



REGULAMIN RACHUNKÓW BANKOWYCH, PŁATNOŚCI ORAZ BANKOWOŚCI INTERNETOWEJ DLA KLIENTÓW INSTYTUCJONALNYCH (OBSŁUGIWANYCH W SYSTEMIE MIDAS)

Obowiązuje od 16.08.2016 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady otwierania i prowadzenia przez Bank rachunków bankowych, zasady zlecenia i realizowania płatności oraz zasady udostępniania i korzystania z systemu bankowości internetowej iNORD Business przez podmioty krajowe i zagraniczne w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą lub zarobkową tych podmiotów.
2. Bank prowadzi obsługę krajowych oraz zagranicznych klientów instytucjonalnych korzystających z finansowania udzielonego przez Bank lub których roczne przychody z działalności gospodarczej wynoszą nie mniej niż 300 milionów złotych.
3. Regulamin ma zastosowanie wyłącznie do podmiotów obsługiwanych przez Bank w systemie MIDAS.
4. Regulamin jak również archiwalne jego wersje są dostępne stale na stronie internetowej Banku. Na żądanie Posiadacza, Bank przekaze Regulamin w wersji papierowej, elektronicznej lub na innym trwałym nośniku informacji.

§ 2

Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

Bank	DNB Bank Polska S.A.
Dostawcy	Wszystkie poza Bankiem, instytucje upoważnione do wykonywania usług płatniczych.
Beneficjent	Osoba fizyczna, osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna, będąca odbiorcą Dyspozycji.
CEIDG	Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej.
Data Waluty	Moment w czasie, od którego lub do którego Bank nalicza odsetki od środków pieniężnych, którymi obciążono lub uznano Rachunek Posiadacza.
Dyspozycja	Dyspozycja płatnicza przelewu w obrocie krajowym i zagranicznym.
Dyspozycje objęte postanowieniami Ustawy o Usługach Płatniczych	Dyspozycje płatnicze przelewu dokonywane w PLN, EUR lub w innej walucie państwa członkowskiego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) realizowane na terenie krajów członkowskich EOG.
Dyspozycja SEPA	Dyspozycja płatnicza realizowana zgodnie ze standardami SEPA (<i>ang. Single Euro Payments Area</i>).
Dyspozycja w walucie obcej	Dyspozycja płatnicza krajowa w walucie obcej lub zagraniczna tj. realizowany m.in. za pomocą kanałów rozliczeniowych: SWIFT lub SEPA.
Dzień Roboczy	Dzień, w którym Bank jest otwarty dla Klientów, tj. dzień, w który Bank prowadzi działalność wymaganą do wykonania Dyspozycji.
Formularz Upnień Użytkowników	Dokument zawierający dane osobowe Użytkowników Systemu wskazanych przez Posiadacza Rachunku i stanowiący Załącznik do Umowy.
Godzina Graniczna	Godzina, do której Bank realizuje zlecenia w dniu bieżącym (Cut-off time).
Hasło Obsługi Telefonicznej	Ustalony przez Posiadacza ciąg znaków, po którego podaniu Bank telefonicznie udzieli dzwoniącemu informacji o saldzie na rachunkach.
Hasło Dostępu	Ciąg znaków znany jedynie Użytkownikowi, który wraz z Identyfikatorem umożliwia dostęp do Systemu.
Hasło Startowe	Ciąg znaków, który wraz z Identyfikatorem jest wykorzystywany do pierwszego logowania do Systemu i przekazywany Użytkownikowi przez Bank w bezpiecznej kopercie.
Identyfikator	Unikalny numer nadawany przez Bank każdemu Użytkownikowi w Systemie, z którym jednoznacznie związane są jego dane osobowe.
Karta Upnień Użytkowników	Dokument zawierający informacje na temat zakresu uprawnień Użytkowników w Systemie w tym do Rachunków, stanowiący Załącznik do Umowy.
Karta Wzorów Podpisów	Dokument złożony w formie papierowej, załączony do Umowy i stanowiący jej integralną część.
Karta Wzorów Podpisów Elektronicznych	Część II Formularza Upnień Użytkowników, zawierająca w szczególności informacje na temat Użytkowników uprawnionych do autoryzacji Dyspozycji oraz wniosków elektronicznych.
Klucz Prywatny	Klucz Podpisu Elektronicznego umożliwiający uprawnionym Użytkownikom złożenie Podpisu Elektronicznego pod Dyspozycją. W pojęciu Podpisu Elektronicznego Klucz ten jest kluczem prywatnym znanym jedynie Użytkownikowi i jest elektronicznym odzwierciedleniem podpisu Klienta umożliwiającym autoryzację zleceń wysyłanych do Banku poprzez System iNORD Business. Klient zobowiązany jest do przechowywania Klucza na wskazanym przez Bank Nośniku.
Klucz Publiczny	Druga (publiczna) część Klucza Podpisu Elektronicznego przechowywana na serwerze bankowym służąca uwiarygodnieniu Klucza Prywatnego.
Kod SMS	Jednorazowy kod służący do autoryzacji Dyspozycji przez Użytkownika w ramach usług systemu iNORD Business, przesyłany na żądanie Użytkownika na wskazany przez niego numer telefonu komórkowego.
Komunikat	Forma przekazywania informacji określonych w Regulaminie. Treść Komunikatu podawana jest na stronie internetowej Banku.

Konwencja	Konwencja znosząca wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, sporządzoną w Hadze dnia 5 października 1961 r. – Dz. U. z 2005 roku nr 112 poz. 938,
Limit Autoryzacyjny	Wartość do wysokości, której Użytkownik może składać Dyspozycje zgodnie ze schematami akceptacji ustalonymi w Karcie Wzorów Podpisów Elektronicznych. Zleceniodawca może określić w szczególności Limity Autoryzacyjne transakcji wykonywanych między własnymi Rachunkami i zewnętrznymi w odniesieniu do transakcji jednorazowych oraz zlecanych w okresach dziennych, tygodniowych i miesięcznych.
Narzędzie Autoryzacji	Każdorazowo Nośnik lub telefon Użytkownika zdefiniowany dla wysyłki Kodów SMS.
Nośnik	Nośnik kryptograficzny USB - urządzenie zabezpieczające zapisany na nim Klucz Prywatny.
Odcisk Klucza	Ciąg znaków widocznych w Systemie charakterystycznych dla wygenerowanego Klucza Prywatnego.
Regulamin	Niniejszy „Regulamin rachunków bankowych, płatności oraz bankowości internetowej dla Klientów instytucjonalnych obsługiwanych w systemie MIDAS”.
PIN	Ciąg znaków znany jedynie Użytkownikowi, który wykorzystywany jest przez niego do autoryzacji Dyspozycji w Systemie przy użyciu Klucza Prywatnego.
Podpis Elektroniczny	Podpis elektroniczny w rozumieniu pojęcia 'bezpiecznego podpisu elektronicznego' zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001r. o podpisie elektronicznym lub Kod SMS.
Posiadacz	Podmiot, o którym mowa w par. 1, który zawarł z Bankiem Umowę.
Prawo bankowe	Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (tekst jedn. Dz. U. z 2002 nr 72 poz. 665 ze zm.) oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.
Przepisy dewizowe	Ustawa z dnia 27 lipca 2002 roku Prawo dewizowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 141 poz. 1178 ze zm.) oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.
Rachunek	Rachunek bieżący i/lub rachunek pomocniczy Posiadacza w Banku.
Saldo dostępne	Środki zgromadzone na Rachunku powiększone o środki do wykorzystania z tytułu przyznanego kredytu w rachunku bieżącym, pomniejszone o kwotę blokad.
System	System bankowości internetowej iNORD Business - usługa polegająca na zapewnieniu dostępu do informacji i składania Dyspozycji z Rachunków Posiadacza z wykorzystaniem łączny internetowych.
Taryfa	Każdorazowo aktualna i podana do wiadomości Klientom obsługiwanych w systemie MIDAS Taryfa prowizji i opłat bankowych obowiązująca w Banku na podstawie uchwały Zarządu, zgodnie z Umową.
Telefoniczna Obsługa Klienta	Telefoniczna pomoc i wsparcie Klientów w ramach obsługi Systemu (Help Desk). Godziny dostępności Doradców Telefonicznej Obsługi Klienta określone są na stronie internetowej Banku.
Umowa	Umowa Zintegrowana, zawierająca zapisy dotyczące prowadzenia rachunków oraz świadczenia usług za pomocą bankowości internetowej iNORD Business dla Klientów obsługiwanych w systemie MIDAS.
Umowa Rachunku	Umowa prowadzenia rachunków dla Klientów obsługiwanych w systemie MIDAS.
Umowa iNORD Business	Umowa o świadczenie usług za pomocą bankowości internetowej iNORD Business.
Użytkownik	Osoba wskazana przez Klienta na Formularzu Upoważnień Użytkowników, uprawniona do korzystania z Systemu w imieniu i na rzecz Klienta.
Użytkownik Zarządzający (Super Użytkownik)	Osoba, która na podstawie przyznanego upoważnienia ma prawo do korzystania z Systemu w imieniu i za zgodą Posiadacza, posiadająca prawo ograniczania uprawnień innych Użytkowników Systemu.
Ustawa o Usługach Płatniczych	Ustawa z dn. 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz. U. 2011 nr 199 poz. 1175)
Zasady bezpieczeństwa	Zbiór zaleceń dotyczących bezpiecznego korzystania z Systemu i Karty, publikowanych na stronie internetowej Banku.
Zleceniodawca	Osoba fizyczna, osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna, będąca nadawcą Dyspozycji.

II. REGULAMIN RACHUNKÓW BANKOWYCH

§ 3

Bank ponosi pełną odpowiedzialność za środki przyjęte na przechowanie i jest zobowiązany zapewnić ich należyłą ochronę. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek działania Posiadacza, jak również za inne szkody, o ile zostały one spowodowane czynnikami niezależnymi od Banku.

§ 4

W przypadku, gdyby którekolwiek z postanowień Regulaminu lub Umowy było lub stało się nieważne w całości lub w części, postanowienia Regulaminu oraz Umowy pozostają w mocy chyba, że z okoliczności wynika, iż bez postanowień dotkniętych nieważnością Umowa nie zostałaby zawarta. Każda wynikła stąd luka w Regulaminie oraz Umowie, a także obecnie istniejąca luka zostanie wypełniona przez postanowienie najbliższe celowi gospodarczemu Umowy.

