizacja zleceń stałych, oraz
 - 2) oświadczenia w formie tekstu indywidualnego, zawierającego:
 - a) cykliczną datę (daty) realizacji zlecenia, a data ta (daty) jest jednoznaczna z datą złożenia zlecenia i będzie stanowiła datę waluty dla Posiadacza Rachunku,
 - b) datę wygaśnięcia stałego zlecenia, w przypadku braku wskazania tej daty stałe zlecenie jest bezterminowe, a jego odwołanie jest możliwe na podstawie pisemnego oświadczenia Posiadacza Rachunku,
 - c) zgodę na stosowanie kursów walut z aktualnej Tabeli kursów walut w Banku, obowiązującej w dniu daty waluty dla Klienta,
 - d) zgodę na pobieranie przez Bank należnych opłat i prowizji, zgodnie z Taryfą, obowiązującą w Banku w dniu daty waluty dla Klienta - zgodnie z instrukcją kosztową wskazaną w zleceniu.

§ 25.

1. Zlecenia Polecenia wypłaty są przyjmowane przez Bank do realizacji na datę przyszłą, z zastrzeżeniem § 42 ust. 1.
2. Jeżeli Posiadacz Rachunku wskazał w Zleceniu Polecenia wypłaty dzień niebędący Dniem roboczym dla Banku, dla wyznaczenia czasu realizacji uznaje się, że zlecenie zostało złożone następnego Dnia roboczego.
3. W przypadku złożenia zlecenia z datą przyszłą, Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do zapewnienia na rachunku środków pieniężnych w wysokości umożliwiającej wykonanie tego polecenia wypłaty i pobranie należnych Bankowi prowizji i opłat, w terminie na koniec dnia poprzedzającego dzień wykonania zlecenia.

ROZDZIAŁ 5. REALIZACJA ZLECEŃ PŁATNICZYCH W FORMIE GOTÓWKOWEJ

§ 26.

1. Bank realizuje wpłaty i wypłaty w formie gotówkowej w PLN oraz w walutach wymiennalnych określonych w Tabeli kursów walut w Banku.
2. Bank nie dokonuje wypłat wymiennalnych w bilonie.
3. Wpłaty i wypłaty gotówkowe w formie zamkniętej odbywają się zgodnie z odrębnie określonymi warunkami.

§ 27.

Bank zobowiązuje się do wykonania zlecenia wpłaty gotówkowej niezwłocznie w dniu złożenia tego zlecenia, jednak w przypadku, gdy zlecenie jest realizowane na rachunek prowadzony w innym banku, nie później niż w następnym Dniu roboczym, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2.

§ 28.

1. Oddział Banku może określić kwotę jednostkowej wypłaty gotówkowej, powyżej której Posiadacz Rachunku powinien zgłosić wypłatę gotówki z wyprzedzeniem dwóch Dni roboczych.
2. W przypadku nieodebrania zamówionej kwoty wypłaty gotówkowej w terminie trzech dni roboczych po dniu zgłoszenia, Bank może pobrać opłatę z tytułu nieodebrania zgłoszonej wypłaty.
3. W przypadku, gdy zgłoszenia nie dokonano w terminie, o którym mowa w ust. 1, Bank może odmówić zrealizowania wypłaty gotówkowej.
4. Wysokość kwoty, o której mowa w ust. 1, podawana jest w Komunikatach Banku udostępnionych w Oddziałach i Agencjach Banku.

§ 29.

Na żądanie Banku, w przypadku realizacji wypłaty gotówkowej powyżej kwoty określonej w Komunikacie Banku, osoba odbierająca gotówkę zobowiązana jest do okazania dodatkowego dokumentu umożliwiającego potwierdzenie tożsamości.

ROZDZIAŁ 6. CZEKI W OBROcie KRAJOWYM

§ 30.

1. Bank może wydać do Rachunku prowadzonego w PLN blankiety czekowe. Posiadacz Rachunku na blankietach wydanych przez Bank może wystawiać чеки gotówkowe i rozrachunkowe.
2. Bank wydaje blankiety czekowe osobie upoważnionej na podstawie wniosku Posiadacza Rachunku, podpisanego zgodnie z Kartą wzorów podpisów. Osoba odbierająca blankiety czekowe zobowiązana jest sprawdzić ich liczbę. Ryzyko związane z niesprawdzeniem przy odbiorze liczby blankietów czekowych obciąża Posiadacza Rachunku.
3. Posiadacz Rachunku ma obowiązek starannego przechowywania blankietów czekowych lub czeków, zapobiegającego ich zagubieniu lub kradzieży.
4. Posiadacz Rachunku powinien niezwłocznie zawiadomić Bank o utracie blankietów czekowych lub czeków, podając liczbę i numery utraconych blankietów czekowych lub czeków oraz okoliczności ich utraty. Bank może zażądać od Posiadacza Rachunku pisemnego potwierdzenia faktu utraty blankietów czekowych lub czeków.
5. Bank odpowiada za szkody wynikłe z realizacji utraconych blankietów czekowych lub czeków od chwili przyjęcia przez Bank zawiadomienia o utracie czeków lub blankietów czekowych.
6. Posiadacz Rachunku powinien niezwłocznie zwrócić do Banku blankiety czekowe lub чеки odzyskane po zgłoszeniu zawiadomienia o ich utracie.
7. Bank realizuje чеки przedstawione do zapłaty w terminie 10 dni kalendarzowych następujących po dniu ich wystawienia lub w przypadku czeków potwierdzonych – w terminie 10 dni kalendarzowych następujących po dniu ich potwierdzenia. Dnia wystawienia (potwierdzenia) nie wlicza się do tego terminu.
8. W przypadku potwierdzonych czeków niepełnych, tj. niemających daty lub kwoty, termin ten wynosi 30 dni kalendarzowych następujących po dniu jego potwierdzenia.

9. Bank zrealizuje czeki przedstawione do zapłaty przed dniem wskazanym jako data wystawienia. Czeki takie są płatne w dniu ich przedstawienia do realizacji.

ROZDZIAŁ 7. POLECENIE ZAPŁATY

§ 31.

1. Rozliczenia w formie Polecenia zapłaty prowadzone są wyłącznie w PLN poprzez rachunki prowadzone w PLN.
2. Rozliczenia Banku z Odbiorcą płatności reguluje odrębna umowa między tymi podmiotami. W dalszej części Regulaminu dotyczącej Polecenia zapłaty Posiadacz Rachunku, rozumiany jest jako Płatnik.

§ 32.

1. Podstawą realizacji Polecen zapłaty jest udzielenie Odbiorcy płatności zgody na obciążenie rachunku, stanowiącej jednocześnie zgodę dla Banku na obciążanie Rachunku Posiadacza Rachunku kwotami Polecen zapłaty.
2. Posiadacz Rachunku może przekazać podpisaną zgodę do Odbiorcy i do Banku w następujący sposób:
 - 1) egzemplarz przeznaczony dla Odbiorcy – w sposób wskazany przez Odbiorcę,
 - 2) egzemplarz przeznaczony dla Banku:
 - a) osobiście albo
 - b) drogą korespondencyjną albo
 - c) do Odbiorcy, razem z egzemplarzem przeznaczonym dla Odbiorcy – w sposób przez niego wskazany.

§ 33.

