



Bank Spółdzielczy w Jordanowie

Rok założenia 1880

REGULAMIN OTWIERANIA I PROWADZENIA RACHUNKÓW BANKOWYCH DLA KLIENTÓW INSTYTUCJONALNYCH

Rozdział 1. Postanowienia ogólne § 1

1. Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla Klientów instytucjonalnych obowiązuje w Banku Spółdzielczym w Jordanowie z siedzibą w Jordanowie ul. Rynek 44, 34-240 Jordanów, e-mail: jordanow@bsjordanow.pl, którego akta rejestrowe przechowywane są w Sądzie Rejonowym dla Krakowa- Śródmieścia w Krakowie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, wpisanym do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000128861, NIP 735-00-19-736.
2. Regulamin określa zasady:
 - 1) otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla Klientów instytucjonalnych;
 - 2) korzystania z kanałów bankowości elektronicznej;
 - 3) wydawania i obsługi kart debetowych, wydawanych do rachunków bieżących i pomocniczych;
 - 4) realizacji przekazów w obrocie dewizowym.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **akceptant** – placówka handlowo-usługowa, przyjmująca płatności kartami;
- 2) **antena zbliżeniowa** – elektroniczne urządzenie wbudowane w kartę z funkcją zbliżeniową, komunikujące się z czytnikiem zbliżeniowym, pozwalające na dokonanie transakcji zbliżeniowej;
- 3) **autoryzacja** – wyrażenie zgody na wykonanie transakcji płatniczej przez Posiadacza rachunku lub osoby przez niego upoważnione do dysponowania środkami na rachunku bankowym;
- 4) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Jordanowie;
- 5) **bank Beneficjenta/Odbiorcy** – bank, który dokonuje rozliczenia przekazu z Beneficjentem/Odbiorcą;
- 6) **bank korespondent** – bank krajowy lub zagraniczny, który prowadzi rachunek nostro Banku lub bank krajowy lub zagraniczny, dla którego Bank prowadzi rachunek loro;
- 7) **bank pośredniczący** – bank, z którego usług korzysta bank Zleceniodawcy kierując przekaz do banku Beneficjenta;
- 8) **bank Zleceniodawcy** – bank krajowy lub zagraniczny, który przyjmuje od Zleceniodawcy dyspozycję wykonania transakcji płatniczej;
- 9) **blokada karty (zastrzeżenie karty)** – unieważnienie karty przez Bank lub Posiadacza rachunku/Użytkownika karty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, Umową lub Regulaminem;
- 10) **Beneficjent** – podmiot będący zamierzonym odbiorcą środków stanowiących przedmiot transakcji płatniczej;
- 11) **CVV2/CVC2** – trzycyfrowy numer umieszczony na rewersie karty, używany do autoryzacji transakcji podczas dokonywania płatności bez fizycznego użycia karty, w szczególności do dokonywania transakcji na odległość, np. poprzez Internet;
- 12) **czasowa blokada karty** – czynność dokonywana przez Bank lub na wniosek Posiadacza rachunku/Użytkownika karty, polegająca na czasowym wstrzymaniu możliwości dokonywania transakcji autoryzowanych;
- 13) **czytnik zbliżeniowy** – elektroniczne narzędzie – stanowiące integralną część terminala POS – służące do przeprowadzania transakcji zbliżeniowych, odczytujące dane z anteny zbliżeniowej;
- 14) **data waluty** – moment w czasie, od którego lub do którego Bank nalicza odsetki od środków pieniężnych, którymi obciążono lub uznano rachunek rozliczeniowy;
- 15) **data waluty spot** – standardowy termin rozliczenia transakcji przypadający na drugi dzień roboczy po dniu złożenia zlecenia, pod warunkiem, iż zostało ono złożone zgodnie z obowiązującym w Banku wykazem Godzin granicznych realizacji przelewów;
- 16) **deponent** – osoba lub podmiot uprawnione do świadczenia pieniężnego, o których mowa w art. 20 i art. 21 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, systemie gwarantowania depozytów oraz przymusowej restrukturyzacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1937);
- 17) **duplikat karty** – kolejny egzemplarz karty z takim samym numerem i kodem PIN jak w karcie dotychczas użytkowanej oraz nową datą ważności. Nowa data ważności umieszczana jest na duplikatach kart wydawanych od 18 września 2017 r.,
- 18) **dzień roboczy** – każdy dzień z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 19) **Godzina graniczna** – godzina złożenia zlecenia płatniczego gwarantująca realizację tego zlecenia przez Bank zgodnie z terminami określonymi w wykazie Godzin granicznych realizacji przelewów; wykaz Godzin granicznych dostępny jest na stronie internetowej Banku;
- 20) **Hasło 3D Secure** – przesyłane – w postaci wiadomości tekstowej SMS na wskazany przez Posiadacza rachunku/Użytkownika karty numer telefonu komórkowego – jednorazowe hasło służące do identyfikacji Posiadacza rachunku/Użytkownika karty i akceptacji jego dyspozycji w ramach potwierdzenia transakcji internetowych z wykorzystaniem zabezpieczenia 3D Secure;
- 21) **IBAN** – Międzynarodowy Numer Rachunku Bankowego – standard numeracji kont bankowych utworzony przez Europejski Komitet Standardów IBAN składający się z dwuliterowego ISO 3166-1 kodu kraju, po którym następują dwie cyfry sprawdzające (kontrolne) do trzydziestu znaków alfanumerycznych określających numer rachunku;
- 22) **Infolinia Banku** - obsługa klienta świadczona przez Bank drogą telefoniczną, faksową lub pocztą elektroniczną (e-mail);
- 23) **karta debetowa/karta** – międzynarodowa karta debetowa VISA/MasterCard wydawana przez Bank;
- 24) **Karta Wzorów Podpisów (KWP)** – dokument wskazujący osoby upoważnione do dysponowania rachunkiem bankowym, sposób podpisywania dyspozycji, wzór podpisu oraz wzór pieczętki firmowej (o ile jest stosowana przez Posiadacza rachunku/pełnomocnika) który będzie obowiązywać na wszystkich dokumentach składanych w placówce Banku przez Posiadacza rachunku. KWP nie ma zastosowania dla dyspozycji składanych za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej;
- 25) **kod identyfikacyjny** - kod PIN (Personal Identification Number) stanowiący poufny numer lub inne oznaczenie, które łącznie z danymi zawartymi na Karcie stanowią unikatowy identyfikator służący do elektronicznej identyfikacji Klienta, przypisany do danej Karty i znany tylko Klientowi lub czterocyfrowy kod wygenerowany dla konkretnego numeru komórkowego Klienta w SMS Banking;
- 26) **Kod Swift/ BIC kod** – (ang.: Swift code/ BIC code) przypisany każdemu bankowi, uczestnikowi systemu S.W.I.F.T, skrót literowy publikowany w międzynarodowym wykazie banków BIC Directory;
- 27) **kraj** – Rzeczpospolita Polska;
- 28) **koszty BEN** – opcja kosztowa, wg której wszelkie opłaty i prowizje pokrywa Beneficjent;
- 29) **koszty OUR** – opcja kosztowa, wg której wszelkie opłaty i prowizje pokrywa Zleceniodawca;
- 30) **koszty SHA** – opcja kosztowa, wg której opłaty banku pośredniczącego i banku Beneficjenta pokrywa Beneficjent, a banku Zleceniodawcy- Zleceniodawca;
- 31) **kurs walutowy** – kurs wymiany, ogłaszany przez Bank, stosowany do przeliczania walut, dostępny w każdej placówce Banku oraz na stronie internetowej Banku. Kurs walutowy może ulegać zmianie w ciągu dnia operacyjnego. Zmiany wartości kursu walutowego nie wymagają uprzedniego zawiadomienia Posiadacza rachunku;
- 32) **limity transakcyjne** – kwota, do wysokości której Użytkownik karty może dokonywać transakcji gotówkowych lub bezgotówkowych w ciągu jednego dnia. Wysokość limitu ustalona jest indywidualnie dla każdej z wydanych kart oraz wymienionych transakcji;
- 33) **moment otrzymania zlecenia płatniczego** – moment, w którym zlecenie płatnicze zostało otrzymane przez Bank płatnika. Na określenie momentu otrzymania zlecenia płatniczego ma wpływ kanał realizacji zlecenia płatniczego oraz rodzaj i data realizacji transakcji płatniczej;
- 34) **nierezydent** – podmiot w rozumieniu ustawy Prawo dewizowe, mający miejsce zamieszkania lub siedzibę za granicą;
- 35) **NRB** – Numer Rachunku Bankowego - polski standard określający sposób numeracji rachunków bankowych będący unikatowym identyfikatorem;
- 36) **Odbiorca** – wierzyciel, który składa zlecenie Polecenia zapłaty na podstawie zgody udzielonej przez Posiadacza rachunku lub odbiera środki pieniężne stanowiące przedmiot transakcji płatniczej;
- 37) **okres umowny** – okres kalendarzowy wyrażony w dniach lub miesiącach, na który został otwarty rachunek lokaty terminowej;
- 38) **organizacja płatnicza** – międzynarodowa organizacja zajmująca się rozliczaniem transakcji dokonywanych przy użyciu kart wydanych w ramach danej organizacji; informacja o organizacjach



Bank Spółdzielczy w Jordanowie

Rok założenia 1880

- płatniczych, w ramach których Bank wydaje karty, dostępna jest na stronie internetowej Banku oraz na Infolinii Banku;
- 39) **pełnomocnik** – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, upoważniona do dysponowania rachunkiem bankowym Posiadacza rachunku;
- 40) **podatek VAT**- podatek od towarów i usług zgodnie z ustawą o VAT;
- 41) **placówka Banku** – Centrala, Oddziały, Filie,
- 42) **polecenie przelewu SEPA** – usługa inicjowana przez Posiadacza rachunku polegająca na umożliwieniu przekazania środków pieniężnych w euro z rachunku płatniczego Posiadacza rachunku na rachunek płatniczy odbiorcy, jeżeli obaj dostawcy lub jeden z dostawców wykonują działalność na obszarze jednolitego obszaru płatności w euro (SEPA);
- 43) **polecenie przelewu wewnętrznego** - usługa inicjowana przez Posiadacza rachunku polegająca na umożliwieniu przekazania środków pieniężnych między rachunkami płatniczymi prowadzonymi w Banku;
- 44) **polecenie przelewu w walucie obcej** – usługa inicjowana przez Posiadacza rachunku polegająca na umożliwieniu przekazania środków z krajowego rachunku płatniczego Posiadacza rachunku u dostawcy (Bank) na krajowy rachunek płatniczy odbiorcy u dostawcy w walucie innej niż złoty i euro;
- 45) **Polecenie wypłaty** – usługa inicjowana przez Posiadacza rachunku polegająca na umożliwieniu przekazania środków na rachunek prowadzony za granicą, z wyłączeniem polecenia przelewu SEPA;
- 46) **Polecenie zapłaty** –obciążenie określoną kwotą rachunku Posiadacza rachunku na skutek transakcji płatniczej zainicjowanej przez Odbiorcę, dokonywanej na podstawie zgody, udzielonej przez Posiadacza rachunku Odbiorcy;
- 47) **portal kartowy** – www.kartosfera.pl, system umożliwiający dostęp zarejestrowanemu Posiadaczowi rachunku/Użytkownikowi karty do wybranych usług i funkcjonalności dotyczących kart za pomocą sieci Internet i przeglądarki internetowej;
- 48) **Posiadacz rachunku** – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która zawarła z Bankiem Umowę Ramową; w przypadku rachunku wspólnego przez Posiadacza rachunku rozumie się każdego z Współposiadaczy rachunku;
- 49) **Prokura** – pełnomocnictwo udzielane przez przedsiębiorcę podlegającego obowiązkowi wpisu do rejestru przedsiębiorców, wpisane do rejestru przedsiębiorców;
- 50) **Przekaz w obrocie dewizowym (Przekaz)**–transakcja płatnicza obejmująca Polecenie wypłaty i polecenie przelewu SEPA oraz polecenie przelewu w walucie obcej;
- 51) **przelew MPP** – transakcja płatnicza realizowana w złotych polskich z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, stosowana do realizacji płatności z tytułu faktury z wykazaną kwotą podatku, polegająca na tym, że zapłata całości lub części wskazanej kwoty podatku VAT jest realizowana z rachunku VAT i zawiera następujące dane:
- całą lub częściową kwotę podatku wynikającą z faktury,
- całą lub częściową kwotę brutto wskazaną na fakturze,
- numer faktury,
- NIP wystawcy faktury;
- 52) **przepisy dewizowe**– ustawa z dnia 27 lipca 2002r. Prawo dewizowe (tekst jedn. Dz.U. z 2017r., poz. 679 z późn. zmianami) wraz z przepisami wykonawczymi opracowanymi na jej podstawie oraz obowiązujące w krajach członkowskich UE;
- 53) **rachunek bankowy** – rachunek bieżący, rachunek pomocniczy, rachunek lokaty terminowej, rachunek lokacyjny;
- 54) **rachunek bieżący** – rachunek rozliczeniowy, przeznaczony do gromadzenia środków pieniężnych oraz wykonywania przez Posiadacza rachunku transakcji płatniczych;
- 55) **rachunek lokaty terminowej**– rachunek przeznaczony do gromadzenia i przechowywania środków pieniężnych, w określonym przez Posiadacza rachunku czasie i na określonych warunkach;
- 56) **rachunek pomocniczy**– rachunek rozliczeniowy, przeznaczony do gromadzenia środków pieniężnych na określony cel oraz wykonywania przez Posiadacza rachunku transakcji płatniczych;
- 57) **rachunek VAT** – rachunek służący do gromadzenia i rozliczeń środków pieniężnych pochodzących z tytułu podatku od towarów i usług przy wykorzystaniu przelewu MPP;
- 58) **Regulamin** - „Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych Banku Spółdzielczego w Jordanowie”;
- 59) **reklamacja** – zgłoszenie zastrzeżenia dotyczącego usług świadczonych przez Bank skierowane do Banku przez Posiadacza rachunku;
- 60) **rezydent**– podmiot w rozumieniu ustawy Prawo dewizowe mający miejsce zamieszkania lub siedzibę w Rzeczpospolitej Polskiej;
- 61) **SEPA (Single Euro Payments Area)** – jednolity obszar płatności w EUR; koncepcja, która spełnia rolę zintegrowanego rynku usług płatniczych;
- 62) **SMS Banking** - usługa polegająca na przekazywaniu komunikatów dotyczących rachunku płatniczego za pomocą wiadomości SMS;
- 63) **strona internetowa Banku** – www.bsordanow.pl, strona, na której dostępne są m.in. oferta kredytowa i depozytowa oraz Tabele kursowe;
- 64) **system bankowości elektronicznej** –system bankowości internetowej umożliwiający samoobsługowy dostęp do rachunków bankowych Posiadacza rachunku oraz dostęp do innych produktów bankowych za pomocą sieci Internet i przeglądarki internetowej;
- 65) **środki dostępu do systemu bankowości elektronicznej** – identyfikator Użytkownika, hasło aktywacyjne, hasło Użytkownika i karty zdrapki lub w formie sms, umożliwiające uwierzytelnianie Użytkownika i autoryzacje transakcji płatniczych i innych dyspozycji w systemie bankowości elektronicznej;
- 66) **Tabela kursowa**–tabela, w której publikowane są ustalone przez Bank kursy kupna/sprzedaży waluty krajowej (PLN) w stosunku do walut obcych, mające zastosowanie w obrocie dewizowym w Banku. Zmiany Tabeli wchodzi w życie od godziny wskazanej w jej treści;
- 67) **Tabela oprocentowania** – obowiązująca w Banku Tabela oprocentowania depozytów w Banku Spółdzielczym w Jordanowie, dostępna w placówce Banku;
- 68) **Taryfa opłat i prowizji** – obowiązująca w Banku Taryfa opłat i prowizji bankowych Banku Spółdzielczego w Jordanowie dla klientów instytucjonalnych, dostępna w placówce Banku lub na stronie internetowej Banku;
- 69)
- 70) **terminal POS (Point of Sale)** – urządzenie elektroniczne umożliwiające Użytkownikowi karty dokonywanie operacji zapłaty przy użyciu karty;
- 71) **transakcja płatnicza** – zainicjowana przez Zleceniodawcę wpłata, transfer lub wypłata środków pieniężnych, w tym
- 1) **transakcja bezgotówkowa** (stykowa) - płatność za nabywane towary i usługi przy fizycznym użyciu karty w placówce handlowo-usługowej, jak również transakcja na odległość dokonywana bez fizycznego użycia karty, w szczególności zrealizowana za pośrednictwem Internetu;
 - 2) **transakcja gotówkowa** – wypłata gotówki w ramach usługi cash back, w bankomatach, bankach lub w innych uprawnionych jednostkach, oznaczonych logiem organizacji płatniczej umieszczonym na karcie;
 - 3) **transakcja internetowa** – transakcja bezgotówkowa dokonana na odległość w Internecie;
 - 4) **transakcja zbliżeniowa** (bezystykowa) – transakcja bezgotówkowa dokonywana przy użyciu karty wyposażonej w antenę zbliżeniową w placówce usługowo-handlowej zaopatrzonej w terminal POS wyposażony w czynniki zbliżeniowy;
- 72) **Umowa** – Umowa rachunku bankowego, Umowa o Pakiet, Umowa o kartę, regulująca wzajemnie zasady i warunki współpracy w zakresie w niej wskazanym, której stronami są Posiadacz rachunku i Bank;
- 73) **usługa cash back**– usługa na terminalu POS polegająca na wypłacie gotówki z kasy sklepu przy okazji płatności kartą za towary i usługi; usługa ta jest dostępna tylko na terenie Polski usługa ta nie jest dostępna dla kart rozliczanych w innej walucie niż PLN,
- 74) **ustawa UUP** – ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2003 z póź. zm.);
- 75) **ustawa o VAT** – ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.);
- 76) **uwierzytelnianie** – procedura umożliwiająca Bankowi weryfikację tożsamości Posiadacza rachunku/ Użytkownika karty lub ważności stosowania konkretnego instrumentu płatniczego, łącznie ze stosowaniem indywidualnych danych uwierzytelniających;
- 77) **Użytkownik**– Posiadacz rachunku lub osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, która jest uprawniona do korzystania z systemu bankowości elektronicznej w imieniu i na rzecz Posiadacza rachunku;
- 78) **Użytkownik karty** – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, upoważniona przez Posiadacza rachunku do dokonywania w jego imieniu i na jego rzecz



Bank Spółdzielczy w Jordanowie

Rok założenia 1880

transakcji płatniczej kartą oraz zarządzania dziennymi limitami transakcyjnymi w odniesieniu do swojej karty, której imię i nazwisko jest umieszczone na awersie karty i, która złożyła podpis na rewersie karty lub sam posiadacz rachunku;

- 79) **waluta obca** – waluta nie będąca w kraju prawnym środkiem płatniczym;
- 80) **waluta wymiennalna** – waluta obca określana jako wymiennalna przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego;
- 81) **wniosek** - wniosek o wydanie karty;
- 82) **wolne (dostępne) środki** – saldo rachunku rozliczeniowego powiększone o przyznany limit kredytowy albo dopuszczalny debet;
- 83) **zabezpieczenie 3D Secure/3D Secure** – sposób potwierdzania transakcji internetowych, polegający na podaniu przez Posiadacza rachunku/Użytkownika karty Hasła 3D Secure (Visa – pod nazwą Verified by Visa; MasterCard – pod nazwą MasterCard SecureCode) otrzymanego na zdefiniowany w Banku numer telefonu komórkowego, który stanowi dodatkowe zabezpieczenie transakcji dokonywanych w Internecie u akceptantów oferujących korzystanie z tego typu zabezpieczenia;
- 84) **zlecenie płatnicze** – oświadczenie Zleceniodawcy zawierające polecenie wykonania transakcji płatniczej, złożone w ustalonej z Bankiem formie;
- 85) **Zleceniodawca** – podmiot zlecający dokonanie transakcji płatniczej.