§ 5

1. Posiadacz jest zobowiązany do:
 - 1) niezwłocznego, pisemnego zawiadomienia Banku o wszelkich zmianach dotyczących Posiadacza, mających wpływ na treść i wykonywanie zawartej Umowy. Posiadacz obowiązany jest w szczególności do informowania Banku o:
 - a) zmianie adresu i/lub nazwy,
 - b) zmianie osób reprezentujących Posiadacza,
 - c) zmianach w strukturze własnościowej Posiadacza,
 - d) zmianie stempla firmowego,
 - e) utracie lub uzyskaniu koncesji/zezwoleń,
 - f) złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości Posiadacza,
 - g) likwidacji Posiadacza;
 - 2) udzielania – na każdą prośbę Banku – wyjaśnień w sprawach związanych z:
 - a) operacjami dokonywanymi na Rachunku,
 - b) prowadzeniem przez Bank Rachunku.
2. Osoby:
 - 1) reprezentujące Posiadacza,
 - 2) posiadające pełnomocnictwa do dysponowania środkami na rachunku Posiadacza,
 - 3) Użytkownicy iNORD Business posiadający uprawnienia do autoryzacji Dyspozycji są zobowiązane do okazywania dokumentu tożsamości na każdą prośbę Banku.

Zawarcie Umowy i otwierania rachunków

§ 6

1. Przed zawarciem Umowy Posiadacz obowiązany jest złożyć w jednostce Banku oryginały lub poświadczony przez notariusza lub pracownika Banku kopie następujących dokumentów:
 - 1) jeżeli jest podmiotem krajowym:
 - a) dokumenty, na podstawie, których podmiot prowadzi działalność, tj. statut, umowa spółki itp. oraz odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (zwanej dalej „CEIDG”),
 - b) zawiadomienie o nadaniu numeru statystycznego REGON,
 - c) zaświadczenie właściwego urzędu skarbowego o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP,
 - d) inne dokumenty, o ile taki obowiązek wynika z odrębnych przepisów lub gdy Bank uzna, iż są one niezbędne do zawarcia Umowy i poinformuje o tym Posiadacza,
 - 2) jeżeli jest podmiotem zagranicznym:
 - a) aktualny odpis z rejestru firm handlowych lub inny aktualny dokument urzędowy zawierający podstawowe dane o podmiocie zagranicznym tj. nazwa (firma), forma organizacyjna, adres siedziby oraz numer identyfikacji podatkowej,
 - b) opinię banku zagranicznego prowadzącego rachunek podmiotu zagranicznego,
 - c) inne dokumenty, jeżeli Bank uzna, że są one niezbędne do zawarcia Umowy.
2. Podmiot zagraniczny może również – oprócz dokumentów wymienionych w ust. 1, pkt. 2 powyżej – złożyć w Banku certyfikat rezydencji – w przypadku, gdy Podmiot ten nie podlega nieograniczonemu obowiązkowi podatkowemu na terenie Polski. Złożenie tego dokumentu przez Podmiot zagraniczny upoważnia Bank do pobierania stawki preferencyjnej zryczałtowanego podatku dochodowego przy wypłacie odsetek na rzecz tego Podmiotu.
3. Zaświadczenie o wpisie do CEIDG lub odpis z Krajowego Rejestru Sądowego mogą zostać przedłożone w postaci elektronicznej. Bank dokonuje weryfikacji przedstawionych dokumentów.
4. Dokumenty wystawione za granicą, powinny być potwierdzone za zgodność z prawem miejsca wystawienia przez:
 - 1) nadanie klauzuli „apostille” zgodnie z Konwencją ,
 - 2) polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną,
 - 3) miejscowego notariusza - w krajach niebędących stroną powołanej wyżej Konwencji, w których nie ma polskich placówek dyplomatycznych lub konsularnych.
5. Dokumenty wystawione w językach obcych muszą być składane w Banku wraz z ich tłumaczeniem przysięgłym na język polski, o ile zostały wystawione w innym języku niż angielski lub niemiecki. Tłumaczenie sporządzone przez tłumacza zagranicznego musi być poświadczony w sposób określony w ust. 4 powyżej.

§ 7

1. Zawarcie Umowy następuje w formie pisemnej na podstawie dokumentów stwierdzających status prawny Posiadacza oraz innych dokumentów wymaganych przez Bank, o których mowa w par. 6, ust. 1.
2. Warunkiem zawarcia Umowy jest dostarczenie do Banku wszelkich danych wymaganych na podstawie Umowy i/lub załączników do Umowy.
3. Umowa może zostać zawarta na czas określony lub nieokreślony.
4. Umowa Rachunku może przewidywać prowadzenie więcej niż jednego Rachunku.
5. Otwarcie Rachunku następuje po złożeniu przez Posiadacza dyspozycji w tej sprawie:
 - 1) dyspozycji pisemnej – Wniosku o otwarcie rachunku w ramach Umowy, podpisanego zgodnie z sposobem reprezentacji Posiadacza przez osoby do tego uprawnione, lub
 - 2) wniosku elektronicznego złożonego za pośrednictwem Systemu, zatwierdzonego zgodnie ze sposobem reprezentacji Posiadacza przez osoby do tego uprawnione oraz posiadające odpowiednie uprawnienia w Systemie.
6. O fakcie otwarcia Rachunku Posiadacz zostanie pisemnie powiadomiony przez Bank

Karta Wzorów Podpisów

§ 8

1. Karta Wzorów Podpisów stanowi dokument wskazujący osoby upoważnione do dysponowania środkami pieniężnymi w imieniu i na rzecz Posiadacza w zakresie i w sposób w niej ustalony.
2. Karta Wzorów Podpisów służy do ewidencji osób wymienionych w ust. 1 powyżej, ich podpisów oraz danych dotyczących ich tożsamości.

§ 9

1. Kartę Wzorów Podpisów przyjmuje się jako obowiązującą przy Dyspozycjach z wszystkich rachunków Posiadacza w Banku, jeśli Posiadacz nie złoży odrębnej dyspozycji.
2. W przypadku utraty uprawnień do dysponowania Rachunkiem przez osoby wymienione w Karcie Wzorów Podpisów Posiadacz zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Bank.
3. Bank nie odpowiada za szkody, które mogą powstać w przypadku braku powiadomienia, o którym mowa w ust. 2 powyżej.
4. Posiadacz zobowiązany jest złożyć w Banku nową Kartę Wzorów Podpisów wraz z pismem anulującym poprzednią w przypadku odwołania dotychczasowych pełnomocników, ustanowienia nowych oraz w sytuacji zmiany danych zarówno pełnomocników, jak i osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Posiadacza.
5. Nowa Karta Wzorów Podpisów jest skuteczna od następnego Dnia Roboczego po jej złożeniu w Banku. Bank ma prawo odmówić przyjęcia nowej Karty Wzorów Podpisów, jeżeli osoby, o których mowa w par. 10 ust. 1, nie są należycie upoważnione do reprezentowania Posiadacza. O odmowie przyjęcia Karty Wzorów Podpisów Bank niezwłocznie informuje Posiadacza.

§ 10

1. W imieniu Posiadacza Kartę Wzorów Podpisów podpisują osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Klienta w obecności pracownika Banku, który stwierdza ich tożsamość na podstawie okazanych przez te osoby dokumentów tożsamości.
2. Bank dopuszcza możliwość poświadczania podpisu złożonego na Karcie Wzorów Podpisów oraz uprawnień do reprezentowania Klienta przez:
 - 1) przedstawiciela podmiotu, z którym Bank zawarł umowę outsourcingową,
 - 2) polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną,
 - 3) notariusza polskiego,
 - 4) notariusza zagranicznego - po poświadczeniu zagranicznego dokumentu notarialnego przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną lub opatrzeniu go klauzulą *apostille* lub
 - 5) inny organ właściwy zgodnie z umową międzynarodową, której stroną jest Rzeczpospolita Polska.

Pełnomocnictwa

§ 11

1. Posiadacz może udzielić pełnomocnictwa do dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunkach Posiadacza.
2. Pełnomocnictwo może być stałe lub jednorazowe.
3. Pełnomocnik może udzielać dalszych pełnomocnictw jedynie wówczas, gdy wynika to z treści udzielonego mu pełnomocnictwa.
4. Pełnomocnictwo może być udzielone przez Posiadacza:
 - 1) na Karcie Wzorów Podpisów,
 - 2) przez złożenie stosownego oświadczenia woli w odrębnym dokumencie.
5. Dla skuteczności pełnomocnictwa niezbędne jest:
 - 1) złożenie przez pełnomocnika wzoru podpisu na Karcie Wzorów Podpisów w obecności pracownika Banku lub
 - 2) notarialne poświadczenie podpisu pełnomocnika.
6. Bank może odmówić przyjęcia pełnomocnictwa w przypadku, gdy pełnomocnik znajdzie się na listach sankcyjnych Unii Europejskiej, jest objęty międzynarodowymi sankcjami lub sankcjami ustanowionymi przez administrację rządową Stanów Zjednoczonych Ameryki.

§ 12

Pełnomocnictwo stałe może być udzielone wyłącznie, jako pełnomocnictwo rodzajowe w ramach, którego pełnomocnik ma prawo do:

- 1) otwierania i zamykania rachunków w ramach tej samej Umowy,
- 2) negocjowania i podejmowania decyzji w zakresie oprocentowania i innych warunków prowadzenia Rachunków,
- 3) dokonywania czynności w ramach zawartej Umowy dotyczących rachunków bankowych, w szczególności do składania dyspozycji w ciężar tych rachunków,
- 4) wypowiedzania Umowy.

§ 13

1. Pełnomocnictwo do dysponowania Rachunkami obejmuje wszystkie Rachunki prowadzone w ramach jednej Umowy istniejące w chwili udzielania pełnomocnictwa jak i te, które zostaną otwarte w przyszłości w ramach tej samej Umowy chyba, że Posiadacz złożył inną dyspozycję.
2. W przypadku udzielania pełnomocnictwa innemu wierzycielowi na zabezpieczenie spłaty jego wierzytelności w stosunku do Posiadacza, zakres pełnomocnictwa wymaga każdorazowo pisemnej zgody Banku.