Bank rejestruje otrzymaną zgodę Posiadacza Rachunku w terminie do trzech Dni roboczych, o ile dokument został wypełniony w sposób prawidłowy. W przypadku stwierdzenia błędów, Bank zwraca dokument zgody do nadawcy.

§ 34.

1. Posiadacz Rachunku może w każdym czasie cofnąć zgodę przekazując pisemnie Odbiorcy i Bankowi dokument cofnięcia zgody.
2. Bank rejestruje otrzymane cofnięcie zgody w terminie trzech Dni roboczych.
3. Otrzymane przez Bank cofnięcie zgody jest skuteczne od momentu jego zarejestrowania. Polecenie zapłaty, które zostanie złożone lub wpłynię do Banku po zarejestrowaniu cofnięcia zgody, nie zostanie przez Bank wykonane.

§ 35.

1. Bank obciąża Rachunek Posiadacza Rachunku otrzymanym Poleceniem zapłaty w dniu jego otrzymania od banku Odbiorcy, z zastrzeżeniem § 36.
2. Bank nie dokonuje płatności częściowych z Rachunku Posiadacza Rachunku z tytułu otrzymanego Polecenia zapłaty.
3. W przypadku otrzymania kilku Polecen zapłaty do realizacji w jednym terminie, Bank obciąża Rachunek Posiadacza Rachunku w kolejności wpływu tych Polecen zapłaty.

§ 36.

Bank nie zrealizuje otrzymanego Polecenia zapłaty, jeżeli:

- 1) brak jest zgody lub została ona cofnięta,
- 2) Rachunek Posiadacza Rachunku został zamknięty,
- 3) Posiadacz Rachunku złożył odwołanie niezrealizowanego Polecenia zapłaty, o którym mowa w § 39,

z uwzględnieniem § 42 ust. 1, 2.

§ 37.

1. Posiadacz Rachunku może złożyć w formie pisemnej na formularzu Polecenia zapłaty, zlecenie zwrotu zrealizowanego Polecenia zapłaty na rachunku, do którego została udzielona zgoda, w terminie pięciu dni roboczych od dnia dokonania obciążenia Rachunku.
2. Bank uznaje Rachunek Posiadacza Rachunku w dniu złożenia zlecenia zwrotu Polecenia zapłaty kwotą zwrotu wraz z odsetkami z tytułu oprocentowania Rachunku Posiadacza Rachunku, naliczonymi przez Bank od kwoty zwrotu, za okres od dnia obciążenia Rachunku do dnia poprzedzającego złożenie przez Posiadacza Rachunku zlecenia zwrotu.

§ 38.

W sprawach spornych dotyczących rozliczeń w formie Polecenia zapłaty, wynikających z umowy między Posiadaczem Rachunku a Odbiorcą, Posiadacz Rachunku bezpośrednio kontaktuje się z Odbiorcą.

§ 39.

1. Posiadacz Rachunku może złożyć odwołanie niezrealizowanego Polecenia zapłaty w Oddziale Banku. Odwołanie to oznacza zlecenie wstrzymania obciążenia Rachunku Posiadacza Rachunku wskazanym, przyszłym Poleceniem zapłaty.
2. Odwołanie niezrealizowanego Polecenia zapłaty może być złożone przez Posiadacza Rachunku w Banku nie później niż do końca Dnia roboczego poprzedzającego dzień planowanej realizacji Polecenia zapłaty.
3. Składając odwołanie niezrealizowanego Polecenia zapłaty Posiadacz Rachunku podaje:
 - 1) Numer Rachunku Posiadacza Rachunku, którego będzie dotyczyło odwołanie,
 - 2) Nazwę Posiadacza Rachunku,
 - 3) nazwę i adres Odbiorcy,
 - 4) NIP/NIW Odbiorcy, jeśli Posiadacz Rachunku posiada tę informację,
 - 5) tytuł płatności, wraz z numerem faktury,
 - 6) kwotę Polecenia zapłaty,
 - 7) datę płatności Polecenia zapłaty, którego dotyczy odwołanie,
 - 8) termin, do którego Posiadacz Rachunku zleca wstrzymanie obciążania jego Rachunku operacjami Polecenia zapłaty,
 - 9) numer zgody,
 - 10) informację, czy odwołanie ma dotyczyć tylko pierwszej operacji Polecenia zapłaty czy wszystkich Polecen zapłaty w ramach terminu, o którym mowa w pkt 8.

ROZDZIAŁ 8. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

§ 40.

1. Posiadacz Rachunku odpowiada za błędne informacje złożone przez niego w Zleceniu lub za brak informacji, umożliwiających prawidłową i terminową realizację Zlecenia.
2. Posiadacz Rachunku ponosi odpowiedzialność za wszelkie skutki wynikłe z podania błędnego unikatowego identyfikatora, w szczególności numeru rachunku bankowego, który zgodnie ze Zleceniem płatniczym ma być uznany lub obciążony.

3. Na prośbę Zleceniodawcy, w przypadku, o którym mowa w ust. 1, Bank w odniesieniu do Poleceń wypłaty wysyłanych na terytorium EOG w walucie krajów EOG, podejmuje starania w celu odzyskania kwoty Polecenia wypłaty. Za odzyskanie środków Bank pobiera opłaty zgodnie z Taryfą.
4. Koszty związane z korespondencją wyjaśniającą lub zwrotem środków w ramach realizacji Polecenia wypłaty, w tym ewentualnym przewalutowaniem, spowodowane brakiem lub błędnymi informacjami podanymi przez Posiadacza Rachunku obciążają Posiadacza Rachunku.

§ 41.

1. Bank ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji Zlecenia płatniczego Posiadacza Rachunku lub zlecenia na rzecz Posiadacza Rachunku, z wyłączeniem odpowiedzialności za utracone korzyści.
2. Za przekroczenie terminów, o których mowa w § 11 oraz w § 27 lub za nieprawidłową realizację Zlecenia płatniczego Bank wypłaci Posiadaczowi Rachunku odsetki obliczone za każdy dzień opóźnienia od kwoty Zlecenia niezrealizowanego w terminie lub kwoty nieprawidłowo zrealizowanego Zlecenia, w wysokości odsetek ustawowych z zastrzeżeniem § 57.

§ 42.