§ 3

1. Bank otwiera i prowadzi następujące rodzaje rachunków bankowych: rachunki bieżące i pomocnicze, rachunki VAT oraz rachunki lokat terminowych.
2. Klient może skorzystać z pakietu usług dostępnego w ofercie Banku, po podpisaniu stosownej Umowy.
Rodzaje pakietów:
a) Pakiet Standard;
b) Pakiet Platinum.
3. Katalog usług dla poszczególnych pakietów określa Taryfa opłat i prowizji.
4. Rachunki wymienione ust. 1 oraz z ust. 2 mogą być prowadzone na czas określony lub nieokreślony.
5. Waluty, w jakich mogą być prowadzone rachunki bankowe określa Komunikat Banku Spółdzielczego w Jordanowie.

§ 4

1. Rachunki bankowe prowadzone są dla:
 - 1) osób prawnych;
 - 2) jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, o ile posiadają zdolność prawną;
 - 3) osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą na własny rachunek w tym również osób prowadzących gospodarstwo rolne.
2. Posiadaczem rachunku bankowego może być rezydent lub nierezydent.

Rozdział 2. Otwarcie rachunku bankowego i podpisanie Umowy

§ 5

1. Podstawą otwarcia przez Bank rachunku bankowego jest zawarcie pisemnej Umowy.
2. Zawarcie Umowy następuje z chwilą podpisania jej przez obie strony, reprezentowane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
3. Osoby reprezentujące stronę występującą o otwarcie rachunku bankowego zobowiązane są do okazania dokumentu:
 - 1) dowodu osobistego lub paszportu;
 - 2) paszportu zagranicznego lub innego dokumentu potwierdzającego miejsce zamieszkania poza krajem w przypadku nierezydentów.
4. Wraz z zawarciem Umowy strona występująca o otwarcie rachunku bankowego wypełnia KWP, która stanowi podstawę do realizacji zleceń płatniczych ze wszystkich rachunków bankowych otwartych na rzecz Posiadacza rachunku składanych w placówce Banku.
5. Podpisy na Umowie oraz na KWP powinny być złożone w obecności Pracownika Banku.

§ 6

1. Do zawarcia Umowy niezbędne jest złożenie wymaganych przez Bank aktualnych dokumentów określających status prawny podmiotu występującego o otwarcie rachunku bankowego oraz dokumentów wskazujących osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu w zakresie praw i obowiązków majątkowych oraz ich danych osobowych wymaganych przez Bank.
2. Bank może otworzyć rachunek rozliczeniowy dla spółki kapitałowej w organizacji na czas określony (do 3 miesięcy), na podstawie aktu

notarialnego stwierdzającego utworzenie spółki.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, składane są w oryginałach. Pracownik Banku sporządza kserokopie złożonych dokumentów i potwierdza ich zgodność z oryginałem.
4. Zgodność dokumentów nierezydenta z prawem obowiązującym w miejscu wystawienia winna być potwierdzona przez polską placówkę konsularną lub wydział konsularny polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego, przy czym potwierdzenia takiego nie wymagają dokumenty sporządzone przez organy i urzędy państw, z którymi Rzeczpospolita Polska podpisała umowy o obrocie prawnym, o ile wynika to z tych umów, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Wszelkie dokumenty wystawione w języku obcym winny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Tłumaczenie dokumentów dokonane za granicą powinno być potwierdzone przez polską placówkę konsularną lub wydział konsularny polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego.
6. Nie wymagają legalizacji dokumenty, do których ma zastosowanie konwencja znosząca wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 6, są opatrzone w apostille (poświadczenie dołączone do dokumentu urzędowego lub umieszczone na samym dokumencie potwierdzające autentyczność podpisu lub pieczęci, znoszące wymóg legalizacji dyplomatycznej i konsularnej zagranicznych dokumentów urzędowych (w tym aktów notarialnych), nadawane przez właściwy organ państwa na terenie którego wydano dokument urzędowy, zgodnie z przepisami Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych (Dz. U. z 2005r., Nr 112, poz. 938)).

§ 7

Zawarcie Umowy przez pełnomocnika może nastąpić na podstawie pełnomocnictwa sporządzonego w formie aktu notarialnego lub z uwierzytelnionymi notarialnie podpisami, z wyjątkiem Prokury.

§ 8

1. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do:
 - 1) niezwłocznego zawiadomienia placówki Banku na piśmie o wszelkich zmianach w dokumentacji złożonej przy zawieraniu Umowy, a w szczególności o zmianach wynikających ze zmiany adresu, nazwy firmy, osób reprezentujących Posiadacza rachunku, utracie lub uzyskaniu koncesji/zezwoleń, ogłoszeniu upadłości lub rozpoczęciu likwidacji;
 - 2) udzielania na prośbę placówki Banku wyjaśnień w sprawach związanych z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego.

Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z niedopełnienia obowiązku określonego w ust. 1.

§ 9

Bank może odmówić otwarcia rachunku bankowego bez podania przyczyny.

Rozdział 3. Rachunki wspólne

§ 10

1. Rachunek wspólny może być prowadzony dla kilku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą albo kilku jednostek samorządu terytorialnego wykonujących wspólnie zadania publiczne jako rachunek wspólny.

§ 11

1. Współposiadacze odpowiadają solidarnie wobec Banku za wszelkie zobowiązania zaciągnięte przez każdego z Współposiadaczy w ramach Umowy.
2. Każdy z Współposiadaczy upoważniony jest do:
 - samodzielnego dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku wspólnym;
 - wypowiedzenia Umowy ze skutkiem dla wszystkich Współposiadaczy.
3. Zmiana Umowy wymaga zgody każdego z Współposiadaczy.

Rozdział 4. Pełnomocnictwo

§ 12

1. Posiadacz rachunku może ustanowić pełnomocnika do dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku bankowym lub do dokonywania innych czynności związanych z funkcjonowaniem rachunku bankowego.
2. Pełnomocnikiem może być osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych będąca rezydentem bądź nierezydentem, przy



Bank Spółdzielczy w Jordanowie

Rok założenia 1880

czym pełnomocnik będący nierezydentem może zlecać wypłaty na swoją rzecz lub na rzecz osób trzecich, jak też dokonywać wywozu za granicę kwot pochodzących z rachunków bankowych tylko zgodnie z przepisami ustawy Prawo dewizowe.

- Pełnomocnik jest uprawniony do dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku bankowym w zakresie udzielonego pełnomocnictwa.
- Odpowiedzialność za czynności podejmowane przez pełnomocnika ponosi Posiadacz rachunku.

§ 13

- Pełnomocnictwo może być ustanowione przez Posiadacza rachunku jedynie w formie pisemnej:
 - w Karcie Wzorów Podpisów;
 - w oparciu o dokument, zawierający odpowiednią dyspozycję Posiadacza rachunku o ustanowieniu pełnomocnika i wzór podpisu pełnomocnika poświadczony, za wyjątkiem Prokury:
 - w kraju przez:
 - upoważnionego pracownika Banku lub
 - notariusza,
 - za granicą przez:
 - opatrzenie w apostille w sytuacji, gdy ma zastosowanie Konwencja znosząca wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, albo
 - polską placówkę dyplomatyczną, konsularną lub inną równorzędną z tymi placówkami lub
 - notariusza i legalizowane przez polską placówkę dyplomatyczną/konsularną, przy czym legalizacji nie wymagają potwierdzenia notariuszy z państw, z którymi Rzeczpospolita Polska podpisała umowy o obrocie prawnym, o ile wynika to z tych umów lub
 - bank zagraniczny będący korespondentem Banku.
- Pełnomocnictwo staje się skuteczne wobec Banku od momentu przyjęcia przez Bank dokumentu ustanawiającego pełnomocnictwo.

§ 14

- Pełnomocnictwo może być udzielone jako:
 - stałe (udzielone na czas nieokreślony) w zakresie:
 - pełnym, to jest obejmującym wszystkie uprawnienia Posiadacza rachunku włącznie z:
 - dokonywaniem wypłat na rzecz własną i osób trzecich,
 - otwieraniem w ramach Umowy innych rachunków bankowych,
 - negocjowaniem i podejmowaniem decyzji w zakresie oprocentowania i innych warunków prowadzenia rachunku bankowego,
 - wypowiadaniem Umowy i określeniem sposobu zadysponowania środkami zgromadzonymi na rachunkach bankowych,
 - szczególnym, to jest obejmującym umocowania do czynności określonego rodzaju lub poszczególnych czynności;
 - jednorazowe, w ramach którego pełnomocnik może dokonać jednorazowej czynności ściśle określonej w treści pełnomocnictwa.
- Pełnomocnictwo powinno zawierać dane Posiadacza rachunku i dane osobowe pełnomocnika, pozwalające na określenie tożsamości pełnomocnika, rodzaj czynności, do której pełnomocnik został upoważniony oraz podpis Posiadacza rachunku złożony w obecności pracownika Banku lub potwierdzony w sposób określony w § 13 ust. 1 pkt 2.

§ 15

Bank nie przyjmuje dalszych pełnomocnictw udzielonych przez pełnomocników.

§ 16

- Pełnomocnictwo może być w każdej chwili zmienione lub odwołane przez Posiadacza rachunku na podstawie pisemnej dyspozycji. Bank dopuszcza odwołanie pełnomocnictwa drogą korespondencyjną z uwzględnieniem postanowień § 13 ust. 1 pkt 2.
- Odwołanie pełnomocnictwa lub zmiana zakresu pełnomocnictwa stają się skuteczne z chwilą złożenia w placówce Banku prowadzącej rachunek bankowy, dyspozycji odwołującej bądź zmieniającej zakres pełnomocnictwa lub wpływu pisemnego odwołania pełnomocnictwa do Banku.

§ 17

Pełnomocnictwo wygasa z chwilą:

- śmierci/ogłoszenia upadłości Posiadacza rachunku lub śmierci pełnomocnika;
- upływu terminu, na jakie zostało udzielone;
- odwołania pełnomocnictwa przez Posiadacza rachunku;
- rozwiązania Umowy.

Rozdział 5. Rachunki lokat terminowych oraz rachunki VAT

§ 18

- Rachunki lokat terminowych otwierane są dla Posiadaczy rachunków, którzy podpisali z Bankiem Umowę.
- Posiadacz rachunku może otworzyć i prowadzić dowolną liczbę rachunków lokat terminowych.

§ 19

- Warunki prowadzenia rachunków lokat terminowych, w tym sposób oprocentowania, okresy umowne, minimalna kwota środków pieniężnych niezbędna do otwarcia rachunku lokaty terminowej oraz rodzaj walut wymiernych w jakich Bank je prowadzi podawane są do wiadomości w Tabeli oprocentowania depozytów, w Komunikatach Banku oraz na stronie internetowej Banku.
- Bank dopuszcza możliwość negocjowania warunków oprocentowania lokat terminowych.
- Negocjacja warunków oprocentowania odbywa się bezpośrednio w placówce sprzedażowej.

§ 20

- Bank przyjmuje lokaty na czas oznaczony, zadeklarowany przez Posiadacza rachunku.
- Okres umowny lokaty rozpoczyna się od daty wpływu/wpłaty środków pieniężnych na rachunek lokaty terminowej i upływa z ostatnim dniem okresu umownego.
- Dla lokat oznaczonych w miesiącach koniec okresu umownego upływa z dniem poprzedzającym dzień, który datą odpowiada dniowi otwarcia lokaty, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było wówczas koniec okresu umownego upływa z dniem poprzedzającym ostatni dzień tego miesiąca.
- Gdy dzień dostępności środków w przypadku wypłaty przypada w dniu wolnym od pracy dla Banku to dzień dostępności środków przesuwa się na następny dzień roboczy dla Banku, przy czym zasady tej nie stosuje się w przypadku lokat z możliwością odnowienia na kolejny taki sam okres umowny.
- Za początek kolejnego okresu umownego przyjmuje się następny dzień kalendarzowy po upływie danego okresu umownego.
- Bank zastrzega sobie prawo do nieprzedłużania lokaty na kolejny okres umowny, w przypadku wycofania lokaty z oferty Banku, informując o tym Posiadacza rachunku w formie pisemnej co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed upływem okresu umownego.
- W dniu zamknięcia rachunku lokaty, o ile Posiadacz rachunku nie złożył innej dyspozycji, Bank przekaże środki z lokaty na rachunek bieżący lub pomocniczy, a w przypadku braku takiego rachunku na rachunek nieoprocentowany.

§ 21

- Otwarcie rachunku lokaty odbywa się w momencie wpływu środków na ten rachunek chyba, że w Umowie/Potwierdzeniu otwarcia lokaty strony ustaliły inaczej.
- W okresie umownym przechowywania środków pieniężnych na lokacie terminowej Posiadacz rachunku nie może złożyć dyspozycji zmiany waluty, dokonywać wpłat uzupełniających ani częściowych wypłat.
- Wypłata części lub całości środków z lokaty terminowej w trakcie trwania okresu umownego, stanowi naruszenie warunków prowadzenia lokat terminowych i jej zerwanie.
- Po upływie okresu umownego Bank automatycznie odnawia lokatę terminową na kolejny taki sam okres umowny, na warunkach obowiązujących w dniu jej każdorazowego odnowienia określonych w Tabeli oprocentowania, o ile do dnia upływu okresu umownego (włącznie), nie została złożona inna dyspozycja.
- Lokaty krótkoterminowe są nieodnawialne.
- W przypadku rachunku lokaty terminowej negocjowanej podwyższone oprocentowanie obowiązuje przez pierwszy okres umowny, a odnowienie następuje na zasadach określonych w ust. 4.

§ 22

Lokaty O/N (overnight) otwierane są dla Posiadaczy rachunków posiadających rachunek rozliczeniowy w Banku, którzy podpisali z Bankiem Umowę.



Bank Spółdzielczy w Jordanowie

Rok założenia 1880

§ 23

1. Bank otwiera i prowadzi jeden Rachunek VAT dla każdego Posiadacza rachunku rozliczeniowego, niezależnie od liczby prowadzonych dla niego rachunków rozliczeniowych.
2. Posiadacz rachunku korzystający z więcej niż jednego rachunku rozliczeniowego może wystąpić z wnioskiem o otwarcie kolejnego rachunku VAT.
3. Dla rachunków rozliczeniowych otwartych przed dniem 01 lipca 2018 r. otwarcie i prowadzenie rachunku VAT nie wymaga zmian dotychczasowej Umowy lub zawarcia odrębnej umowy.
4. Wierzytelności z rachunku VAT nie mogą być przedmiotem zabezpieczenia rzeczowego.
5. Środki pieniężne zgromadzone na rachunku VAT są wolne od zajęcia na podstawie sądowego lub administracyjnego tytułu wykonawczego dotyczącego egzekucji lub zabezpieczenia innych należności niż podatek od towarów i usług.
6. Do rachunku VAT Bank nie wydaje kart.