§ 14

1. Pełnomocnictwa złożone w Banku są uznawane za ważne do momentu ich pisemnego odwołania lub wygaśnięcia z mocy prawa albo upływu terminu określonego w ich treści.
2. Odwołanie pełnomocnictwa do dysponowania Rachunkami jest skuteczne od następnego Dnia Roboczego po wpłynięciu do Banku pisemnego zawiadomienia o odwołaniu pełnomocnictwa. Bank ma prawo do odmowy wykonania dyspozycji już w dniu wpłynięcia zawiadomienia, jeżeli została wydana przez osobę, której uprawnienia do dysponowania Rachunkiem wygasły.

Oprocentowanie środków na rachunkach

§ 15

1. Środki na Rachunku oprocentowane są według stawek procentowych określanych przez Bank w stosunku rocznym.
2. Aktualna wysokość stawek oprocentowania Rachunków jest dostępna w Taryfie będącej załącznikiem do Umowy oraz znajdującej się na stronie internetowej Banku.

§ 16

1. Bank może dokonać zmiany stawki oprocentowania Rachunku w przypadku niedotrzymania przez Posiadacza uzgodnionych w Umowie warunków, od których uzależniona była wysokość stawki oprocentowania.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1 powyżej, zmiana stawki oprocentowania jest uzależniona od zaistnienia co najmniej jednej spośród następujących okoliczności:
 - 1) zmiany stopy rezerwy obowiązkowej ustalonej przez Radę Polityki Pieniężnej oraz warunków jej odprowadzania,
 - 2) zmiany stopy oprocentowania kredytu lombardowego Narodowego Banku Polskiego,
 - 3) zmiany stopy redyskontowej weksli ustalonej przez Radę Polityki Pieniężnej,
 - 4) zmiany stawek WIBOR/WIBID określających oprocentowanie lokat międzybankowych,
 - 5) zmiany rentowności papierów skarbowych (np.: bonów skarbowych, obligacji Skarbu Państwa),
 - 6) zmiany poziomu inflacji,
 - 7) zmiany rentowności instrumentów skarbowych emitowanych przez rządy poszczególnych państw w ich narodowych walutach,
 - 8) zmiany stawek oprocentowania depozytów na ogólnosiwiatowym rynku walutowo - pieniężnym.
3. O zmianie oprocentowania Bank powiadamia Posiadacza za pomocą Komunikatu na stronie internetowej Banku.

§ 17

Odsetki są kapitalizowane:

- 1) w ostatnim dniu każdego miesiąca i stawiane do dyspozycji Posiadacza w następnym Dniu Roboczym, lub
- 2) w dniu poprzedzającym dzień zamknięcia Rachunku i są stawiane do dyspozycji Posiadacza w dniu zamknięcia Rachunku.

§ 18

1. Oprocentowanie środków na Rachunkach rozpoczyna się od dnia wpływu środków na Rachunek.
2. Oprocentowanie środków na Rachunkach kończy się z upływem dnia poprzedzającego dzień dokonania wypłaty całości lub części środków w odniesieniu do kwoty tej wypłaty.
3. Bank nie nalicza odsetek od środków, którymi Rachunek został uznany oraz obciążony w tym samym dniu.

§ 19

Za datę uznania Rachunku kwotą Dyspozycji przyjmuje się dzień wpływu/złożenia w Banku wymaganych dokumentów lub dyspozycji polecającej zapisanie wpłaty na Rachunku, gdy dyspozycja kwalifikuje się do jej realizacji zgodnie z zasadami realizacji dyspozycji/zleceń obowiązującymi w Banku.

Dysponowanie środkami zgromadzonymi na rachunkach

§ 20

1. Osoby upoważnione przez Posiadacza:
 - 1) umieszczone w dokumentach rejestrowych Posiadacza (po uprzednim dostarczeniu notarialnie poświadczonego wzoru podpisu tej osoby) i/lub
 - 2) wskazane w Karcie Wzorów Podpisów i/lub
 - 3) wskazane w Formularzu Uprawnień Użytkownikówmają prawo dysponowania środkami zgromadzonymi na Rachunkach zgodnie z podanym sposobem składania oświadczeń woli i/lub zgodnie ze nadanymi uprawnieniami w Systemie, po dostarczeniu wszystkich danych osobowych wymaganych przez Bank.
2. Pieczęć stempla firmowego, nazwa Zleceniodawcy oraz podpisy na dyspozycjach składanych przez Zleceniodawcę w formie pisemnej muszą być zgodne z brzmieniem stempla firmowego, nazwą oraz podpisami zamieszczonymi w Karcie Wzorów Podpisów. Używanie faksymile zamiast podpisu jest niedozwolone.
3. Treść pisemnych Dyspozycji nie może być w żaden sposób modyfikowana.
4. Posiadacz jest zobowiązany powiadomić Bank o każdej zmianie danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1 powyżej (w zakresie danych wymaganych na formularzach Banku).
5. Posiadacz może dysponować środkami pieniężnymi do wysokości Salda dostępnego i – w przypadku zawarcia umowy o kredyt w rachunku bieżącym – kwoty limitu kredytu.

6. W przypadku przekroczenia przez Posiadacza Salda dostępnego, powstały na Rachunku debet Bank traktuje jako zadłużenie przeterminowane.
7. Bank wzywa Posiadacza do spłaty kwoty debetu i od dnia powstania debetu do dnia poprzedzającego jego spłatę nalicza odsetki w wysokości ustalonej dla przeterminowanego kredytu w rachunku bieżącym w złotych. Wysokość oprocentowania przeterminowanego kredytu w rachunku bieżącym w złotych jest podawana do wiadomości Posiadacza w Taryfie.
8. W przypadku zawiadomienia Banku przez komornika sądowego, administracyjny organ egzekucyjny lub inny uprawniony organ o zajęciu środków na Rachunku w związku z prowadzoną egzekucją, Bank dokonuje blokady środków na rachunku Posiadacza. Informacja o blokadzie jest prezentowana w Systemie po jej wykonaniu.
9. Bank w drodze Komunikatu może określić listę państw, do których Bank nie realizuje płatności z uwagi na podwyższone ryzyko prania pieniędzy i finansowania terroryzmu. Lista państw dostępna jest na stronie internetowej Banku i będzie obowiązywała w terminie wskazanym w Komunikacie.
10. Bank zastrzega sobie prawo do odmowy zrealizowania Dyspozycji związanej z międzynarodowymi sankcjami lub embargami ustanowionymi przez administrację rządową Stanów Zjednoczonych Ameryki, Unię Europejską lub Organizację Narodów Zjednoczonych, bądź w przypadkach, gdy Dyspozycja dotyczy płatności do kraju, który został wpisany na listę krajów, o której mowa w ust. 9 powyżej.

§ 21

1. Bank pobiera opłaty i prowizje za czynności bankowe według Taryfy, niezależnie od wysokości Salda dostępnego i bez odrębnej dyspozycji Posiadacza.
2. W przypadku braku środków na Rachunku na pokrycie opłat, prowizji i kosztów, Posiadacz jest zobowiązany do wskazania innego Rachunku, z którego zostaną one pokryte. W przypadku braku wskazania Rachunku Posiadacz upoważnia Bank do pobrania opłat, prowizji i kosztów z innych Rachunków Posiadacza, bez odrębnej dyspozycji.
3. Bank zastrzega sobie możliwość potrącania swoich wierzytelności pieniężnych w stosunku do Posiadacza ze środków znajdujących się na dowolnym Rachunku, a także do przewalutowania środków według aktualnie obowiązującej w Banku tabeli kursów walut, na co niniejszym Posiadacz wyraża zgodę.
4. Wysokość odszkodowania za błąd Banku wynikający z zastosowania niewłaściwego kursu walutowego dla danej waluty, stanowić będzie równowartość różnicy kursowej wynikającej z rozliczenia Dyspozycji, do której kurs walutowy miał zastosowanie.
5. Bank pobiera kwoty opłat i prowizji:
 - 1) Za wykonanie Dyspozycji – każdorazowo, zbiorczo na koniec dnia, zbiorczo na koniec miesiąca, lub w inny sposób uzgodniony z Posiadaczem,
 - 2) za prowadzenie Rachunku – na koniec miesiąca,
 - 3) za pozostałe czynności bankowe – każdorazowo lub w inny sposób uzgodniony z Posiadaczem.

§ 22

1. Ograniczenie dysponowania środkami na Rachunku przez Posiadacza może wynikać z:
 - 1) prawomocnych orzeczeń wydanych przez sąd, w tym także w postępowaniu egzekucyjnym lub zabezpieczającym,
 - 2) ostatecznych decyzji wydanych przez organy egzekucyjne w postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 3) innych ograniczeń przewidzianych prawem,
 - 4) dyspozycji Posiadacza, w tym określenia Limitów Autoryzacyjnych,
 - 5) powstania niedozwolonego debetu na którymkolwiek innym Rachunku Posiadacza,
 - 6) niewystarczających środków na pokrycie opłaty związanej z realizacją Dyspozycji.
2. Posiadacz może złożyć pisemną dyspozycję dotyczącą:
 - 1) ustalenia pierwszeństwa spłaty określonych zobowiązań,
 - 2) zablokowania określonej kwoty lub całego Rachunku.
3. Dyspozycje Posiadacza, o których mowa w ust. 2 powyżej, nie mogą wstrzymywać płatności zobowiązań, których termin uiszczenia nie może być odroczone (np. z tytułu spłaty wymagalnych zobowiązań Posiadacza wobec Banku wynikających z umów kredytowych, jeżeli spłata kredytu odbywa się niezależnie od dyspozycji Posiadacza).

§ 23

1. W przypadku, gdy Posiadaczowi zostaną wydane karty płatnicze na podstawie odrębnych ustaleń, Bank otwiera rachunek techniczny do rozliczania kwot operacji dokonanych kartami płatniczymi wydanymi na rzecz Posiadacza, jak również prowizji i opłat wynikających z rozliczenia tych operacji oraz innych prowizji i opłat związanych z obsługą kart.
2. Niniejszym Posiadacz udziela Bankowi nieodwołalnego pełnomocnictwa do:
 - 1) obciążania rachunku technicznego kwotami operacji, prowizji i opłat związanych z korzystaniem z karty płatniczej
 - 2) obciążania Rachunku – niezależnie od stanu środków na tym rachunku – łączną kwotą zadłużenia powstałego na rachunku technicznym z tytułu operacji, o których mowa w ust. 1 powyżej, w terminach płatności ustalonych pomiędzy Posiadaczem i Bankiem na podstawie odrębnych umów.