1. Bank nie zrealizuje Zlecenia płatniczego Posiadacza Rachunku oraz otrzymanego Polecenia zapłaty i nie poniesie odpowiedzialności, o której mowa w § 41 w przypadku:
 - 1) złożenia Zlecenia przez osoby nieuprawnione do dysponowania Rachunkiem albo do dysponowania środkami na Rachunku,
 - 2) złożenia Zlecenia wystawionego w sposób nieczytelny lub nietrwały, niezgodnie z treścią rubryk formularza oraz zawierającego podpisy lub odcisk pieczęci firmowej Posiadacza Rachunku (o ile Posiadacz Rachunku takiej pieczęci używa) niezgodny z wzorami umieszczonymi w Karcie wzorów podpisów,
 - 3) braku wymaganych danych,
 - 4) stwierdzenia nieprawidłowości we wskazanym przez Posiadacza Rachunku numerze Rachunku, którego dotyczy Zlecenie,
 - 5) braku dostępnych środków na Rachunku, w tym braku środków na pokrycie należnych Bankowi opłat lub prowizji z tytułu realizacji Zlecenia,
 - 6) nieprzedstawienia dokumentów niezbędnych ze względu na rodzaj składanego Zlecenia płatniczego,
 - 7) postanowienia wydanego przez uprawniony organ, zakazującego dokonywania obciążeń Rachunku,
 - 8) wystąpienia przyczyn nieleżących po stronie Banku, w tym wystąpienia ograniczeń prawnych lub zaistnienia okoliczności traktowanych na gruncie prawa polskiego jako siła wyższa,
 - 9) niezgodności kwoty wyrażonej słownie z kwotą wyrażoną cyfrowo.
2. Bank zastrzega sobie prawo ograniczenia możliwości dysponowania przez Posiadacza Rachunku środkami zgromadzonymi na Rachunku poprzez niewykonanie transakcji oraz dokonanie blokady środków zgromadzonych na Rachunku w przypadkach przewidzianych w Ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz przepisów dotyczących zajęć egzekucyjnych wierzytelności z rachunków bankowych. Ponadto w wykonaniu obowiązków wynikających z ww. przepisów Bank może zażądać od Posiadacza Rachunku dodatkowych ustnych lub pisemnych wyjaśnień lub udostępnienia dokumentów niezbędnych do wykonania dyspozycji.
3. Bank zastrzega sobie prawo do odmowy zrealizowania transakcji do krajów lub podmiotów objętych krajowymi bądź międzynarodowymi sankcjami lub embargami, w szczególności ustanowionymi przez Unię Europejską, Stany Zjednoczone Ameryki lub Organizację Narodów Zjednoczonych. W takim przypadku, Bank dołoży wszelkich starań w celu niezwłocznego poinformowania Klienta o takiej odmowie.

§ 43.

1. Jeżeli nie zostaną spełnione warunki niezbędne dla realizacji Zlecenia płatniczego, Bank bez zbędnej zwłoki powiadomi Posiadacza Rachunku lub udostępni informację o odmowie wykonania Zlecenia, przyczynach tej odmowy oraz w stosownych przypadkach, o sposobie skorygowania nieprawidłowości, w sposób wskazany w umowie lub niniejszym regulaminie rachunku, chyba, że informacja taka naruszałaby powszechnie obowiązujące przepisy prawa z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Bank przekazuje Posiadaczowi Rachunku powiadomienia, o których mowa w ust. 1 za pomocą systemu bankowości elektronicznej albo w przypadku, gdy klient nie korzysta z takiego systemu poprzez kontakt telefoniczny, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli Zlecenie płatnicze zostało złożone w Oddziale Banku i rejestrowane jest w obecności Posiadacza Rachunku, informacja o której mowa w ust. 1, jest przekazywana Posiadaczowi Rachunku bezpośrednio.
4. Za powiadomienie lub udostępnienie informacji o odmowie realizacji Polecenia wypłaty w przypadkach, o których mowa w ust. 1, Bank pobiera opłatę zgodnie z Taryfą.
5. Opłaty, o której mowa w ust. 4, nie pobiera się, jeżeli informacji o odmowie udziela pracownik Oddziału Banku bezpośrednio w chwili złożenia zlecenia przez Zleceniodawcę w tym Oddziale Banku.

ROZDZIAŁ 9. STOSOWANIE KURSÓW WALUTOWYCH

§ 44.

1. W przypadku, gdy rozliczenie z Posiadaczem Rachunku następuje w walucie innej niż waluta Zlecenia płatniczego, stosuje się bieżące kursy walut ogłaszane w Tabeli kursów walut w Banku w dniu realizacji Zlecenia.
2. Do rozliczenia prowizji lub opłat Bank stosuje:
 - 1) kurs średni NBP publikowany w Tabeli kursów walut w Banku – dla masowych operacji zagranicznych,
 - 2) kurs kupna lub sprzedaży dla dewiz lub pieniądza dla pozostałych operacji bankowych, realizowanych w walutach obcych.
3. Kursy walut Banku mogą ulegać zmianie w ciągu Dnia roboczego i podawane są do wiadomości w aktualnej Tabeli kursów walut w Banku, dostępnej na stronie Banku www.pkobp.pl, w Oddziałach Banku i Agencjach Banku.
4. Jeżeli Posiadacz Rachunku złożył Zlecenie Polecenia wypłaty do realizacji na datę przyszłą, rozliczenie z Posiadaczem Rachunku odbywa się w tej dacie przyszłej z zastosowaniem Tabeli kursów walut w Banku obowiązującej o godzinie 8.00 tego dnia.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz dla rozliczenia kosztów innych banków uczestniczących w realizacji Polecenia wypłaty w obrocie dewizowym, Bank stosuje kursy:
 - 1) dla rozliczenia bezgotówkowego – odpowiednio kurs kupna albo sprzedaży dla dewiz,
 - 2) dla rozliczenia gotówkowego – odpowiednio kurs kupna albo sprzedaży dla pieniędzy.
6. Do rozliczenia anulowań i zwrotów zleceń Poleceń wypłaty w obrocie dewizowym stosuje się kursy walut z dnia ich rozliczenia, za wyjątkiem sytuacji, gdy następują one z przyczyn leżących po stronie Banku i stosowane są kursy z dnia pierwotnego rozliczenia.

§ 45.

Rozliczenie z Posiadaczem Rachunku Polecenia wypłaty otrzymywanego odbywa się z zastosowaniem bieżących kursów walut z Tabeli kursów walut w Banku obowiązującej w dniu Daty waluty dla Posiadacza Rachunku.

§ 46.

Jeżeli do Zlecenia płatniczego została zawarta transakcja negocjowana, do rozliczenia kwoty Zlecenia stosuje się kurs negocjowany. Transakcje negocjowane są zawierane na podstawie odrębnej umowy.

ROZDZIAŁ 10. OTWIERANIE I PROWADZENIE RACHUNKÓW LOKAT ORAZ DEPOZYTÓW AUTOMATYCZNYCH

§ 47.

1. Bank może, na podstawie Dyspozycji Posiadacza Rachunku, otwierać Rachunki lokat.
2. Warunkiem otwarcia Rachunku lokaty jest posiadanie przez Posiadacza Rachunku na Rachunku, w dniu otwarcia Rachunku lokaty, jednak w przypadku lokaty negocjowanej nie później niż do godziny 16.30, odpowiedniej kwoty środków pieniężnych.
3. Bank określa i podaje w Komunikacie Banku wysokość i zasady oprocentowania środków pieniężnych przechowywanych na Rachunkach lokat prowadzonych na warunkach standardowych, minimalną kwotę lokaty, waluty, w jakich prowadzone są Rachunki lokat oraz terminy, na jakie otwierane są te rachunki.
4. Wysokość stopy procentowej i okres umowny Rachunku lokaty dla kwot wyższych niż podane w Komunikacie Banku mogą być negocjowane, z zastrzeżeniem § 51, § 52 oraz § 53.

§ 48.

