

## REGULAMIN RACHUNKÓW BANKOWYCH, TRANSAKCI PŁATNICZYCH, SALDA NETTO, KART PŁATNICZYCH ORAZ BANKOWOŚCI INTERNETOWEJ DLA KLIENTÓW INSTYTUCJONALNYCH

### 1 DEFINICJE I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### §1

1. Niniejszy Regulamin określa:
  - 1) zasady otwierania i prowadzenia przez Bank Rachunków,
  - 2) zasady i warunki korzystania z usługi Saldo Netto,
  - 3) zasady i warunki wydawania i używania Kart wydawanych przez Bank oraz zasady rozliczania przez Bank Transakcji dokonanych przy użyciu Kart,
  - 4) zasady zlecenia i realizowania Transakcji Płatniczych,
  - 5) zasady udostępniania i korzystania z Systemu 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 polskich.
3. Regulamin stanowi integralną część Umowy oraz Umowy o Karty Obciążeniowe i jest wiążący dla obu ich Stron przez okres obowiązywania odpowiednio Umowy albo Umowy o Karty Obciążeniowe, chyba że postanowienia którejkolwiek z nich wyraźnie wyłączają stosowanie Regulaminu lub poszczególnych jego postanowień.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania cywilnego, Prawa dewizowego i Prawa bankowego wraz z przepisami wykonawczymi oraz ustawą o usługach płatniczych, z zastrzeżeniem §101.
5. 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 luka w Regulaminie oraz Umowie, a także obecnie istniejąca luka zostanie wypełniona przez postanowienie najbliższe celowi gospodarczemu Umowy.
6. W przypadku zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego i wystąpienia niezgodności postanowień Umowy lub niniejszego Regulaminu z ww. przepisami pierwszeństwo w stosunku do Umowy lub niniejszego Regulaminu mają te przepisy i obowiązują one od daty ich wejścia w życie.
7. Regulamin, jak również archiwalne jego wersje, dostępne są na stronie internetowej Banku. Na żądanie Posiadacza Bank przekaże Regulamin w wersji papierowej, elektronicznej lub na innym trwałym nośniku informacji.
8. Administratorem Danych Osobowych jest Bank. Dane Osobowe są przetwarzane w celu wykonania Umowy zawartej z Bankiem i w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Banku, w szczególności wynikającego z przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu lub przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Bank tj. odpowiednio na podstawie RODO art. 6 ust 1 lit. b, art. 6 ust 1 lit. c oraz art. 6 ust 1 lit. f. Osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli podstawą przetwarzania jest zgoda), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

#### §2

Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

<b>Akceptant</b>	Punkt handlowo – usługowy przyjmujący zapłaty przy użyciu Karty.
<b>Autoryzacja Dyspozycji</b>	Potwierdzenie złożenia Dyspozycji Płatniczej lub wykonania innych czynności przez Posiadacza lub Użytkownika Systemu za pośrednictwem Systemu. Autoryzacja Dyspozycji jest dokonywana za pomocą Narzędzi Autoryzacji.
<b>Autoryzacja Transakcji</b>	Zgoda Banku na dokonanie, przy użyciu Karty, Transakcji pomniejszającej Saldo Dostępne.
<b>Bank</b>	DNB Bank Polska S.A. z siedzibą w Warszawie, pod adresem: ul. Postępu 15c, 02-676 Warszawa, spółka o kapitale zakładowym wpłaconym w całości w kwocie 1.257.200.000,00 zł, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, Wydział XIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 000022156, posiadająca NIP 525-22-12-939, REGON 017296065.
<b>Bankomat</b>	Urządzenie umożliwiające Użytkownikowi Karty podejmowanie gotówki lub dodatkowo dokonywanie innych operacji.
<b>Beneficjent Rzeczywisty</b>	Osoba fizyczna lub osoby fizyczne sprawujące bezpośrednio lub pośrednio kontrolę nad Posiadaczem poprzez posiadane uprawnienia, które wynikają z okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiające wywieranie decydującego wpływu na czynności lub działania podejmowane przez Posiadacza lub osobę fizyczną lub osoby fizyczne, w imieniu których są nawiązywane stosunki gospodarcze lub przeprowadzana jest transakcja okazjonalna, w tym: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) w przypadku Posiadacza będącego osobą prawną inną niż spółka, której papiery wartościowe są dopuszczone do obrotu na rynku regulowanym podlegającym wymogom ujawniania informacji wynikającym z przepisów prawa Unii Europejskiej lub odpowiadającym im przepisom prawa państwa trzeciego;</li> <li>– osobę fizyczną będącą udziałowcem lub akcjonariuszem Posiadacza, której</li> </ol>

	<p>przysługuje prawo własności więcej niż 25% ogólnej liczby udziałów lub akcji tej osoby prawnej,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osobę fizyczną dysponującą więcej niż 25% ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym Posiadacza, także jako zastawnik albo użytkownik, lub na podstawie porozumień z innymi uprawnionymi do głosu,</li> <li>- osobę fizyczną sprawującą kontrolę nad osobą prawną lub osobami prawnymi, którym łącznie przysługuje prawo własności więcej niż 25% ogólnej liczby udziałów lub akcji Posiadacza, lub łącznie dysponującą więcej niż 25% ogólnej liczby głosów w organie Posiadacza, także jako zastawnik albo użytkownik, lub na podstawie porozumień z innymi uprawnionymi do głosu,</li> <li>- osobę fizyczną sprawującą kontrolę nad Posiadaczem poprzez posiadanie w stosunku do tej osoby prawnej uprawnień, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, 398 i 650), lub</li> <li>- osobę fizyczną zajmującą wyższe stanowisko kierownicze w przypadku udokumentowanego braku możliwości ustalenia lub wątpliwości co do tożsamości osób fizycznych określonych w tiret pierwszym, drugim, trzecim i czwartym powyżej oraz w przypadku niestwierdzenia podejrzeń prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu,</li> </ul> <p>b) w przypadku Posiadacza będącego trustem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- założyciela,</li> <li>- powiernika,</li> <li>- nadzorcę, jeżeli został ustanowiony,</li> <li>- beneficjenta,</li> <li>- inną osobę sprawującą kontrolę nad trustem,</li> </ul> <p>c) w przypadku Posiadacza będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, wobec którego nie stwierdzono przesłanek lub okoliczności mogących wskazywać na fakt sprawowania kontroli nad nim przez inną osobę fizyczną lub osoby fizyczne, przyjmuje się, że taki Posiadacza jest jednocześnie Beneficjentem Rzeczywistym.</p>
<b>CEIDG</b>	Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej.
<b>Cookies</b>	Pliki przechowujące informacje lub służące do uzyskania dostępu do informacji już przechowywanych w telekomunikacyjnym urządzeniu końcowym używanym przez Użytkownika Systemu w związku z korzystaniem z Systemu.
<b>Cykl Rozliczeniowy</b>	Miesięczny okres, po upływie którego następuje rozliczenie na Rachunku Transakcji dokonanych Kartą Obciążeniową. Cykl Rozliczeniowy rozpoczyna się 16. dnia kalendarzowego miesiąca a kończy 15. dnia kalendarzowego następnego miesiąca.
<b>Dane Osobowe</b>	Dane przetwarzane przez Bank na wszelkich nośnikach informacji odnoszące się do Beneficjenta Rzeczywistego, Posiadacza, Użytkownika Karty albo Użytkownika Systemu, które oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
<b>Data Waluty</b>	Moment w czasie, od którego lub do którego Bank nalicza odsetki od środków pieniężnych, którymi obciążono lub uznano Rachunek Posiadacza.
<b>Duplikat</b>	Karta wydana w miejsce Karty, która uległa uszkodzeniu lub zniszczeniu lub też z innych powodów nie może być używana. Duplikat posiada taki sam numer oraz Okres Ważności Karty jak Karta, w miejsce której został wydany.
<b>Dyspozycja Płatnicza</b>	Oświadczenie Posiadacza skierowane do Banku, zawierające zlecenie dokonania Transakcji Płatniczej.
<b>Dzień Roboczy</b>	Każdy dzień, za wyjątkiem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy, w którym Bank prowadzi działalność operacyjną.
<b>ELIXIR</b>	System płatniczy, którego operatorem jest Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A., służący do realizacji Transakcji Krajowych.
<b>Formularz Uprawnień Użytkowników</b>	Dokument zawierający Dane Osobowe Użytkowników Systemu wskazanych przez Posiadacza i stanowiący załącznik do Umowy.
<b>Hasło Dostępu</b>	Ciąg znaków znany jedynie Użytkownikowi Systemu, który wraz z Identyfikatorem umożliwia dostęp do Systemu.
<b>Hasło Klucza Prywatnego</b>	Ciąg znaków znany jedynie Użytkownikowi Systemu, który wykorzystywany jest przez niego do Autoryzacji Dyspozycji przy użyciu Klucza Prywatnego.
<b>Hasło Obsługi Telefonicznej</b>	Ustalony przez Posiadacza ciąg znaków, po podaniu którego Bank telefonicznie udzieli dzwoniącemu informacji o saldzie na Rachunkach.
<b>Hasło Startowe</b>	Ciąg znaków, który wraz z Identyfikatorem jest wykorzystywany do pierwszego logowania do Systemu i przekazywany jest Użytkownikowi Systemu przez Bank w bezpiecznej kopercie lub za pomocą Kodu SMS (tylko w Systemie DNB On).
<b>Identyfikator</b>	Unikalny numer nadawany przez Bank, w Systemie, każdemu Użytkownikowi Systemu, z którym jednoznacznie związane są jego Dane Osobowe. Użytkownik może dokonać zmiany