Wyciągi z rachunku i uzgadnianie salda rachunku

§ 24

1. Posiadaczowi, który zawarł z Bankiem Umowę iNORD Business, Bank będzie udostępniał wyciągi bankowe w formie elektronicznej po każdej dziennej zmianie salda. Za przekazywanie wyciągów w formie papierowej na życzenie Posiadacza Bank będzie pobierał dodatkową opłatę określoną w obowiązującej Taryfie.
2. Posiadaczowi, który nie zawarł Umowy iNORD Business, Bank będzie nieodpłatnie przysyłał wyciągi w formie papierowej w okresie miesięcznym.
3. Bank nieodpłatnie wysyła zawiadomienie o stanie Rachunku (potwierdzenie sald) na koniec roku kalendarzowego.
4. Na życzenie Posiadacza Bank sporządza kopie wyciągów lub przesyła je Posiadaczowi częściej niż w ust. 2 powyżej, za co pobiera opłatę zgodnie z Taryfą.

- Posiadacz może skorzystać z usługi Telefonicznej informacji o saldach po złożeniu odrębnej dyspozycji w Banku. Posiadacz przyjmuje do wiadomości, że Bank nie będzie ponosił odpowiedzialności za skutki ujawnienia przez Posiadacza Hasła Obsługi Telefonicznej osobom nieupoważnionym. Za powyższą usługę Bank pobiera dodatkową opłatę wymienioną w Taryfie.

§ 25

- Posiadacz jest zobowiązany sprawdzać prawidłowość salda wykazanego w wyciągach oraz w zawiadomieniu, o którym mowa w par. 24 ust. 1-3, a stwierdzone nieprawidłowości zgłaszać do Banku w terminie 30 dni od daty otrzymania wyciągu lub zawiadomienia.
- W przypadku błędnego wykonania operacji Bank zastrzega sobie prawo dokonania korekty błędnego zapisu na Rachunku tylko w przypadku, gdy zapis na Rachunku wynikał z błędnego księgowania dokonanego przez Bank. O dokonanej korekcie zapisu wraz z podaniem jej przyczyn Bank niezwłocznie powiadamia Posiadacza.
- Niezgłoszenie przez Posiadacza nieprawidłowości w saldzie Rachunku, w terminie określonym w ust. 1 powyżej, traktuje się jako potwierdzenie salda Rachunku.

III. REGULAMIN ZLECANIA I REALIZOWANIA PŁATNOŚCI

§ 26

Bank udostępnia listę świadczonych usług płatniczych wraz z wyszczególnieniem ich cech na stronie internetowej Banku.

§ 27

- Bank wykonuje operacje na Rachunkach na podstawie Dyspozycji składanych za pośrednictwem Systemu.
- Dyspozycje mogą być składane za pośrednictwem Systemu w ciągu całej doby, ale realizowane są tylko w Dni Robocze.
- Dyspozycje z Rachunku Zleceniodawcy w Banku mogą być przekazywane do Banku w formie komunikatów SWIFT MT101. Szczegółowe zasady realizacji poleceń wypłaty w tym trybie określają każdorazowo odrębne ustalenia pomiędzy Bankiem i Zleceniodawcą oraz Bankiem a instytucją wysyłającą komunikat SWIFT MT101.

§ 28

- Dyspozycje mogą być składane przez Posiadacza w PLN i w walucie Rachunku lub w innej walucie wymiennej, w której Bank prowadzi obsługę Dyspozycji. Lista obsługiwanych walut dostępna jest w Systemie.
- Przy wpłacie w walucie, w której Posiadacz nie posiada Rachunku lub w której Bank nie prowadzi rachunków, wpłata taka zostanie poddana przewalutowaniu zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3 poniżej i przekazana na Rachunek Posiadacza.
- W przypadku Dyspozycji w innej walucie wymiennej niż waluta Rachunku, stosuje się odpowiednio kursy kupna lub sprzedaży walut obcych obowiązujące w momencie zaksięgowania operacji kupna lub sprzedaży, ustalane przez Bank i podawane do wiadomości Posiadacza/Użytkownika w Systemie.
- Kursy odpowiednio kupna lub sprzedaży prezentowane w Systemie dla poszczególnych Dyspozycji przed momentem ich zaksięgowania mają charakter kursu przewidywanego i mogą ulegać zmianom do momentu zaksięgowania Dyspozycji na Rachunku.
- Termin realizacji Dyspozycji tj. maksymalny czas wykonania Dyspozycji, który został przedstawiony poniżej, jest liczony od momentu złożenia kompletnej Dyspozycji, o którym mowa w ust. 6 poniżej o ile zostały spełnione wszelkie warunki określone przez Bank, w tym dostarczenie wszelkich niezbędnych informacji, zapewnienie Salda dostępnego zgodnie z postanowieniem par. 20 ust. 2 oraz uwzględnienie Godzin Granicznych realizacji Dyspozycji, które zostały zawarte w Komunikacie.

- Terminy realizacji Dyspozycji wychodzących:

Płatności krajowe	Maksymalna data uznania rachunku banku Beneficjenta
Standardowe w formie papierowej	Kolejny Dzień Roboczy
Standardowe w formie elektronicznej	Dzień bieżący
Pilne w formie elektronicznej	Dzień bieżący

Płatności w obrocie dewizowym	Maksymalna data uznania rachunku banku beneficjenta
Standardowe w formie papierowej	Dzień bieżący + 2 Dni Robocze
Pilne w formie papierowej	Kolejny Dzień Roboczy
Standardowe w formie elektronicznej Dyspozycje objęte postanowieniami Ustawy	Kolejny Dzień Roboczy
Pilne w formie elektronicznej Dyspozycje objęte postanowieniami Ustawy	Dzień bieżący
Standardowe w formie elektronicznej Dyspozycje nie objęte postanowieniami Ustawy	Dzień bieżący + 2 Dni Robocze
Pilne w formie elektronicznej Dyspozycje nie objęte postanowieniami Ustawy	Kolejny Dzień Roboczy

- Dla płatności wychodzących datą obciążenia rachunku Zleceniodawcy w Banku jest dzień bieżący.

- 3) Dla płatności przychodzących, Bank uznaje rachunek Posiadacza w dniu otrzymania środków pieniężnych dla tej Dyspozycji.
6. Za moment otrzymania Dyspozycji Bank uznaje:
 - 1) dla Dyspozycji zleconych przed Godziną Graniczną do wykonania w dniu bieżącym – moment przekazania Dyspozycji przez Zleceniodawcę,
 - 2) dla Dyspozycji zleconych po Godzinie Granicznej lub w dniu innym niż Dzień Roboczy – kolejny Dzień Roboczy,
 - 3) dla Dyspozycji do wykonania z datą przyszłą – wskazana przyszła data.
 Moment otrzymania Dyspozycji jest dniem obciążenia rachunku Zleceniodawcy kwotą Dyspozycji i ewentualnych prowizji i kosztów za jej wykonanie, przy czym prowizje i koszty mogą być pobierane w innych uzgodnionych z Posiadaczem terminach.
7. Zasady określające Godziny Graniczne, w których Dyspozycje przyjmowane są przez Bank do realizacji, zostały określone w Komunikacie.
8. Wysokość odszkodowania za przekroczenie terminów realizacji Dyspozycji złożonych przez Zleceniodawcę, o których mowa w niniejszym Regulaminie, ograniczona będzie do równowartości odsetek naliczonych od kwoty objętej Dyspozycją za każdy dzień zwłoki według aktualnej stopy oprocentowania środków na Rachunku dla danej waluty.
9. W przypadku opóźnienia w wykonaniu Dyspozycji Bank wypłaci Zleceniodawcy odsetki od kwoty objętej Dyspozycją za okres liczony od końca terminu, w którym miała być wykonana Dyspozycja lub w przypadku braku tego terminu – od końca piątego Dnia Roboczego następującego po dniu przyjęcia Dyspozycji – do dnia uznania rachunku Beneficjenta.
10. Odsetek, o których mowa w ust. 8 i 9 powyżej, nie wypłaca się, jeżeli Bank ustali, że opóźnienie powstało z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy lub Beneficjenta lub zostały one spowodowane czynnikami niezależnymi od Banku.

§ 29

1. Bank wykonuje Dyspozycje zgodnie z:
 - 1) postanowieniami Umowy,
 - 2) zasadami realizacji Dyspozycji zawartymi w niniejszym Regulaminie,
 - 3) zastosowaniem kwot opłat i prowizji podanymi w Taryfie lub Umowie, oraz
 - 4) zachowaniem terminów realizacji Dyspozycji zawartymi w Komunikacie
 z zastrzeżeniem, że realizacja Dyspozycji zgodnie z tymi zasadami jest możliwa jedynie wówczas, gdy Dyspozycje takie nie zawierają błędów formalnych i merytorycznych, które nie mogą być usunięte niezwłocznie.
2. O zmianie Godzin Granicznych oraz terminów realizacji Dyspozycji Bank powiadomi Zleceniodawcę poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Banku w formie Komunikatu. Powyższa zmiana nie stanowi zmiany niniejszego Regulaminu i ma zastosowanie do Dyspozycji zleconych po opublikowaniu tego Komunikatu.