§ 24

1. Uznanie i obciążenie rachunku VAT jest dokonywane odpowiednio przez obciążenie albo uznanie rachunku rozliczeniowego z zastosowaniem przelewu MPP.
2. Rachunek VAT może być uznany wyłącznie środkami pieniężnymi pochodzącymi z tytułu:
 - 1) zapłaty całości lub części kwoty podatku VAT;
 - 2) wpłaty kwoty podatku VAT, o którym mowa w art. 103 ust. 5a ustawy o VAT, na rzecz płatnika, o którym mowa w art. 17a tej ustawy;
 - 3) przekazania środków z innego rachunku VAT Posiadacza rachunku prowadzonego w Banku;
 - 4) zwrotu:
 - a) podatku VAT wynikającego z wystawionej faktury korygującej,
 - b) różnicy podatku, przez urząd skarbowy.
3. Rachunek VAT może być obciążony wyłącznie w celu:
 - 1) dokonania:
 - a) płatności podatku VAT z tytułu nabycia towarów lub usług na rachunek VAT,
 - b) zwrotu podatku VAT, w przypadkach, o których mowa w art. 29a ust. 10 pkt 1-3 i ust. 14 ustawy o VAT, wynikającego z wystawionej faktury korygującej;
 - 2) zapłaty podatku VAT, dodatkowego zobowiązania podatkowego, odsetek za zwłokę w podatku VAT lub odsetek za zwłokę od dodatkowego zobowiązania podatkowego, na rachunek urzędu skarbowego;
 - 3) wpłaty podatku VAT, o którym mowa w art. 103 ust. 5a ustawy o VAT, na rzecz płatnika, o którym mowa w art. 17a tej ustawy;
 - 4) przekazania podatku VAT na rachunek VAT dostawcy towarów lub usługodawcy przez Posiadacza rachunku, który:
 - a) otrzymał płatność przy użyciu przelewu MPP oraz
 - b) nie jest dostawcą towarów lub usługodawcą wskazanym na fakturze, za którą jest dokonywana płatność;
 - 5) zwrotu nienależnie otrzymanej płatności na rachunek, z którego otrzymano tę płatność;
 - 6) przekazania środków na inny rachunek VAT Posiadacza rachunku prowadzony w Banku, wpisując następujące informacje:
 - a) kwotę przekazywanych środków,
 - b) w tytule „przekazanie własne”,
 - c) numer NIP;
 - 7) przekazania środków na rachunek wskazany przez naczelnika urzędu skarbowego w informacji o postanowieniu, o której mowa w art. 108b ust. 4 ustawy o VAT;
 - 8) przekazania środków na rachunek rozliczeniowy państwowej jednostki budżetowej, w przypadku gdy rachunek VAT prowadzony jest dla rachunku, o którym mowa w art. 196 ust. 1 pkt 2 albo 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 9) realizacji zajęcia na podstawie administracyjnego tytułu wykonawczego, dotyczącego egzekucji należności z tytułu podatku VAT.

§ 25

1. W celu realizacji przelewu MPP Bank w pierwszej kolejności obciąża kwotą podatku VAT rachunek VAT i uznaje tą kwotą jego rachunek rozliczeniowy.
2. W przypadku braku środków na rachunku VAT, Bank obciąża wyłącznie rachunek rozliczeniowy kwotą odpowiadającą wartości sprzedaży brutto wskazanej w przelewie MPP.
3. W przypadku posiadania środków na rachunku VAT w wysokości niewystarczającej na zapłatę kwoty odpowiadającej kwocie podatku VAT wskazanej w przelewie MPP, Bank obciąża rachunek VAT do wysokości salda na tym rachunku i uznaje tą kwotą rachunek rozliczeniowy.
4. W przypadku posiadania środków na rachunku rozliczeniowym w wysokości niewystarczającej na zapłatę kwoty brutto wskazanej w przelewie MPP Bank nie realizuje przelewu.
5. Po otrzymaniu środków pieniężnych z tytułu podatku VAT wskazanych w przelewie MPP, Bank obciąża rachunek rozliczeniowy kwotą podatku VAT i uznaje tą kwotą rachunek VAT, który jest prowadzony dla tego rachunku.

§ 26

1. Bank nie jest obowiązany do sprawdzenia prawidłowości obliczenia kwoty odpowiadającej kwocie podatku VAT wskazanej w przelewie MPP.
2. W przypadku, gdy płatność za fakturę zostanie dokonana na podstawie przelewu MPP na rachunek bieżący lub pomocniczy Posiadacza rachunku, dla którego Bank nie prowadzi rachunku VAT, Bank dokonuje zwrotu środków przy użyciu przelewu MPP.
3. W przypadku otrzymania przez Bank, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, informacji o postanowieniu naczelnika urzędu skarbowego zawierającego zgodę na przekazanie środków pieniężnych zgromadzonych na wskazanym rachunku VAT, Bank niezwłocznie obciąża rachunek VAT Posiadacza rachunku kwotą wskazaną w tej informacji i uznaje tą kwotą jego rachunek rozliczeniowy.
4. Postanowienie naczelnika urzędu skarbowego musi zawierać:
 - 1) numer rachunku VAT;
 - 2) numer rachunku rozliczeniowego, na który mają zostać przekazane środki pieniężne;
 - 3) kwotę środków pieniężnych.
5. W przypadku, gdy kwota wskazana w informacji o postanowieniu naczelnika urzędu skarbowego przewyższa wysokość środków zgromadzonych na rachunku VAT, Bank obciąża rachunek VAT do wysokości salda na tym rachunku i uznaje rachunek rozliczeniowy. W tym przypadku uznaje się, że obowiązek, o którym mowa w ust. 3, został wykonany w całości.

§ 27

1. Bank, może zamknąć rachunek VAT pod warunkiem równoczesnego zamknięcia rachunku rozliczeniowego, o ile zamykany rachunek VAT nie jest powiązany z innym rachunkiem rozliczeniowym.
2. Przed zamknięciem rachunku VAT, Bank uznaje kwotą środków zgromadzonych na rachunku VAT, ustaloną według stanu na dzień zamknięcia rachunku VAT, na wskazany przez Posiadacza rachunku VAT jego inny rachunek VAT należący do Posiadacza rachunku i przez niego wskazany, prowadzony w Banku.
3. W przypadku niewskazania przez Posiadacza rachunku VAT innego rachunku VAT prowadzonego w Banku, przed zamknięciem rachunku VAT, Bank uznaje rachunek rozliczeniowy, dla którego otwarty jest ten rachunek VAT, kwotą środków zgromadzonych na rachunku VAT, ustalonych według stanu na dzień zamknięcia rachunku VAT, wyłącznie pod warunkiem otrzymania stosownego postanowienia naczelnika urzędu skarbowego.

Rozdział 6. Oprocentowanie środków na rachunku bankowym

§ 28

1. Środki pieniężne zgromadzone na rachunku bankowym podlegają oprocentowaniu według stawki określonej w Tabeli oprocentowania depozytów Banku Spółdzielczego w Jordanowie w stosunku rocznym, za wyjątkiem blokad środków wydzielonych m.in. na opłacenie czeków potwierdzonych i blokad na egzekucję wierzytelności pieniężnych, które nie podlegają oprocentowaniu.
2. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych oprocentowane są od daty wpływu bądź wpłaty na rachunek do dnia poprzedzającego datę wypłaty z rachunku bankowego włącznie.
3. Jako podstawę do obliczeń należnych odsetek przyjmuje się faktyczną



Bank Spółdzielczy w Jordanowie

Rok założenia 1880

- liczbę dni kalendarzowych w miesiącu i 365 dni w roku.
- Od środków wpłaconych i wypłaconych w tym samym dniu Bank nie nalicza odsetek.
 - W przypadku wpłat, którymi Bank nie może uznać rachunków bankowych już istniejących, oprocentowanie wpłaconych środków rozpoczyna się od dnia otrzymania przez Bank dyspozycji umożliwiającej zaliczenie wpłaty na rachunek bankowy.
 - Odsetki naliczone od środków zgromadzonych na rachunku rozliczeniowym dopisywane są do kapitału w walucie rachunku w okresach kwartalnych, na koniec każdego kwartału kalendarzowego.
 - Odsetki od lokat terminowych, automatycznie odnowionych, stawiane są do dyspozycji Posiadacza rachunku w pierwszym dniu roboczym po upływie okresu umownego i mogą być podjęte w dowolnym terminie, nie później jednak niż do końca okresu umownego następującego po okresie umownym, za który zostały naliczone. Niepodjęte odsetki podlegają kapitalizacji.
 - Wypłata części lub całości środków z rachunku lokaty terminowej w trakcie trwania okresu umownego powoduje naliczenie odsetek za okres utrzymania lokaty w wysokości połowy oprocentowania wkładów oszczędnościowych płatnych na każde żądanie.

§ 29

- Bank zastrzega sobie prawo zmiany wysokości oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach bankowych w czasie trwania Umowy, bez konieczności wypowiedziania jej w tej części w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w Umowie.
- W przypadku zmian wysokości oprocentowania odsetki naliczane są:
 - na rachunku rozliczeniowym bieżącym/pomocniczym - do dnia poprzedzającego dokonanie zmiany według dotychczasowych stawek oprocentowania, a od dnia zmiany według nowych stawek oprocentowania;
 - na rachunku lokaty terminowej:
 - oprocentowanej według zmiennej stopy – do dnia poprzedzającego dokonanie zmiany według dotychczasowych stawek oprocentowania, a od dnia zmiany według nowych stawek oprocentowania,
 - oprocentowanej według stałej stopy – wysokość oprocentowania ustalona w chwili otwarcia lokaty obowiązuje przez cały okres umowy, przy czym lokaty odnowione na kolejny taki sam okres umowy podlegają oprocentowaniu według stopy obowiązującej w Banku w dniu odnowienia.
- Wysokość obowiązującego oprocentowania określona uchwałą Zarządu Banku podawana jest do wiadomości w placówce Banku oraz na stronie internetowej Banku.

Rozdział 7. Dysponowanie środkami na rachunku bankowym

§ 30

- Posiadacz rachunku jest uprawniony, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz zgodnie z postanowieniami Regulaminu i Umowy, do swobodnego dysponowania środkami znajdującymi się na jego rachunku bankowym.
- Ograniczenie dysponowania środkami pieniężnymi może wynikać wyłącznie z przepisów prawa lub Umowy.

§ 31

- Bank realizuje zlecenia płatnicze, które są podpisane i opatrzone pieczęcią firmową (o ile jest używana) Posiadacza rachunku zgodnie ze wzorami złożonymi na KWP, z zastrzeżeniem ust. 2.
- W przypadku transakcji płatniczych przekazywanych za pośrednictwem kanałów bankowości elektronicznej obowiązują zasady realizacji dyspozycji zgodnie z postanowieniami dla poszczególnych kanałów.

§ 32

- Posiadacz rachunku może dysponować środkami pieniężnymi do wysokości dostępnych środków.
- Posiadacz rachunku przy realizowaniu transakcji płatniczych winien uwzględnić kwoty (w tym wypłaty i płatności dokonywane przy użyciu karty), którymi rachunek rozliczeniowy nie został jeszcze obciążony oraz opłaty i prowizje należne Bankowi za wykonanie tych zleceń płatniczych.
- W przypadku przekroczenia dostępnych środków (powstania niedozwolonego salda debetowego), Posiadacz rachunku zobowiązuje się spłacić niezwłocznie kwotę zadłużenia wraz z należnymi Bankowi odsetkami, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia powstania zadłużenia dokonując wpłaty na rachunek.
- Od kwoty zadłużenia, o której mowa w ust. 3 Bank nalicza odsetki za opóźnienie w wysokości dwukrotności odsetek ustawowych za opóźnienie w stosunku rocznym.

- Odsetki ustawowe za opóźnienie są równe wysokości sumy stopy referencyjnej Narodowego Banku Polskiego i 5,5 p.p.
- Wysokość oprocentowania ulega zmianie każdorazowo w przypadku zmiany wysokości stopy referencyjnej ogłaszanej przez Narodowy Bank Polski.
- Wysokość odsetek ustawowych za opóźnienie jest ogłaszana przez Ministra Sprawiedliwości w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
- Brak spłaty zadłużenia w terminie, o którym mowa w ust. 3 upoważnia Bank do dokonania czasowej blokady karty oraz potrącenia zadłużenia wraz z należnymi odsetkami ze środków na rachunkach Posiadacza rachunku prowadzonych w Banku.

§ 33

- Posiadacz rachunku może złożyć w Banku pisemną dyspozycję dotyczącą:
 - pierwszeństwa zapłaty określonych zobowiązań - jeśli ustalono, że Bank będzie przyjmował do realizacji transakcję płatniczą niezależnie od wysokości pokrycia na rachunku rozliczeniowym;
 - zablokowania określonej kwoty na rachunku rozliczeniowym;
 - stałego utrzymywania na rachunku rozliczeniowym ustalonej w dyspozycji kwoty;
 - przelewu środków na rachunek rozliczeniowy prowadzony w innej walucie.
- Realizacja dyspozycji rozpoczyna się najpóźniej następnego dnia roboczego po jej złożeniu chyba, że Posiadacz rachunku odwoła tę dyspozycję.

§ 34

- Bank ma prawo odmówić wykonania zlecenia płatniczego, jeżeli:
 - występuje brak środków niezbędnych do wykonania zlecenia płatniczego lub na pokrycie należnej Bankowi prowizji, z uwzględnieniem dyspozycji o której mowa w § 23 ust. 1 pkt. 3;
 - Posiadacz rachunku nie podał w zleceniu płatniczym niezbędnych danych do jego realizacji lub dane są sprzeczne bądź niepełne;
 - bank Odbiorcy:
 - znajduje się na terenie kraju objętego embargiem lub sankcjami nałożonymi przez organizacje międzynarodowe lub inne państwa;
 - objęty jest sankcjami nałożonymi przez organizacje międzynarodowe;
 - wykonanie zlecenia płatniczego będzie pozostawało w sprzeczności z przepisami prawa, porozumieniami międzynarodowymi;
 - otrzymał zakaz dokonywania wypłat z rachunku bankowego – wydany przez prokuratora, sąd, organ egzekucyjny lub inną instytucję do tego uprawnioną.
- Bank może wstrzymać wykonanie zlecenia płatniczego w przypadku awarii systemu informatycznego lub telekomunikacyjnego uniemożliwiającej dostęp do zapisów księgowych i bieżącej obsługi rachunku bankowego.
- Posiadacz rachunku otrzymuje informację o odmowie wykonania zlecenia płatniczego, jej przyczynie oraz o sposobie korekty błędów:
 - dla zleceń składanych w ramach kanałów bankowości elektronicznej – w formie informacji przekazanej do danego kanału bankowości elektronicznej;
 - dla zleceń składanych w formie papierowej – w formie telefonicznej informacji z Banku lub mailowo, jeśli Posiadacz rachunku udostępni Bankowi swój adres mailowy, bądź w formie pisma.
- W przypadku odmowy wykonania zlecenia płatniczego Posiadacz rachunku ma możliwość sprostowania zidentyfikowanych przez Bank błędów poprzez ponowne złożenie poprawnego zlecenia płatniczego.

§ 35

Bez dyspozycji Posiadacza rachunku realizowane są przez Bank w ciężar rachunku bankowego płatności z tytułu:

- egzekucji z rachunku;
- potrącenia wymagalnych wierzytelności Banku;
- potrącenia wierzytelności Banku, których termin płatności jeszcze nie nadszedł, jeżeli Posiadacz rachunku będący dłużnikiem został postawiony w stan likwidacji oraz we wszystkich tych przypadkach, gdy Bankowi służy prawo ściągnięcia swych wierzytelności przed nadejściem terminu płatności;
- pobrania należnych przez Bank odsetek, prowizji i opłat wynikających z Umowy;
- prowizji i opłat naliczanych przez banki zagraniczne od zleceń płatniczych;
- sprostowania błędu powstałego w wyniku nieprawidłowo



Bank Spółdzielczy w Jordanowie

Rok założenia 1880

zaksięgowanej transakcji płatniczej.

Rozdział 8. Przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych

Oddział 1. Postanowienia ogólne

§ 36

1. Bank realizuje zlecenia płatnicze, które są podpisane i opatrzone pieczęcią firmową (o ile jest używana) Posiadacza rachunku zgodnie ze wzorami złożonymi na KWP, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Dokumenty rozliczeniowe powinny być wystawione w sposób kompletny, czytelny i trwały, zgodnie z treścią rubryk formularza.
3. Używanie faksymile zamiast podpisu jest niedozwolone.
4. W przypadku transakcji płatniczych przekazywanych za pośrednictwem kanałów bankowości elektronicznej obowiązują zasady realizacji dyspozycji zgodnie z postanowieniami dla poszczególnych kanałów.
5. Sposób realizacji i rozliczania kartami opisany jest w §§ 77-79 Regulaminu.
6. Przekazy w obrocie dewizowym, otrzymane zlecenia SORBNET oraz dyspozycje zleceń płatniczych w PLN składane w trybie natychmiastowym, mogą być realizowane dopiero na następny dzień roboczy następujący po otwarciu rachunku.

§ 37

1. Termin wykonania zlecenia płatniczego uzależniony jest od momentu otrzymania tego zlecenia przez Bank.
2. Za moment otrzymania przez Bank zlecenia płatniczego w dniu roboczym do godziny granicznej uznaje się moment dokonania autoryzacji zlecenia płatniczego, z zastrzeżeniem ust.6.
3. Za moment otrzymania przez Bank zlecenia płatniczego w dniu roboczym po godzinie granicznej lub w innym dniu niż roboczy uznaje się pierwszy dzień roboczy następujący po dniu złożenia tego zlecenia, z zastrzeżeniem ust.6.
4. Za moment otrzymania przez Bank polecenia przelewu z przyszłą datą płatności oraz zlecenia stałego, uznaje się dzień wskazany przez Posiadacza rachunku do obciążenia jego rachunku rozliczeniowego, z zastrzeżeniem ust.5 i 6.
5. W przypadku gdy wskazany przez Posiadacza rachunku dzień do obciążenia rachunku nie jest dniem roboczym, uznaje się, że momentem otrzymania przez Bank tego zlecenia płatniczego jest pierwszy dzień roboczy następującym po dniu wskazanym przez Posiadacza rachunku do obciążenia jego rachunku.
6. Za moment otrzymania przez Bank polecenia przelewu wewnętrznego złożonego w Banku niezależnie od kanału realizacji w dniu roboczym i innym dniu niż roboczy uznaje się moment dokonania autoryzacji tego polecenia.
7. Za moment otrzymania przez Bank polecenia zapłaty uznaje się dzień wskazany przez odbiorcę do obciążenia rachunku Posiadacza rachunku. Jeżeli wskazany przez odbiorcę dzień do obciążenia rachunku Posiadacza rachunku nie jest dniem roboczym uznaje się, że polecenie zapłaty zostało otrzymane w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu.
8. Posiadacz rachunku nie może odwołać zlecenia płatniczego od momentu jego otrzymania przez Bank.
9. Bank nie może odmówić wykonania autoryzowanego zlecenia płatniczego inicjowanego przez Posiadacza rachunku, chyba że nie zostały spełnione przez Posiadacza rachunku postanowienia Umowy albo możliwość lub obowiązek takiej odmowy wynika z odrębnych przepisów prawa.