	Identyfikatora (tylko w Systemie DNB On).
<b>Infolinia Banku</b>	Usługa dostępu do Karty w zakresie informacyjnym za pośrednictwem telefonu oraz telefoniczna pomoc i wsparcie Posiadaczy (dotyczy Kart Debetowych) oraz Użytkowników Kart w ramach obsługi Karty. Godziny dostępności Infolinii Banku określone są na stronie internetowej Banku.
<b>Karta</b>	Karta Debetowa lub Karta Obciążeniowa wydawana przez Bank do Rachunku prowadzonego w złotych polskich.
<b>Karta Debetowa</b>	Międzynarodowa karta płatnicza wydawana osobie wskazanej przez Posiadacza we Wniosku o Wydanie Karty Debetowej, której użycie powoduje obciążenie Rachunku na bieżąco, w miarę wpływu do Banku informacji przekazanych drogą elektroniczną o Transakcjach dokonanych Kartą Debetową.
<b>Karta Obciążeniowa</b>	Międzynarodowa karta płatnicza wydawana osobie wskazanej przez Posiadacza we Wniosku o Wydanie Karty Obciążeniowej, do której został przyznany Limit Karty w ramach Limitu Globalnego, w przypadku której obciążenie Rachunku następuje po zakończeniu Cyklu Rozliczeniowego wszystkimi Transakcjami przedstawionymi do rozliczenia w trakcie trwania tego Cyklu Rozliczeniowego. Rodzaj Karty Obciążeniowej Posiadacz wskazuje we Wniosku o Wydanie Karty Obciążeniowej.
<b>Karta Upnień Użytkowników</b>	Dokument zawierający informacje na temat zakresu uprawnień Użytkowników Systemu w Systemie, w tym do Rachunków, stanowiący załącznik do Umowy.
<b>Karta Wzorów Podpisów Elektronicznych</b>	Część II Formularza Upnień Użytkowników zawierająca w szczególności informacje na temat Użytkowników Systemu uprawnionych do Autoryzacji Dyspozycji oraz wniosków elektronicznych.
<b>Karta Wzorów Podpisów</b>	Dokument złożony w formie papierowej, załączony do Umowy i stanowiący jej integralną część, zawierający dane osób upoważnionych przez Posiadacza do dysponowania Rachunkiem oraz wzory ich podpisów.
<b>Klucz Prywatny</b>	Klucz Podpisu Elektronicznego umożliwiający uprawnionym Użytkownikom Systemu złożenie Podpisu Elektronicznego pod Dyspozycją Płatniczą. Klucz Prywatny znany jest jedynie Użytkownikowi Systemu i jest elektronicznym odzwierciedleniem podpisu Posiadacza umożliwiającym Autoryzację Dyspozycji wysyłanych do Banku poprzez System. Posiadacz zobowiązany jest do przechowywania Klucza Prywatnego wyłącznie na wskazanym przez Bank Nośniku.
<b>Klucz Publiczny</b>	Druga (publiczna) część Klucza Podpisu Elektronicznego przechowywana na serwerze bankowym, służąca uwiarygodnieniu Klucza Prywatnego.
<b>Kod CVV2</b>	Trzycyfrowy numer umieszczony na rewersie Karty wykorzystywany podczas realizacji Transakcji Zawieranych Na Odległość.
<b>Kod SMS</b>	Jednorazowy kod służący do zalogowania do Systemu lub Autoryzacji Dyspozycji przez Użytkownika Systemu w ramach usług Systemu, przesyłany na żądanie Użytkownika Systemu na wskazany przez niego numer telefonu komórkowego.
<b>Komunikat</b>	Forma przekazywania przez Bank, Posiadaczowi, informacji określonych w Regulaminie. Treść Komunikatu podawana jest na stronie internetowej Banku oraz w Systemie (jako wiadomość po zalogowaniu się Użytkownika). Poprzez zamieszczenie Komunikatu na stronie internetowej Banku lub wyświetlenie go w Systemie przyjmuje się, że Posiadacz został zawiadomiony o jego treści.
<b>Konwencja</b>	Konwencja znosząca wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych sporządzona w Hadze dnia 5 października 1961 r. (Dz. U. z 2005 roku nr 112 poz. 938).
<b>Kwota Blokad</b>	W przypadku: 1. Rachunków o Numerze Rozliczeniowym 137 – łączna kwota Autoryzacji Transakcji, przyjętych do realizacji obciążeń Rachunku oraz środków zablokowanych na Rachunku z innych tytułów, w tym z tytułu zajęć egzekucyjnych, 2. Rachunków o Numerze Rozliczeniowym 219 – łączna kwota przyjętych do realizacji obciążeń Rachunku, 3. Kart Obciążeniowych – łączna kwota Autoryzacji Transakcji, a także przyjętych przez Bank do realizacji obciążeń Limitu Karty.
<b>Limit Autoryzacyjny</b>	Wartość, do wysokości której Użytkownik Systemu może składać Dyspozycje Płatnicze zgodnie ze schematami akceptacji ustalonymi w Karcie Wzorów Podpisów Elektronicznych. Zleceniodawca może określić w szczególności Limity Autoryzacyjne dla Dyspozycji Płatniczych wykonywanych między własnymi Rachunkami, dla przelewów wychodzących w odniesieniu do dyspozycji jednorazowych oraz zlecanych w okresach dziennych, tygodniowych i miesięcznych.
<b>Limit Dzienny Transakcji Bezgotówkowych</b>	Dzienna maksymalna kwota, do wysokości której Użytkownik Karty może dokonywać Transakcji Bezgotówkowych.
<b>Limit Dzienny Transakcji Zawieranych Na Odległość</b>	Dzienna maksymalna kwota, do wysokości której Użytkownik Karty może dokonywać Transakcji Zawieranych Na Odległość. Limit Dzienny Transakcji Zawieranych Na Odległość nie może być wyższy niż Limit Dzienny Transakcji Bezgotówkowych.
<b>Limit Globalny</b>	Określona przez Bank maksymalna, łączna kwota wszystkich Limitów Kart.
<b>Limit Karty</b>	Kwota ustalona przez Posiadacza w ramach Limitu Globalnego, do wysokości której Użytkownik Karty może realizować przy użyciu Karty Obciążeniowej Transakcje w okresie jednego Cyklu Rozliczeniowego.
<b>Limity Dienne Transakcji</b>	Dzienna maksymalna kwota, do wysokości której Użytkownik Karty może dokonywać

<b>Gotówkowych</b>	Transakcji Gotówkowych, oraz dzienna maksymalna liczba Transakcji Gotówkowych, która może zostać dokonana przez Użytkownika Karty.
<b>Marka płatnicza</b>	Dowolna materialna lub cyfrowa nazwa, termin, znak lub symbol, bądź kombinacja tych elementów, które są w stanie wskazać system kart płatniczych, w ramach którego przeprowadzane są transakcje płatnicze, realizowane w oparciu o Kartę.
<b>Mechanizm Podzielonej Płatności</b>	Mechanizm realizacji Transakcji Krajowych, w którym: 1. zapłata kwoty odpowiadającej całości albo części kwoty podatku VAT wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na Rachunek VAT, 2. zapłata kwoty odpowiadającej całości albo części kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek, dla którego prowadzony jest Rachunek VAT.
<b>Narzędzie Autoryzacji</b>	Nośnik lub telefon Użytkownika Systemu zdefiniowany dla wysyłki Kodów SMS.
<b>Nierezydent</b>	Osoba fizyczna – w rozumieniu prawa dewizowego i prawa podatkowego – mająca miejsce zamieszkania za granicą.
<b>Nieuprawniona Transakcja</b>	Użycie Karty bez wiedzy i zgody Użytkownika Karty przez osobę do tego nieuprawnioną, powodujące pomniejszenie Salda Dostępnego.
<b>Nośnik</b>	Nośnik kryptograficzny USB - urządzenie zabezpieczające zapisany na nim Klucz Prywatny.
<b>Numer PIN</b>	Przypisany do danej Karty, znany tylko Użytkownikowi Karty, poufny czterocyfrowy numer, który łącznie z danymi zawartymi na Karcie służy do elektronicznej identyfikacji Użytkownika Karty.
<b>Numer Rozliczeniowy</b>	Numer identyfikujący Bank, nadany przez Narodowy Bank Polski, wykorzystywany w procesie przydzielania numeru Rachunku oraz w procesach rozliczeniowych. Numer Rozliczeniowy Banku w 26-cyfrowym zapisie Rachunku znajduje się na pozycjach od 3. do 5., natomiast w zapisie międzynarodowym IBAN – na pozycjach od 5. do 7. Bank posiada dwa Numery Rozliczeniowe – 137 i 219.
<b>Odbiorca</b>	Osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, będąca odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot Transakcji Płatniczej.
<b>Odcisk Klucza</b>	Ciąg znaków widocznych w Systemie, charakterystycznych dla wygenerowanego Klucza Prywatnego.
<b>Oddział Banku</b>	Placówka terenowa Banku prowadząca obsługę operacyjną. Adres placówki dostępny jest na stronie internetowej Banku.
<b>Okres Ważności Karty</b>	Okres ważności Karty kończący się w ostatnim dniu miesiąca dla roku i miesiąca wskazanego na awersie Karty.
<b>Organizacja Płatnicza</b>	Międzynarodowa organizacja finansowa VISA Inc., której członkami są instytucje finansowe tworzące system rozliczeń Transakcji dokonywanych przy użyciu Kart ze znakiem VISA.
<b>Państwo Członkowskie</b>	Państwo członkowskie Unii Europejskiej albo państwo członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) będące stroną umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym (EOG).
<b>Podpis Elektroniczny</b>	Bezpieczny podpis elektroniczny w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym lub Kod SMS.
<b>Polecenie Zapłaty</b>	Usługa płatnicza polegająca na obciążeniu określoną kwotą Rachunku Posiadacza na skutek Transakcji Płatniczej zainicjowanej przez Odbiorcę, dokonywanej na podstawie Zgody na obciążenie rachunku.
<b>Posiadacz</b>	Podmiot, o którym mowa w §1 ust. 2 Regulaminu, który zawarł z Bankiem Umowę lub Umowę o Karty Obciążeniowe.
<b>Potwierdzenie Wydania Karty</b>	Dokument wydany przez Bank wraz z Kartą, wysyłany na adres korespondencyjny Posiadacza.
<b>Przedstawiciel Banku</b>	Pracownik Banku lub inna osoba posiadająca pełnomocnictwo do wykonywania określonych czynności w imieniu Banku.
<b>Przepisy FATCA</b>	Umowa pomiędzy rządem Rzeczypospolitej Polskiej a rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FATCA (dalej IGA) oraz przepisy innych aktów prawa krajowego określające zasady wypełniania przez Bank obowiązków określonych w IGA lub FATCA, w szczególności zasady dotyczące obowiązku raportowania przez Bank informacji o aktywach znajdujących się w posiadaniu osób albo podmiotów podlegających obowiązkowi podatkowemu w Stanach Zjednoczonych Ameryki.
<b>Rachunek</b>	Rachunek bieżący lub rachunek pomocniczy otwarty przez Bank na rzecz Posiadacza.
<b>Rachunek Karty</b>	Prowadzony przez Bank, na rzecz Posiadacza, rachunek techniczny w złotych polskich służący do ewidencji i rozliczania Transakcji oraz opłat i prowizji związanych z użytkowaniem Karty Obciążeniowej.
<b>Rachunek Wspólny</b>	Rachunek prowadzony dla więcej niż jednego Posiadacza.
<b>Rachunek VAT</b>	Rachunek prowadzony przez Bank w złotych polskich dla rachunku rozliczeniowego zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług.
<b>Regulamin</b>	Regulamin rachunków bankowych, transakcji płatniczych, salda netto, kart płatniczych oraz bankowości internetowej dla Klientów instytucjonalnych.
<b>Reklamacja</b>	Wystąpienie skierowane do Banku przez Posiadacza lub użytkownika Karty, w którym Posiadacz lub użytkownik Karty zgłasza zastrzeżenia dotyczące usług świadczonych przez