§ 30

1. Bank odpowiada za wykonanie Dyspozycji zgodnie z jej treścią. Za błędy w treści Dyspozycji wydanej Bankowi odpowiada Zleceniodawca.
2. Zleceniodawca powinien określić w Dyspozycji wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania i rozliczenia transakcji:
 - 1) nazwę (lub imię i nazwisko) i adres Beneficjenta,
 - 2) numer rachunku płatniczego Beneficjenta,
 - 3) dane banku Beneficjenta (tylko w przypadku Dyspozycji w walucie obcej innych niż Dyspozycje SEPA),
 - 4) walutę i kwotę zlecenia (w przypadku Dyspozycji w formie papierowej niezgodność pomiędzy kwotą wyrażoną cyfrowo i słownie powoduje, że Dyspozycję uznaje się za błędną i wstrzymuje jej realizację do czasu wyjaśnienia tej niezgodności ze Zleceniodawcą),
 - 5) formę i tryb realizowania Dyspozycji (standardowy lub w trybie pilnym),
 - 6) wskazanie odnośnie pokrycia prowizji i opłat, związanych z realizacją Dyspozycji (wskazanie opcji kosztowej, o której mowa w ust. 4 poniżej),
 - 7) wskazanie Rachunku do obciążenia kwotą Dyspozycji oraz (jeśli konieczne) Rachunku do obciążenia kwotą prowizji i opłat Banku, banków pośredniczących i banku Beneficjenta.
 Złożenie przez Posiadacza Dyspozycji do realizacji w trybie pilnym skutkuje realizacją tych Dyspozycji w dniu bieżącym o ile zostały zachowane Godziny Graniczne realizacji Dyspozycji oraz szczególne warunki realizacji takich Dyspozycji, o których mowa w Komunikacie. Za realizację Dyspozycji w trybie pilnym Bank pobiera opłatę zgodną z Taryfą.
3. W przypadku żądania danych, o których mowa w ust. 2, pkt. 2 i 3 powyżej, Bank zastrzega sobie prawo do żądania tych danych w określonej formie – w formie standardu NRB lub IBAN oraz kod BIC oraz zastrzega sobie prawo do realizacji Dyspozycji wyłącznie na podstawie tych danych. Bank nie odpowiada za skutki realizacji Dyspozycji zrealizowanej na podstawie numeru rachunku Beneficjenta podanego błędnie przez Zleceniodawcę.
4. Warunkiem realizacji Dyspozycji SEPA jest wskazanie opcji kosztowej SHA (o której mowa w ust. 5, pkt. 1 poniżej) oraz podanie numeru rachunku Beneficjenta w formacie IBAN należącego do banku który jest uczestnikiem rozliczeń SEPA.
5. W przypadku zlecenia Dyspozycji, Zleceniodawca może wskazać jedną z poniższych opcji kosztowych:
 - 1) SHA (w Systemie oznaczone jako: 'odbiorca i zleceniodawca') – koszty prowizji i opłat pobierane przez Bank są ponoszone przez Zleceniodawcę, a koszty prowizji i opłat pobierane przez banki pośredniczące i bank Beneficjenta ponosi Beneficjent,
 - 2) OUR ('zleceniodawca') – koszty prowizji i opłat pobierane przez Bank, banki pośredniczące oraz bank Beneficjenta ponosi Zleceniodawca,
 - 3) BEN ('odbiorca') – koszty prowizji i opłat pobierane przez Bank, banki pośredniczące oraz bank Beneficjenta ponosi Beneficjent i koszty te są potrącane z kwoty Dyspozycji. Opcja nie jest dostępna dla Dyspozycji objętych postanowieniami Ustawy.
 Jeżeli Posiadacz nie wskaże inaczej, Bank realizuje Dyspozycje w opcji kosztowej SHA oraz pobiera opłaty odrębnym księgowaniem.
6. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub zwłokę w wykonaniu Dyspozycji spowodowaną:

- 1) niezależną od Banku zmianą treści polecenia wypłaty przekazanego za granicę drogą telekomunikacyjną,
 - 2) popełnionymi przez korespondenta zagranicznego lub bank pośredniczący błędami, omyłkami i uchybieniami,
 - 3) zwłoką lub zaniechaniem dokonania przez Dostawców stosownych czynności, a w szczególności postawienia kwoty polecenia wypłaty do dyspozycji Beneficjenta,
 - 4) ograniczeniem lub zawieszeniem obrotu pocztowego, telekomunikacyjnego w danym kraju, spowodowanym w szczególności strajkiem lub siłą wyższą,
 - 5) inną przyczyną niezależną od Banku.
7. W przypadku awarii systemów komputerowych, uniemożliwiających dostęp do zapisów księgowych i prowadzenie bieżącej obsługi, Bank może odmówić wykonania operacji na Rachunku do momentu usunięcia awarii. Bank nie ponosi odpowiedzialności za wynikłą stąd szkodę.

§ 31

1. Do operacji na Rachunku dokonywanych w innej walucie niż waluta rachunku zastosowanie mają postanowienia par. 28 ust. 3.
2. W Dyspozycjach Zleceniodawca jest zobowiązany określić tytuł operacji w sposób jednoznaczny i niebudzący wątpliwości.
3. Bank zastrzega sobie prawo odmowy realizacji Dyspozycji jeżeli nie zostały spełnione postanowienia Umowy, Regulaminu lub wynika to z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Bank informuje Zleceniodawcę o odmowie realizacji Dyspozycji i jeśli to możliwe jej przyczynach i procedurze sprostowania błędów, które spowodowały odmowę nie później niż do końca Dnia Roboczego po otrzymaniu Dyspozycji lub do końca uzgodnionego terminu realizacji Dyspozycji. Nie dotyczy to przypadków, gdy przekazanie informacji o odmowie realizacji Dyspozycji byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa lub zabronione na mocy odrębnych przepisów.

§ 32

1. Bank wykonuje Dyspozycje związane z obrotem dewizowym w granicach i na zasadach określonych Przepisami dewizowymi. Zleceniodawca obowiązany jest podać Bankowi tytuł prawny, a w przypadku Dyspozycji przewidzianej ustawą przekazać wymagane przez odpowiednie przepisy lub wskazane przez Bank dokumenty, będące podstawą dokonywania przez Bank kontroli dewizowej.
2. Posiadacz zobowiązany jest, na wezwanie Banku, przedstawić dokumenty i złożyć wyjaśnienia niezbędne dla ustalenia legalności Dyspozycji a także udzielić informacji o dokonywanym za pośrednictwem Banku obrocie dewizowym, w szczególności dotyczącym przeznaczenia środków pieniężnych będących przedmiotem takiego obrotu.

§ 33

Po realizacji Dyspozycji zarówno obciążeniowej jak i uznaniowej Bank udostępnia Zleceniodawcy informacje o wykonanej Dyspozycji w sposób określony w par. 24 ust. 1-2. Bank udostępnia Zleceniodawcy w szczególności informacje:

- 1) przekazane przez Zleceniodawcę Dyspozycji,
- 2) dotyczące kwoty Dyspozycji i zastosowanego kursu walutowego, o ile realizacja Dyspozycji wiązała się z przewalutowaniem zgodnie z postanowieniem par. 28 ust. 3,
- 3) o wszelkich opłatach z tytułu realizacji Dyspozycji, z tym że tryb ich pobierania określa par. 21 ust. 5,
- 4) o Dacie Waluty zastosowanej do realizacji określonej Dyspozycji.

§ 34

1. Zleceniodawca jest zobowiązany powiadomić Bank o wszelkich przypadkach nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych Dyspozycji w sposób określony w par. 45 ust. 2.
2. Roszczenia wobec Banku, z tytułu Dyspozycji, o których mowa w ust. 1 powyżej wygasają, jeżeli Bank nie zostanie zawiadomiony o nich, niezwłocznie, nie później niż w ciągu 30 dni od daty obciążenia rachunku (lub daty spodziewanego obciążenia) równoważnością kwoty wysyłanej Dyspozycji.
3. Ciężar udowodnienia, że Dyspozycja nie była autoryzowana przez Zleceniodawcę lub została wykonana nienależycie lub nieprawidłowo spoczywa na Zleceniodawcy.
4. W przypadku wystąpienia nieautoryzowanej Dyspozycji i z zachowaniem postanowień ust. 2 i 3 powyżej oraz zakresu odpowiedzialności Banku zawartego w par. 43 ust. 7, Bank zwróci Zleceniodawcy kwotę nieautoryzowanej Dyspozycji.

§ 35

W przypadku braku jednoznacznego wskazania kanałów płatniczych oraz Dostawców, Bank samodzielnie dokonuje ich wyboru.

§ 36

Bank informuje, że w związku z dokonywaniem międzynarodowych transferów pieniężnych za pośrednictwem SWIFT, dostęp do danych osobowych może mieć administracja rządowa Stanów Zjednoczonych. Władze amerykańskie zobowiązały się do wykorzystywania danych osobowych pozyskiwanych ze SWIFT, wyłącznie w celu walki z terroryzmem, z poszanowaniem gwarancji przewidzianych przez europejski system ochrony danych osobowych wyrażony w Dyrektywie 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady Europejskiej z dn. 24 października 1995 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu tych danych.

IV. REGULAMIN UŻYTKOWANIA SYSTEMU INORD BUSINESS

§ 37

1. Z Systemu mogą korzystać w imieniu i na rzecz Posiadacza upoważnieni przez niego Użytkownicy.
2. Bank udostępni System Posiadaczowi na warunkach określonych w zawartej Umowie i w Regulaminie po dokonaniu następujących czynności:
 - 1) zamieszczenie danych Użytkowników na Formularzu Upoważnień Użytkowników,

- 2) zdefiniowanie uprawnień oraz Narzędzi Autoryzacji dla Użytkowników w Karcie Uprawnień Użytkowników,
 - 3) wprowadzenie przez Bank do Systemu Formularza Uprawnień Użytkowników oraz Karty Uprawnień Użytkowników,
 - 4) wydanie Użytkownikom Haseł Startowych,
 - 5) aktywacja Narzędzia Autoryzacji,
 - 6) wygenerowanie przez Posiadacza Kluczy dla Użytkowników, którzy będą dokonywać autoryzacji Dyspozycji składanych w Systemie (dotyczy jedynie Posiadaczy, którzy zdefiniowali Użytkowników z prawem autoryzacji za pomocą Nośnika),
 - 7) zapisanie wygenerowanego Klucza na wskazanym przez Bank Nośniku.
3. Za korzystanie z Systemu, w tym za wydanie Nośnika oraz korzystanie z Kodów SMS, Bank pobiera należne opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą Taryfą. Bank może rozszerzyć zakres czynności i operacji możliwych do wykonania przez Posiadacza w Systemie, o czym informuje Posiadacza poprzez zamieszczenie odpowiednich informacji na stronach internetowych Banku oraz w materiałach informacyjnych wydawanych przez Bank. Posiadacz poprzez skorzystanie z nowego zakresu czynności i operacji akceptuje powyższe zmiany i upoważnia Bank do pobierania opłat i prowizji z tytułu rozszerzonego ich zakresu na zasadach określonych w Taryfie.
 4. Podczas korzystania z Systemu, Posiadacz jest zobowiązany spełnić wymagania techniczne zalecane przez Bank (dostępne na stronie internetowej Banku oraz u pracowników Banku).
 5. W przypadku nie spełnienia przez Posiadacza wymagań technicznych, o których mowa w pkt. 4 powyżej, Bank nie ponosi odpowiedzialności za błędne działanie Systemu, ani za powstałe w jego wyniku szkody.
 6. Posiadacz ponosi odpowiedzialność za opanowanie aktualnych zasad korzystania z Systemu przez Użytkowników.
 7. Posiadacz jest zobowiązany dostosować konfigurację sprzętu do zasad funkcjonowania systemu iNORD Business.
 8. Warunkiem niezbędnych do prawidłowego korzystania z iNORD Business jest włączenie przez Użytkownika iNORD Business w wykorzystywanej przeglądarce internetowej możliwości korzystania z tzw. plików cookies.
 9. Posiadacz jest zobowiązany do stosowania Zasad bezpieczeństwa znajdujących się na stronie internetowej Banku. Bank informuje Posiadacza o zastosowaniu nowych lub aktualizacji Zasad bezpieczeństwa za pomocą komunikatu w systemie iNORD Business.