§ 38

Bank przeprowadza rozliczenia pieniężne w PLN i innych walutach wymiennalnych, w formie gotówkowej i bezgotówkowej.

§ 39

Rozliczenia gotówkowe dokonywane są:

- 1) poprzez wpłatę gotówki na wskazany rachunek;
- 2) w drodze realizacji czeku gotówkowego;
- 3) przy użyciu karty;
- 4) na podstawie innego dokumentu bankowego na zasadach obowiązujących w Banku.

§ 40

Rozliczenia bezgotówkowe dokonywane są:

- 1) w obrocie krajowym w PLN:
 - a) na podstawie polecenia przelewu,
 - b) na podstawie polecenia zapłaty,
 - c) w drodze realizacji czeku rozrachunkowego,
 - d) w drodze realizacji operacji dokumentowych – inkasa dokumentowego,
 - e) poprzez obciążenie rachunku przez Bank wewnętrzną notą memoriałową z tytułu pobranych prowizji i opłat,
 - f) przy użyciu karty,
 - g) w innej formie, na zasadach obowiązujących w Banku;
- 2) w obrocie dewizowym - w PLN i w walutach wymiennalnych oraz krajowym w walutach wymiennalnych:
 - a) w drodze realizacji Przekazu w obrocie dewizowym,
 - b) w drodze realizacji czeku w obrocie dewizowym,
 - c) w drodze realizacji operacji dokumentowych – akredytywy i inkasa dokumentowego,
 - d) przy użyciu karty,
 - e) w innej formie na zasadach obowiązujących w Banku.

§ 41

1. Wpłaty na rachunki bankowe w walucie wymiennalnej oraz wypłaty z tych rachunków mogą być dokonywane:
 - 1) w PLN;
 - 2) w walucie rachunku (z wyłączeniem waluty SEK oraz NOK);
 - 3) w innej walucie wymiennalnej, w której prowadzone są rachunki zgodnie z ofertą Banku;przy czym w przypadku dokonywania wpłat lub wypłat środków pieniężnych w walucie innej niż waluta rachunku, przeliczenia walut dokonuje się przy zastosowaniu kursów Banku obowiązujących w momencie dokonywania wpłaty lub wypłaty.
2. Wpłata gotówkowa na rachunek Posiadacza rachunku lub Beneficjenta, dokonana w Banku w walucie rachunku udostępniana jest niezwłocznie po otrzymaniu środków, nie później niż w tym samym dniu roboczym, przy czym w przypadku wpłaty dokonywanej przez podmiot o którym mowa w § 4 ust.1 zapisanie środków na rachunku bankowym z datą waluty nie może nastąpić później niż następnego dnia roboczego.

§ 42

1. Posiadacz rachunku może złożyć dyspozycje zleceń płatniczych w PLN z rachunków bankowych prowadzonych w PLN na rachunki bankowe prowadzone w innych bankach krajowych w trybie natychmiastowym.
2. Dyspozycja w trybie natychmiastowym może zostać zrealizowana jeżeli rachunek odbiorcy prowadzony jest w banku, który przystąpił do systemu realizacji dyspozycji w trybie natychmiastowym. Wykaz banków uczestników systemu dostępny jest w placówkach Banku lub na stronie internetowej Banku.
3. Bank nie realizuje dyspozycji w trybie natychmiastowym w formie polecenia zapłaty oraz gdy odbiorcą jest Urząd Skarbowy oraz ZUS.

§ 43

1. Za podstawę identyfikacji w rozliczeniach przyjmuje się numer rachunku w standardzie NRB lub IBAN w przypadku rozliczeń walutowych, będące unikatowym identyfikatorem.
2. Potwierdzeniem realizacji przez Bank zleceń płatniczych jest zestawienie transakcji na wydruku wyciągu bankowego.

Oddział 2. Warunki realizacji Przekazów.

§ 44

1. Bank realizuje Przekazy według zasad zawartych w Regulaminie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami dewizowymi.
2. Bank wykonuje Przekazy na rzecz/z polecenia Posiadacza rachunku w formie:
 - 1) polecenia przelewu SEPA;
 - 2) polecenia wypłaty;
 - 3) polecenia przelewu w walucie obcej.
3. Za realizację Przekazów, Bank pobiera opłaty zgodnie z obowiązującą w Banku Taryfą opłat i prowizji.
4. Przekazy mogą być dokonywane w walutach wymiennalnych określonych w Tabeli kursowej lub w PLN.



Bank Spółdzielczy w Jordanowie

Rok założenia 1880

5. W przypadku przekazów składanych w placówce Banku od równowartości powyżej 20 000,00 PLN, ustalonej według obowiązującego w dniu realizacji kursu skupu dewiz z daną godziną, istnieje możliwość indywidualnej negocjacji z Bankiem kursu kupna/sprzedaży waluty pod warunkiem udzielenia Bankowi przez Posiadacza rachunku stosownego pełnomocnictwa.
6. Jeżeli Przekaz realizowany jest w innej walucie niż waluta rachunku, to do jego rozliczenia zastosowany jest kurs kupna/sprzedaży walut, obowiązujący w Banku w momencie dokonywania rozliczenia.

§ 45

Po złożeniu przez Posiadacza rachunku dyspozycji Przekazu systemu Banku, po automatycznym sprawdzeniu parametrów instrukcji płatniczej, zakwalifikują Przekaz do odpowiedniej kategorii: polecenie przelewu SEPA, polecenie przelewu w walucie obcej lub polecenie wypłaty.

Oddział 3. Realizacja Przekazów wychodzących zagranicę

§ 46

1. Bank, na podstawie pisemnego lub elektronicznego zlecenia płatniczego Posiadacza rachunku zobowiązuje się do przekazania zagranicznych lub krajowych środków płatniczych w określonej wysokości, na rzecz wskazanego Beneficjenta.
2. Bank przed przyjęciem zlecenia płatniczego do realizacji informuje Posiadacza rachunku o wysokości opłat i prowizji związanych z realizacją Przekazu. Posiadacz rachunku wyraża zgodę na obciążenie wskazanego w zleceniu płatniczym rachunku kwotą zlecenia oraz należnymi Bankowi opłatami i prowizjami, w sposób określony w ust. 4.
3. Posiadacz rachunku może odwołać zlecenie płatnicze do chwili jego otrzymania przez Bank. Za moment przyjęcia zlecenia płatniczego Przekazu w obrocie dewizowym Bank uznaje moment wyrażenia zgody na realizację Przekazu.
4. Posiadacz rachunku dokonuje autoryzacji (udziela zgody na wykonanie Przekazu wychodzącego, w tym jego przewalutowanie) poprzez:
 - 1) dokonanie autoryzacji zlecenia płatniczego w systemie bankowości elektronicznej na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie,
 - 2) złożenie podpisu na formularzu papierowym zgodnie z KWP.
5. W przypadku braku zgody określonej w ust.4 transakcję płatniczą uważa się za nieautoryzowaną.
6. Zleceniodawca ma możliwość złożenia prośby o zwrot autoryzowanego zlecenia płatniczego (anulowania) z zastrzeżeniem ust.7 i 8.
7. Bank na podstawie pisemnej prośby o odwołanie zlecenia (anulowania) złożonej przez Posiadacza rachunku podejmie działania zmierzające do anulowania Przekazu i za te czynności pobierze opłaty zgodnie z Taryfą opłat i prowizji. Bank dokona zwrotu środków na rachunek Zleceniodawcy w momencie ich odzyskania, w kwocie, którą otrzyma.
8. Bank nie może zagwarantować, że bank Beneficjenta lub bank pośredniczący, uwzględniając swoje wewnętrzne przepisy, będzie honorował przekazaną przez Bank prośbę o anulowanie.
9. Bank realizuje transakcje płatnicze w określonym przez Zleceniodawcę trybie standardowym lub pilnym, z którego wynika data waluty.
10. Dla Przekazów w walucie EUR zlecenie płatnicze złożone ze wskazanym standardowym trybem realizacji jest wykonywane z datą waluty D+1, gdzie D oznacza dzień przyjęcia zlecenia do realizacji z zastrzeżeniem § 49 ust. 1.
11. Dla Przekazów w pozostałych walutach zlecenie płatnicze złożone ze wskazanym standardowym trybem realizacji jest wykonywane z datą waluty D+2, gdzie D oznacza dzień przyjęcia zlecenia do realizacji z zastrzeżeniem § 49 ust. 1.
12. Dla zleceń w walutach USD, EUR, GBP, istnieje możliwość realizacji Przekazu w trybie pilnym. Realizacja Przekazu w trybie pilnym wymaga wyraźnego wskazania w zleceniu płatniczym Posiadacza rachunku w tym zakresie i wiąże się z naliczeniem i pobraniem dodatkowych prowizji, zgodnie z Taryfą opłat i prowizji.
13. Zlecenie płatnicze złożone ze wskazaniem trybu pilnego, oznacza jego realizację z datą waluty D, czyli równą dacie złożenia zlecenia płatniczego z zastrzeżeniem § 49 ust. 1.
14. Przelew SEPA może być realizowany tylko w trybie standardowym.
15. Bank zobowiązuje się do wykonania Przekazu w walucie EUR kierowanego do banku Beneficjenta zlokalizowanego na terenie kraju członkowskiego, poprzez uznanie rachunku banku Beneficjenta nie później niż do końca następnego dnia roboczego po dniu otrzymania zlecenia płatniczego.
16. Bank zobowiązuje się do wykonania Przekazu w walucie innego państwa członkowskiego, poprzez uznanie rachunku banku Beneficjenta nie później niż 4 dni roboczych od momentu otrzymania zlecenia płatniczego.
17. Uznanie rachunku banku Beneficjenta z tytułu realizacji Przekazu innego niż określone w ust. 16 i 17, następuje w terminie zależnym od

banku pośredniczącego, z zastrzeżeniem ust. 10-14.

§ 47

Bank dokłada starań, aby instrukcja płatnicza została przekazana do banku Beneficjenta niezwłocznie i przy minimalizacji kosztów. Wybór systemu rozliczenia płatności i banku pośredniczącego pozostawiony jest do decyzji Banku. Bank pośredniczący ma prawo w razie potrzeby korzystać według swego uznania z pośrednictwa innych banków.

§ 48

W momencie składania w Banku zlecenia płatniczego, Posiadacz rachunku jest zobowiązany do postawienia do dyspozycji Banku środków niezbędnych do wykonania Przekazu oraz opłacenia prowizji Banku i innych opłat, zgodnie z obowiązującą w Banku Taryfą opłat i prowizji.

§ 49

1. Bank realizuje przekazy w trybie standardowym i pilnym pod warunkiem otrzymania zlecenia do Godziny granicznej przewidzianej dla danego typu rozliczeń. Przekazy złożone po Godzinach granicznych oraz w dniu niebędącym dniem roboczym dla Banku realizowane są w terminach ustalonych jak dla dyspozycji złożonych w następnym dniu roboczym.
2. Aktualny wykaz Godzin granicznych realizacji przelewów dostępny jest w placówce Banku oraz na stronie internetowej Banku.
3. Rozliczenie zlecenia poprzez obciążenie wskazanego w zleceniu rachunku Posiadacza rachunku kwotą transakcji oraz należnymi Bankowi prowizjami i opłatami następuje w momencie przyjęcia przez Bank dyspozycji realizacji Przekazu.

§ 50

W przypadku wystąpienia przy realizacji Przekazu kosztów dotyczących korekt, anulacji, korespondencji i wyjaśnień wynikających z podania przez Posiadacza rachunku niepełnych lub błędnych danych dotyczących Beneficjenta lub banku Beneficjenta, Posiadacz rachunku zobowiązany jest do ich pokrycia, niezależnie od wskazanej dyspozycji kosztowej.

§ 51

W związku z dokonywaniem Przekazów za pośrednictwem SWIFT, dostęp do danych osobowych może mieć administracja rządowa Stanów Zjednoczonych, na podstawie umowy między Unią Europejską a Stanami Zjednoczonymi Ameryki o przetwarzaniu i przekazywaniu z Unii Europejskiej do Stanów Zjednoczonych danych z komunikatów finansowych do celów Programu śledzenia środków finansowych należących do terrorystów.

§ 52

1. Bank, na prośbę Posiadacza rachunku, może wydać potwierdzenie zrealizowania Przekazu.
2. Bank pobiera opłatę za wydanie potwierdzenia zgodnie z Taryfą opłat i prowizji.
3. Bank ma prawo odmówić wykonania zlecenia płatniczego, jeżeli:
 - 1) występuje brak środków niezbędnych do wykonania zlecenia płatniczego lub na pokrycie należnej Bankowi prowizji;
 - 2) Posiadacz rachunku nie podał w zleceniu płatniczym niezbędnych danych do realizacji Przekazu lub dane są sprzeczne bądź niepełne;
 - 3) bank Odbiorcy:
 - a) znajduje się na terenie kraju objętego embargiem lub sankcjami nałożonymi przez organizacje międzynarodowe lub inne państwa;
 - b) objęty jest sankcjami nałożonymi przez organizacje międzynarodowe.
 - 4) wykonanie zlecenia płatniczego będzie pozostawało w sprzeczności z przepisami prawa, porozumieniami międzynarodowymi.

Oddział 4. Realizacja Przekazów przychodzących z zagranicy

§ 53

1. W przypadku wpływu na rachunek rozliczeniowy Przekazu w innej walucie, niż waluta rachunku, Bank dokona przewalutowania tego Przekazu na walutę, w której prowadzony jest rachunek z zastosowaniem kursów kupna/sprzedaży dla dewiz obowiązujących w Banku w momencie rozliczenia Przekazu. Istnieje możliwość negocjacji kursów zgodnie z § 44 ust 5. W przypadku wpływu na rachunek bankowy w walucie NOK i SEK można dokonać tylko operacji bezgotówkowych. Można dokonać także przewalutowania na walutę



Bank Spółdzielczy w Jordanowie

Rok założenia 1880

- EUR, USD, GBP lub PLN i tylko w takiej walucie można dokonać wypłaty gotówkowej. Bank nie przyjmuje wpłaty w walucie NOK oraz SEK. Wszystkie prowizje dotyczące obsługi rachunków w walutach NOK i SEK pobierane będą po przewalutowaniu w PLN.
- Bank uznaje rachunek Beneficjenta kwotą otrzymanego Przekazu w dniu określonym w Przekazie jako data waluty za wyjątkiem następujących przypadków:
 - wpływ przekazu nastąpił po Godzinie granicznej – za dzień wpływu przyjmuje się następny dzień roboczy;
 - Przekaz wymaga dodatkowej korespondencji wyjaśniającej za dzień wpływu przyjmuje się datę otrzymania przez Bank kompletnych danych.
 - Bank pobiera należną prowizję za realizację Przekazu przychodzącego z rachunku wskazanego przez Posiadacza rachunku.

Oddział 5. Poszukiwanie środków i zwrot zrealizowanego Przekazu przychodzącego.

§ 54

- Posiadacz rachunku może zlecić Bankowi poszukiwanie środków, które nie dotarły na jego rachunek. Bank rozpoczyna procedurę poszukiwania środków pod warunkiem otrzymania od Posiadacza rachunku na piśmie następujących danych:
 - nazwy banku, do którego należy wystać zapytanie;
 - kwoty i waluty Przekazu;
 - nazwy Zleceniodawcy;
 - daty realizacji Przekazu.
- Za czynności związane z poszukiwaniem środków Bank pobiera opłatę zgodną z Taryfą opłat i prowizji.
- Bank dokonuje zwrotu polecenia przelewu SEPA na podstawie pisemnej dyspozycji Posiadacza rachunku, pod warunkiem jej złożenia w terminie do 2 dni roboczych od dnia uznania rachunku Posiadacza rachunku. Zwroty dokonywane w terminie późniejszym wymagają złożenia przez Posiadacza rachunku odrębnego zlecenia realizacji nowego Przekazu.
- Bank dokonuje zwrotu zrealizowanego Przekazu innego niż polecenia przelewu SEPA do banku zlecającego na podstawie pisemnej dyspozycji zgodnie z zapisami Oddziału 2.

Rozdział 9. Zlecenia stałe

§ 55

- Posiadacz rachunku może zlecić Bankowi wykonywanie płatności związanych z prowadzoną działalnością, regulowanych okresowo w podanych terminach, i w określonej wysokości, np. z tytułu najmu lokalu, ubezpieczenia, zobowiązań podatkowych i innych, zwanych dalej zleceniami stałymi.
- Bank nie realizuje Przelewu MPP za pośrednictwem zlecenia stałego.
- Bank realizuje zlecenia stałe od momentu złożenia dyspozycji do momentu odwołania zlecenia stałego.
- Realizacja zlecenia stałego odbywa się zgodnie z § 37 ust.4.
- Posiadacz rachunku może składać, zmieniać lub odwoływać zlecenia stałe:
 - w placówce sprzedażowej, tylko zlecenia stałe utworzone w placówce sprzedażowej;
 - w systemie bankowości elektronicznej, tylko zlecenia stałe utworzone w systemie bankowości elektronicznej.
- Jeżeli termin realizacji zlecenia stałego przypada na dzień wolny od pracy, zlecenie wykonywane jest w pierwszym dniu roboczym dla Banku, następującym po tym dniu.
- Posiadacz rachunku może składać, zmieniać lub odwoływać zlecenia stałe w placówce sprzedażowej prowadzącym jego rachunek rozliczeniowy lub systemie bankowości elektronicznej.
- W przypadku braku wolnych środków na rachunku dla realizacji zleceń stałych, Bank wstrzymuje płatność do czasu wpływu środków na rachunek, jednak nie dłużej niż 30 dni od terminu płatności, wskazanego przez Posiadacza rachunku. Bank będzie realizował zlecenia w kolejności określonej przez Posiadacza rachunku.