	Bank, które opisane są w Regulaminie.
<b>Rezydent</b>	Osoba fizyczna – w rozumieniu prawa dewizowego i prawa podatkowego – mająca miejsce zamieszkania w Polsce.
<b>RODO</b>	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
<b>Saldo Debetowe</b>	Zadłużenie w Rachunku na kwotę większą niż Saldo Dostępne.
<b>Saldo Dostępne</b>	1. Środki na Rachunku powiększone o środki do wykorzystania z tytułu przyznanego limitu kredytowego w Rachunku, pomniejszone o Kwotę Blokad. 2. W przypadku Kart Obciążeniowych – Limit Karty pomniejszony o kwotę Transakcji dokonanych w danym Cyklu Rozliczeniowym oraz o Kwotę Blokad.
<b>Saldo Netto</b>	Usługa zarządzania saldami Rachunków w Strukturze polegająca na walidacji łącznego Salda Dostępnego tych Rachunków.
<b>SEPA</b>	Jednolity obszar płatności w euro ( <i>ang. Single Euro Payments Area</i> ), dla którego Unia Europejska określiła zasady realizacji Transakcji Walutowych w euro do Odbiorców posiadających Rachunek u dostawcy usług płatniczych prowadzących działalność na terenie Państw Członkowskich.
<b>Siła Wyższa</b>	Zewnętrzne zdarzenie nagle, nieprzewidywalne i niezależne od woli Stron, uniemożliwiające wykonanie Umowy lub Umowy o Karty Obciążeniowe w całości lub w części, na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności Stron.
<b>SORBNET</b>	System rozliczeniowy służący do przeprowadzania rozliczeń wysokokwotowych w złotych polskich. Bank obligatoryjnie realizuje Transakcje Krajowe (inne niż na rachunki Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych) w kwocie wyższej niż milion złotych polskich za pomocą systemu SORBNET.
<b>Struktura</b>	Zestaw Rachunków zgłoszonych przez Posiadacza, objętych usługą Salda Netto.
<b>SWIFT</b>	Stowarzyszenie na Rzecz Światowej Międzybankowej Telekomunikacji Finansowej. Za pomocą systemu rozliczeniowego dostarczanego przez SWIFT Bank realizuje Transakcje Walutowe.
<b>System</b>	Udostępniany przez Bank system bankowości internetowej iNORD Business lub DNB On umożliwiający porozumiewanie się Bankiem, składanie wniosków i Dyspozycji Płatniczych oraz dostęp do informacji o rachunkach bankowych. Posiadacz może w jednym momencie posiadać dostęp tylko do jednego Systemu.
<b>Szczególnie chronione dane dotyczące płatności</b>	Dane, w tym indywidualne dane uwiaryzelniające, które mogą być wykorzystywane do dokonywania oszustw, z wyłączeniem imienia i nazwiska lub nazwy właściciela rachunku i numeru rachunku – w przypadku działalności prowadzonej przez dostawców świadczących usługę inicjowania transakcji płatniczej i dostawców świadczących usługę dostępu do informacji o rachunku
<b>Tabela Terminów</b>	Tabela prezentująca: 1. maksymalne terminy złożenia Dyspozycji Płatniczej przez Posiadacza dla jej realizacji w bieżącym Dniu Roboczym, 2. maksymalne daty uznania rachunku banku Odbiorcy dla Transakcji Płatniczych realizowanych przez Bank, 3. maksymalne terminy uznania Rachunku Posiadacza dla Transakcji przychodzących realizowanych w bieżącym Dniu Roboczym. Tabela Terminów podawana jest do wiadomości Posiadaczy w formie Komunikatu.
<b>Taryfa</b>	Taryfa opłat i prowizji bankowych DNB Bank Polska S.A. dla Klientów instytucjonalnych.
<b>Telefoniczna Obsługa Klienta</b>	Telefoniczna pomoc i wsparcie klientów w ramach obsługi Systemu (Help Desk) i Kart. Godziny dostępności doradców Telefonicznej Obsługi Klienta określone są na stronie internetowej Banku.
<b>Transakcja</b>	Transakcja Bezgotówkowa albo Transakcja Gotówkowa dokonywana przy użyciu Karty.
<b>Transakcja Bezgotówkowa</b>	Płatność za towary i usługi w punktach handlowo-usługowych, w tym Transakcje Zbliżeniowe oraz Transakcje Zawierane Na Odległość.
<b>Transakcja Gotówkowa</b>	Wyplata gotówki w bankomatach albo w kasach banków lub instytucji finansowych, w tym transakcje typu cash back, a także każda inna Transakcja uznana za gotówkową przez prawo krajowe lub postanowienia systemu rozliczeniowego, w którym została dokonana.
<b>Transakcja Krajowa</b>	Transfer środków w złotych polskich do Odbiorcy posiadającego Rachunek u dostawcy usług płatniczych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Transakcje Krajowe realizowane są za pomocą systemu ELIXIR albo SORBNET.
<b>Transakcja Płatnicza</b>	Transakcja Krajowa, Transakcja Walutowa oraz wpłata i wypłata środków pieniężnych z wykorzystaniem Rachunku.
<b>Transakcja Walutowa</b>	Transfer środków: 1. w walucie innej niż złoty polski do Odbiorcy posiadającego rachunek u dostawcy usług płatniczych prowadzącego działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, 2. w każdej walucie do Odbiorcy posiadającego rachunek u dostawcy usług płatniczych prowadzącego działalność poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Transakcje Walutowe zlecane przez Posiadacza realizowane są za pomocą systemu SWIFT

	lub SEPA (płatności w euro).
<b>Transakcja Zawierana Na Odległość</b>	Transakcja bez fizycznego przedstawienia Karty, taka jak zamówienia telefoniczne, mailowe, faksowe i pocztowe oraz przez internet, w przypadku której Autoryzacja Transakcji następuje po podaniu przez Użytkownika Karty wszystkich lub wybranych danych Karty (np.: numeru Karty, Okresu Ważności Karty, Kodu CVV2 lub innych danych identyfikujących Użytkownika Karty).
<b>Transakcja Zbliżeniowa</b>	Transakcja Bezgotówkowa dokonywana przy użyciu Karty wyposażonej w moduł zbliżeniowy w punktach handlowo-usługowych wyposażonych w czytnik zbliżeniowy.
<b>Unikatowy Identyfikator</b>	Dla: 1. Transakcji Krajowych – numer rachunku bankowego w polskim systemie numeracji rachunków (NRB), 2. Transakcji Walutowych: 1) w przypadku krajów, których numer rachunku oznacza się w formacie, o którym mowa powyżej – numer rachunku bankowego w formacie IBAN, 2) w przypadku pozostałych krajów – numer rachunku bankowego, z zastrzeżeniem, że: 1) w przypadku płatności innych niż SEPA – dodatkowo kod banku (BIC), 2) a w przypadku braku kodu banku (BIC) – pełna nazwa banku włącznie z jego adresem. 3. Transakcji dokonanych przy użyciu Karty – numer Karty.
<b>Umowa</b>	Umowa Zintegrowana zawierająca zapisy dotyczące prowadzenia Rachunków, świadczenia usługi Saldo Netto, wydawania i używania Kart Debetowych oraz o System
<b>Umowa o BI</b>	Umowa o świadczenie usług za pomocą Systemu iNORD Business lub DNB On.
<b>Umowa o Karty</b>	Zawarta pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Umowa o Karty Debetowe albo Umowa o Karty Obciążeniowe, które stanowią: 1. Wniosek, 2. niniejszy Regulamin, 3. Potwierdzenie Wydania Karty, 4. Taryfa, 5. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy o Karty.
<b>Umowa Rachunku</b>	Umowa prowadzenia rachunków dla Posiadacza.
<b>Umowa Saldo Netto</b>	Umowa o świadczenie usługi Saldo Netto.
<b>Użytkownik Karty</b>	Osoba fizyczna upoważniona przez Posiadacza do dokonywania w jego imieniu i na jego rzecz Transakcji oraz innych czynności określonych w Regulaminie, której dane identyfikacyjne umieszczone są na awersie Karty.
<b>Użytkownik Systemu</b>	Osoba wskazana przez Posiadacza na Formularzu Upnień Użytkowników, uprawniona do korzystania z Systemu w imieniu i na rzecz Posiadacza.
<b>Użytkownik Zarządzający (Super Użytkownik)</b>	Osoba, która na podstawie przyznaných uprawnień ma prawo do korzystania z Systemu w imieniu i za zgodą Posiadacza, posiadająca prawo ograniczania uprawnień innych Użytkowników Systemu.
<b>Waluta Karty</b>	Waluta rozliczeniowa Karty, którą jest złoty polski.
<b>Wniosek</b>	Wniosek o Wydanie Karty Debetowej albo Wniosek o Wydanie Karty Obciążeniowej.
<b>Wniosek o Wydanie Karty Debetowej</b>	Dokument podpisany przez Użytkownika Karty i Posiadacza, zawierający wniosek o wydanie Karty Debetowej.
<b>Wniosek o Wydanie Karty Obciążeniowej</b>	Dokument podpisany przez Użytkownika Karty i Posiadacza, zawierający wniosek o wydanie Karty Obciążeniowej.
<b>Wyciąg z Rachunku Karty</b>	Zestawienie uwzględniające między innymi wszystkie Transakcje zrealizowane przy użyciu Kart Obciążeniowych wydanych na wniosek Posiadacza do jednego Rachunku, dokonane w danym Cyklu Rozliczeniowym, wraz z informacją o pobranych opłatach, prowizjach oraz naliczonych odsetkach. Wyciąg z Rachunku Karty dostarczany jest przez Bank w sposób określony w Umowie o Karty Obciążeniowe.
<b>Zablokowanie Karty</b>	Czasowe uniemożliwienie przez Bank dokonywania Transakcji.
<b>Zadłużenie</b>	Łączna kwota zobowiązań Posiadacza wobec Banku z tytułu Umowy o Karty Obciążeniowe obejmująca kwotę rozliczonych przez Bank Transakcji dokonanych Kartami Obciążeniowymi oraz należne Bankowi opłaty i prowizje związane z wydaniem i użytkowaniem Kart Obciążeniowych.
<b>Zadłużenie Przeteterminowane</b>	Powstałe na Rachunku i niespłacone w terminie określonym w Regulaminie niedozwolone Saldo Debetowe, od którego Bank może pobierać odsetki za opóźnienie według podwyższonej stopy oprocentowania.
<b>Zasady Bezpieczeństwa</b>	Zbiór zaleceń dotyczących bezpiecznego korzystania z Systemu i Kart, ujętych w Regulaminie (podstawowe Zasady Bezpieczeństwa) oraz udostępnionych na stronach internetowych Banku (szczegółowe Zasady Bezpieczeństwa).
<b>Zastrzeżenie Karty</b>	Nieodwołalne uniemożliwienie dokonywania Transakcji.
<b>Zestawienie Transakcji</b>	Zestawienie wszystkich Transakcji zrealizowanych przy użyciu Karty Obciążeniowej, rozliczonych w danym Cyklu Rozliczeniowym, wraz z informacją o naliczonych opłatach i prowizjach.
<b>Zleceniodawca</b>	Osoba fizyczna, osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna będąca nadawcą Dyspozycji Płatniczej.