1. Okres umowny Rachunku lokaty rozpoczyna się od dnia pobrania środków pieniężnych na Rachunek lokaty, a kończy się w dniu poprzedzającym dzień przekazania środków z Rachunku lokaty na Rachunek.
2. Środki pieniężne przechowywane na Rachunku lokaty podlegają oprocentowaniu według stałej albo zmiennej stopy procentowej określanej w stosunku rocznym, obowiązującej w dniu otwarcia Rachunku lokaty, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3 oraz § 55 ust. 2.
3. Do obliczania kwoty należnych odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunku lokaty przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni pozostawiania środków pieniężnych na Rachunku lokaty.
4. Bank przekaże środki pieniężne zgromadzone na Rachunku lokaty wraz z naliczonymi odsetkami na Rachunek, z którego zostały pobrane środki na utworzenie lokaty w następnym dniu kalendarzowym po dniu upływu okresu umownego Rachunku lokaty, z zastrzeżeniem § 49.
5. Posiadacz Rachunku może do rozliczenia środków zgromadzonych na Rachunku lokaty lub naliczonych odsetek wskazać inny Rachunek, niż wskazany w ust. 4. Dyspozycja zmiany Rachunku, w powiązaniu z którym zostaną rozliczone środki lokaty, powinna zostać złożona w Banku najpóźniej na jeden dzień roboczy przed upływem okresu umownego Rachunku lokaty.

§ 49.

1. Jeżeli Posiadacz Rachunku nie złoży odmiennej Dyspozycji, okres umowny Rachunku lokaty zawartej na warunkach standardowych będzie automatycznie przedłużany na kolejny taki sam okres umowny, na warunkach obowiązujących w pierwszym dniu kolejnego okresu umownego Rachunku lokaty.
2. Bank przekazuje środki pieniężne zgromadzone na Rachunku lokaty wraz z naliczonymi odsetkami na Rachunek, z którego zostały pobrane środki na utworzenie lokaty w przypadku, gdy w pierwszym dniu kolejnego okresu umownego Rachunku lokaty:
 - 1) w ofercie Banku nie ma rachunków lokat o takim samym okresie umownym i zasadach oprocentowania, lub
 - 2) Saldo Rachunku lokaty jest niższe niż minimalna kwota lokaty, o której mowa w § 47 ust. 3.
3. W każdym czasie Posiadacz Rachunku może złożyć dyspozycję nieprzedłużania okresu umownego Rachunku lokaty na kolejny.
4. Na Rachunki lokat nie przyjmuje się dopłat w czasie trwania okresu umownego.

§ 50.

1. Bank przekazuje Posiadaczowi Rachunku nadany mu przez Bank numer identyfikacyjny oraz aktualny wykaz pracowników Banku uprawnionych do negocjowania warunków lokat wraz z numerami telefonów.
2. Bank zobowiązuje się do aktualizowania danych zawartych w wykazie, o którym mowa w ust. 1 i powiadamia Posiadacza Rachunku niezwłocznie po dokonaniu zmian.
3. Posiadacz Rachunku ponosi wszelką odpowiedzialność z tytułu nieprawidłowego zabezpieczenia numeru, o którym mowa w ust. 1, przez Posiadacza Rachunku i ustanowionych pełnomocników, jak również z tytułu ujawnienia tego numeru osobom nieuprawnionym.
4. Bank nie ponosi odpowiedzialności za zawarcie transakcji z użyciem numeru, o którym mowa w ust. 1, przez osoby nieuprawnione.

§ 51.

1. Posiadacz Rachunku negocjuje telefonicznie warunki Rachunku lokaty negocjowanej z pracownikiem Banku uprawnionym do zawierania lokat negocjowanych, podając w celach identyfikacyjnych:
 - 1) numer identyfikacyjny, o którym mowa w § 50,
 - 2) nazwę Posiadacza Rachunku,
 - 3) imię i nazwisko pełnomocnika zawierającego transakcję.
2. Warunki lokaty negocjowanej mogą być negocjowane w każdym Dniu roboczym..
3. Lokata negocjowana może być otwarta, w zależności od dyspozycji Posiadacza Rachunku, na okresy wyrażone w dniach, od jednego dnia do 365/366 dni:
 - 1) w dniu negocjacji,
 - 2) w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu negocjacji,
 - 3) w drugim dniu roboczym następującym po dniu negocjacji.
4. W celu zawarcia transakcji Posiadacz Rachunku ustala z pracownikiem Banku uprawnionym do zawierania lokat negocjowanych:
 - 1) kwotę i walutę lokaty negocjowanej,
 - 2) wysokość stałej stopy procentowej w stosunku rocznym,
 - 3) datę otwarcia lokaty negocjowanej,
 - 4) okres utrzymania środków,
 - 5) datę zwrotu środków,
 - 6) numer Rachunku do rozliczenia lokaty.

§ 52.

1. Bank rejestruje telefoniczne uzgodnienia dotyczące negocjowania warunków Rachunku lokaty oraz przechowuje je przez okres 24 miesięcy od dnia zawarcia transakcji otwarcia lokaty.
2. Nagrania rozmów, o których mowa w ust. 1, będą wykorzystane w przypadku zaistnienia ewentualnych wątpliwości i sporów.
3. Przyjęcie przez strony wynegocjowanych warunków Rachunku lokaty skutkuje zawarciem transakcji otwarcia Rachunku lokaty negocjowanej i stanowi zgodę na pobranie przez Bank z Rachunku wskazanego przez Posiadacza Rachunku, w dniu otwarcia Rachunku lokaty, kwoty środków pieniężnych, na jaką zostanie otwarta lokata.
4. Brak środków pieniężnych na Rachunku obciążanym, niezbędnych dla otwarcia Rachunku lokaty negocjowanej do godz. 16.30, z przyczyn występujących po stronie Posiadacza Rachunku, uważany jest za niedotrzymanie warunków transakcji i powoduje anulowanie transakcji zawarcia lokaty.

§ 53.

Rachunki lokat na warunkach negocjowanych nie podlegają automatycznemu przedłużeniu.

§ 54.

1. W dniu zawarcia lokaty negocjowanej, Bank udostępni Posiadaczowi Rachunku, potwierdzenie warunków zawarcia transakcji lokaty negocjowanej, o ile strony nie postanowią inaczej.
2. Potwierdzenie, o którym mowa w ust. 1, Bank przekazuje Posiadaczowi Rachunku w uzgodniony z Posiadaczem Rachunku sposób.
3. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany zweryfikować otrzymane potwierdzenie.
4. W przypadku stwierdzenia przez Posiadacza Rachunku lokaty negocjowanej niezgodności z ustalonymi warunkami, o których mowa w § 51 Posiadacz Rachunku zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż do godziny 16.30 w dniu otwarcia Rachunku lokaty, zgłosić ten fakt do Banku.

§ 55.

1. Posiadacz Rachunku może złożyć zlecenie wypłaty środków z Rachunku lokaty przed upływem okresu umownego. Dyspozycja taka będzie uznana przez Bank za rozwiązanie Rachunku lokaty. Za rozwiązanie przez Posiadacza Rachunku lokaty uznane będzie również zajęcie egzekucyjne realizowane przez Bank na podstawie postanowienia wydanego przez uprawniony organ.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, odsetki nie przysługują.
3. Bank przekaże kwotę lokaty na Rachunek, z którego zostały pobrane środki na utworzenie lokaty w dniu złożenia przez Posiadacza Rachunku dyspozycji, o której mowa w ust. 1, o ile strony nie ustalą inaczej, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku ustanowienia na lokacie blokady, kwota lokaty nie może być wypłacona Posiadaczowi Rachunku do upływu ostatniego dnia obowiązywania blokady.
5. W przypadku zakończenia umownego okresu utrzymywania lokaty, na której jest ustanowiona blokada, za okres od dnia następującego po dniu zakończenia umownego okresu utrzymywania lokaty do ostatniego dnia obowiązywania blokady, środki zgromadzone na Rachunku lokaty będą oprocentowane w wysokości określonej jak dla środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunku powiązanych z Rachunkiem lokaty, z którego na Rachunek lokaty pobrane zostały środki pieniężne.