Rozdział 10. Polecenie zapłaty

§ 56

- Posiadacz rachunku może zlecić Bankowi realizację swoich płatności w formie Polecenia zapłaty.
- Warunkiem udostępnienia usługi Polecenia zapłaty jest złożenie przez Posiadacza rachunku zgody na obciążenie jego rachunku kwotami określonymi przez Odbiorcę, która zawiera co najmniej następujące dane:
 - nazwy Posiadacza rachunku;

- numer rachunku Posiadacza rachunku w formacie IBAN lub NRB;
 - identyfikator odbiorcy określony przez Odbiorcę (NIP/NIW);
 - identyfikator płatności uzgodniony z Odbiorcą (IDP);
 - podpis Posiadacza rachunku zgodny ze wzorem złożonym w placówce Banku.
- W przypadku, gdy nie zostanie spełniony którykolwiek z warunków określonych w ust. 2 transakcję płatniczą dotyczącą Polecenia zapłaty uznaje się za nieautoryzowaną.
 - Zgoda na obciążenie rachunku musi być:
 - złożona przez Posiadacza rachunku Odbiorcy, lub;
 - dostarczona do Banku przez Odbiorcę lub Bank Odbiorcy.
 - Złożenie zgody na obciążenie rachunku i spełnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest równoznaczne z autoryzacją wszystkich kolejnych transakcji płatniczych wykonywanych w ramach Polecenia zapłaty, aż do cofnięcia tej zgody albo do upływu terminu obowiązywania zgody, o ile została udzielona na czas określony.
 - Bank obciąża rachunek Posiadacza rachunku kwotą Polecenia zapłaty w momencie jego realizacji, z zastrzeżeniem § 37 ust.4.
 - Posiadaczowi rachunku przysługuje prawo do:
 - żądania zwrotu kwoty zrealizowanego Polecenia zapłaty w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania obciążenia rachunku. Zwrot kwoty zrealizowanego Polecenia zapłaty po tym terminie nie jest możliwy;
 - odwołania Polecenia zapłaty wstrzymującego obciążenie rachunku przyszłym Poleceniem zapłaty.
 - żądania zwrotu kwoty zrealizowanego Polecenia zapłaty w terminie 13 miesięcy od dnia dokonania obciążenia rachunku w przypadku nieautoryzowanego Polecenia zapłaty;
 - Dyspozycja odwołania Polecenia zapłaty przez Posiadacza rachunku powinna być złożona w Banku przed terminem realizacji Polecenia zapłaty, jednak nie później niż do końca dnia roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień obciążenia rachunku.
 - Bank po wpływie zlecenia zwrotu zrealizowanego Polecenia zapłaty uznaje rachunek bankowy Posiadacza rachunku kwotą zwracanego Polecenia zapłaty powiększoną o odsetki należne Zleceniodawcy z tytułu oprocentowania jego rachunku, o ile rachunek ten jest oprocentowany.
 - Bank odmawia wykonania autoryzowanej transakcji płatniczej w formie Polecenia zapłaty w przypadku gdy:
 - nie odnotowano w Banku zgody Posiadacza rachunku na obciążanie jego rachunku kwotami określonymi przez Odbiorcę;
 - wystąpiły przypadki uzasadniające odmowę wykonania transakcji płatniczej, o których mowa w § 34 ust. 1;
 - złożono dyspozycję odwołania transakcji płatniczej w ramach Polecenia zapłaty.
 - rachunek rozliczeniowy Posiadacza rachunku został zamknięty.
 - O odmowie wykonania autoryzowanej transakcji płatniczej w ramach Polecenia zapłaty Bank powiadamia Posiadacza rachunku w sposób z nim uzgodniony.
 - Posiadacz rachunku może w każdym czasie cofnąć zgodę na obciążenie rachunku, co jest równoznaczne z zaprzestaniem wykonywania przez Bank usługi Polecenia zapłaty składając w Banku formularz cofnięcia zgody na obciążanie rachunku.

Rozdział 11. Czeki

§ 57

- Do rachunku rozliczeniowego prowadzonego w PLN Bank wydaje Posiadaczowi rachunku blankiety czekowe gotówkowe.
- Posiadacz rachunku zobowiązany jest sprawdzić – w obecności pracownika Banku – ilość blankietów czekowych oraz prawidłowość ich oznakowania, jak również pokwitować odbiór blankietów czekowych własnoręcznym podpisem.

§ 58

- Czek powinien być wypełniony w sposób staranny, czytelny i trwały oraz podpisany zgodnie z KWP.
- Kwota wyrażona cyframi powinna być zgodna z kwotą wyrażoną słownie. W przypadku rozbieżności pomiędzy tymi kwotami za ważną przyjmuje się kwotę wyrażoną słownie.
- Miejsca wolne przed i za kwotą wyrażoną cyframi i słownie powinny być zakreślone.
- Nazwa miesiąca powinna być napisana słownie.
- Czeki wystawione niezgodnie z postanowieniami ust. 1-4, jak również czek, na których dokonano poprawek lub skreśleń, nie będą realizowane.

§ 59

- Posiadacz rachunku może wystawiać czeki gotówkowe:



Bank Spółdzielczy w Jordanowie

Rok założenia 1880

- 1) czeki imienne, zawierające w treści imię i nazwisko osoby, na którą czek został wystawiony;
 - 2) czeki na okaziciela, nie zawierające w treści imienia i nazwiska odbiorcy gotówki (w miejscu przeznaczonym na wpisanie tych danych wystawca czeku zamieszcza wyraz „okaziciel”).
2. Bank realizuje czeki gotówkowe, które w szczególności:
- 1) nie są zastrzeżone;
 - 2) są właściwie wypełnione, tj. zgodnie z postanowieniami § 58;
 - 3) są przedstawione do zapłaty w terminie 10 dni kalendarzowych od daty wystawienia (dnia wystawienia nie wlicza się do tego okresu), przy czym jeżeli ostatni dzień terminu ważności czeku przypada na dzień wolny od pracy, czek może być przedstawiony do zapłaty w najbliższym dniu roboczym.
3. Bank sprawdza tożsamość osoby, która realizuje czek imienny. Obowiązkowi sprawdzenia tożsamości podlega również osoba realizująca czek na okaziciela opiewający na kwotę, której wypłata zgodnie z odrębnymi przepisami Banku podlega rejestracji.

§ 60

1. W przypadku zagubienia lub kradzieży pojedynczych blankietów czeków gotówkowych lub wystawionych czeków gotówkowych Posiadacz rachunku obowiązany jest niezwłocznie osobiście, zawiadomić o tym Bank, podając ilość, ewentualne numery utraconych blankietów czekowych oraz kwoty czeków, – jeśli Posiadacz rachunku utracił czeki już wystawione.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, zgłaszający ma obowiązek bezzwłocznie potwierdzić na piśmie. W zawiadomieniu pisemnym zgłaszający obowiązany jest zamieścić oświadczenie, że przyjmuje pełną odpowiedzialność za skutki ewentualnego wstrzymania wypłaty czeku gotówkowego oraz wylegitymowania osoby zgłaszającej się z czekiem.

Rozdział 12. Karty

Oddział 1. Postanowienia ogólne

§ 61

1. Regulamin określa zasady wydawania, używania oraz zasady rozliczania transakcji płatniczych dokonywanych przy użyciu kart wydawanych przez Bank.
2. Karta jest własnością Banku.
3. Karta debetowa jest wydawana do rachunków bankowych zgodnie z aktualnie obowiązującą ofertą Banku, dostępną w Taryfie opłat i prowizji, placówkach Banku oraz na stronie internetowej Banku.
4. Karta debetowa umożliwia dostęp do środków na rachunkach bankowych poprzez dokonywanie transakcji płatniczych.
5. Karta wydawana jest Użytkownikowi karty do dokonywania operacji kartą debetową w imieniu i na rzecz Posiadacza rachunku, z wyłączeniem osób nieposiadających zdolności do czynności prawnych.

Oddział 2. Wydawanie karty

Oddział 3. Ogólne

§ 62

1. Karta wydawana jest do rachunku bieżącego/pomocniczego w Banku.
2. Wysłana przez Bank karta jest nieaktywna. Kartę można aktywować:
 - 1) za pośrednictwem Infolinii Banku BPS pod numerem **+48 86 215 50 00**;
 - 2) za pośrednictwem portalu kartowego;
 - 3) osobiście w placówce Banku.
3. Okres ważności karty wynosi 36 miesięcy, podany jest na awersie karty i kończy się w ostatnim dniu wskazanego miesiąca.

§ 63

1. Użytkownikiem karty może być osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, wskazana przez Posiadacza rachunku.
2. Posiadacz rachunku może ubiegać się o wydanie dowolnej liczby kart, przy czym jednemu Użytkownikowi karty nie można wydać kilku kart jednego typu.
3. Posiadacz rachunku wnioskując o wydanie karty, daje upoważnienie Użytkownikowi karty do dysponowania, przy użyciu karty, środkami zgromadzonymi na rachunku bieżącym/pomocniczym oraz zarządzania dziennymi limitami transakcyjnymi w odniesieniu do własnej karty.

§ 64

W celu otrzymania karty Posiadacz rachunku zobowiązany jest złożyć w Banku wypełniony wniosek podpisany zgodnie z KWP. W przypadku wnioskowania o kartę dla Użytkownika karty, wniosek powinien być również podpisany przez przyszłego Użytkownika karty.

§ 65

1. Najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku Użytkownik karty otrzymuje pocztą na wskazany we wniosku adres korespondencyjny kod PIN oraz kartę, Kod PIN oraz karta przesyłane są w odrębnej korespondencji.
2. W przypadku gdy w terminie, o którym mowa w ust. 1 Posiadacz rachunku/Użytkownik karty:
 - 1) nie otrzyma koperty z kodem PIN lub kartą lub
 - 2) stwierdzi uszkodzenie koperty umożliwiające odczytanie kodu PIN bądź danych zamieszczonych na karcie przez inne osoby lub
 - 3) stwierdzi, że kod PIN jest nieczytelny bądź dane zamieszczone na karcie są błędnepowinien niezwłocznie powiadomić placówkę Banku prowadzącą rachunek bankowy, która wystąpi o wygenerowanie nowego kodu PIN do karty lub zleci wyprodukowanie nowej karty.
3. Użytkownik karty może również samodzielnie ustanowić PIN w portalu kartowym.

§ 66

Użytkownik karty jest zobowiązany do podpisania karty podpisem zgodnym ze wzorem podpisu obowiązującym w Banku.

§ 67

1. Niezłożenie przez Posiadacza rachunku lub Użytkownika karty rezygnacji z używania karty w terminie 45 dni kalendarzowych przed upływem okresu ważności karty, powoduje automatyczne wydanie karty wznowionej, tj. następnej karty na kolejny okres.
2. Wznowioną kartę Posiadacz rachunku/Użytkownik karty otrzymuje na adres korespondencyjny.
3. Po wznowieniu karty numer karty i kod PIN nie ulegają zmianie.
4. Po otrzymaniu wznowionej karty Użytkownik karty jest zobowiązany do:
 - 1) podpisania karty zgodnie ze wzorem podpisu złożonym na wniosku;
 - 2) zniszczenia karty poprzednio używanej poprzez uszkodzenie lub przecięcie paska magnetycznego/mikroprocesora.
5. Wznowiona karta jest nieaktywna. W celu aktywacji karty należy wybrać jedną z metod opisanych w § 62 ust. 2 lub dokonać transakcji lub innej operacji w bankomacie z użyciem poprawnego numeru PIN.

§ 68

1. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia karty Posiadacz rachunku może zwrócić się do Banku z wnioskiem o wydanie duplikatu karty.
2. Duplikat karty przesyłany jest w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku o wydanie duplikatu karty na adres korespondencyjny, wskazany we wniosku.
3. Zmiana danych Użytkownika karty lub nazwy Posiadacza rachunku zawartych na karcie powoduje automatyczne wydanie duplikatu karty lub nowej karty.
4. Duplikat karty jest nieaktywny. W celu aktywacji karty należy wybrać jedną z metod opisanych w § 62 ust. 2 lub dokonać transakcji lub innej operacji w bankomacie z użyciem poprawnego numeru PIN.
5. Poinformowanie Banku przez Posiadacza rachunku o zmianach o których mowa w ust. 3, na co najmniej 45 dni kalendarzowych przed końcem okresu ważności karty, powoduje, że karta wznowiona będzie zawierała nowe dane.

§ 69

1. W przypadku rezygnacji z użytkowania karty w okresie jej ważności, Posiadacz rachunku powinien zgłosić to pisemnie w placówce Banku, co jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy w zakresie postanowień dotyczących kart, z zastrzeżeniem ust. 2. W przypadku nie zgłoszenia do Banku rezygnacji z karty, ewentualne opłaty za kartę będą naliczane zgodnie z obowiązującą w Banku Taryfą opłat i prowizji.
2. W przypadku wydania większej ilości kart do rachunku wypowiedzenie, o którym mowa w ust. 1 dotyczy tylko karty objętej rezygnacją.
3. Zwrot karty nie powoduje zwrotu opłat za wydanie i użytkowanie karty pobranych przez Bank.



Bank Spółdzielczy w Jordanowie

Rok założenia 1880

Oddział 4. Użytkowanie karty

§ 70

1. Kartą może posługiwać się wyłącznie osoba, której Bank wydał kartę oraz której imię i nazwisko jest umieszczone na awersie karty.
2. Użytkownik karty z chwilą otrzymania karty, zobowiązany jest do:
 - 1) przechowywania karty i ochrony kodu PIN z zachowaniem należytej staranności, w sposób zabezpieczający przed ich utratą oraz nieprzechowywania karty razem z kodem PIN, ani w żadnej innej formie umożliwiającej skorzystanie z kodu PIN osobom nieupoważnionym;
 - 2) nieudostępnianie karty i kodu PIN osobom trzecim;
 - 3) używania numeru CVV2/CVC2 w sposób zabezpieczający przed jego przejęciem i poznaniem przez osoby nieuprawnione;
 - 4) korzystania z karty zgodnie z niniejszym Regulaminem.

§ 71

1. Do każdej nowej karty generowany jest kod PIN.
2. Kod PIN jest znany wyłącznie Użytkownikowi karty.
3. Trzykrotne wprowadzenie błędnego kodu PIN przy dokonywaniu transakcji płatniczej przez Użytkownika karty spowoduje odmowę transakcji i czasowe zablokowanie karty. Kartę można odblokować tego samego dnia dzwoniąc na Infolinię Banku lub następnego dnia dokonując transakcji z użyciem poprawnego kodu PIN, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Użytkownik karty może zmienić PIN w portalu kartowym.

§ 72

1. Karty debetowe są międzynarodowymi kartami płatniczymi umożliwiającymi Posiadaczowi rachunku/Użytkownikowi karty dokonywanie w kraju i za granicą transakcji:
 - 1) płatności bezgotówkowych za towary i usługi w placówkach, oznaczonych logiem organizacji płatniczej, w której wydana jest karta;
 - 2) wypłaty gotówki w bankomatach oznaczonych logiem organizacji płatniczej, w której wydana jest karta;
 - 3) wypłaty gotówki w jednostkach banków członkowskich oznaczonych logiem organizacji płatniczej, w której wydana jest karta;
 - 4) płatności dokonywanych na odległość, bez fizycznego użycia karty, np. poprzez Internet, telefon;
 - 5) awaryjną wypłatę gotówki w przypadku zgubienia lub zniszczenia karty podczas pobytu za granicą.
2. Karta, z wyjątkiem kart wydanych do rachunków prowadzonych w innej walucie niż PLN, umożliwia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wypłatę gotówki w ramach usługi cash back u akceptantów świadczących taką usługę.
3. Karta umożliwia sprawdzenie salda dostępnych środków na rachunku bieżącym/pomocniczym oraz zmianę kodu PIN w bankomatach świadczących taką usługę.
4. Kwota każdej zrealizowanej transakcji płatniczej pomniejsza wartość dostępnych środków na rachunku.
5. Bank nie udziela akceptacji w przypadku próby dokonania transakcji płatniczej:
 - 1) której kwota przekracza wartość dostępnych środków lub wartość dziennego limitu transakcyjnego;
 - 2) przy użyciu karty zastrzeżonej lub czasowo zablokowanej;
 - 3) kartą, której kod PIN jest zablokowany;
 - 4) kartą, do której utracono prawo użytkowania.

§ 73

1. Wszystkie transakcje gotówkowe z użyciem karty (w bankomacie lub poprzez usługę cash back) są autoryzowane.
2. Wszelkie dyspozycje wykonania transakcji płatniczych z użyciem karty będą autoryzowane przez Użytkownika karty poprzez jeden z poniższych sposobów:
 - 1) wprowadzenie kodu PIN – w przypadku transakcji płatniczych dokonywanych w bankomatach oraz w punktach handlowo-usługowych i placówkach banków;
 - 2) złożenie podpisu na dowodzie dokonania transakcji płatniczej w niektórych punktach handlowo-usługowych i placówkach banków;
 - 3) podanie numeru karty oraz daty jej ważności i opcjonalnie kodu CVV/CVC2 w przypadku płatności dokonywanych na odległość, np.: poprzez Internet, telefon oraz dodatkowo Hasła 3D Secure w sytuacji udostępniania przez akceptanta zabezpieczenia 3D

Secure;

- 4) zbliżenie karty do czytnika zbliżeniowego, dla transakcji zbliżeniowych, jeśli akceptant nie wymaga potwierdzenia transakcji poprzez wprowadzenie kodu PIN lub złożenie na dowodzie dokonania transakcji podpisu, zgodnego z podpisem na karcie;
3. Hasło 3D Secure generowane jest indywidualnie dla każdej transakcji internetowej. Trzykrotne błędne wprowadzenie Hasła 3D Secure spowoduje zablokowanie wykonania transakcji internetowej. Posiadacz rachunku/Użytkownik karty może odblokować wykonywanie transakcji internetowych tego samego dnia za pośrednictwem Infolinii Banku bądź w placówce Banku. W przeciwnym wypadku wykonywanie transakcji internetowych zostanie automatycznie odblokowana następnego dnia.
4. Urządzenia, na które Użytkownik karty będzie otrzymywał Hasła 3D Secure powinny być zabezpieczone hasłem dostępu znanym tylko Użytkownikowi karty.
5. Podczas realizacji transakcji płatniczych przy użyciu karty może zaistnieć konieczność okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość Użytkownika karty. Nieokazanie dokumentu może być powodem odmowy realizacji transakcji płatniczej.
6. Przy pobieraniu gotówki z bankomatu należy postępować zgodnie z poleceniami wyświetlanymi na ekranie urządzenia.
7. Jednorazowa transakcja w usłudze cash back nie może przekroczyć określonego przez organizację płatniczą limitu i może ulec zmianie.