## 2 REGULAMIN RACHUNKÓW

### Zawarcie Umowy i otwieranie Rachunków

#### §3

1. Przed zawarciem Umowy Posiadacz obowiązany jest złożyć w Banku oryginały lub poświadczony przez notariusza lub Przedstawiciela Banku kopie następujących dokumentów:
  - 1) jeżeli Posiadacz jest podmiotem krajowym:
    - a) dokumenty, na podstawie których podmiot prowadzi działalność, tj. statut, umowę spółki, itp., oraz odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do CEIDG,
    - b) zawiadomienie o nadaniu numeru statystycznego REGON,
    - c) zaświadczenie właściwego urzędu skarbowego o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP,
    - d) oświadczenie o statusie FATCA Posiadacza,
    - e) 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 Posiadacz jest podmiotem zagranicznym:
    - a) aktualny odpis z rejestru firm handlowych lub inny aktualny dokument urzędowy zawierający podstawowe dane o podmiocie zagranicznym, tj. nazwę (firmę), formę organizacyjną, adres siedziby oraz numer identyfikacji podatkowej,
    - b) opinię banku zagranicznego prowadzącego rachunek podmiotu zagranicznego,
    - c) oświadczenie o statusie FATCA Posiadacza,
    - d) 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, 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 zgodnie z zapisami umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania podpisanej przez Rzeczpospolitą Polską z krajem rezydencji podatkowej podmiotu zagranicznego.
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 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.

#### §4

1. Zawarcie Umowy następuje w formie pisemnej na podstawie dokumentów stwierdzających status prawny Posiadacza oraz innych dokumentów wymaganych przez Bank, o których mowa w §3 ust. 1.
2. Warunkiem zawarcia Umowy jest dostarczenie do Banku wszelkich danych wymaganych na podstawie Umowy 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, tj.:
  - 1) dyspozycji pisemnej – Wniosku o otwarcie Rachunku w ramach Umowy podpisanego zgodnie ze 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 Bank powiadamia Posiadacza w formie pisemnej.

### Rachunki Wspólne

#### §5

1. Jeżeli Rachunek jest prowadzony jako Rachunek Wspólny, wówczas w zakresie określonym przez Prawo bankowe:
  - 1) każdy z Posiadaczy odpowiada solidarnie jako dłużnik główny za wszelkie zobowiązania wynikające z zawarcia Umowy,
  - 2) o ile w Umowie nie uzgodniono inaczej, każdy z Posiadaczy dysponuje samodzielnie i bez ograniczeń środkami zgromadzonymi na Rachunku Wspólnym, jak również ma prawo do reprezentowania pozostałych Posiadaczy wobec Banku,
  - 3) każdy z Posiadaczy może w każdym czasie wypowiedzieć Umowę ze skutkiem dla pozostałych Posiadaczy.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wykonania dyspozycji złożonych przez Posiadaczy, będących wynikiem odmiennych decyzji każdego z nich. W przypadku zbiegu dyspozycji, gdy wykonanie jednej wyklucza całkowicie lub częściowo wykonanie drugiej, Bank może wstrzymać ich realizację do czasu uzgodnienia stanowisk między Posiadaczami.
3. Posiadacz Rachunku Wspólnego nie może zakazać Bankowi wypłat lub niehonorowania dyspozycji innego Posiadacza, chyba że zostanie przedłożone orzeczenie sądu o zabezpieczeniu wypłat z Rachunku Wspólnego.

### Rachunek VAT

#### §6

1. Rachunek VAT jest prowadzony w złotych polskich.

2. Dla Rachunków prowadzonych dla tego samego Posiadacza, Bank prowadzi jeden Rachunek VAT, niezależnie od liczby prowadzonych dla tego Posiadacza Rachunków. W przypadku prowadzenia więcej niż jednego Rachunku dla tego samego Posiadacza, Bank może, na wniosek tego Posiadacza, prowadzić więcej niż jeden rachunek VAT.
3. Otwarcie i prowadzenie rachunku VAT nie wymaga zawarcia odrębnej umowy.
4. Bank udostępnia w Systemie informację o numerze i aktualnym saldzie Rachunku VAT.
5. Bank nie wydaje Kart do Rachunku VAT.

#### §7

1. Bank nie ponosi odpowiedzialności za weryfikację w Dyspozycji korzystającej z Mechanizmu Podzielonej Płatności w zakresie:
  - 1) prawidłowości obliczenia przez Posiadacza kwoty odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług,
  - 2) poprawności wypełnienia wartości w polach NIP beneficjenta i numer faktury.

#### §8

1. Przed zamknięciem Rachunku, Bank zamyka Rachunek VAT, który jest prowadzony dla tego Rachunku, jeżeli ten Rachunek VAT nie jest prowadzony również dla innego Rachunku.
2. W przypadku niewskazania przez Posiadacza Rachunku VAT innego Rachunku VAT prowadzonego w Banku, Bank przed zamknięciem Rachunku VAT uznaje Rachunek, dla którego otwarty jest ten Rachunek VAT tego Posiadacza, kwotą środków zgromadzonych na Rachunku VAT, na dzień zamknięcia Rachunku VAT, zgodnie z informacją o postanowieniu o której mowa w art. 108b ust. 4 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

### Karta Wzorów Podpisów

#### §9

1. Karta Wzorów Podpisów stanowi integralną część Umowy i jest dokumentem ustalającym uprawnienia wskazanych w niej osób do dysponowania środkami zgromadzonymi na Rachunkach Posiadacza z tytułu zajmowanych stanowisk i udzielonych pełnomocnictw oraz określającym wzory podpisów tych osób, sposób reprezentowania Posiadacza oraz wzór jego stempla firmowego.
2. Kartę Wzorów Podpisów przyjmuje się jako obowiązującą przy Dyspozycjach Płatniczych ze wszystkich Rachunków Posiadacza, jeśli Posiadacz nie złoży odrębnej dyspozycji.
3. Osoby uprawnione i sposób reprezentowania Posiadacza oraz dane zawarte w treści stempla firmowego nie mogą być sprzeczne z przedstawionymi dokumentami.
4. Posiadacz obowiązany jest dostarczyć do Banku nową Kartę Wzorów Podpisów w przypadku:
  - 1) zmiany osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Posiadacza, których podpisy umieszczone są na Karcie Wzorów Podpisów,
  - 2) utraty uprawnień do dysponowania Rachunkiem przez wszystkie osoby wymienione w Karcie Wzorów Podpisów,
  - 3) zmiany nazwy Posiadacza lub zmiany stempla firmowego.
5. Wzory podpisów osób umieszczonych w Karcie Wzorów Podpisów, o ile nie zostały złożone w obecności Przedstawiciela Banku, muszą być potwierdzone notarialnie.
6. Bank dopuszcza możliwość poświadczania podpisu złożonego na Karcie Wzorów Podpisów oraz uprawnień do reprezentowania Posiadacza 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.
7. Nowa Karta Wzorów Podpisów jest skuteczna od następnego Dnia Roboczego po jej złożeniu w Banku.
8. Bank ma prawo odmówić przyjęcia nowej Karty Wzorów Podpisów, jeżeli osoby, o których mowa w ust. 1, nie są należycie upoważnione do reprezentowania Posiadacza. O odmowie przyjęcia Karty Wzorów Podpisów Bank niezwłocznie informuje Posiadacza.

### Pełnomocnictwo

#### §10

1. Posiadacz może udzielić pełnomocnictwa do dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na Rachunkach.
2. Pełnomocnictwo do dysponowania Rachunkiem Wspólnym udzielane jest na podstawie wspólnego oświadczenia Posiadaczy.
3. Pełnomocnictwo może być stałe lub jednorazowe.
4. Pełnomocnik może udzielać dalszych pełnomocnictw jedynie wówczas, gdy wynika to z treści udzielonego mu pełnomocnictwa.
5. Pełnomocnictwo może być udzielone przez Posiadacza:
  - 1) na Karcie Wzorów Podpisów,
  - 2) poprzez złożenie stosownego oświadczenia woli w odrębnym dokumencie.
6. Dla skuteczności pełnomocnictwa niezbędne jest:
  - 1) złożenie przez pełnomocnika wzoru podpisu na Karcie Wzorów Podpisów w obecności Przedstawiciela Banku albo
  - 2) notarialne poświadczenie podpisu pełnomocnika.
7. Bank ma prawo odmówić przyjęcia pełnomocnictwa w przypadku, gdy pełnomocnik figurować będzie na listach sankcyjnych Unii Europejskiej, ONZ, zostanie objęty międzynarodowymi sankcjami i embargami, w tym ustanowionymi przez administrację rządową Stanów Zjednoczonych Ameryki.

#### §11



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

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

#### §12

1. Pełnomocnictwo do dysponowania Rachunkami obejmuje wszystkie Rachunki prowadzone w ramach Umowy, istniejące w chwili udzielania pełnomocnictwa, jak i te, które zostaną otwarte w przyszłości w ramach tej 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.