§ 56.

1. Posiadacz Rachunku lokaty negocjowanej oraz Bank zobowiązują się do wzajemnego przekazywania danych teled adresowych do korespondencji w formie pisemnej oraz ich aktualizacji.
2. Potwierdzenia zawarcia otwarcia transakcji lokat przekazywane drogą elektroniczną lub w inny uzgodniony z Posiadaczem rachunku sposób traktowane są jako oryginały. Posiadacz Rachunku wyraża zgodę na ich wykorzystanie w celach dowodowych.

§ 57.

1. Bank ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy wskutek nieprawidłowego otwarcia Rachunku lokaty lub jej rozliczenia, z wyłączeniem odpowiedzialności za utracone korzyści.
2. Za nieprawidłowe otwarcie lub rozliczenie lokaty Bank wypłaci Posiadaczowi Rachunku odsetki obliczone za każdy dzień opóźnienia od kwoty lokaty w wysokości oprocentowania lokaty, której nieprawidłowości dotyczyły.

§ 58.

1. Na podstawie odrębnej pisemnej Dyspozycji Bank zobowiązuje się do lokowania środków pieniężnych, zgromadzonych przez Posiadacza Rachunku na jego Rachunku, jako Depozytów automatycznych.
2. Bank otwiera Depozyty automatyczne dokonując, bez dodatkowej dyspozycji Posiadacza Rachunku, przeksięgowania środków pieniężnych z Rachunku na Depozyt automatyczny.
3. Bank otworzy Depozyt automatyczny, jeżeli o ustalonej godzinie na Rachunku Posiadacza Rachunku zostaną zgromadzone środki pieniężne w kwocie nie mniejszej niż wymagane minimum, określone w dyspozycji określonej w ust. 1.
4. Bank otwiera Depozyty automatyczne jedynie w Dni robocze.
5. Bank stawia środki pieniężne znajdujące się na Depozycie automatycznym, wraz z naliczonymi odsetkami, do dyspozycji Posiadacza Rachunku o godz. 8.00 w pierwszym Dniu roboczym następującym po dniu otwarcia Depozytu automatycznego.
6. Posiadacz Rachunku może wstrzymać lub wznowić otwarcie Depozytu automatycznego, składając w Banku pisemną Dyspozycję w terminie pozwalającym na jej realizację lub z wykorzystaniem bankowości elektronicznej, o ile bankowość elektroniczna dopuszcza taką możliwość.

§ 59.

1. Bank nalicza odsetki od kwoty Depozytu automatycznego za dzień, w którym Depozyt automatyczny został otwarty, a w przypadku, gdy pomiędzy tym dniem, a pierwszym Dniem roboczym następującym po dniu otwarcia depozytu wystąpią dni wolne od pracy, również za te dni.
2. Stopa procentowa Depozytu automatycznego ustalana jest w stosunku rocznym.
3. Do obliczania odsetek przyjmuje się, że rok kalendarzowy liczy 365 dni.

ROZDZIAŁ 11. WYCIĄGI

§ 60.

1. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany na bieżąco sprawdzać prawidłowość operacji i Salda Rachunku podane w wyciągach bankowych.
2. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest zgłosić Bankowi niezgodność zmian stanu lub Salda Rachunku w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wyciągu z Rachunku.
3. W przypadku każdego końca miesiąca przypadającego na sobotę lub niedzielę Bank uruchamia dodatkowe przetwarzanie systemu informatycznego rozumiane, jako przetwarzanie końca miesiąca. W związku z powyższym, w ostatnim dniu miesiąca przypadającym na sobotę lub niedzielę Bank generuje odpowiednio dodatkowe wyciągi zawierające operacje z tych dni.
4. Na koniec każdego roku kalendarzowego Bank przekazuje Posiadaczowi Rachunku zawiadomienie o stanie sald. Brak zgłoszenia niezgodności Salda przez Posiadacza Rachunku w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zawiadomienia oznacza akceptację wysokości Salda na koniec roku kalendarzowego.

ROZDZIAŁ 12. SERWIS TELEFONICZNY

§ 61.

1. Posiadacz Rachunku może otrzymać wszystkie informacje dotyczące prowadzonych na jego rzecz Rachunków i produktów oraz uzyskać wsparcie techniczne w zakresie bankowości elektronicznej za pośrednictwem Centrum Obsługi Klienta Korporacyjnego. Informacje telefonicznie są przekazywane przez Bank osobom upoważnionym przez Posiadacza Rachunku.
2. Każdorazowo po zgłoszeniu telefonicznym osoby upoważnionej przeprowadzana jest przez Bank jej weryfikacja. Bank nie ponosi odpowiedzialności za udzielenie informacji osobom nieupoważnionym, jeżeli przeszły one pomyślnie proces weryfikacji.

§ 62.

Posiadacz Rachunku wyraża zgodę na nagrywanie za pomocą elektromagnetycznych nośników informacji wszystkich rozmów telefonicznych prowadzonych za pośrednictwem Centrum Obsługi Klienta Korporacyjnego oraz na ich wykorzystanie do celów dowodowych.

ROZDZIAŁ 13. REKLAMACJE

§ 63.