§ 74

1. Karty z funkcją zbliżeniową są wyposażone w antenę zbliżeniową.
2. Dokonywanie transakcji zbliżeniowych jest możliwe dla karty, która posiada określoną funkcjonalność.
3. Transakcja zbliżeniowa przekraczająca kwotę ustalonego limitu, o którym mowa § 77 ust. 1, zostanie zrealizowana ale dodatkowo należy potwierdzić ją poprzez wprowadzenie kodu PIN lub złożenie na dowodzie dokonania transakcji podpisu,
4. Niezależnie od wysokości kwoty transakcji zbliżeniowej może zaistnieć konieczność zrealizowania tej transakcji, jako typowej transakcji bezgotówkowej dokonywanej w terminalu POS mimo, iż zostały spełnione wszelkie warunki do zrealizowania transakcji zbliżeniowej.
5. Posiadacz rachunku/Użytkownik karty może w każdym czasie wyłączyć funkcję płatności zbliżeniowych składając odpowiednią dyspozycję w Banku.

§ 75

1. Utrata prawa użytkowania karty następuje w przypadku:
 - 1) upływu okresu ważności karty;
 - 2) zniszczenia lub uszkodzenia karty;
 - 3) zastrzeżenia karty;
 - 4) czasowej blokady karty;
 - 5) rezygnacji z karty;
 - 6) zamknięcia rachunku;
 - 7) zajęcia rachunku przez organ egzekucyjny;
 - 8) utraty lub ograniczenia zdolności do czynności prawnych lub śmierci Posiadacza rachunku/Użytkownika karty, lub utraty bytu prawnego Posiadacza rachunku.
2. Utrata prawa użytkowania karty nie zwalnia Posiadacza rachunku z obowiązku uregulowania wszelkich należności z tytułu transakcji dokonanych przy jej użyciu również przez Użytkownika karty oraz należnych Bankowi opłat i prowizji związanych z używaniem karty.

Oddział 5. Rozliczanie transakcji płatniczych

§ 76

1. Transakcje płatnicze dokonywane przy użyciu karty w Polsce realizowane są w PLN, a transakcje płatnicze dokonywane za granicą – w walucie danego kraju.
2. Transakcje gotówkowe i bezgotówkowe dokonane kartami z logo organizacji płatniczej MasterCard w innej walucie niż waluta rachunku bankowego przeliczane są na EUR według kursu obowiązującego w organizacji płatniczej, a następnie są przeliczane na walutę rachunku bankowego po kursie sprzedaży pieniądza z ostatniej tabeli kursów walut obowiązującej w Banku w dniu poprzedzającym rozliczenie transakcji. Obciążenie karty jest dokonywane w walucie rachunku bankowego. Aktualne podstawowe kursy walut obowiązujące w Banku, wraz z podaniem daty i godziny, od której obowiązują, dostępne są w placówce Banku oraz na stronie internetowej Banku
3. Transakcje gotówkowe i bezgotówkowe dokonywane kartami z logo organizacji płatniczej Visa wydanymi do rachunków prowadzonych w PLN w innej walucie niż waluta rachunku bankowego, przeliczane są na walutę rachunku bankowego według kursu obowiązującego w organizacji płatniczej w dniu rozliczenia transakcji i powiększone są o



Bank Spółdzielczy w Jordanowie

Rok założenia 1880

prowiję Banku za przewalutowanie zgodnie z obowiązującą Taryfą opłat i prowizji, a następnie informacja o tej kwocie przekazywana jest do Banku w celu rozliczenia. Kursy, po których transakcje przeliczane są przez Visa na walutę rachunku bankowego, dostępne są na stronie internetowej organizacji Visa.

4. Transakcje gotówkowe i bezgotówkowe dokonywane kartami z logo organizacji płatniczej Visa, wydanymi do rachunków prowadzonych w innej walucie niż PLN, przeliczane są na walutę rachunku bankowego według kursu obowiązującego w organizacji płatniczej w dniu rozliczenia transakcji i powiększone są o prowizję Banku za przewalutowanie zgodnie z obowiązującą Taryfą opłat i prowizji, a następnie informacja o tej kwocie przekazywana jest do Banku w celu rozliczenia. Prowizja Banku za przewalutowanie nie jest naliczana dla transakcji dokonanych w walucie PLN. Kursy, po których transakcje przeliczane są przez Visa na walutę rachunku bankowego, dostępne są na stronie internetowej organizacji Visa.
5. Transakcje dokonywane kartą rozliczane są na rachunku bankowym najpóźniej w następnym dniu roboczym po otrzymaniu przez Bank z organizacji płatniczej informacji o rozliczeniu danej transakcji.
6. Obciążenie rachunku z tytułu zrealizowanych transakcji płatniczych krajowych i zagranicznych dokonywane jest z datą rozliczenia transakcji.
7. Rachunek obciążany jest kwotami wszystkich zrealizowanych transakcji płatniczych, a także należnych Bankowi opłat i prowizji związanych z posiadaniem i użytkowaniem kart wydanych do tego rachunku.
8. Informacje o transakcjach płatniczych oraz opłatach są zamieszczane na wyciągu z rachunku przekazywanym przez Bank, zgodnie z postanowieniami określonymi w Umowie.

§ 77

1. Użytkownik karty może dokonywać transakcji przy użyciu karty do wysokości dostępnych środków na rachunku, w ramach limitu, jeżeli taki został przez strony lub przez Posiadacza rachunku wskazany, w ramach maksymalnych limitów:

KARTY VISA:

- 1) Karta Visa Business Debetowa z chipem:
 - maksymalny dzienny limit wypłat gotówki dla produktu -30 000 PLN,
 - maksymalny dzienny limit operacji bezgotówkowych dla produktu – 50 000 PLN,
- 2) Karta Visa Business dla rolników indywidualnych z chipem:
 - maksymalny dzienny limit wypłat gotówki dla produktu - 20 000 PLN,
 - maksymalny dzienny limit operacji bezgotówkowych dla produktu – 30 000 PLN,
- 3) Karta Visa Business Euro:
 - maksymalny dzienny limit wypłat gotówki dla produktu -10 000 Euro dla kart rozliczanych w walucie Euro,
 - maksymalny dzienny limit operacji bezgotówkowych dla produktu – 15 000 Euro dla kart rozliczanych w walucie Euro,

Limitu jednorazowej wypłaty gotówki w ramach usługi cash back wynoszącego 300 PLN; (z wyłączeniem karty wydanej w walucie rozliczeniowej innej niż PLN), warunkiem wypłaty jest jednoczesne dokonanie transakcji bezgotówkowej dokonanej na terenie Polski – nie jest możliwa sama wypłata gotówki.

KARTY MASTERCARD:

- 1) MasterCard Business Debetowa PayPass:
 - maksymalny dzienny limit wypłat gotówki dla produktu - 30 000 PLN,
 - maksymalny dzienny limit operacji bezgotówkowych dla produktu – 50 000 PLN,
 - limit kwotowy dla transakcji zbliżeniowych przeprowadzanych na terenie Polski wynoszącego 50 PLN.

Limitu jednorazowej wypłaty gotówki w ramach usługi cash back wynoszącego 500 PLN (z wyłączeniem karty wydanej w walucie rozliczeniowej innej niż PLN), ; warunkiem wypłaty jest jednoczesne dokonanie transakcji bezgotówkowej dokonanej na terenie Polski – nie jest możliwa sama wypłata gotówki.

2. Informacje o zmianie wysokości limitu kwotowego dla transakcji

zbliżeniowych można uzyskać w placówkach Banku, na Infolinii Banku oraz na stronie internetowej Banku.

3. Posiadacz rachunku może zdefiniować dla karty własne dzienne limity transakcyjne, niższe od limitów transakcyjnych określonych przez Bank w ust 1 (karty Visa i MasterCard) i może je w każdej chwili zmienić poprzez złożenie odrębnej dyspozycji w Banku, jak również wyzerować wybrane limity transakcyjne, jeśli nie będzie korzystał z danego typu transakcji lub ze względów bezpieczeństwa.
4. Zmiana limitu realizowana jest w terminie maksymalnie 2 dni roboczych.
5. Karty debetowej nie wolno używać niezgodnie z prawem, w szczególności do realizacji płatności za zabronione towary i usługi.

§ 78

Posiadacz rachunku zobowiązany jest do utrzymywania na rachunku środków pieniężnych w wysokości zapewniającej pokrycie kwot transakcji dokonanych wszystkimi kartami wydanymi w ramach tego rachunku, a także stosownych opłat i prowizji, wynikających z Taryfy opłat i prowizji.

Oddział 6. Zastrzeżenia kart

§ 79

1. Stwierdzenie utraty, kradzieży, przywłaszczenia albo nieuprawnionego użycia karty lub nieuprawnionego dostępu do karty Posiadacz rachunku/Użytkownik karty zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić w jednej z podanych niżej sposobów:
 - 1) telefonicznie poprzez Infolinię Banku pod numerem **+48 86 215 50 50** (wprowadzić właściwy numer);
 - 2) osobiście w placówce Banku;
 - 3) za pośrednictwem portalu kartowego;
 - 4) za pośrednictwem ogólnopolskiego systemu zastrzegania kart pod numerem **+48 828 828 828**.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z zastrzeżeniem karty.
3. Po zastrzeżeniu karty nie ma możliwości dalszego korzystania z karty.
4. W celu zarejestrowania zgłoszenia o którym mowa w ust. 1, Posiadacz rachunku/Użytkownik karty powinien podać przyjmującemu zgłoszenie wszystkie niezbędne dane pozwalające na identyfikację karty.
5. W przypadku złożenia zawiadomienia o kradzieży karty Posiadacz rachunku/Użytkownik karty powinien złożyć oświadczenie o okolicznościach kradzieży i potwierdzenie zgłoszenia kradzieży wydane przez Policję.
6. Po zarejestrowaniu zgłoszenia o którym mowa w ust. 1, na pisemny wniosek Posiadacza rachunku, Bank wydaje kartę z nowym numerem, okresem ważności i kodem PIN.
7. W przypadku utraty lub zgubienia karty za granicą, po zgłoszeniu tego faktu pod numerem telefonu podanym w Umowie i na rewersie karty, Posiadacz rachunku/Użytkownik karty może otrzymać awaryjną wypłatę gotówki w wybranym banku uczestniczącym w systemie, w którym wydana była karta.
8. Fakt utraty karty w wyniku wykroczenia lub posługiwania się nią przez osobę nieuprawnioną Posiadacz rachunku lub Użytkownik karty powinien zgłosić na Policję.

§ 80

1. Bank zastrzega sobie prawo do blokowania karty:
 - 1) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem karty, w szczególności wymienionych w ust. 3 i 4;
 - 2) w związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia karty lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej transakcji płatniczej.
2. Bank może zablokować kartę w przypadku naruszenia przez Posiadacza rachunku/Użytkownika karty zasad określonych w niniejszym Regulaminie lub Umowie.
3. Bank zablokuje kartę w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia przez Posiadacza rachunku lub Użytkownika karty w związku z używaniem karty, a w szczególności w przypadku podejrzenia fałszowania karty.
4. Bank zablokuje kartę w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia przez osoby trzecie w związku z użyciem karty, a w szczególności w przypadku podejrzenia fałszowania karty.
5. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przy użyciu karty utraconej, Bank zawiadamia organ powołany do ścigania przestępstw tego rodzaju.
6. Bank informuje telefonicznie Posiadacza rachunku o zastrzeżeniu karty przed jej zablokowaniem, a jeżeli nie jest to możliwe – niezwłocznie po jej zastrzeżeniu. Nie dotyczy to przypadków, gdy przekazanie informacji o zastrzeżeniu karty byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa lub zabronione na mocy odrębnych przepisów.



Bank Spółdzielczy w Jordanowie

Rok założenia 1880

7. Karta może być czasowo zablokowana przez Bank lub na wniosek Posiadacza rachunku/Użytkownika karty lub osoby trzeciej.
8. Czasowa blokada karty przez Bank jest dokonywana w przypadku nieuprawnionego użycia karty, celowego wprowadzenia w błąd Banku przez Posiadacza rachunku poprzez podawanie nieprawdziwych informacji we wniosku o wydanie karty lub w innych dokumentach związanych z obsługą karty oraz zgłoszenia reklamacji i trwa do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego lub reklamacyjnego.
9. W przypadku gdy wniosek o czasową blokadę karty składany jest przez Posiadacza rachunku/Użytkownika karty, lub osobę trzecią, odblokowanie karty może nastąpić poprzez portal kartowy lub poprzez złożenie pisemnej dyspozycji Posiadacza rachunku/Użytkownika karty w placówce Banku, w terminie o którym mowa w ust. 10.
10. Jeżeli w przeciągu 60 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku przez Posiadacza rachunku/Użytkownika karty o czasowe zablokowanie karty, Posiadacz rachunku/Użytkownik karty nie zgłosi żądania odblokowania karty, karta automatycznie przechodzi w stan blokady stałej czyli zastrzeżenie karty.
2. Osoby działające w imieniu Klienta i pełnomocnicy korzystający z Systemu eBankNet/eCorpoNet zwani są dalej „Użytkownikami”.
3. W celu umożliwienia korzystania z Systemu eBankNet / eCorpoNet, Bank wydaje Użytkownikom środki dostępu do Systemu eBankNet / eCorpoNet obejmujące:
 - 1) identyfikatory Użytkowników umożliwiające ich uwierzytelnianie w Systemie eBankNet/ eCorpoNet;
 - 2) hasło aktywacyjne w postaci wydruku umożliwiające aktywację dostępu do Systemu eBankNet/ eCorpoNet;
 - 3) hasła jednorazowe w postaci karty zdropek umożliwiające autoryzację dyspozycji w Systemie eBankNet/ eCorpoNet;
4. Autoryzacja dyspozycji w Systemie eBankNet/ eCorpoNet może być dokonywana także przy zastosowaniu:
 - 1) jednorazowych kodów SMS przesyłanych na numer telefonu GSM, wskazany przez Klienta we wniosku o świadczenie usługi bankowości internetowej,
 - 2) ponadto w Systemie eCorpoNet podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.

Oddział 7. Ubezpieczenie karty

§ 81

1. Bank oferuje dla kart debetowych pakiet ubezpieczeń w formie usług dodanych do karty. Wysokość składki za ubezpieczenie określa Taryfa.
2. Każda karta wydana przez Bank jest objęta ubezpieczeniem w ramach pakietu Bezpieczna Karta.
3. Ochrona ubezpieczeniowa rozpoczyna się z dniem pierwszego dnia miesiąca następującego po dacie podpisania Umowy, przy czym nie wcześniej niż po spełnieniu warunków zawartych w Szczegółowych Warunkach Ubezpieczenia („SWU”).
4. W przypadku zmian w SWU, aktualny tekst dostępny jest w placówkach Banku oraz na stronie internetowej Banku.

Rozdział 13. System bankowości elektronicznej

Oddział 1. Postanowienia ogólne

§ 82

Bank umożliwia Klientowi dostęp do produktów i usług za pośrednictwem następujących kanałów bankowości elektronicznej:

- 1) System eBankNet,
- 2) System eCorpoNet,
- 3) System HomeNet –(aktualnie Bank nie zawiera już umów o świadczenie usług za pośrednictwem HomeNet od marca 2017 r.),
- 4) System SMS Banking.

§ 83

1. Bank ma prawo zablokować lub zastrzec dostęp do kanałów bankowości elektronicznej w przypadku:
 - 1) naruszenia przez Klienta zasad określonych w Regulaminie;
 - 2) podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia przez Klienta w związku z używaniem kanałów bankowości elektronicznej.
2. Bank informuje telefonicznie Klienta o zablokowaniu kanałów bankowości elektronicznej przed ich zablokowaniem, a jeżeli nie jest to możliwe – niezwłocznie po ich zablokowaniu. Nie dotyczy to przypadków, gdy przekazanie informacji o zablokowaniu kanałów bankowości elektronicznej byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa lub zabronione na mocy odrębnych przepisów.

Oddział 2. Postanowienia dotyczące systemów eCorpoNet i eBankNet

§ 84

1. Na podstawie Umowy Bank zobowiązuje się do zapewnienia Klientowi oraz upoważnionym przez niego pełnomocnikom dostępu, za pośrednictwem kanałów bankowości elektronicznej do środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach Klienta prowadzonych przez Bank, a także do wykonywania operacji lub innych czynności w zakresie usług oferowanych przez Bank za pośrednictwem kanałów bankowości elektronicznej.
2. Wykaz świadczonych usług zawiera „Instrukcja świadczenia usług za pośrednictwem systemów eBankNet i eCorpoNet”.

§ 85

1. Umowa w zakresie kanałów bankowości elektronicznej obowiązuje odpowiednio od dnia:
 - 1) złożenia wniosku o dostęp do Systemu eBankNet/ eCorpoNet;
 - 2) złożenia wniosku o dostęp do Systemu SMS Banking.

§ 86

1. Po aktywacji dostępu do Systemu eBankNet/ eCorpoNet, każdy Użytkownik ustala własne hasło Użytkownika, które wraz z identyfikatorem Użytkownika umożliwia jego uwierzytelnianie. Hasło Użytkownika stanowi element środków dostępu do Systemu eBankNet / eCorpoNet.
2. W celu złożenia dyspozycji za pomocą Systemu eBankNet/ eCorpoNet, Użytkownik wybiera właściwą funkcję systemu bankowości internetowej i wprowadza dane lub wybiera dane z wyświetlanej listy wyboru. Jeżeli System eBankNet/ eCorpoNet wymaga autoryzowania dyspozycji, Użytkownik wprowadza hasło jednorazowe, kod SMS lub składa podpis elektroniczny.