#### §13

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. Pełnomocnictwo wygasa wskutek:
  - 1) śmierci Pełnomocnika lub mocodawcy (Posiadacza będącego osobą fizyczną),
  - 2) upływu terminu, na jaki zostało udzielone,
  - 3) rozwiązania Umowy,
  - 4) odwołania pełnomocnictwa.
3. Zmiana lub odwołanie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Bank dopuszcza zlecenie dyspozycji odwołania pełnomocnictwa w formie wiadomości elektronicznej, przesłanej do Przedstawiciela Banku przez osobę formalnie (umocowaną w KRS, innym dokumencie rejestrowym lub Karcie Wzorów Podpisów) reprezentującą Posiadacza ze skrzynki służbowej. Przyjęcie powyższej dyspozycji do realizacji jest potwierdzane przez Przedstawiciela Banku w zwrotnej wiadomości elektronicznej.
5. W przypadku Rachunku Wspólnego zmiany lub odwołania pełnomocnictwa może dokonać każdy z Posiadaczy.
6. 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.
7. Uniemożliwienie pełnomocnikowi dostępu do Rachunku ze skutkiem bezpośrednim po złożeniu dyspozycji, o której mowa w ust. 6, wymaga złożenia przez Posiadacza dodatkowo dyspozycji zablokowania dostępu do Rachunku dla tego pełnomocnika do czasu realizacji dyspozycji odwołującej pełnomocnictwo.

#### Oprocentowanie środków na Rachunku

#### §14

1. Środki na Rachunku oprocentowane są według stawek procentowych określanych przez Bank w stosunku rocznym.
2. Aktualna wysokość stawek oprocentowania Rachunków określona jest w Taryfie lub w umowach łączących Strony.

#### §15

1. Oprocentowanie środków na Rachunku rozpoczyna się:
  - 1) dla Rachunków o Numerze Rozliczeniowym 137 – od dnia następnego po dniu wpływu środków na Rachunek,
  - 2) dla Rachunków o Numerze Rozliczeniowym 219 – od dnia wpływu środków na Rachunek.
2. Oprocentowanie środków na Rachunku kończy się:
  - 3) dla Rachunków o Numerze Rozliczeniowym 137 – z upływem dnia, w którym dokonana została wypłata całości lub części środków w odniesieniu do kwoty tej wypłaty,
  - 4) dla Rachunków o Numerze Rozliczeniowym 219 – 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.
4. Odsetki są kapitalizowane:
  - 1) w przypadku Rachunków o Numerze Rozliczeniowym 137 – w ostatnim Dniu Roboczym każdego miesiąca i stawiane są do dyspozycji Posiadacza w tym samym dniu albo
  - 2) w przypadku Rachunków o Numerze Rozliczeniowym 219 – w ostatnim Dniu Roboczym każdego miesiąca i stawiane są do dyspozycji Posiadacza w następnym Dniu Roboczym,a w przypadku:
  - 3) złożenia dyspozycji zamknięcia Rachunku – w dniu poprzedzającym dzień zamknięcia Rachunku i są stawiane do dyspozycji Posiadacza w dniu zamknięcia Rachunku,
  - 4) śmierci Posiadacza będącego osobą fizyczną, z zastrzeżeniem §90 ust. 4 i 5 – na dzień śmierci Posiadacza, a środki pieniężne przekazywane są wraz z naliczonymi odsetkami na nieoprocentowany rachunek techniczny Banku.
5. W przypadku Posiadacza będącego podmiotem zagranicznym Bank stawia do dyspozycji kwotę odsetek pomniejszoną o kwotę zryczałtowanego podatku dochodowego od osób prawnych ustaloną zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi.

#### §16

1. Bank może dokonać zmiany stawki oprocentowania Rachunku w przypadku niedotrzymania przez Posiadacza uzgodnionych w Umowie warunków, od spełnienia których uzależniona była wysokość oprocentowania.

2. Niezależnie od postanowień ust. 1 Bank ma prawo do zmiany stawki oprocentowania środków zgromadzonych na Rachunku w przypadku zaistnienia co najmniej jednej spośród następujących okoliczności:
  - 1) zmiany wysokości stóp procentowych ustalanych lub ogłaszanych przez NBP,
  - 2) zmiany wysokości stóp procentowych ustalanych lub ogłaszanych przez banki centralne lub organy kształtujące politykę pieniężną w zakresie stóp procentowych dla waluty, w której jest prowadzony dany Rachunek,
  - 3) zmiany wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanych przez GUS,
  - 4) zmiany poziomu rezerw obowiązkowych lub sposobu ich naliczania,
  - 5) zmiany ceny instrumentów finansowych na rynkach pieniężnych krajowych i zagranicznych,
  - 6) zmiany poziomu wskaźników wypłacalności lub płynności,
  - 7) zmiany stawki WIBID, WIBOR, LIBID, LIBOR, EURIBOR, EURIBID,
  - 8) zmiany zobowiązania Banku do utworzenia rezerw lub odpisów nieprzewidzianych w przepisach prawa w dacie zawarcia Umowy albo do zapłaty opłat, podatków lub innych kosztów, do zapłaty których nie był zobowiązany w dacie zawarcia Umowy.
3. O zmianie oprocentowania środków na Rachunku Bank informuje Posiadacza za pośrednictwem Systemu lub w formie Komunikatu.

### **Disponowanie środkami zgromadzonymi na Rachunkach**

#### **§17**

1. Osoby upoważnione przez Posiadacza:
  - 1) wskazane w Karcie Wzorów Podpisów lub
  - 2) wskazane w Formularzu Upnień Użytkowników (z zastrzeżeniem, że identyfikacja osób wskazanych w Formularzu Upnień Użytkowników zlecających Dyspozycje Płatnicze w imieniu Posiadacza odbywa się zgodnie z zapisami dotyczącymi Karty Wzorów Podpisów, o których mowa w §9 ust. 6), lub
  - 3) umieszczone w dokumentach rejestrowych Posiadacza (po uprzednim dostarczeniu notarialnie poświadczonego wzoru podpisu tej osoby)

mają prawo do dysponowania środkami zgromadzonymi na Rachunkach zgodnie z podanym sposobem składania oświadczeń woli lub zgodnie z nadanymi upnieniami w Systemie, po dostarczeniu wszystkich Danych Osobowych wymaganych przez Bank.
2. Pieczęć stempla firmowego, nazwa Zleceniodawcy oraz podpisy na Dyspozycjach Płatniczych 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 Płatniczych 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 (w zakresie danych wymaganych na formularzach Banku).

#### **§18**

1. Posiadacz może dysponować środkami pieniężnymi do wysokości Salda Dostępnego, z zastrzeżeniem §25 ust. 7 pkt 2.
2. W przypadku przekroczenia przez Posiadacza Salda Dostępnego Bank traktuje powstałe w ten sposób Saldo Debetowe jako Zadłużenie Przeteterminowane.
3. Bank wzywa Posiadacza do spłaty Zadłużenia Przeteterminowanego i nalicza odsetki:
  - 1) w przypadku Rachunków o Numerze Rozliczeniowym 137 – od dnia następnego po dniu wystąpienia Zadłużenia Przeteterminowanego do dnia jego całkowitej spłaty,
  - 2) dla Rachunków o Numerze Rozliczeniowym 219 – od dnia powstania Zadłużenia Przeteterminowanego do dnia poprzedzającego jego całkowitą spłatę.
4. Oprocentowanie Zadłużenia Przeteterminowanego jest zmienne i równe dwukrotności wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie w stosunku rocznym, tj. dwukrotności sumy stopy referencyjnej Narodowego Banku Polskiego i 5,5 punktów procentowych.
5. Wysokość odsetek ustawowych za opóźnienie, o których mowa w ust. 4, jest uzależniona od wysokości stopy referencyjnej Narodowego Banku Polskiego. Oprocentowanie Zadłużenia Przeteterminowanego ulega obniżeniu, gdy obniżeniu ulegnie stopa referencyjna Narodowego Banku Polskiego, a podwyższeniu – gdy podwyższeniu ulegnie stopa referencyjna Narodowego Banku Polskiego. Zmienione oprocentowanie Zadłużenia Przeteterminowanego obowiązuje od dnia, w którym nastąpiła zmiana stopy referencyjnej Narodowego Banku Polskiego.
6. O zmianie wysokości oprocentowania Zadłużenia Przeteterminowanego Bank informuje Posiadacza za pośrednictwem Systemu lub w formie Komunikatu.
7. Maksymalne oprocentowanie Zadłużenia Przeteterminowanego nie może być wyższe niż dopuszczalne przepisami prawa.

#### **§19**

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 Salda Debetowego na którymkolwiek Rachunku lub powstania zaległości z tytułu udzielonego Posiadaczowi przez Bank innego produktu,
  - 6) niewystarczających środków na pokrycie opłaty związanej z realizacją Dyspozycji Płatniczej.
2. 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. Informacja o blokadzie jest prezentowana w Systemie po jej wykonaniu.
3. Bank może określić listę państw, do których Bank nie realizuje Dyspozycji Płatniczych z uwagi na podwyższone ryzyko prania pieniędzy i finansowania terroryzmu. Lista państw udostępniana jest Posiadaczowi w formie Komunikatu i obowiązuje w terminie wskazanym w Komunikacie.

4. Bank zastrzega sobie prawo do odmowy zrealizowania Dyspozycji Płatniczej związanej z międzynarodowymi sankcjami lub embargami ustanowionymi przez administrację rządową Stanów Zjednoczonych Ameryki, Unię Europejską lub Organizację Narodów Zjednoczonych bądź w przypadkach, gdy Dyspozycja Płatnicza dotyczy płatności do kraju, który został wpisany na listę krajów, o której mowa w ust. 3.

#### **Zobowiązania Posiadacza** **§20**

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 lub nazwy,
    - b) zmianie osób reprezentujących Posiadacza,
    - c) zmianach w strukturze własnościowej Posiadacza,
    - d) uzyskaniu lub utracie przez Posiadacza będącego osobą fizyczną statusu osoby zajmującej eksponowane stanowisko polityczne w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
    - e) zmianie stempla firmowego,
    - f) utracie lub uzyskaniu koncesji lub zezwoleń,
    - g) złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości Posiadacza,
    - h) likwidacji Posiadacza,
  - 2) udzielania, na każdą prośbę Banku:
    - a) wyjaśnień w sprawach związanych z operacjami dokonywanymi na Rachunku,
    - b) wyjaśnień w sprawach związanych z prowadzeniem przez Bank Rachunku,
    - c) innych informacji wymaganych przepisami prawa.
2. Osoby:
  - 1) reprezentujące Posiadacza,
  - 2) posiadające pełnomocnictwa do dysponowania środkami na Rachunku,
  - 3) będące Użytkownikami Systemu posiadającymi uprawnienia do Autoryzacji Dyspozycji są zobowiązane do okazywania dokumentu tożsamości na każdą prośbę Banku.