§ 38

1. Posiadacz / Użytkownik otrzymuje dane dostępne listem poleconym lub kurierem na adres siedziby firmy bądź poprzez dostarczenie bezpośrednio przy udziale osoby wskazanej przez Posiadacza – Identyfikator i Hasło Startowe oraz Nośniki (w zależności od zdefiniowanych uprawnień Użytkowników). Od chwili otrzymania danych dostępowych do Systemu, Posiadacz / Użytkownik jest zobowiązany do przechowywania ich z zachowaniem należytej staranności oraz nieudostępniania osobom nieuprawnionym.
2. W przypadku otrzymania koperty z Hasłem Startowym w stanie uszkodzonym Posiadacz/Użytkownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie Bank. Niepoinformowanie Banku o otrzymaniu koperty w stanie uszkodzonym zwalnia Bank z odpowiedzialności za wykorzystanie Identyfikatora i Hasła Startowego przez osoby do tego nieuprawnione.
3. Podczas logowania przy użyciu Hasła Startowego - System wymusza jego zmianę na Hasło Dostępu zdefiniowane i znane jedynie Użytkownikowi.
4. Dostęp do Systemu możliwy jest wyłącznie po podaniu prawidłowego Identyfikatora i powiązanego z nim Hasła Dostępu oraz dodatkowo (w określonych przypadkach) – Kodu SMS.

§ 39

1. Wygenerowanie przez System Klucza Publicznego i Prywatnego oraz zapisanie go na wskazanym przez Bank Nośniku powinno być przeprowadzone po pierwszym zalogowaniu się Użytkownika do Systemu.
2. Podczas operacji generowania Klucza Publicznego i Prywatnego, System wyświetla Odcisk Klucza. Wygenerowany i zapisany na wskazanym przez Bank Nośniku - Klucz jest aktywny po ponownym zalogowaniu.
3. Klucza Prywatnego oraz Nośnika, na którym zapisany jest Klucz Prywatny, nie wolno udostępniać osobom trzecim. Użytkownik jest odpowiedzialny za poufność i bezpieczeństwo tego Klucza.
4. Nośnik Klucza Prywatnego jest chroniony kodem PIN, które ustala Użytkownik. Kodu PIN nie wolno udostępniać osobom trzecim. Posiadacz i Użytkownik są odpowiedzialni za poufność i bezpieczeństwo kodu PIN.
5. Żadne hasła i kody nie mogą być udostępniane przez Użytkownika osobom trzecim. Użytkownik jest odpowiedzialny za poufność i bezpieczeństwo tych haseł.

§ 40

1. Bank przesyła Kody SMS na wskazany przez Posiadacza numer telefonu komórkowego Użytkownika. Użytkownik może w danym momencie posiadać tylko jeden numer telefonu komórkowego przeznaczony do otrzymywania Kodów SMS.
2. Kod SMS może zostać użyty tylko do autoryzacji tej Dyspozycji lub tych Dyspozycji, na potrzeby których został wygenerowany. Kod SMS należy wprowadzić niezwłocznie po jego otrzymaniu, a w razie wygaśnięcia jego ważności, należy ponownie wygenerować Kod SMS.
3. Użytkownik jest zobowiązany aby sprawdzić czy treść otrzymanego Kodu SMS odpowiada treści autoryzowanej Dyspozycji.
4. Trzykrotne błędne wprowadzenie Kodu SMS powoduje zablokowanie dalszego wysyłania przez Bank Kodów SMS na wskazany numer telefonu komórkowego. W takim przypadku, w celu odblokowania usługi, należy skontaktować się z Bankiem.
5. Użytkownik może samodzielnie dokonać w Systemie:
 - 1) zmiany numeru telefonu komórkowego do wysyłki Kodów SMS,
 - 2) zmiany Narzędzia Autoryzacji, postępując zgodnie z krokami wymaganymi przez System,
 - 3) autoryzacji Dyspozycji, listy Dyspozycji oraz wniosków elektronicznych przewidzianych w Systemie; zgodnie z zakresem uprawnień wynikającym z Formularza Uprawnień Użytkowników.

§ 41

1. Nadanie lub odebranie uprawnień do Systemu odbywa się poprzez zmianę:
 - 1) Formularza Uprawnień Użytkowników (w tym Karty Wzorów Podpisów Elektronicznych) i/lub
 - 2) Karty Uprawnień Użytkowników.
2. Użytkownik Zarządzający (Super Użytkownik) jest upoważniony do zmiany uprawnień innych Użytkowników do korzystania z Systemu tj. do:
 - 1) usunięcia nadanych Użytkownikowi uprawnień,
 - 2) ponownego przydzielenia uprawnień Użytkownikowi.

§ 42

1. Wejście do Systemu po podaniu Identyfikatora i Hasła Dostępu umożliwia Użytkownikowi dostęp do informacji o Rachunkach, otwartych w ramach Umowy oraz do informacji o produktach, o których mowa w Umowie.
2. W przypadku przekroczenia przez Użytkownika limitu trzech błędnie podanych Haseł Dostępu - Bank dokonuje blokady dostępu do Systemu. Przez zablokowanie dostępu do Systemu należy rozumieć brak możliwości korzystania przez Użytkownika z Systemu.
3. W przypadku zablokowania dostępu do Systemu z powodu określonego w ust. 2 powyżej odblokowanie może nastąpić poprzez:
 - 1) odblokowanie Hasła Dostępu przez Bank – w tym przypadku Użytkownik zobowiązany jest skontaktować się z Telefoniczną Obsługą Klienta gdzie po zidentyfikowaniu Użytkownika, Bank odblokuje Hasło Dostępu. Jeśli Użytkownik ponownie 3 razy błędnie poda Hasło Dostępu, należy postąpić zgodnie z pkt. 2 poniżej.
 - 2) ustalenie nowego Hasła Dostępu zgodnie z procedurą opisaną w par. 39 ust. 1 – 3.
4. W przypadku zablokowania Nośnika, co następuje po jego trzykrotnym błędnym użyciu, odblokowanie następuje poprzez użycie kodu PIN zdefiniowanego przez Użytkownika w momencie zapisywania pierwszego Klucza Prywatnego.
5. W przypadku trwałego zablokowania Nośnika, poprzez trzykrotne błędne użycie kodu PIN Użytkownik powinien skontaktować się z Bankiem. Bank po identyfikacji Użytkownika, dokonuje odblokowania Nośnika.
6. W przypadku utraty, kradzieży, przywłaszczenia, nieuprawnionego użycia lub nieuprawnionego dostępu do Narzędzia Autoryzacji, Użytkownik powinien w szczególności:
 - 1) W odniesieniu do Nośnika - dokonać samodzielnego zablokowania Klucza w Systemie lub niezwłocznie skontaktować się z Bankiem,
 - 2) W odniesieniu do telefonu zdefiniowanego dla Kodów SMS – niezwłocznie skontaktować się z Bankiem
 Czynność, o której mowa w pkt. 1 powyżej powinna być wykonana przez Użytkownika zgodnie z Podręcznikiem Użytkownika Systemu.
7. W przypadku podejrzenia, że osoba trzecia weszła w posiadanie któregośkolwiek hasła lub kodu Użytkownik iNORD Business zobowiązany jest niezwłocznie dokonać jego zmiany lub zablokować dostęp do Systemu poprzez kontakt z Bankiem.
8. Bank dokonuje blokady Narzędzia Autoryzacji niezwłocznie po zgłoszeniu dokonany przez Użytkownika telefonicznie lub za pomocą wniosku elektronicznego w Systemie. Jakakolwiek odpowiedzialność Banku za szkody poniesione przez Posiadacza jest wyłączona do momentu uzyskania informacji o utracie Narzędzia Autoryzacji.
9. Jeżeli Użytkownik nadal pozostaje w posiadaniu Nośnika, może samodzielnie dokonać ponownego wygenerowania Klucza Prywatnego. W przeciwnym razie Użytkownik składa wniosek elektroniczny o wydanie nowego Nośnika.
10. Bank posiada prawo zablokowania dostępu do Systemu dla Użytkownika lub Posiadacza:
 - 1) Z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem Narzędzia Autoryzacji,
 - 2) W związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia Narzędzia Autoryzacji lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej transakcji,
 - 3) Z powodu, o którym mowa w ust. 2 powyżej.
11. Bank informuje Posiadacza o blokadzie dostępu lub blokadzie Narzędzia Autoryzacji telefonicznie lub poprzez wysłanie e-maila – jeśli jest to możliwe przed jej dokonaniem lub niezwłocznie po jego zablokowaniu. Nie dotyczy to przypadków, gdy przekazanie informacji o zablokowaniu dostępu byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa lub zabronione na mocy odrębnych przepisów.
12. Bank dokonuje odblokowania dostępu do Systemu i/lub Narzędzia Autoryzacji, jeżeli przestały istnieć podstawy do utrzymywania blokady.
13. Bank prowadzi rejestr dokonanych zgłoszeń zablokowania Narzędzia Autoryzacji.