§ 87

Dyspozycje za pomocą Systemu eBankNet/ eCorpoNet mogą być składane przez całą dobę. Dyspozycje Użytkownika realizowane są najpóźniej w najbliższym dniu roboczym, chyba że w dyspozycji zostanie wskazany późniejszy termin realizacji.

§ 88

1. Bank niezwłocznie informuje Użytkownika za pośrednictwem Systemu eBankNet/ eCorpoNet i/lub Systemu SMS o odmowie lub braku możliwości wykonania dyspozycji z przyczyn niezależnych od Banku, w tym, gdy:
 - 1) kwota zlecenia przelewu przekracza bieżące saldo/kwotę środków dostępnych na rachunku bankowym w chwili realizacji zlecenia,
 - 2) podany został nieprawidłowy numer rachunku,
 - 3) dyspozycja jest niekompletna lub zawiera wewnętrzne sprzeczności.
2. Złożone przez Użytkowników dyspozycje mogą zostać odwołane przez Użytkownika przed ich wykonaniem.
3. Bank zastrzega sobie możliwość wprowadzenia, za powiadomieniem Użytkowników eBankNet/ eCorpoNet przerw w funkcjonowaniu Systemu eBankNet/ eCorpoNet niezbędnych do wykonania czynności związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem, w tym konserwacją, ulepszeniem lub zabezpieczeniem.

Oddział 3. System HomeNet (tylko dla Klientów, którzy zawarli umowę przed marcem 2017 r.)

§ 89

1. System HomeNet przeznaczony jest dla Klientów, posiadających w Banku rachunek bieżący.
2. Świadczenie przez Bank usług w Systemie HomeNet obejmuje:
 - 1) udzielanie Użytkownikowi podstawowych informacji dotyczących jego rachunku, takich jak typ, saldo, środki wolne w dniu bieżącym,
 - 2) udzielanie Użytkownikowi informacji szczegółowych, dotyczących operacji dnia, takich jak typ operacji, kwota, treść operacji,
 - 3) obsługę systemu tzw. Płatności masowych,
 - 4) polecenia przelewu.
3. Opis i zakres usług świadczonych w ramach Systemu HomeNet opublikowany jest na stronie internetowej Banku.

§ 90

1. System HomeNet jest dostępny dla Użytkowników przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W celu poprawnej współpracy z systemem HomeNet, Użytkownicy HomeNet powinni korzystać ze sprawnego sprzętu komputerowego z



Bank Spółdzielczy w Jordanowie

Rok założenia 1880

dostępem do sieci Internet. Sprzęt komputerowy Użytkowników powinien mieć zainstalowane i działające aktualne wersje systemu operacyjnego oraz programów antywirusowych i programów typu „firewall”.

- Bank zastrzega sobie możliwość wprowadzenia, za powiadomieniem Użytkowników HomeNet, przerw w funkcjonowaniu Systemu HomeNet niezbędnych do wykonania czynności związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem, w tym konserwacją, ulepszeniem lub zabezpieczeniem.

§ 91

- Posiadacze rachunku uzyskują dostęp do Systemu HomeNet po złożeniu wniosku o dostęp do tego Systemu i podpisaniu Umowy.
- Zmiany danych, takich jak zmiana Użytkowników HomeNet lub zmiana rachunków dostępnych w Systemie HomeNet, lub zmiana uprawnień Użytkowników HomeNet Bank dokonuje na pisemny wniosek Klienta.
- Instalację oprogramowania u Użytkownika wykonuje Informatyk Banku lub firma z którą Bank ma podpisaną umowę na obsługę informatyczną.
- Wszystkie dyspozycje złożone przez Użytkowników dokonywane są w imieniu i na rzecz Klienta.
- Wszystkie dyspozycje złożone przez Użytkowników HomeNet są zabezpieczone przez Bank w sposób trwały i mogą stanowić potwierdzenie dla Klienta.

Oddział 4. Bezpieczeństwo systemu eBankNet, eCorpoNet i HomeNet.

§ 92

- Użytkownicy Systemu zobowiązani są do przechowywania i skutecznego chronienia środków dostępu do Systemu z zachowaniem należytej staranności – w tym także należytej ochrony komputera, z którego Użytkownicy korzystają z Systemu – do niedostępiania osobom nieuprawnionym. Identyfikator Użytkownika może być podany pracownikowi Banku w przypadku, kiedy Użytkownik składa w Banku dyspozycję, reklamację lub inne zgłoszenie.
- W przypadku utraty, wejścia w posiadanie lub podejrzenia wejścia w posiadanie środków dostępu do Systemu przez osobę nieuprawnioną Użytkownik składa dyspozycję zablokowania dostępu do Systemu telefonicznie lub pisemnie w Banku.
- Każdy Użytkownik składa dyspozycję zablokowania we własnym imieniu.
- Jeżeli dyspozycja zablokowania dostępu do Systemu składana jest telefonicznie, pracownik Banku może oddzwonić do Użytkownika w celu zweryfikowania dyspozycji oraz składającej ją osoby. W takim wypadku dyspozycję uważa się za przyjętą przez Bank w momencie pozytywnego dokonania takiej weryfikacji.
- Dyspozycja zablokowania dostępu do Systemu wykonywana jest przez pracownika Banku niezwłocznie po otrzymaniu dyspozycji od Użytkownika z zastrzeżeniem ust. 4.

§ 93

Dyspozycję odblokowania dostępu do Systemu, każdy Użytkownik składa we własnym imieniu.

§ 94

- Użytkownicy zobowiązani są na bieżąco sprawdzać prawidłowość składanych dyspozycji, w szczególności prawidłowość numerów uznawanych i obciążanych rachunków bankowych, a także statusy dyspozycji, a w przypadku wystąpienia nieprawidłowości powinni skontaktować się z Bankiem.
- Wszelkie reklamacje związane z funkcjonowaniem kanałów bankowości elektronicznej, Klient zgłasza niezwłocznie w formie pisemnej.
- Bank zobowiązany jest przyjąć reklamację i w terminie 30 dni roboczych od daty złożenia reklamacji poinformować Klienta o wyniku jej rozpatrzenia.

§ 95

Klient może zamówić konsultacje informatyka w zakresie obsługi systemu lub instalacji aplikacji, służącej do korzystania z systemu.

Oddział 5. SMS Banking

- SMS Banking zapewnia dwukierunkową komunikację za pomocą wiadomości SMS pomiędzy Klientem a Bankiem.
- Za pośrednictwem SMS Banking Klient może w szczególności:
 - otrzymywać automatyczne powiadomienia po zdarzeniu (np. zmiana salda rachunku);

- otrzymywać automatycznie generowane komunikaty informujące o stanie na rachunkach klienta (np. codzienne informowanie o saldzie na wskazanym wcześniej rachunku).

- Opis i zakres usług świadczonych w ramach Systemu SMS opublikowany jest na stronie internetowej Banku.
- Warunkiem korzystania przez Klienta z SMS Banking jest złożenie wniosku, oraz posiadanie telefonu komórkowego wraz z numerem telefonu komórkowego operatora krajowego.
- We wniosku Klient wskazuje numer telefonu do korzystania z SMS Banking.
- Modyfikacji usług dostępnych przez SMS Banking Klient może dokonać w Banku.
- SMS Banking przestaje być świadczony w przypadku rozwiązania Umowy lub złożonej rezygnacji Klienta ze świadczenia SMS Banking.
- SMS Banking działa w dni robocze w godz. 8.00-16.00.

§ 96

- Wykonanie usługi za pośrednictwem SMS Banking wymaga sformatowania odpowiedniej treści wiadomości SMS (komendy SMS) wysyłanej przez Klienta na wskazany przez Bank numer telefonu +48 661 001 038.
- Komenda SMS musi zawierać co najmniej kod identyfikacyjny oraz właściwą dla danej usługi symbol.
- Szczegółowy wykaz Komend SMS dostępny jest na stronie internetowej Banku.
- Każda komenda SMS wykonana za pośrednictwem SMS Banking wymaga podania kodu identyfikacyjnego.

Oddział 6. Telefoniczna usługa na hasło

§ 97

- Usługa umożliwia uzyskanie informacji o saldzie rachunku, dostępnych środkach, odsetkach i obrotach na wszystkich rachunkach posiadanych w Banku
- Klient składa w Banku pisemną dyspozycję dotyczącą korzystania z Telefonicznej informacji na hasło.
- W celu zmiany hasła lub zablokowania usługi Klient składa pisemną dyspozycję w Banku.
- Klient ponosi pełną odpowiedzialność za skutki ujawnienia hasła osobom trzecim.
- Bank odmawia udzielenia informacji, jeżeli podane przez Klienta dane są niezgodne z zapisami dyspozycji.
- Bank zobowiązuje się do zabezpieczenia hasła przed dostępem osób nieupoważnionych.

Rozdział 14 Wyciągi bankowe

§ 98

- Bank informuje Klienta, w sposób określony w Umowie, o każdej zmianie stanu rachunku wraz z ustaleniem salda.
- Wyciągi z rachunku bankowego sporządzane są w formie wydruków komputerowych.
- Do wyciągu bankowego Bank nie załącza kopii dokumentów rozliczeniowych.
- Informacja o stanie rachunku może być dostępna dla Klienta za pośrednictwem bankowości elektronicznej, usługi SMS lub poczty elektronicznej, zgodnie z zasadami określonymi w stosownych przepisach Banku.

§ 99

- Posiadacz rachunku zobowiązany jest na bieżąco sprawdzać zmiany stanu rachunku lub salda rachunku na podstawie uzyskanych z Banku informacji.
- W przypadku stwierdzenia niezgodności w zakresie, o którym mowa w ust. 1, Posiadacz rachunku jest zobowiązany zgłosić do Banku niezgodność, ze wskazaniem różnicy, w terminie o którym mowa w ust. 3.
- Jeżeli Posiadacz rachunku nie dokona powiadomienia, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia obciążenia rachunku albo od dnia, w którym transakcja miała być wykonana, jednak nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania wyciągu, roszczenia Posiadacza rachunku względem Banku z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych, wygasają.
- Brak zgłoszenia przez Klienta stwierdzonych niezgodności w terminie, o którym mowa w ust. 2, traktuje się jako potwierdzenie salda.



Bank Spółdzielczy w Jordanowie

Rok założenia 1880

§ 100

1. Niezależnie od wyciągów Bank obowiązany jest niezwłocznie doręczyć Klientowi zawiadomienie o stanie jego rachunków na koniec każdego roku kalendarzowego, z podaniem salda na ten dzień i wezwaniem do jego potwierdzenia, przy czym doręczenie zawiadomienia następuje w sposób określony dla wyciągów bankowych.
2. W przypadku stwierdzenia niezgodności stanu na rachunkach bankowych, Klient zgłasza reklamacje w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zawiadomienia.
3. Rozpatrzenie reklamacji przez Bank następuje niezwłocznie.
4. Na dowód potwierdzenia zgodności sald na koniec roku Klient podpisuje zgodnie z KWP kopię zawiadomienia i zwraca ją do Banku.
5. W przypadku nie zgłoszenia w terminie 14 dni niezgodności sald na rachunkach uznaje się, że Klient nie zgłasza zastrzeżeń do wysokości salda rachunku.

Rozdział 15. Odpowiedzialność

§ 101

1. W przypadku, gdy zlecenie płatnicze jest inicjowane przez Posiadacza rachunku, Bank ponosi wobec Posiadacza rachunku odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji płatniczej, z zastrzeżeniem następujących przypadków:
 - 1) Posiadacz rachunku nie dokonał powiadomienia o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcjach płatniczych w terminie 30 dni od dnia obciążenia rachunku płatniczego albo od dnia, w którym transakcja miała być wykonana, jednak nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania wyciągu;
 - 2) podany przez Posiadacza rachunku unikatowy identyfikator był nieprawidłowy;
 - 3) wystąpienia siły wyższej lub jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie zlecenia płatniczego wynika z innych przepisów prawa, chyba że udowodni, że rachunek prowadzony przez bank odbiorcy płatności został uznany kwotą zleconej transakcji płatniczej nie później niż do końca następnego dnia roboczego po dniu, w którym nastąpił moment otrzymania zlecenia albo do końca drugiego dnia roboczego, gdy zlecenia płatnicze było złożone w formie papierowej;
 - 4) zajęciem wierzytelności z rachunku bankowego przez organ egzekucyjny w sytuacji gdy kwota zlecenia płatniczego przekracza saldo rachunku bankowego pomniejszone o sumę kwot zajętych przez organ egzekucyjny lub zarezerwowany na poczet zobowiązań wobec Banku;
 - 5) wstrzymaniem transakcji, blokadą rachunku lub blokadą środków na podstawie decyzji prokuratora, sądu, Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, Generalnego Inspektora Informacji Finansowej oraz innych upoważnionych organów państwa, w zakresie przyznanych im uprawnień;
 - 6) wystawieniem zlecenia płatniczego w sposób niekompletny, niezczytelny lub zawierającego podpisy lub odcisk pieczęci firmowej niezgodne z wzorami zawartymi w KWP;
 - 7) złożeniem zlecenia płatniczego przez osoby nieposiadające pełnomocnictwa do dysponowania rachunkiem bankowym, niebędące Użytkownikami lub Użytkownikami karty;
 - 8) brakiem wolnych środków na rachunku bankowym;
 - 9) wykonaniem zlecenia płatniczego zgodnie z NRB/IBAN wskazanym przez Posiadacza rachunku lub osoby przez niego upoważnionej.
2. W przypadku gdy Bank ponosi odpowiedzialność zgodnie z ust.1 pkt.1-3, niezwłocznie zwraca Posiadaczowi rachunku kwotę niewykonanej lub nienależycie wykonanej transakcji płatniczej poprzez przywrócenie obciążonego rachunku do stanu jaki istniałby, gdyby nie miało miejsce niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji płatniczej.

§ 102

1. Posiadacz rachunku ponosi pełną odpowiedzialność wobec Banku za transakcje dokonane przy użyciu wszystkich kart wydanych do jego rachunku bieżącego lub pomocniczego oraz za transakcje wykonane w systemie bankowości elektronicznej.
2. Posiadacz rachunku niezwłocznie zawiadamia Bank o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcjach płatniczych zgodnie z zapisami Rozdziału 18.
3. Posiadacz rachunku odpowiada za nieautoryzowane transakcje płatnicze w pełnej wysokości, jeśli doprowadził do nich umyślnie albo wskutek rażącego niedbalstwa.

Rozdział 16. Rozwiązanie Umowy

§ 103

1. W przypadku wypowiedzenia Umowy, Bank informuje Klienta pisemnie o saldzie rachunku i wzywa go jednocześnie do:
 - 1) potwierdzenia wysokości tego salda;
 - 2) określenia sposobu zadysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku bankowym w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia;
 - 3) zwrotu nie wykorzystanych blankietów czekowych oraz kart bankowych.
2. Jeżeli Klient nie zadysponował środkami pozostającymi na jego rachunku bankowym, w terminie określonym w ust. 1, Bank przekięguje te środki na nieoprocentowane konto przejściowe.

Rozdział 17. Informacja o obowiązkowym systemie gwarantowania środków pieniężnych przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny

§ 104

1. Depozyty gromadzone w Banku, tak jak w pozostałych bankach krajowych, są objęte polskim systemem gwarantowania przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny (zwany dalej BFG), zgodnie z ustawą z dnia 10 czerwca 2016 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, systemie gwarantowania depozytów oraz przymusowej restrukturyzacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1937 z późn.zm.) według następujących zasad:
 - a. gwarancjom BFG podlegają środki pieniężne w walucie polskiej i walutach obcych zgromadzone przez następujących deponentów:
 - i. osoby fizyczne,
 - ii. szkolne kasy oszczędności i pracownicze kasy zapomogowo – pożyczkowe,
 - iii. osoby prawne,
 - iv. jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną;
 - b. w przypadku prowadzenia przez Bank rachunku powierniczego, deponentem jest każdy z powierzających w granicach wynikających z ich udziału w kwocie zgromadzonej na rachunku, a w granicach pozostałej kwoty deponentem jest powiernik;
 - c. gwarancjami BFG w 100 % objęte są depozyty zgromadzone w Banku przez jednego deponenta, według stanu na dzień zawieszenia działalności Banku, do wysokości równowartości w złotych 100 000 EUR, obliczanej według kursu średniego NBP z dnia spełnienia warunku gwarancji, tj. wydania przez Komisję Nadzoru Finansowego decyzji o zawieszeniu działalności Banku i ustanowieniu zarządu komisarycznego, o ile nie został on ustanowiony wcześniej, oraz wystąpienia do właściwego sądu z wnioskiem o ogłoszenie upadłości;
 - d. środki pieniężne zgromadzone w Banku traktowane są jako jeden depozyt, niezależnie od tego na ilu rachunkach deponent je zgromadził (np. posiada rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy, rachunek bieżący oraz terminową lokatę oszczędnościową);
 - e. w przypadku rachunków wspólnych każdemu ze współposiadaczy rachunku przysługuje odrębna kwota gwarantowana w wysokości równowartości 100 000 EUR;
 - f. oprócz środków pieniężnych zgromadzonych na wszystkich imiennych rachunkach bankowych deponenta, wraz z należnymi odsetkami naliczonymi do dnia spełnienia warunku gwarancji, zgodnie z oprocentowaniem wskazanym w umowie niezależnie od terminu ich wymagalności, w ramach limitu w ramach gwarancji gwarantowane są także należności wynikające z innych czynności bankowych, potwierdzone imiennymi dokumentami wystawionymi przez Bank (m.in. przeprowadzanie rozliczeń bankowych, udzielanie gwarancji bankowych) lub imiennymi świadectwami depozytowymi, o których mowa w art. 9, ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. z 2017 r., poz. 1768 z późn.zm.), o ile należności te stały się wymagalne przed dniem spełnienia warunku gwarancji;
- g. gwarancjami BFG nie są natomiast objęte środki zdeponowane przez następujące jednostki:
 - i. Skarbu Państwa;
 - ii. Narodowego Banku Polskiego;
 - iii. banków, banków zagranicznych oraz instytucji kredytowych, o których mowa w ustawie - Prawo bankowe;
 - iv. spółdzielcze kasy oszczędnościowo-kredytowe i Krajową Spółdzielczą Kasę Oszczędnościowo-Kredytową;
 - v. Bankowego Funduszu Gwarancyjnego;
 - vi. instytucji finansowych;
 - vii. firm inwestycyjnych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia nr 575/2013, i uznanych firm inwestycyjnych z państwa trzeciego, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 25 tego rozporządzenia (rozporządzenie nr 575/2013 to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 575/2013 z dnia

§ 1.