#### **§21** **Odpowiedzialność Banku**

1. Bank ponosi pełną odpowiedzialność za środki przyjęte na przechowanie i jest zobowiązany zapewnić ich należyłą ochronę.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek działania Posiadacza lub osób uprawnionych do korzystania ze środków, w tym pełnomocnika, jak również za inne szkody niezawinione przez Bank, a w szczególności spowodowane:
  - 1) działaniem Siły Wyższej,
  - 2) aktem ustawowym lub wykonawczym do ustawy,
  - 3) opóźnieniem wynikającym z awarii systemów komputerowych, systemów zasilania, łączy telekomunikacyjnych, awarii sieci telefonii komórkowych oraz opóźnień wynikłych z działania telekomunikacji lub poczty, przerwami w funkcjonowaniu systemów informatycznych Banku, o których Bank informował Posiadacza z odpowiednim wyprzedzeniem, wynikającymi z konieczności dokonania niezbędnych czynności związanych z ich prawidłowym funkcjonowaniem, ulepszaniem, konserwacją, zasilaniem lub zabezpieczeniem, w zakresie wskazanym w Komunikacie,
  - 4) opóźnieniem w realizacji Transakcji Płatniczej, które wynikało z konieczności podjęcia przez Bank działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa realizowanej Transakcji Płatniczej, w szczególności kontaktu z Posiadaczem w celu potwierdzenia prawidłowości zleconej Transakcji Płatniczej,
  - 5) niedozwolonym udostępnieniem przez Użytkownika Systemu, Użytkownika Karty lub Posiadacza osobom nieuprawnionym Narzędzia Autoryzacji lub Numeru PIN albo danych Karty.

#### **Wyciągi z Rachunku i uzgadnianie salda Rachunku** **§22**

1. Posiadaczowi, który zawarł z Bankiem Umowę o BI, 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 Taryfie.
2. Posiadaczowi, który nie zawarł Umowy o BI, 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:
  - 1) sporządza kopie wyciągów,
  - 2) przysyła Posiadaczowi wyciągi w formie papierowej częściej niż mowa o tym w ust. 2, za co pobiera opłatę zgodnie z Taryfą.
5. Posiadacz może skorzystać z usługi telefonicznej informacji o saldach po złożeniu odrębnej dyspozycji w Banku. Za powyższą usługę Bank pobiera dodatkową opłatę wskazaną w Taryfie.

#### **§23**

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

#### **Opłaty §24**

1. Bank pobiera opłaty i prowizje:
  - 1) za prowadzenie Rachunku o Numerze Rozliczeniowym 137 – 16. dnia każdego miesiąca kalendarzowego z zastrzeżeniem, że jeżeli 16. dzień miesiąca jest dniem niebędącym Dniem Roboczym, wówczas Bank pobiera opłaty i prowizje za prowadzenie Rachunku w pierwszym Dniu Roboczym następującym po tym dniu.
  - 2) za prowadzenie Rachunku o Numerze Rozliczeniowym 219 – na koniec miesiąca,
  - 3) za wykonanie Dyspozycji Płatniczej – każdorazowo lub zbiorczo na koniec Dnia Roboczego, lub zbiorczo na koniec miesiąca albo w inny sposób uzgodniony z Posiadaczem,
  - 4) za pozostałe czynności bankowe – każdorazowo lub w inny sposób uzgodniony z Posiadaczem.
2. Otwarcie i prowadzenie Rachunku VAT jest wolne od dodatkowych prowizji i opłat dla Banku.
3. Za obsługę Rachunku i przeprowadzane za jego pośrednictwem rozliczenia i inne czynności bankowe oraz za świadczenie usług Bank pobiera opłaty, prowizje i inne należności w wysokości określonej w aktualnie obowiązującej Taryfie lub w umowach łączących Strony, niezależnie od wysokości Salda Dostępnego i bez odrębnej dyspozycji Posiadacza.
4. W przypadku braku środków na Rachunku na pokrycie opłat, prowizji i innych należności, o których mowa w ust. 3, Posiadacz jest zobowiązany do wskazania innego Rachunku, z którego zostaną one pokryte. W przypadku niewskazania takiego Rachunku przez Posiadacza Bank pobierał będzie należne Bankowi opłaty, prowizje i inne należności z innych Rachunków Posiadacza bez odrębnej dyspozycji.
5. 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.
6. Posiadacz może złożyć dyspozycję otwarcia i prowadzenia przez Bank Rachunku o Numerze Rozliczeniowym 219 służącego do rozliczania opłat i prowizji z tytułu obsługi Rachunków o Numerze Rozliczeniowym 219 i przeprowadzanych za ich pośrednictwem rozliczeń i innych czynności bankowych oraz za świadczenia usług. Zadłużenie powstałe na Rachunku o Numerze Rozliczeniowym 219 służącym do obsługi opłat i prowizji Bank traktuje jako zadłużenie dozwolone. Pokrycie tego zadłużenia ze środków Posiadacza następuje w ostatnim Dniu Roboczym miesiąca lub w innym terminie uzgodnionym z Posiadaczem.

### **3 REGULAMIN USŁUGI SALDO NETTO**

#### **Zasady obsługi usługi Saldo Netto §25**

1. Posiadacz może złożyć w Banku dyspozycję skorzystania z usługi Saldo Netto dla Rachunków o Numerze Rozliczeniowym 219.
2. Strukturę tworzą Rachunki w tej samej walucie, dla których zostały zdefiniowane dodatkowe oznaczenia i funkcje, takie jak:
  - 1) Rachunek główny,
  - 2) Rachunki uczestniczące.
3. Podstawą umieszczenia Rachunku w Strukturze jest wskazanie Rachunku przez Posiadacza w odpowiednim załączniku do Umowy.
4. W Strukturze mogą znajdować się jedynie Rachunki, do których Posiadacz ma nadane nieograniczone uprawnienia w zakresie podpisywania i wysyłania Dyspozycji Płatniczych.
5. Włączenie Rachunku do Struktury następuje w momencie zrealizowania przez Bank dyspozycji, o której mowa w ust. 3, i skutkuje udostępnieniem Posiadaczowi usługi Salda Netto.
6. Sublimit Rachunku określa maksymalną kwotę, do poziomu której Posiadacz może składać Dyspozycje Płatnicze z tego Rachunku, jednak nie wyższą niż dostępne Saldo Netto. Sublimit stanowi dodatkowe, dobrowolne ograniczenie wskazane przez Posiadacza dla Rachunku głównego lub Rachunku uczestniczącego.
7. Korzystanie z usługi Saldo Netto przebiega według następujących zasad:
  - 1) Saldo Netto Struktury stanowi suma wszystkich środków zgromadzonych na Rachunkach aktywnych, które do niej należą.
  - 2) Posiadacz może zlecać Dyspozycje Płatnicze oraz inne operacje skutkujące zmianą salda Rachunku w ciężar każdego z Rachunków Struktury, o ile Saldo Netto pozwala na ich realizację.
  - 3) Po zleceniu przez Posiadacza Dyspozycji Płatniczej albo innej operacji skutkującej zmianą salda Rachunku Bank dokonuje weryfikacji łącznego salda Struktury.
  - 4) Zlecane przez Posiadacza Dyspozycje Płatnicze albo inne operacje skutkujące zmianą salda Rachunku wykonywane są do wysokości Salda Dostępnego na Rachunku obciążanym kwotą tej Dyspozycji Płatniczej albo innej operacji, o której mowa powyżej. W przypadku, gdy kwota Dyspozycji Płatniczej albo innej operacji przekracza Saldo Dostępne tego Rachunku, Bank pobiera środki z innych Rachunków włączonych do Struktury.
  - 5) Posiadacz może zlecać realizację Dyspozycji Płatniczych albo innych operacji skutkujących zmianą salda Rachunku tylko i wyłącznie do sumy środków znajdujących się na wszystkich Rachunkach należących do Struktury.
  - 6) Bank pobiera środki z innych Rachunków należących do Struktury natychmiast po wykonaniu Dyspozycji Płatniczej, natomiast aktualizacja zapisu księgowego na poszczególnych Rachunkach następuje zgodnie z harmonogramem operacji wyrównania salda wskazanym dla określonej Struktury.

- 7) Posiadacz otrzymuje bieżącą informację o stanie Salda Netto na Rachunkach Struktury poprzez System. Aktualny stan środków na poszczególnych Rachunkach będzie dostępny po dokonaniu operacji wyrównywania sald.
- 8) Podczas realizacji Dyspozycji Płatniczych Bank korzysta jedynie ze środków Posiadacza znajdujących się w Strukturze.
8. Z zastrzeżeniem ust. 9 wyrównanie sald Struktury jest dokonywane w następujący sposób:
  - 1) operacja wyrównania salda jest dokonywana w celu doprowadzenia zapisów księgowych znajdujących się na poszczególnych Rachunkach należących do Struktury do stanu rzeczywistego wynikającego z rozliczenia wszystkich zrealizowanych Dyspozycji Płatniczych oraz innych operacji skutkujących zmianą salda Rachunku,
  - 2) w następstwie wykonania operacji wyrównania sald Rachunek główny odzwierciedla wysokość Salda Netto Struktury.
9. Bank dokonuje proporcjonalnego wyrównania sald Struktury w sytuacji otrzymania zajęcia egzekucyjnego dowolnego Rachunku należącego do Struktury.
10. Ze Struktury wyłączone są Rachunki, w stosunku do których w jakikolwiek sposób zostało ograniczone prawo do swobodnego dysponowania środkami. W takiej sytuacji Rachunki wyłączane są ze Struktury niezwłocznie po otrzymaniu przez Bank takiej informacji.
11. Wyłączenie Rachunków ze Struktury może nastąpić również na podstawie odrębnej dyspozycji Posiadacza. W takiej sytuacji Rachunki są wyłączane ze Struktury w terminie określonym w §99, na koniec Dnia Roboczego.

#### **§26**

1. Bank zastrzega sobie prawo wyrównania sald Struktury w harmonogramie innym niż ustalony z Posiadaczem w przypadku:
  - 1) wyłączenia Rachunku ze Struktury,
  - 2) konieczności dokonania blokady Rachunku lub Rachunków Posiadacza na podstawie odrębnych dyspozycji przedstawionych przez Posiadacza.
2. Bank zastrzega sobie prawo do zamknięcia Struktury w przypadku otrzymania zajęcia w postępowaniu egzekucyjnym lub dyspozycji zamknięcia Rachunku głównego Struktury. Zamknięcie Struktury dokonywane jest niezwłocznie po otrzymaniu przez Bank przedmiotowej informacji.