1. Posiadacz Rachunku może złożyć w Banku reklamację dotyczącą produktów lub usług świadczonych przez Bank:
 - 1) w formie pisemnej – osobiście w oddziałach lub agencjach Banku albo przesyłką pocztową,
 - 2) za pomocą poczty elektronicznej – na adres e-mail,
 - 3) ustnie – telefonicznie lub osobiście do protokołu podczas wizyty w Banku.
2. Aktualne numery telefonów i adresy, pod które Posiadacz Rachunku może składać reklamacje, podane są na stronie www.pkobp.pl oraz na tablicach informacyjnych w oddziałach i agencjach Banku.
3. Reklamacja powinna zawierać dane identyfikacyjne Posiadacza Rachunku – nazwę oraz REGON lub NIP, aktualne dane adresowe, oraz – w miarę możliwości – numer rachunku bankowego Posiadacza Rachunku, którego dotyczy reklamacja, a także treść zastrzeżenia dotyczącego produktów lub usług świadczonych przez Bank.
4. Bank może zwrócić się do Posiadacza Rachunku z prośbą o złożenie dodatkowych pisemnych informacji lub dostarczenie dodatkowych dokumentów, jeżeli uzyskanie tych informacji będzie niezbędne do rozpatrzenia reklamacji.
5. Reklamacja złożona niezwłocznie po powzięciu przez Posiadacza Rachunku zastrzeżeń, ułatwi i przyspieszy rzetelne rozpatrzenie reklamacji przez Bank.
6. Na żądanie Posiadacza Rachunku, Bank potwierdza w formie pisemnej lub w inny uzgodniony sposób, fakt złożenia przez niego reklamacji.
7. Bank rozpatruje reklamacje niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Bank poinformuje Posiadacza Rachunku o przewidywanym terminie udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 60 dni od dnia otrzymania reklamacji w przypadku Posiadacza Rachunku – osoby fizycznej, a w przypadku innego Posiadacza Rachunku termin ten nie może przekroczyć 90 dni od dnia otrzymania reklamacji. Do zachowania przez Bank wyżej określonych terminów wystarczy wysyłanie przez Bank odpowiedzi przed ich upływem.
8. Po rozpatrzeniu reklamacji Posiadacz Rachunku zostanie poinformowany o jej wyniku w formie pisemnej albo za pomocą innego trwałego nośnika informacji, z tym, że poinformowanie pocztą elektroniczną nastąpi jedynie na wniosek Posiadacza Rachunku.
9. W przypadku Posiadacza Rachunku niebędącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, czy też wspólnikiem spółki cywilnej, będącym osobą fizyczną, informacja o wyniku rozpatrzenia reklamacji nastąpi w uzgodnionej z Posiadaczem Rachunku formie (np. ustnie, telefonicznej, papierowej, poczty elektronicznej – adres e-mail).
10. Posiadacz Rachunku będący osobą fizyczną może zwrócić się do Rzecznika Finansowego z wnioskiem o przeprowadzenie pozasądowego postępowania w sprawie rozwiązania sporu z Bankiem.
11. Wszystkie reklamacje są rozpatrywane przez Bank z największą starannością, wnikliwie i w możliwie najkrótszym terminie.

§ 64.

1. Po przeprowadzeniu czynności wyjaśniających, w przypadku uznania reklamacji dotyczącej nieautoryzowanego lub wykonanego w sposób nieprawidłowy Zlecenia za zasadną, Bank dokonuje na rzecz Posiadacza zwrotu kwoty tego Zlecenia.
2. Jeżeli Zlecenie było wykonywane z Rachunku, Bank przywraca obciążony Rachunek do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miało miejsca nieautoryzowane lub wykonane w sposób nieprawidłowy Zlecenie.

ROZDZIAŁ 14. BANKOWOŚĆ ELEKTRONICZNA IPKO BIZNES

§ 65.

1. Warunkiem korzystania z dostępu do bankowości elektronicznej jest posiadanie odpowiedniego wyposażenia technicznego i oprogramowania, niezbędnego do współpracy z Bankiem.
2. Wymagania w zakresie wyposażenia technicznego i oprogramowania Bank podaje do wiadomości Posiadacza Rachunku na stronie internetowej Banku.
3. Bank informuje Posiadacza Rachunku o zasadach poprawnego i bezpiecznego korzystania z bankowości elektronicznej oraz o potencjalnych transakcjach oszukańczych o wystąpieniu podejrzanych zdarzeń i nietypowych ataków.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1-3 Bank podaje do wiadomości Posiadacza Rachunku na stronach internetowych Banku lub w Powiadomieniach lub w serwisie telefonicznym.
5. Informacja przekazana innym kanałem (jak np. e-mail) dotycząca poprawnego i bezpiecznego korzystania z bankowości elektronicznej nie jest informacją wiarygodną.

§ 66.

1. W bankowości elektronicznej mogą być udostępnione produkty bankowe i usługi wynikające z zakresu usług świadczonych przez Bank. Posiadacz Rachunku korzystający z bankowości elektronicznej iPKO biznes ma także możliwość zawierania umów w zakresie transakcji dotyczących instrumentów rynku finansowego za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu, o ile taki sposób ich zawierania został udostępniony przez Bank.
2. Informacje dotyczące produktów bankowych i zakresu usług świadczonych przez Bank w ramach bankowości elektronicznej oraz zasady i sposób korzystania z bankowości elektronicznej, w tym w szczególności ustawienia i funkcjonalność serwisu, są dostępne w materiałach informacyjnych na stronie internetowej Banku.
3. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany zapoznać się z informacjami, o których mowa w ust. 1-2 przed rozpoczęciem korzystania z bankowości elektronicznej.
4. Zmiana wszelkich informacji oraz zasad i sposobu korzystania z bankowości elektronicznej, o których mowa w ust. 1-2, w tym w szczególności ustawień i funkcjonalności serwisu, nie wymaga zgody Posiadacza Rachunku.

§ 67.

1. Użytkownik jest zobowiązany do logowania oraz do składania Dyspozycji w elektronicznych kanałach dostępu wyłącznie osobiście oraz do:
 - 1) zachowania w tajemnicy informacji zapewniających bezpieczne korzystanie z bankowości elektronicznej i nieprzekazywania oraz nieujawniania innym osobom narzędzi uwierzytelniających, w tym Hasła, kodów jednorazowych oraz informacji przekazanych Bankowi dla celów weryfikacji,
 - 2) należytego zabezpieczenia wyposażenia technicznego i oprogramowania, za pośrednictwem którego korzysta z bankowości elektronicznej w szczególności poprzez stosowanie:

- a) wyłącznie legalnego oprogramowania, jego bieżącą aktualizację i instalację poprawek systemowych zgodnie z zaleceniami producentów,
 - b) aktualnego oprogramowania antywirusowego i antyspamowego oraz zapory firewall,
 - c) najnowszych wersji przeglądarek internetowych,
 - d) haseł zabezpieczających dostęp do komputera, w szczególności, jeśli z urządzenia korzysta więcej osób,
 - e) innych rekomendowanych przez Bank rozwiązań udostępnionych na stronie internetowej Banku,
- 3) niezwłocznego zgłoszenia utraty lub zniszczenia narzędzi uwierzytelniających albo stwierdzenia nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych Dyspozycji albo w przypadku pozyskania informacji, o których mowa w § 65 ust 5:
 - a) telefonicznie pod numer podany na karcie kodów jednorazowych w formie karty chip lub karty kodów jednorazowych w formie karty chip z cyfrowym certyfikatem klucza publicznego lub w materiałach informacyjnych dotyczących bankowości elektronicznej,
 - b) osobiście w dowolnym Regionalnym Centrum Korporacyjnym.

§ 68.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Dyspozycji złożonych przez Użytkownika Bank stosuje Autoryzację Dyspozycji składanych w bankowości elektronicznej z wykorzystaniem narzędzi uwierzytelniających. Bank zastrzega sobie prawo odmowy wykonania dyspozycji składanych przez serwis internetowy bądź telefoniczny, gdy zaistniałe okoliczności uzasadniają wątpliwości co do tożsamości Użytkownika albo jego autentyczności.
2. Bank nagrywa rozmowy prowadzone za pośrednictwem serwisu telefonicznego oraz dokonuje zapisu Dyspozycji złożonych za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu. Nagrane Dyspozycje Użytkownika stanowią dowód złożenia danej dyspozycji.
3. Użytkownikowi przysługuje dostęp do informacji stanowiącej tajemnicę bankową w zakresie wynikającym z nadanych uprawnień na podstawie Umowy.
4. Wszelkie Dyspozycje złożone w formie elektronicznej przez osobę, która została prawidłowo zweryfikowana jako Użytkownik, są traktowane jako dyspozycje Użytkownika, działającego w imieniu Posiadacza Rachunku. Bank nie ponosi odpowiedzialności za realizację dyspozycji dokonanych z naruszeniem zasad określonych w § 67.