Bank Spółdzielczy w Jordanowie

Rok założenia 1880

- 26 czerwca 2013 r. w sprawie wymogów ostrożnościowych dla instytucji kredytowych i firm inwestycyjnych zmieniające rozporządzenie (UE) nr 648/2012 (Dz. Urz. UE L 176 z 27.06.2013, str. 1, z późn. zm.);
- viii. osób i podmiotów, które nie zostały zidentyfikowane przez Bank;
 - ix. krajowych i zagranicznych zakładów ubezpieczeń oraz krajowych i zagranicznych zakładów reasekuracji, o których mowa w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 999 z późn.zm);
 - x. funduszy inwestycyjnych, towarzystw funduszy inwestycyjnych, funduszy zagranicznych, spółek zarządzających i oddziałów towarzystw inwestycyjnych, o których mowa w ustawie z dnia 27 maja 2004 r. o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1355 z późn. zm.);
 - xi. otwartych funduszy emerytalnych, pracowniczych funduszy emerytalnych, powszechnych towarzystw emerytalnych i pracowniczych towarzystw emerytalnych, o których mowa w ustawie z dnia 28 sierpnia 1997 r. o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1906 z późn. zm.);
 - xii. jednostek samorządu terytorialnego;
 - xiii. organów władz publicznych państwa członkowskiego innego niż Rzeczpospolita Polska oraz państwa trzeciego, w szczególności rządów centralnych, regionalnych oraz jednostek samorządu terytorialnego tych państw.
2. Gwarancjami BFG nie są objęte także produkty, w przypadku których Bank jedynie pośredniczy w ich sprzedaży, jak np.: jednostki funduszy inwestycyjnych, polisy ubezpieczeniowe, obligacje skarbowe.
 3. Bank informuje Posiadacza rachunku lub Klientów zainteresowanych korzystaniem z jego usług, o swojej sytuacji ekonomiczno – finansowej za pośrednictwem opracowań dostępnych w placówkach Banku oraz na stronie internetowej Banku.
 4. Bank na wniosek Posiadacza rachunku lub Klientów zainteresowanych korzystaniem z jego usług, informuje o trybie i warunkach otrzymania świadczenia pieniężnego z Bankowego Funduszu Gwarancyjnego w ramach obowiązkowego systemu gwarantowania depozytów.
3. Odpowiedzialność Banku za nienależyte wykonanie lub niewykonanie zlecenia płatniczego, określona w ust. 2 jest wyłączona w przypadku zastosowania przez Bank przepisów wynikających z Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu z dnia 1 marca 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 723 z późn. zm.).
 4. Posiadacz rachunku ma prawo, w każdym czasie, do złożenia w formie pisemnej, prośby o korektę błędnie podanych w zleceniu danych wynikających: z własnego błędu lub z dodatkowych informacji otrzymanych z banku zagranicznego bądź od odbiorcy Przekazu.
 5. W przypadku powzięcia informacji, iż zlecona kwota Przekazu nie wpłynęła na rachunek Beneficjenta Posiadacz rachunku może złożyć w Banku reklamację dotyczącą braku terminowego wykonania Przekazu lub pisemny wniosek o zwrot kwoty Przekazu.
 6. Bank przeprowadza postępowanie wyjaśniające w celu ostatecznego ustalenia przebiegu wykonania zlecenia płatniczego oraz przyczyn ewentualnych opóźnień.
 7. Bank nie może zagwarantować, że bank Beneficjenta lub bank pośredniczący, uwzględniając swoje wewnętrzne przepisy, będzie honorował przekazaną przez Bank prośbę o korektę zlecenia.
 8. Bank w przypadku ustalenia w procesie reklamacyjnym braku opóźnienia, informuje zwrótnie Posiadacza rachunku o niezasadności reklamacji z podaniem daty uznania rachunku banku Beneficjenta.
 9. W przypadku ustalenia, iż zlecenie płatnicze nie zostało zrealizowane z powodu błędów lub przeoczeń w zleceniu płatniczym wystawionym przez Posiadacza rachunku lub z przyczyn leżących po stronie banku pośredniczącego wskazanego przez Posiadacza rachunku Bank kontaktuje się z Posiadaczem rachunku ustalając dalsze postępowanie.
 10. W przypadku, kiedy opóźnienie w realizacji zlecenia płatniczego nastąpiło z powodu przeoczeń, podania błędnych lub niepełnych danych przez Posiadacza rachunku ponosi on wszelkie koszty reklamacji zarówno Banku jak i banków uczestniczących w transakcji płatniczej.
 11. **Bank nie przyjmuje dyspozycji zmian i korekt do zleconych poleceń przelewów SEPA.**
 12. W przypadku zwrotu niewykonanego Przekazu, Bank, w celu zwrotu środków do Posiadacza rachunku, stosuje procedury jak przy przekazach przychodzących.

§ 107

1. Posiadacz rachunku, może zgłosić reklamację, dotyczącą usług świadczonych przez Bank w następującym trybie:
 - 1) pocztą tradycyjną kierując pismo na adres korespondencyjny Banku: 34-240 Jordanów, ul. Rynek 44;
 - 2) telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną (dane kontaktowe dostępne są na stronie internetowej Banku);
 - 3) za pośrednictwem systemu bankowości internetowej;
 - 4) pisemnie lub ustnie w placówce Banku.
2. Bank udziela odpowiedzi Posiadaczowi rachunku w postaci papierowej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji.
3. Odpowiedź, o której mowa w ust. 2 może zostać dostarczona pocztą elektroniczną wyłącznie na wniosek Posiadacza rachunku.

§ 108

1. Bank rozpatruje zgłoszoną reklamację niezwłocznie, tj.:
 - dla reklamacji związanych z realizacją zlecenia płatniczego oraz wydania karty, w terminie nie później niż 15 dni roboczych od jej otrzymania. W przypadku, gdy rozpatrzenie reklamacji nie będzie możliwe w terminie 15 dni roboczych z uwagi na złożoność sprawy, Bank poinformuje o tym na piśmie Posiadacza rachunku, wskazując przyczynę opóźnienia i okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia reklamacji, przewidywany termin jej rozpatrzenia i udzielenia odpowiedzi, który nie może być dłuższy niż 35 dni roboczych od dnia złożenia reklamacji;
 - dla pozostałych reklamacji związanych ze świadczeniem usług innych niż wymienione w pkt powyżej, w terminie nie później niż 30 dni od jej otrzymania. W przypadku, gdy rozpatrzenie reklamacji nie będzie możliwe w terminie 30 dni z uwagi na złożoność sprawy, Bank poinformuje o tym na piśmie Posiadacza rachunku, wskazując przyczynę opóźnienia i okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia reklamacji, przewidywany termin jej rozpatrzenia i udzielenia odpowiedzi, który nie może być dłuższy niż 60 dni od dnia złożenia reklamacji.
2. W przypadku wystąpienia nieautoryzowanej transakcji płatniczej, z zastrzeżeniem postanowień §101 ust. 1 pkt 1, Bank zwróci niezwłocznie kwotę nieautoryzowanej transakcji, nie później jednak niż do końca dnia roboczego następującego po dniu wykrycia i stwierdzenia przez Bank wystąpienia nieautoryzowanej transakcji, którą został obciążony rachunek Posiadacza rachunku lub po dniu otrzymania stosownego zgłoszenia przez Posiadacza rachunku, z wyjątkiem przypadku, gdy Bank ma uzasadnione i należyście udokumentowane podstawy, aby podejrzewać oszustwo.

Rozdział 18. Reklamacje

§ 105

1. Posiadacz rachunku ma prawo zgłaszać reklamacje związane z zaksięgowaniem na rachunku transakcji dokonanych przy użyciu karty.
2. W miarę możliwości do reklamacji winny być dołączone kopie dowodów dokonania transakcji.
3. W przypadku reklamowania transakcji dokonanych kartą skradzioną, wskazane jest złożenie przez Posiadacza rachunku lub Użytkownika karty doniesienia o popełnieniu przestępstwa na Policję oraz załączenie do reklamacji oświadczenia o okolicznościach kradzieży karty i dokumentu z Policji.
4. Reklamacje związane z funkcjonowaniem kanałów bankowości elektronicznej, Użytkownik zgłasza niezwłocznie w formie opisanej w § 107.

§ 106

1. Posiadacz rachunku ma prawo do składania reklamacji, jeżeli stwierdzi, że Przekaz nie został wykonany zgodnie z jego dyspozycją. Reklamacja związana z brakiem wpływu na rachunek Beneficjenta nie może być złożona przed upływem terminu określonego w § 46 ust. 16-17 dla walut tam wymienionych, bądź przed datą waluty ustaloną dla Przekazów w walutach innych niż wymienione w § 46 ust. 16-17.
2. W przypadku niewykonania transakcji płatniczej Bank obowiązany jest niezwłocznie uznać rachunek Zleceniodawcy lub postawić do jego dyspozycji, na jego wniosek, bez zbędnej zwłoki, po dniu złożenia pisemnego wniosku, kwotę zlecenia płatniczego, powiększoną o odsetki za okres od dnia przyjęcia zlecenia płatniczego do dnia uznania jego rachunku kwotą transakcji płatniczej lub postawienia do jego dyspozycji tej kwoty oraz powiększoną o opłacone przez Zleceniodawcę koszty związane z wykonaniem zlecenia płatniczego oraz odsetki zapłacone przez Zleceniodawcę wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania transakcji płatniczej, jeżeli po przyjęciu zlecenia płatniczego przez bank Zleceniodawcy odpowiednia kwota nie wpłynęła na rachunek banku Beneficjenta. Bank Zleceniodawcy zwolniony jest z powyższego obowiązku, jeżeli kwotą objętą zleceniem płatniczym został wcześniej uznany rachunek banku Beneficjenta.



Bank Spółdzielczy w Jordanowie

Rok założenia 1880

3. Za moment otrzymania od Posiadacza rachunku zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2, uznaje się moment zgłoszenia reklamacji nieautoryzowanej transakcji zawierającej wymagane do rozpatrzenia informacje, którymi są:
 - 1) numer rachunku lub numer karty związanej z nieautoryzowaną transakcją;
 - 2) imię i nazwisko lub dane Posiadacza rachunku/ Użytkownika karty;
 - 3) data dokonania transakcji płatniczej;
 - 4) oryginalna kwota transakcji płatniczej;
 - 5) nazwa akceptanta lub bankomatu w przypadku transakcji dokonywanych kartą;
 - 6) wskazanie powodu złożenia reklamacji;
 - 7) potwierdzenie, czy Użytkownik karty był w posiadaniu karty w chwili realizacji reklamowanej transakcji płatniczej;
 - 8) potwierdzenie czy reklamowana transakcja na rachunku rozliczeniowym była wykonana z należącego do Posiadacza rachunku/ Użytkownika karty urządzenia umożliwiającego dokonanie tej transakcji.
4. Zwrócona kwota nieautoryzowanej transakcji płatniczej przywraca obciążony rachunek, w dacie waluty nie późniejszej niż data obciążenia tego rachunku tą kwotą, do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miała miejsca nieautoryzowana transakcja płatnicza.
5. Reklamację dotyczącą nieautoryzowanej transakcji Bank analizuje zgodnie z terminami określonymi w ust. 1 pkt 1.
6. Posiadacz rachunku upoważnia Bank do warunkowego uznania jego rachunku reklamowaną kwotą wraz z ewentualnie pobranymi opłatami i prowizjami wynikającymi z Taryfy opłat i prowizji oraz w przypadku nieuznania reklamacji przez Bank do obciążenia jego rachunku reklamowaną kwotą wraz z opłatami i prowizjami, którymi rachunek został warunkowo uznany. Bank dokona warunkowego uznania, gdy po wstępnym rozpatrzeniu reklamacji uzna, że istnieją przesłanki do jej pozytywnego rozpatrzenia. Bank będzie nadal prowadzić postępowanie reklamacyjne. Jeżeli w jego wyniku Bank nie uzna reklamacji, obciąża w dniu rozpatrzenia reklamacji rachunek Posiadacza rachunku reklamowaną kwotą transakcji wraz z opłatami i prowizjami, którymi rachunek został warunkowo uznany.
7. W przypadku odmowy uznania reklamacji przez Bank Posiadacz rachunku ma prawo skierować sprawę na drogę postępowania sądowego. Właściwość sądu wynika z przepisów ogólnych kodeksu postępowania cywilnego.
 - 3) wzrostu cen usług świadczonych przez podmioty współpracujące z Bankiem przy wykonywaniu czynności bankowych.
 4. W przypadku o którym mowa w ust. 3 pkt 2 Bank może podjąć decyzję o podwyższeniu opłat lub prowizji maksymalnie o skumulowaną wartość wzrostu cen towarów i usług.
 5. W przypadkach o których mowa w ust. 3pkt3 Bank może podjąć decyzję o podwyższeniu opłat lub prowizji proporcjonalnie do wzrostu cen.
 6. Zmiana Taryfy opłat i prowizji polegająca na obniżeniu lub uchyleniu opłat lub prowizji w niej zawartych, jak również wynikająca z wprowadzanie nowych produktów lub usług świadczonych przez Bank możliwa jest w każdym czasie i nie jest uzależniona od wystąpienia przesłanek, o których mowa w ust. 3.
 7. Jeżeli wprowadzane zmiany opłat lub prowizji, obejmują czynności, które są lub mogą być wykonywane w związku z Umową, Bank informuje, w sposób ustalony w Umowie, Posiadacza rachunku o zakresie wprowadzanych zmian.
 8. Aktualna Taryfa opłat i prowizji dostępna jest w placówkach Banku oraz na stronie internetowej Banku.

§ 113

1. Bank zastrzega sobie prawo zmiany postanowień Regulaminu.
2. Regulamin może zostać zmieniony z ważnych przyczyn. Za ważne przyczyny uznaje się:
 - 1) zmiany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego;
 - 2) konieczność wprowadzenia nowej interpretacji przepisów regulujących działalność sektora bankowego bądź świadczenie przez Bank usług wynikających z orzeczeń sądów, w tym sądów UE;
 - 3) zarządzenia Prezesa NBP, uchwały i rekomendacje KNF lub innych właściwych w tym zakresie organów lub urzędów kontrolnych, w tym organów i urzędów UE;
 - 4) zmiany w produktach Banku, lub
 - 5) podwyższenie poziomu świadczenia przez Bank usług, bądź czynności bankowych.
3. Bank może powiadomić o zmianach, o których mowa w ust. 1:
 - 1) poprzez dołączenie treści zmiany jako załącznik do wyciągu bankowym z rachunku doręczanym Posiadaczowi rachunku w sposób ustalony w Umowie, lub
 - 2) poprzez przesłanie wiadomości w formie elektronicznej na adres email Posiadacza rachunku – w przypadku uprzedniej zgody Posiadacza rachunku na przesyłanie przez Bank korespondencji w formie elektronicznej oraz podania przez Posiadacza rachunku adresu e-mail do komunikacji z Bankiem, lub
 - 3) listownie na wskazany przez Posiadacza rachunku adres do korespondencji.

W przypadku, gdy Posiadacz rachunku złożył dyspozycję o niewysyłaniu mu korespondencji z Banku, informacje o zmianach, o których mowa w ust. 2, przechowywane są w placówce Banku oraz dostępne na stronie internetowej Banku

§ 114

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie następujące przepisy: ustawa Prawo bankowe, ustawa Prawo dewizowe, ustawa o usługach płatniczych i Kodeks cywilny.

Rozdział 19. Postanowienia końcowe

§ 109

1. Bank zapewnia Posiadaczowi rachunku zachowanie tajemnicy bankowej w zakresie określonym w ustawie Prawo bankowe.
2. Bank zapewnia ochronę danych osobowych Posiadacza rachunku oraz osób działających w jego imieniu zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 110

Za zobowiązania z tytułu prowadzonego rachunku bankowego, Bank odpowiada całym swoim majątkiem.

§ 111

Wierzytelność z tytułu Umowy nie może być przelana w trybie przepisów art. 509-517 ustawy Kodeks cywilny bez uprzedniej pisemnej zgody Banku.

§ 112

1. Za czynności związane z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego, a także za wykonywanie innych czynności, Bank pobiera opłaty i prowizje, zgodnie z Taryfą opłat i prowizji.
2. Obowiązująca Posiadacza rachunku Taryfa opłat i prowizji, może ulec zmianie w trakcie obowiązywania Umowy polegającej na podwyższeniu opłat lub prowizji.
3. Zmiana stawek opłat lub prowizji, o której mowa w ust. 2, może nastąpić w przypadku:
 - 1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie w jakim zmiana ta wpływa na wykonanie UR,
 - 2) wzrostu, o co najmniej 5%, cen towarów i usług konsumpcyjnych w stosunku do wartości z daty ostatniej zmiany Taryfy opłat lub prowizji w zakresie zmienianych pozycji, wyrażanego wskaźnikiem średniorocznym ogłaszany przez Prezesa GUS,

Zatwierdzono Uchwałą nr 3/53/2018 na posiedzeniu Zarządu w dniu 29 listopada 2018 r.

Regulamin obowiązuje od 20 grudnia 2018 r.