## **4 REGULAMIN REALIZACJI TRANSAKCYJ PŁATNICZYCH**

#### **§27**

1. Bank wykonuje Dyspozycje Płatnicze:
  - 1) zgodnie z postanowieniami Umowy,
  - 2) zgodnie z zasadami realizacji Dyspozycji Płatniczych zawartymi w niniejszym Regulaminie,
  - 3) z zachowaniem terminów realizacji Dyspozycji Płatniczych, o których mowa w Tabeli Terminów,
  - 4) pobierając z tego tytułu opłaty i prowizje w wysokości określonej w Taryfie albo w Umowie lub w innych umowach łączących Strony,

z zastrzeżeniem, że realizacja Dyspozycji Płatniczej zgodnie z tymi zasadami jest możliwa jedynie wówczas, gdy Dyspozycje Płatnicze nie zawierają błędów formalnych i merytorycznych, które nie mogą być usunięte niezwłocznie.
2. Posiadacz może składać w Banku Dyspozycje Płatnicze:
  - 1) za pośrednictwem Systemu,
  - 2) w formie komunikatów SWIFT MT101 z zastrzeżeniem, że szczegółowe zasady realizacji poleceń wypłaty w tym trybie określają każdorazowo odrębne ustalenia pomiędzy Bankiem i Zleceniodawcą oraz Bankiem a instytucją wysyłającą komunikat SWIFT MT101,
  - 3) na formularzach stosowanych w Banku,
  - 4) w innych formach uzgodnionych pomiędzy Bankiem a Posiadaczem w odrębnie zawartych umowach.
3. Każda Dyspozycja Płatnicza wymaga zgody Posiadacza na jej wykonanie, przy czym w przypadku Dyspozycji Płatniczych:
  - 1) złożonych elektronicznie – wymaga Autoryzacji Dyspozycji,
  - 2) złożonych w formie papierowej – wymaga podpisu Posiadacza zgodnego ze wzorem podpisu.
4. Dyspozycja Płatnicza może mieć charakter stały lub jednorazowy.
5. Bank realizuje Dyspozycje Płatnicze do wysokości Salda Dostępnego, z zastrzeżeniem §25 ust. 7 pkt 2.
6. Na dzień realizacji Dyspozycji Płatniczej zgodnie z Tabelą Terminów Posiadacz zobowiązany jest do zapewnienia na Rachunku środków na realizację Transakcji Płatniczej oraz pobranie należnych Bankowi opłat i prowizji wskazanych w Taryfie pod rygorem niewykonania tej Transakcji Płatniczej. Informacje o niezrealizowanych Transakcjach Płatniczych udostępniane są za pośrednictwem Systemu.
7. W pierwszej kolejności realizowane są obciążenia Rachunku dotyczące spłaty kredytu lub pożyczki zaciągniętych w Banku.

#### **Dane Dyspozycji Płatniczych**

#### **§28**

1. Dyspozycje Płatnicze mogą być składane przez Posiadacza w złotych polskich i w walucie Rachunku lub w innej walucie wymiennej, w której Bank prowadzi obsługę Dyspozycji Płatniczych. Lista obsługiwanych przez Bank walut dostępna jest w Systemie oraz na stronie internetowej Banku.
2. Składając Dyspozycję Płatniczą, bez względu na jej formę, Posiadacz zobowiązany jest określić wszystkie dane niezbędne do prawidłowego wykonania Transakcji Płatniczej i przeprowadzenia rozliczenia, podając:
  - 1) imię, nazwisko/nazwę i adres Posiadacza,
  - 2) numer Rachunku, z którego zostanie zrealizowana Transakcja Płatnicza,
  - 3) datę jej realizacji,
  - 4) walutę i kwotę (w przypadku Dyspozycji Płatniczej w formie papierowej niezgodność pomiędzy kwotą wyrażoną cyfrowo i słownie powoduje, że Dyspozycję Płatniczą uznaje się za błędną i wstrzymuje się jej realizację do czasu wyjaśnienia tej niezgodności ze Zleceniodawcą),

- 5) imię i nazwisko lub nazwę Odbiorcy (za wyjątkiem wewnętrznych poleceń przelewu pomiędzy Rachunkami Posiadacza),
  - 6) Unikatowy Identyfikator Odbiorcy,
  - 7) tytuł Transakcji Płatniczej (określony w sposób jednoznaczny i niebudzący wątpliwości),
  - 8) tryb jej realizacji (zwykły lub pilny),
  - 9) numer Rachunku (jeśli konieczne) do obciążenia kwotą prowizji i opłat należnych Bankowi, bankom pośredniczącym i bankowi Odbiorcy,
  - 10) kwotę VAT, NIP Odbiorcy, Numer faktury (dla przelewu w trybie Mechanizmu Płatności Podzielonej).
3. W przypadku Transakcji Walutowych, oprócz danych określonych w ust. 2, Posiadacz zobowiązany jest podać opcję kosztową dla pokrycia opłat i prowizji Banku oraz innych banków uczestniczących w realizacji Dyspozycji Płatniczej. Dopuszcza się następujące opcje kosztowe:
- 1) opcja OUR – prowizje Banku oraz innych banków uczestniczących ponosi Posiadacz,
  - 2) opcja SHA – prowizje Banku ponosi Posiadacz, natomiast prowizje innych banków uczestniczących ponosi Odbiorca,
  - 3) opcja BEN – opłaty i prowizje Banku oraz innych banków uczestniczących ponosi Odbiorca, z tym że opłaty i prowizje Banku potrącane są z kwoty przelewu.
- Jeżeli Posiadacz nie wskaże żadnego z wyżej wymienionych wariantów, przyjmuje się opcję kosztową SHA.
4. W przypadku przelewów zleczanych w dowolnej walucie Państw Członkowskich, kierowanych do banków zlokalizowanych na terenie Państw Członkowskich, Bank stosuje wyłącznie opcję SHA.
  5. W przypadku Dyspozycji Płatniczych z opcją kosztową OUR Bank pobiera wskazaną w Taryfie opłatę ryczałtową na poczet pokrycia kosztów innych banków uczestniczących w realizacji Transakcji płatniczej.
  6. Dla Transakcji Walutowych w standardzie SEPA Bank przesyła Transakcje Walutowe na kod BIC banku Odbiorcy wyliczony na podstawie podanego przez Posiadacza numeru rachunku Odbiorcy w formacie IBAN.
  7. Po realizacji Dyspozycji Płatniczej, zarówno obciążeniowej jak i uznaniowej, Bank udostępnia Zleceniodawcy informacje o wykonanej Dyspozycji Płatniczej w sposób określony w §22 ust. 1 - 2. Bank udostępnia Zleceniodawcy w szczególności informacje:
    - 1) przekazane przez Zleceniodawcę Dyspozycji Płatniczej,
    - 2) dotyczące kwoty Dyspozycji Płatniczej i zastosowanego kursu walutowego, o ile realizacja Dyspozycji Płatniczej wiązała się z przewalutowaniem dokonywanym zgodnie z postanowieniami §31,
    - 3) o wszelkich opłatach z tytułu realizacji Dyspozycji Płatniczej, z tym że tryb ich pobierania określa §24 ust. 1 pkt 3,
    - 4) o Dacie Waluty zastosowanej do realizacji określonej Dyspozycji Płatniczej.

### **Terminy realizacji Dyspozycji Płatniczych**

#### **§29**

1. Momentem otrzymania Dyspozycji Płatniczej przez Bank jest:
  - 1) w przypadku zleceń papierowych – potwierdzenie przyjęcia Dyspozycji Płatniczej do realizacji przez Przedstawiciela Banku poprzez przybicie stempla na papierowej Dyspozycji Płatniczej,
  - 2) w przypadku Dyspozycji Płatniczych zleczonych za pośrednictwem Systemu – aktualizacja w Systemie statusu zlecenia na „wykonany”, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku podejrzenia oszustwa Bank przed realizacją zleconej przez Posiadacza Dyspozycji Płatniczej może wymagać telefonicznego jej potwierdzenia przez Posiadacza. Dyspozycję Płatniczą uznaje się za otrzymaną przez Bank po uzyskaniu przez Posiadacza potwierdzenia, o którym mowa powyżej.
3. Bank zastrzega sobie prawo do kontaktu z Posiadaczem za pośrednictwem telefonu, wiadomości tekstowej SMS, wiadomości e-mail za pośrednictwem Systemu, w szczególności w sytuacjach związanych z:
  - 1) problemami w realizacji Dyspozycji Płatniczych,
  - 2) bezpieczeństwem środków Posiadacza lub
  - 3) w procesie obsługi Reklamacji.
4. Bank przyjmuje do realizacji Dyspozycje Płatnicze w dniu ich otrzymania zgodnie z Tabelą Terminów lub w terminie uzgodnionym z Posiadaczem. Dyspozycje Płatnicze zlecone po godzinach określonych w Tabeli Terminów traktowane są jak przyjęte do realizacji następnego Dnia Roboczego.
5. Posiadacz może złożyć Dyspozycję Płatniczą z przyszłą datą realizacji, która jest uznawana za dzień wpływu Dyspozycji Płatniczej do Banku.
6. Złożenie przez Posiadacza Dyspozycji Płatniczej do realizacji w trybie pilnym skutkuje realizacją tej Dyspozycji Płatniczej w Dniu Bieżącym, o ile dana Dyspozycja Płatnicza została zlecona nie później niż do godziny granicznej wskazanej w Tabeli Terminów oraz spełnione zostały szczególne warunki jej realizacji wskazane w Tabeli Terminów. Za realizację Dyspozycji Płatniczych w trybie pilnym Bank pobiera opłatę zgodnie z Taryfą.
7. Posiadacz nie może odwołać złożonej Dyspozycji Płatniczej od chwili jej otrzymania przez Bank.
8. Posiadacz może odwołać Dyspozycję Płatniczą złożoną z przyszłą datą realizacji nie później niż do końca Dnia Roboczego poprzedzającego wskazany dzień wykonania tej Dyspozycji Płatniczej.
9. Za termin wpływu Dyspozycji Płatniczej, która została zmieniona lub uzupełniona, uznaje się datę wpływu zmienionej lub uzupełnionej Dyspozycji Płatniczej zawierającej niezbędne dane do jej zrealizowania przez Bank.
10. Bank uznaje Rachunek Posiadacza kwotami otrzymanych z banków Transakcji Płatniczych zgodnie z Tabelą Terminów.
11. Wysokość odszkodowania za przekroczenie terminów realizacji złożonych przez Zleceniodawcę Dyspozycji Płatniczych, o których mowa w Tabeli Terminów, ograniczona będzie do równowartości odsetek naliczonych od kwoty Dyspozycji Płatniczej za każdy dzień zwłoki według aktualnej stopy oprocentowania środków na Rachunku dla danej waluty.
12. W przypadku opóźnienia w wykonaniu Dyspozycji Płatniczej Bank wypłaci Zleceniodawcy odsetki od kwoty Dyspozycji Płatniczej za okres liczony od dnia, w którym Dyspozycja Płatnicza miała zostać wykonana lub, w przypadku braku tego terminu, od końca piątego Dnia Roboczego następującego po dniu przyjęcia Dyspozycji Płatniczej do dnia uznania rachunku Odbiorcy.