§ 43

1. Zgoda na realizację Dyspozycji składanej za pośrednictwem Systemu wymaga od Zleceniodawcy autoryzacji Podpisem Elektronicznym. Posiadacz nie może podważać autentyczności Dyspozycji prawidłowo uwierzytelnionej.
2. Wszelkie dyspozycje złożone w formie elektronicznej przez Posiadacza/Użytkownika iNORD Business, który został prawidłowo zweryfikowany, traktowane są jak dyspozycje Użytkownika iNORD Business uprawnionego do składania oświadczeń.
3. W przypadku negatywnej weryfikacji przez System Podpisu Elektronicznego, Dyspozycje składane przez Użytkownika nie zostaną przekazane do realizacji.
4. Każda Dyspozycja wymagająca autoryzacji, składana za pośrednictwem Systemu jest zatwierdzana zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów Elektronicznych oraz Formularzem Uprawnień Użytkowników.
5. Zleceniodawca posiada prawo wycofania zgody na realizację, a tym samym odrzucenia zatwierdzonej Dyspozycji poprzez dokonanie odpowiedniej operacji w Systemie. Wycofanie zgody nie może nastąpić później niż do momentu uzyskania przez Dyspozycję statusu realizacji transakcji w Systemie o nazwie 'w systemie bankowym'.
6. Zleceniodawca może żądać odwołania wykonanej Dyspozycji, kwotą której został uznany rachunek Beneficjenta, składając reklamację w sposób określony w par. 45 ust. 2. Bank zobowiązuje się do wysłania reklamacji do banku Beneficjenta celem uzyskania zgody Beneficjenta na odwołania Dyspozycji, lecz nie gwarantuje uzyskania od banku Beneficjenta zwrotu kwoty Dyspozycji.

7. Zlecenie odwołania zrealizowanej Dyspozycji traktowane jest przez Bank jako wystąpienie do banku Beneficjenta z prośbą o zwrot środków, za co Bank pobiera opłatę zgodnie z Taryfą. Prowizja jest pobierana niezależnie od skuteczności złożonej reklamacji.
8. Poniżej wymienione Wnioski składane za pośrednictwem Systemu będą rozpatrywane przez Bank wyłącznie w sytuacji, gdy ich dysponentem będzie osoba/osoby uprawniona do reprezentacji Posiadacza:
 - 1) Zlecenia Otwarcia Akredytywy,
 - 2) Zlecenia Udzielenia Gwarancji,
 - 3) Zlecenie Otwarcia i Zamknięcia Rachunku Pomocniczego,
 - 4) Dodanie i usunięcie Użytkownika Systemu
 - 5) Wniosek o uruchomienie kredytu.
9. W przypadku zgłoszenia przez Posiadacza nowego Użytkownika za pomocą wniosku elektronicznego, Bank będzie realizował dyspozycje nowego Użytkownika tylko w przypadku dostarczenia kserokopii dowodu tożsamości tego Użytkownika oraz podania wszystkich wymaganych danych osobowych Użytkownika.

Zasady odpowiedzialności

§ 44

1. Korzystając z Systemu, w szczególności przy składaniu wniosków i Dyspozycji, Posiadacz/Użytkownicy iNORD Business są zobowiązani do przestrzegania Zasad bezpieczeństwa.
2. Posiadacz/Użytkownicy iNORD Business zobowiązani są zapewnić prawidłowe działanie urządzenia za pośrednictwem, którego korzysta z iNORD Business, skutecznie zabezpieczyć i chronić wszelkie hasła i kody umożliwiające dostęp do Systemu oraz Hasło Klucza Prywatnego i nie udostępniać tych danych osobom trzecim. Posiadacz/Użytkownicy iNORD Business zobowiązani są zapisać wygenerowany Klucz Prywatny wyłącznie na Nośniku wskazanym przez Bank.
3. Posiadacz i Użytkownik iNORD Business zobowiązani są do korzystania z oprogramowania zapewniającego szyfrowane połączenie internetowe z Systemem oraz do każdorazowego sprawdzenia prawidłowości szyfrowanego połączenia internetowego przed użyciem Identyfikatora i Hasła Dostępu.
4. Posiadacza obowiązuje zakaz ujawniania informacji o działaniu iNORD Business, których ujawnienie może spowodować naruszenie mechanizmów zapewniających bezpieczeństwo dokonywania operacji.
5. Posiadacz lub Użytkownik iNORD Business powinien niezwłocznie powiadomić Bank w przypadku wystąpienia jakiegokolwiek incydentu technicznego lub innej awarii związanej z korzystaniem z Systemu, która wskazywałaby na zagrożenie bezpieczeństwa korzystania z Systemu.
6. Użytkownik iNORD Business powinien kontrolować rejestrowaną przez System datę ostatniego logowania, sprawdzać czy zarejestrowana przez System data ostatniego logowania jest zgodna z faktycznym logowaniem Użytkownika oraz czy nie nastąpiła próba logowania przez osoby trzecie. W przypadku podejrzenia, że nastąpiło naruszenie zabezpieczeń, Użytkownik iNORD Business powinien niezwłocznie powiadomić o powyższym fakcie Bank celem dokonania blokady dostępu do Systemu.
7. Użytkownik iNORD Business powinien sprawdzać prawidłowość wykonania Dyspozycji, tj. przed zatwierdzeniem Dyspozycji Użytkownik iNORD Business powinien upewnić się, że wprowadzone dane (rachunek beneficjenta, kwota) są zgodne z zamierzonymi danymi i nie podlegały modyfikacji przez osoby nieupoważnione.
8. Zarówno:
 - 1) Kod SMS przeznaczony do Autoryzacji dyspozycji, jak również,
 - 2) Ekran Autoryzacji Dyspozycji w systemie iNORD Business, zawiera podstawowe dane dotyczące realizacji Dyspozycji, a w szczególności skrót numeru rachunku beneficjenta dyspozycji. Użytkownik zobowiązany jest sprawdzić, czy numer rachunku beneficjenta zaprezentowany w Kodzie SMS lub na ekranie Autoryzacji w systemie iNORD Business jest tożsamy z numerem rachunku żądanym przez Użytkownika w wysyłanej dyspozycji. W przypadku rozbieżności pomiędzy tymi danymi – Użytkownik powinien wycofać się z realizacji dyspozycji i skontaktować się z Bankiem.

V. REKLAMACJE, ROZWIĄZANIE UMOWY I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Reklamacje

§ 45

1. Posiadacz ma prawo do składania reklamacji dotyczących obsługi Rachunków, realizacji Dyspozycji, pobierania opłat i prowizji oraz funkcjonowania Systemu.
2. Reklamacja może zostać złożona:
 - 1) w formie pisemnej w Oddziale Banku lub w Centrum Bankowości Korporacyjnej (lista placówek Banku znajduje się na stronie internetowej [Banku](#))
 - 2) w formie pisemnej za pośrednictwem poczty lub kuriera na adres Banku: DNB Bank Polska S.A., Departament Bankowości Transakcyjnej, ul. Postępu 15c, 02-676 Warszawa,
 - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: reklamacje@dnb.pl
 - 4) telefonicznie pod numerem tel. 0801 301 103 lub 22 531 39 39
 - 5) za pośrednictwem faxu pod numerem 022 531 39 86,
 - 6) poprzez złożenie otwartego wniosku elektronicznego za pośrednictwem Systemu.
3. Pracownik Banku wydaje Posiadaczowi potwierdzenie złożenia reklamacji na jego życzenie i w trybie z nim uzgodnionym.
4. Reklamacja może zostać złożona przez pełnomocnika Posiadacza w sposób określony w ust. 2 na podstawie pełnomocnictwa w zwykłej formie pisemnej chyba, że na etapie zawierania Umowy zostały określone szczególne wymagania dotyczące formy pełnomocnictwa.

5. Wszelkie reklamacje dotyczące obsługi Rachunku, działania Systemu, dokonanych operacji oraz pobranych opłat i prowizji Posiadacz powinien zgłaszać niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności budzących zastrzeżenia.
6. Reklamacja musi zawierać w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko lub nazwę Posiadacza,
 - 2) numer Rachunku, którego dotyczy reklamacja,
 - 3) nazwę Regionu Bankowości Korporacyjnej prowadzącego obsługę Posiadacza,
 - 4) opis reklamowanego zdarzenia,
 - 5) w miarę możliwości żądanie reklamacyjne Posiadacza.
7. W przypadku złożenia kompletnej reklamacji Bank rozpatruje reklamację niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 Dni Roboczych od daty złożenia reklamacji.
8. Za datę złożenia reklamacji uznaje się:
 - 1) Datę złożenia reklamacji w Oddziale Banku lub Centrum Bankowości Korporacyjnej,
 - 2) Datę wpływu reklamacji wysłanej za pośrednictwem poczty lub kuriera,
 - 3) Datę otrzymania reklamacji w formie e-mail, telefonicznie lub za pośrednictwem faxu.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy rozpatrzenie reklamacji Posiadacza wymaga dłuższego - niż określony w ust. 6 powyżej - terminu, Bank przed upływem tego terminu poinformuje Posiadacza w formie pisemnej o wydłużeniu terminu z podaniem:
 - 1) Przyczyny opóźnienia,
 - 2) Nowego terminu rozpatrzenia reklamacji,
 - 3) okoliczności, które muszą zostać spełnione przed udzieleniem odpowiedzi na reklamację Posiadacza.
10. Termin, o którym mowa w ust. 8 powyżej, nie może być dłuższy niż 90 dni od dnia otrzymania reklamacji.
11. Bank udziela odpowiedzi na reklamację Posiadacza w formie pisemnej lub w innej formie uzgodnionej z Posiadaczem.
12. Odpowiedź na reklamację Posiadacza udzielona przez Bank zawiera w szczególności:
 - 1) Rozstrzygnięcie o uznaniu lub odrzuceniu reklamacji wraz z uzasadnieniem,
 - 2) Wskazanie osoby udzielającej odpowiedzi z podaniem jej stanowiska służbowego.
13. Bank zastrzega sobie prawo nieuwzględnienia roszczeń reklamacyjnych Posiadacza. W przypadku nieuwzględnienia roszczeń Posiadacza, ma on prawo dochodzić swoich praw w sposób określony w par. 46 pkt. 2 i 3.