§ 69.

1. Bank może ustanowić okresowe limity kwotowe albo ilościowe transakcji płatniczych, jakie mogą być zlecane w poszczególnych elektronicznych kanałach dostępu.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wysokość limitów oraz funkcjonalność zmiany tych limitów udostępniana zostanie na stronie internetowej Banku.
3. Bank zastrzega sobie prawo do zablokowania w całości lub części dostępu do bankowości elektronicznej z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem dostępu do tych usług lub w związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia dostępu do bankowości elektronicznej lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej dyspozycji płatniczej z wykorzystaniem dostępu do bankowości elektronicznej.
4. Bank, za pomocą elektronicznych kanałów dostępu, informuje Posiadacza Rachunku o zablokowaniu dostępu do bankowości elektronicznej przed zablokowaniem lub jeśli jest to niemożliwe niezwłocznie po wykonaniu tej czynności, chyba że przekazanie takiej informacji byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa lub jest zabronione na mocy przepisów prawa.
5. Blokada jest utrzymana do czasu ustania przyczyny, z powodu której została wykonana.

§ 70.

1. Posiadacz Rachunku uzyskuje możliwość korzystania z bankowości elektronicznej iPKO biznes po:
 - 1) zapoznaniu się z materiałami informacyjnymi dotyczącymi bankowości elektronicznej,
 - 2) zawarciu Umowy, aneksu lub załącznika do Umowy,
 - 3) określeniu uprawnień, w tym wskazaniu co najmniej jednego Użytkownika jako Administratora,
 - 4) otrzymaniu narzędzi uwierzytelniających,
 - 5) dokonaniu aktywacji dostępu.
2. Warunkiem korzystania z bankowości elektronicznej iPKO biznes jest posiadanie następujących narzędzi uwierzytelniających:
 - 1) Hasła,
 - 2) Identyfikatora Użytkownika,
 - 3) karty kodów jednorazowych w formie karty chip wraz z czytnikiem lub karty kodów jednorazowych w formie karty chip z cyfrowym certyfikatem klucza publicznego wraz z czytnikiem albo aplikacji tokena mobilnego iPKO biznes albo tokena Vasco DigiPass 270.
3. Uprawnienia funkcjonalne Użytkownika do korzystania z bankowości elektronicznej ustanawia wskazany przez Posiadacza Rachunku Administrator, wykorzystując funkcje administracyjne systemu albo Bank na podstawie Dyspozycji Posiadacza Rachunku z wykorzystaniem odrębnego wniosku o konfigurację dostępu do iPKO biznes.
4. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki działania Administratora zarządzającego uprawnieniami Użytkowników po stronie Posiadacza Rachunku i Użytkowników. W przypadku powierzenia Bankowi funkcji parametryzowania wskazanych przez Posiadacza Rachunku uprawnień Użytkowników, Bank nie ponosi odpowiedzialności za zgodne z poleceniem Posiadacza Rachunku skutki ich wykonania.
5. Bank nie ingeruje w zasadność modeli uprawnień, w tym schematów akceptacji Zleceń płatniczych tworzonych przez Administratora zarządzającego uprawnieniami Użytkowników po stronie Posiadacza Rachunku.

ROZDZIAŁ 15. INNE POSTANOWIENIA

§ 71.

1. Niedopuszczalne saldo debetowe od dnia jego powstania staje się zadłużeniem przeterminowanym i wymagalnym.
2. Bank od kwoty zadłużenia, o którym mowa w ust. 1, za okres od dnia powstania Niedopuszczalnego salda debetowego do dnia poprzedzającego jego spłatę włącznie, pobiera odsetki według zmiennej stopy procentowej przewidzianej dla Niedopuszczalnych sald debetowych w Rachunkach bieżących, podanej w Komunikacie Banku, obowiązującej w okresie, za który naliczane są odsetki.
3. Odsetki, o których mowa w ust. 2, pobierane są z dostępnych środków pieniężnych na Rachunku po zakończeniu okresu rozliczeniowego, za który zostały naliczone, a w przypadku braku dostępnych środków pieniężnych z pierwszych wpływów na Rachunek.
4. Posiadacz Rachunku, w razie braku środków na pokrycie należności Banku z tytułu powstania Niedopuszczalnego salda debetowego, zobowiązany jest do dokonania wpłaty uzupełniającej.
5. Bank pobiera należności w następującej kolejności:
 - 1) zadłużenie z tytułu Niedopuszczalnego salda debetowego,
 - 2) odsetki od zadłużenia z tytułu Niedopuszczalnego salda debetowego.
6. Bank rozpocznie dochodzenie w drodze egzekucji należności z tytułu Niedopuszczalnego salda debetowego, w przypadku ich niuregulowania przez Posiadacza Rachunku w wyznaczonym przez Bank terminie.

§ 72.

1. Każda ze stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem 30-dniowego terminu wypowiedzenia.
2. Posiadacz Rachunku może rozwiązać Umowę w każdym czasie, bez podania przyczyny z zastrzeżeniem zapisów § 73.

3. Bank może rozwiązać Umowę z ważnych powodów, w szczególności w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania postanowień umowy Rachunku przez Posiadacza,
 - 2) nieudzielania przez Posiadacza Rachunku informacji niezbędnych do prowadzenia Rachunku,
 - 3) braku na Rachunku obrotów przez okres trzech kolejnych miesięcy, z wyłączeniem dopisywania odsetek i ich wypłat, w przypadku gdy Saldo Rachunku nie wystarcza na pokrycie bieżących opłat lub prowizji należnych Bankowi,
 - 4) zaprzestania prowadzenia przez Posiadacza Rachunku działalności, dla obsługi, której Rachunek został otwarty,
 - 5) zaistnienia po stronie Banku okoliczności, które uniemożliwiają prowadzenie Rachunku na dotychczasowych warunkach lub gdy Bank zaprzestał świadczenia tego rodzaju usługi,
 - 6) działania Posiadacza Rachunku stanowiącego nadużycie nadanych mu uprawnień powodującego uszczerbek majątkowy po stronie Banku,
 - 7) braku możliwości wykonania przez Bank obowiązków w ramach stosowania środków bezpieczeństwa finansowego, określonych w Ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - 8) umieszczenia Posiadacza Rachunku na liście ostrzeżeń publicznych Komisji Nadzoru Finansowego (dotyczy również umieszczenia Posiadacza na liście ostrzeżeń organu nadzoru finansowego innego państwa),
 - 9) gdy Bank powziął uzasadnione podejrzenie, że rachunek wykorzystywany jest do działalności przestępczej.
4. Strony Umowy mogą wyrazić zgodę na rozwiązanie Umowy z zachowaniem krótszego lub dłuższego, niż wskazany w ust. 1, terminu wypowiedzenia.
5. Bank może wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Posiadacza Rachunku postanowień umowy, a w szczególności:
 - 1) udzielenia przez Posiadacza Rachunku informacji niezgodnych ze stanem faktycznym lub prawnym,
 - 2) podjęcia przez Posiadacza Rachunku mylnie wpłaconych przez Bank na Rachunek kwot i niezwrócenia ich w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia wystawienia wezwania przez Bank do ich zwrotu, z zastrzeżeniem ust. 8,
 - 3) powstania na Rachunku Niedopuszczalnego Salda Debetowego i niesplacenia go wraz z należnymi odsetkami w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jego powstania.
6. W każdym przypadku rozwiązania Umowy, Rachunki lokat zostaną utrzymane do końca okresu umownego, o ile strony Umowy nie uzgodnią inaczej.
7. Wypowiedzenie Umowy jest równoznaczne z wypowiedzeniem wszystkich Rachunków, o ile strony nie uzgodnią inaczej.
8. Bank w ramach korygowania zarejestrowanych nieprawidłowo operacji na rachunku klienta może bez wezwania oraz bez odrębnej dyspozycji Posiadacza Rachunku uznać lub, o ile na Rachunku będą znajdowały się wystarczające środki, obciążyć Rachunek nienależnie zaewidencjonowaną kwotą.

§ 73.

1. Wypowiedzenie Umowy wymaga zachowania formy pisemnej i musi być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
2. Termin wypowiedzenia Umowy liczy się od dnia skutecznego doręczenia wypowiedzenia drugiej stronie, rozumianego jako dzień doręczenia wypowiedzenia Umowy osobiście bądź listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Korespondencja dostarczona osobiście lub przez kuriera będzie uważana za skutecznie doręczoną w dacie otrzymania przez odbiorcę.
4. Korespondencja wysłana listem poleconym za potwierdzeniem odbioru będzie uważana za skutecznie doręczoną w dacie potwierdzenia odbioru przez odbiorcę przesyłki.
5. W przypadku nieodebrania przez Posiadacza Rachunku wypowiedzenia umowy wysłanego przez Bank na ostatni znany adres korespondencyjny Posiadacza Rachunku, wypowiedzenie umowy uważa się za doręczone w pierwszym dniu roboczym, w którym przesyłka mogła zostać odebrana na podstawie zawiadomienia pocztowego (tzw. awizo).

§ 74.

1. Po upływie terminu wypowiedzenia umowy Bank dezaktywuje wszystkie powiązane z Rachunkiem produkty i usługi oraz zaprzestaje świadczenia usług, dla których wskazany jest ten Rachunek. W każdym przypadku rozwiązania Umowy Posiadacz Rachunku ureguluje wszystkie swoje zobowiązania wobec Banku związane z korzystaniem z produktów powiązanych z Rachunkiem oraz zwróci wydane do Rachunku blankiety czekowe, czeki lub karty bankowe, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Karty obciążeniowe wydane do Rachunku zwracane są przez Posiadacza Rachunku łącznie ze składanym wypowiedzeniem Umowy Rachunku lub, w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Bank, niezwłocznie po otrzymaniu wypowiedzenia.
3. W przypadku nieuregulowania przez Posiadacza Rachunku zobowiązań, o których mowa w ust. 1, Bank zastrzega sobie prawo zaspokojenia należności ze środków zgromadzonych przez Posiadacza Rachunku na innym Rachunku lub Rachunku lokaty, a Posiadacz Rachunku upoważnia Bank do obciążenia jego Rachunku.
4. Jeżeli Posiadacz Rachunku nie zwróci wydanych do Rachunku blankietów czekowych, czeków lub kart bankowych, odpowiada za szkody powstałe na skutek ich użycia.
5. Posiadacz Rachunku wypowiadając Umowę lub przyjmując wypowiedzenie Umowy przez Bank, powinien podać sposób zadysponowania środkami znajdującymi się na Rachunku.
6. Po rozwiązaniu Umowy środki pieniężne, co do których nie złożono dyspozycji, o której mowa w ust. 5 nie podlegają oprocentowaniu.

§ 75.

Posiadacz Rachunku zobowiązuje się do:

- 1) niezwłocznego zawiadomienia Banku o zmianach danych zawartych w dokumentach składanych przy zawieraniu Umowy,
- 2) udzielania na prośbę Banku wyjaśnień w sprawach związanych z operacjami dokonywanymi na Rachunku,
- 3) niezwłocznego zawiadomienia Banku o lokowaniu środków pieniężnych niezwiązanych z prowadzoną przez Posiadacza Rachunku działalnością określoną w zaświadczeniu o nadanym numerze identyfikacyjnym REGON.

§ 76.

1. Bank zastrzega sobie prawo dokonywania zmian Regulaminu lub Taryfy.
2. Bank jest uprawniony do zmiany Regulaminu w szczególności w przypadku:
 - 1) wprowadzenia nowych, uchylecia bądź zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie dotyczącym Rachunku,
 - 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 Bank w ramach zawartej z Posiadaczem Rachunku Umowy,
 - 3) wydania orzeczeń sądowych albo decyzji, rekomendacji lub zaleceń organów nadzorczych w tym Komisji Nadzoru Finansowego lub innych organów administracji publicznej wpływających na postanowienia Umowy.
3. Bank powiadomi Posiadacza Rachunku o zmianach Regulaminu oraz Taryfy dokonywanych w czasie obowiązywania Umowy wraz z podaniem dnia ich wejścia w życie oraz informacją o możliwości wypowiedzenia Umowy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia Powiadomienia. W przypadku wypowiedzenia Umowy, rozwiązanie Umowy nastąpi w sposób i w terminie określonym w Regulaminie.
4. Informacje o zmianie Regulaminu lub Taryfy przekazywane są Posiadaczowi Rachunku:
 - 1) za pośrednictwem użytkowanego przez Posiadacza Rachunku systemu bankowości elektronicznej, albo

- 2) poprzez zamieszczenie Powiadomienia na wyciągu bankowym z Rachunku doręczanym w sposób przewidziany dla przekazywania wyciągów.
5. Treść Regulaminu lub Taryfy jest dostępna na stronie internetowej Banku lub u pracowników Banku.
6. W przypadku, gdy Posiadacz Rachunku nie wypowiedzi Umowy w przewidzianym w ust. 2 terminie, zmiany Regulaminu lub Taryfy obowiązują od dnia podanego w informacji udostępnionej Posiadaczowi Rachunku.

§ 77.

1. Bank może przekazać podmiotom powiązanym kapitałowo z Bankiem informacje na temat sytuacji organizacyjno-prawnej Posiadacza Rachunku, tj. nazwę, adres oraz dane osób go reprezentujących, posiadanych w związku z prowadzeniem Rachunku przez Bank.
2. Przyjmuje się, iż językiem obowiązującym w kontaktach między Bankiem a Posiadaczem Rachunku jest język polski, o ile Umowa nie stanowi inaczej.

§ 78.

1. W sprawach, które nie zostały uregulowane w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy ustawy Prawo bankowe, ustawy Prawo dewizowe, Kodeksu cywilnego wraz z przepisami wykonawczymi oraz ustawy o usługach płatniczych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nie stosuje się przepisów ustawy o usługach płatniczych w zakresie wskazanym w art. 33 oraz w zakresie działu II, z wyjątkiem art. 32a tego działu.
3. Wszelkie spory wynikłe pomiędzy Bankiem, a Posiadaczem Rachunku rozstrzygane będą przez Sąd Polubowny działający przy Komisji Nadzoru Finansowego.
4. Instytucją sprawującą nadzór nad działalnością Banku jest Komisja Nadzoru Finansowego.