§ 46

1. Bank podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego.
2. Wszelkie spory i roszczenia mogące wynikać na tle stosowania niniejszego Regulaminu będą w pierwszej kolejności wyjaśniane w sposób polubowny.
3. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu sądem właściwym do ich rozwiązania będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Banku.

Dochodzenie roszczeń Banku

§ 47

1. W przypadku opóźnienia Posiadacza w spłacie jakichkolwiek zobowiązań wobec Banku lub wystąpienia zagrożenia w spłacie takich zobowiązań, Bank może dokonać potrącenia swoich wierzytelności:
 - 1) z wszelkimi wierzytelnościami Posiadacza z Rachunku, lub
 - 2) z innymi wierzytelnościami Posiadacza w stosunku do Banku, niezależnie od waluty w jakiej są wyrażone.
2. Potrącenie, o którym mowa w ust. 1, stosuje się do wszelkich zobowiązań Posiadacza wobec Banku i może być dokonywane przez Bank przed terminem wymagalności wierzytelności Posiadacza wobec Banku.
3. Oświadczenie o potrąceniu może być złożone przez Bank w formie pisemnej lub ustnej. Bank może złożyć oświadczenie o potrąceniu za pomocą elektronicznych środków komunikacji (np. telefon, fax, Internet).

Rozwiązanie Umowy

§ 48

1. Wypowiedzenie Umowy przez Bank następuje poprzez wysłanie zawiadomienia w formie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru lub pocztą kurierską.
2. Wypowiedzenie Umowy Rachunku (o ile nie jest to jedyny Rachunek Posiadacza) przez Posiadacza następuje w formie:
 - 1) dyspozycji pisemnej – podpisanej zgodnie z sposobem reprezentacji Posiadacza przez osoby do tego uprawnione, lub
 - 2) wniosku elektronicznego złożonego za pośrednictwem Systemu, zatwierdzonego zgodnie ze sposobem reprezentacji Posiadacza przez osoby do tego uprawnione oraz posiadające odpowiednie uprawnienia w Systemie.
3. Bank może wypowiedzieć Umowę tylko z ważnych powodów z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia. Jako ważne powody, w szczególności rozumie się:
 - 1) składania dyspozycji płatniczych przekraczających wysokość salda,
 - 2) nie wywiązywania się ze składanych Bankowi zobowiązań,
 - 3) wszczęcia postępowania o ogłoszeniu upadłości,
 - 4) przedstawiania niezgodnych ze stanem faktycznym informacji,
 - 5) naruszania warunków Umowy, postanowień Regulaminu,
 - 6) uchylania się od udzielania Bankowi wyjaśnień, o których mowa w par. 5 ust. 1 pkt. 2,
 - 7) odmowy okazywania Bankowi dokumentu tożsamości przez osoby dokonujące operacji bankowych,
 - 8) zniknięcia / braku obrotów na Rachunku (oprócz okresowego dopisywania i wypłaty odsetek oraz naliczania opłat związanych z obsługą Rachunku) utrzymującego się przez okres 6-ciu miesięcy,
 - 9) wycofania z oferty Banku określonego rodzaju produktu lub świadczonej usługi,

- 10) uzyskania przez Posiadacza bezpodstawnego wzbogacenia z tytułu posiadania Rachunku,
- 11) niepłacenia należnych Bankowi prowizji i opłat z tytułu obsługi Rachunku,
- 12) powtarzających się zajęć sądowych lub administracyjnych,
- 13) zaprzestania prowadzenia przez Posiadacza działalności gospodarczej,
- 14) rozpoczęcia likwidacji Posiadacza,
- 15) wykorzystania Rachunku do działalności sprzecznej z prawem, niniejszym Regulaminem i umowami zawartymi pomiędzy Bankiem a Posiadaczem,
- 16) brak możliwości wykonania przez Bank obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
- 17) figurowanie Posiadacza lub podmiotów z jego grupy kapitałowej w rozumieniu przepisów o rachunkowości na liście ostrzeżeń publicznych publikowanej przez Komisję Nadzoru Finansowego w dziale „Ostrzeżenia publiczne” na stronie internetowej www.knf.gov.pl,
- 18) figurowanie Posiadacza lub podmiotów z jego grupy kapitałowej w rozumieniu przepisów o rachunkowości, jego prawnych reprezentantów, pełnomocników lub użytkowników bankowości internetowej iNORD Business, lub beneficjenta rzeczywistego w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, na międzynarodowych listach sankcyjnych lub listach sankcyjnych ustanowionych przez administrację rządową Stanów Zjednoczonych Ameryki,
- 19) niespełnienie przez Posiadacza kryteriów, o których mowa w par. 1 ust. 2.

§ 49

1. Umowa zawarta na czas określony rozwiązuje się z upływem okresu, na jaki została zawarta.
2. Umowa zawarta na czas określony może być przedłużona w drodze pisemnego aneksu. Przy podpisywaniu aneksu mają zastosowanie odpowiednie przepisy dotyczące podpisywania Umowy.
3. Umowa zawarta na czas nieokreślony rozwiązuje się z upływem okresu wypowiedzenia określonym w tej Umowie.

§ 50

1. Strony mogą odrębnie zamknąć każdy Rachunek otwarty w ramach Umowy bez rozwiązania Umowy i bez skutków dla pozostałych Rachunków otwartych i prowadzonych w ramach Umowy.
2. Wypowiedzenie Umowy Rachunku, jeżeli jest to jedyny Rachunek zawarty w ramach Umowy, jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy.

§ 51

1. O wysokości salda w chwili zamknięcia Rachunku Bank powiadamia pisemnie Posiadacza i jeśli to konieczne wzywa Posiadacza do określenia sposobu zadysonowania środkami w ciągu 14 dni od daty otrzymania powiadomienia.
2. Od dnia przekazania dyspozycji wypowiedzenia Umowy Rachunku środki nie podlegają oprocentowaniu.

Postanowienia końcowe

§ 52

W okresie obowiązywania Umowy Posiadacz ma prawo żądać od Banku udostępnienia mu postanowień Umowy w postaci papierowej lub na innym trwałym nośniku informacji.

§ 53

Posiadacz za pośrednictwem Systemu nie może dostarczać do Banku treści o charakterze bezprawnym.

§ 54

Jeżeli wykonanie Dyspozycji złożonej przez Posiadacza wykracza poza zakres działalności Banku - Bank zastrzega sobie prawo – działając w dobrej wierze i mając na uwadze interes Posiadacza – powierzenia jej realizacji innemu bankowi.

§ 55

Wysyłka Dyspozycji w formie papierowej jest dokonywana na ryzyko Posiadacza – Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z działań podejmowanych przez spedytora przesyłek bankowych (np. poczty) chyba, że co innego wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku braku specjalnych dyspozycji Posiadacza - Bank wybiera środek ekspedycji dokumentów płatniczych, biorąc pod uwagę interes Posiadacza.

§ 56

Pismo wysłane przez Bank na ostatni adres Posiadacza uważa się za skutecznie doręczone z dniem drugiego awiza pocztowego lub zwrotu przez pocztę z adnotacją „adresat nieznaną”, „adresat wyprowadził się” lub podobną.

§ 57

1. Wysokość obowiązujących prowizji i opłat bankowych wymienionych w Taryfie jest podawana do wiadomości na stronie internetowej Banku. Wysokość obowiązujących prowizji i opłat bankowych może ulec zmianie w przypadku zmiany kosztów ponoszonych przez Bank, w szczególności:
 - 1) poziomu inflacji,
 - 2) zakresu lub formy realizacji określonych czynności/usług,
 - 3) wysokości opłat telekomunikacyjnych.
2. O zmianach w Taryfie Bank informuje Posiadaczy poprzez umieszczenie Komunikatu na stronach internetowych Banku.

§ 58



1. Bank zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. O zmianach Regulaminu Bank zawiadamia Posiadacza poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Banku lub poprzez umieszczenie komunikatu w Systemie.
2. Jeżeli w terminie 30 dni od daty zamieszczenia przez Bank informacji, o której mowa w ust. 1 Posiadacz nie wypowie Umowy, uważa się, że zmiany zostały przyjęte i obowiązują strony
3. W przypadku wypowiedzenia Umowa rozwiązuje się z upływem okresu wypowiedzenia.

§ 59

Lista wszystkich placówek Banku wraz ze wskazaniem danych kontaktowych znajduje się na stronie internetowej Banku.

§ 60

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) Prawa bankowego,
- 2) Prawa dewizowego,
- 3) Kodeksu cywilnego.

§ 61

1. Zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 1994 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym środki pieniężne zgromadzone w Banku przez deponentów na rachunkach imiennych oraz należności deponentów wynikające z innych czynności bankowych, w walucie polskiej lub w walutach obcych, są - z wyjątkami ściśle określonymi w tej ustawie - objęte gwarancją Bankowego Funduszu Gwarancyjnego z siedzibą w Warszawie.
2. Środki gwarantowane objęte są obowiązkowym systemem gwarantowania w 100 % do wysokości (łącznie z odsetkami naliczonymi do dnia spełnienia warunku gwarancji, zgodnie z oprocentowaniem wskazanym w umowie niezależnie od terminu ich wymagalności) równowartości w złotych 100.000 EUR.

§ 62

Bank informuje, że obowiązki informacyjne w zakresie świadczenia usług płatniczych wymagane na podstawie Działu II Ustawy o Usługach Płatniczych zostały wyłączone w całości, a prawa i obowiązki w zakresie dostarczania usług płatniczych i korzystania z nich wymagane na podstawie Działu III omawianej ustawy, zostały wyłączone w zakresie dopuszczonym przepisami ustawy tj. nie stosuje się zapisów art. 35 ust. 1 i art. 45. Bank nie stosuje również zapisów art. 144-146, dla których przyjmuje wskazany w Regulaminie zakres odpowiedzialności oraz stosuje inny niż określony w art. 44 ust. 2 termin powiadomienia Banku o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych oraz nienależycie wykonanych transakcjach płatniczych.

* * *