13. Odsetek, o których mowa w ust. 11 i 12, nie wypłaca się, jeżeli Bank ustali, że opóźnienie w wykonaniu Dyspozycji Płatniczej powstało z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy lub Odbiorcy albo jeżeli opóźnienie to zostało spowodowane czynnikami niezależnymi od Banku, w szczególności tymi, o których mowa w §21 ust. 2.

### Zasady realizacji Transakcji Płatniczych

#### §30

1. Bank odpowiada za wykonanie Dyspozycji Płatniczej zgodnie z jej treścią. Za błędy w treści Dyspozycji Płatniczej zleczonej Bankowi odpowiada Zleceniodawca.
2. Bank realizuje przychodzące i wychodzące Transakcje Płatnicze zgodnie z zawartym w ich treści Unikatowym Identyfikatorem i nie ponosi odpowiedzialności za brak realizacji Transakcji Płatniczych zawierających nieprawidłowy Unikatowy Identyfikator.
3. Bank może odmówić realizacji Transakcji Płatniczych zawierających nieprawidłowy Unikatowy Identyfikator i nie ponosi odpowiedzialności za realizację Transakcji Płatniczych zawierających nieprawidłowy Unikatowy Identyfikator.
4. Wykonywane przez Bank przelewy wychodzące mogą być realizowane przez bank Odbiorcy jedynie na podstawie podanego w ich treści Unikatowego Identyfikatora.
5. Informacja o niezrealizowaniu Dyspozycji Płatniczej przekazywana jest Posiadaczowi najpóźniej w następnym Dniu Roboczym lub, w przypadku Dyspozycji Płatniczych składanych w formie papierowej, nie później niż dwa Dni Robocze po dniu ich złożenia.
6. O ile to możliwe Bank informuje Posiadacza również o przyczynach niezrealizowania Dyspozycji Płatniczej i o procedurze sprostowania błędów, które spowodowały odmowę jej realizacji, nie później niż w terminach wskazanych w ust. 5. Nie dotyczy to przypadków, gdy przekazanie informacji o odmowie realizacji Dyspozycji Płatniczej byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa lub zabronione na mocy odrębnych przepisów prawa.
7. Bank może odmówić wykonania Dyspozycji Płatniczej złożonej przez Posiadacza, jeżeli nie spełnia ona wymogów realizacji wskazanych w §28 ust. 2 – 3.
8. Bank odmawia wykonania Dyspozycji Płatniczej również w przypadku:
  - 1) wydanego przez prokuratora, sąd, organ egzekucyjny lub inny uprawniony organ zakazu dokonywania wypłat z Rachunku,
  - 2) nieprzedstawienia Bankowi dokumentu tożsamości pozwalającego na jednoznaczną identyfikację osoby składającej Dyspozycję Płatniczą obciążającą Rachunek,
  - 3) zlecenia Dyspozycji Płatniczej naruszającego obowiązujące przepisy prawa,
  - 4) podpisania Dyspozycji Płatniczej lub podpisania potwierdzenia wykonania operacji niezgodnie ze wzorem podpisu,
  - 5) nieprawidłowej Autoryzacji Dyspozycji,
  - 6) innym określonym w przepisach prawa.
9. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub zwłokę w wykonaniu Dyspozycji Płatniczej spowodowane:
  - 1) zwłoką lub zaniechaniem dokonania przez dostawców usług płatniczych stosownych czynności, a w szczególności postawienia kwoty polecenia wypłaty do dyspozycji Odbiorcy,
  - 2) ograniczeniem lub zawieszeniem obrotu pocztowego lub telekomunikacyjnego w danym kraju spowodowanym w szczególności strajkiem lub Siłą Wyższą,
  - 3) inną przyczyną niezależną od Banku, w szczególności wskazaną w §21 ust. 2.
10. 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 z tego tytułu szkodę.
11. Bank zastrzega sobie prawo do odmowy realizacji Dyspozycji Płatniczej, jeżeli nie zostały spełnione postanowienia Umowy, Regulaminu lub wynika to z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
12. Dyspozycje przelewów w kwocie równej lub wyższej niż 1 000 000 złotych polskich realizowane są przez system SORBNET, z wyjątkiem przelewów kierowanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz przelewów podatkowych, które bez względu na kwotę realizowane są przez system ELIXIR.
13. Na życzenie Posiadacza Dyspozycje Płatnicze w kwocie niższej niż 1 000 000 złotych polskich mogą być realizowane przez system SORBNET. Bank zastrzega sobie prawo do czasowego lub całkowitego ograniczenia realizacji przez system SORBNET dyspozycji przelewów w kwocie niższej niż 1 000 000 złotych polskich. Wówczas takie zlecenia będą realizowane poprzez system ELIXIR.
14. Dla przelewów przychodzących Bank uznaje Rachunek Posiadacza pełną kwotą przelewu.
15. Posiadacz zobowiązany jest do zapewnienia na Rachunku środków wymaganych do pokrycia kosztów i prowizji związanych z realizacją Dyspozycji Płatniczej, w tym kosztów banków pośredniczących w jej realizacji.
16. Dyspozycja Płatnicza staje się nieodwołalna w momencie wykonania księgowania.
17. Bank wykonuje Dyspozycje Płatnicze związane z obrotem dewizowym w granicach i na zasadach określonych przepisami dewizowymi. Zleceniodawca zobowiązany jest podać Bankowi tytuł prawny, a w przypadku Dyspozycji Płatniczej przewidzianej ustawą przekazać wymagane przez odpowiednie przepisy prawa lub wskazane przez Bank dokumenty stanowiące podstawę do dokonywania przez Bank kontroli dewizowej.
18. Bank może wstrzymać realizację Dyspozycji Płatniczej do czasu wyjaśnienia jej legalności oraz nie ponosi odpowiedzialności za powstałe opóźnienie w jej wykonaniu.
19. Posiadacz zobowiązany jest, na wezwanie Banku, przedstawić dokumenty i złożyć wyjaśnienia niezbędne do ustalenia legalności Dyspozycji Płatniczej, źródła pochodzenia środków na jej realizację, a także udzielić informacji o dokonywanym za pośrednictwem Banku obrocie dewizowym, w szczególności dotyczących przeznaczenia środków pieniężnych będących przedmiotem takiego obrotu.
20. Dostęp do środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunku podlega ograniczeniom w przypadku zajęcia Rachunku przez organ egzekucyjny. Posiadacz może złożyć dyspozycję realizacji zajęcia z kwoty wolnej od zajęcia, co po całkowitej realizacji zajęcia umożliwi odblokowanie Kart Debetowych oraz składanie Dyspozycji Płatniczych za pośrednictwem Systemu.

21. Bank może dokonać zwrotu otrzymanego przelewu do banku nadawcy w szczególności z powodu podania niepoprawnego Unikatowego Identyfikatora. Kwota zwracanego do banku nadawcy przelewu może zostać pomniejszona o koszty poniesione przez Bank w wysokości określonej w Taryfie.
22. Posiadacz może wystąpić o zwrot przelewu zrealizowanego przez Bank. W takim przypadku Bank występuje do banku Odbiorcy przelewu o jego zwrot. Bank nie gwarantuje uzyskania od banku Odbiorcy zwrotu kwoty przelewu.
23. Zleceniodawca jest zobowiązany powiadomić Bank o wszelkich przypadkach nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych Dyspozycji Płatniczych w sposób określony w §81 ust. 2.
24. Roszczenia wobec Banku z tytułu Dyspozycji Płatniczych, o których mowa w ust. 23, wygasają, jeżeli Bank nie zostanie zawiadomiony o nich niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 30 dni od daty obciążenia Rachunku (lub daty jego spodziewanego obciążenia) równowartością kwoty wysyłanej Dyspozycji Płatniczej.
25. Ciężar udowodnienia, że Dyspozycja Płatnicza nie była autoryzowana przez Zleceniodawcę lub została wykonana nienależycie lub nieprawidłowo, spoczywa na Zleceniodawcy.
26. Bank zwróci Zleceniodawcy kwotę nieautoryzowanej Dyspozycji Płatniczej:
  - 1) pod warunkiem dopełnienia przez Posiadacza obowiązków, o których mowa w ust. 23 i w §45 ust. 3 – 4,
  - 2) o ile Bank zostanie zawiadomiony o nieautoryzowanej Dyspozycji Płatniczej w terminie, o którym mowa w ust. 24,
  - 3) o ile spełniony zostanie warunek, o którym mowa w ust. 25.
27. W przypadku braku jednoznacznego wskazania kanałów płatniczych dla realizacji Dyspozycji Płatniczej Bank samodzielnie dokonuje ich wyboru.
28. W celu realizacji Dyspozycji Płatniczej Bank samodzielnie dokonuje wyboru dostawców usług płatniczych oraz banków korespondentów.
29. Bank jest uprawniony do przekazania Danych Osobowych Posiadacza do podmiotu który wystąpi z zapytaniem o zwrot błędnie wysłanego przelewu (w przypadku gdy Posiadacz w ciągu 30 dni nie zwróci środków).

### **Przewalutowanie Transakcji Płatniczych**

#### **§31**

1. W przypadku, gdy wpływ na Rachunek został dokonany w walucie innej niż waluta Rachunku, Bank dokonuje przewalutowania tego wpływu na walutę Rachunku:
  - 1) w przypadku, gdy wpływ na Rachunek prowadzony w złotych polskich nastąpił w innej walucie – po kursie kupna waluty wymiennej,
  - 2) w przypadku, gdy wpływ na Rachunek prowadzony w walucie wymiennej nastąpił w złotych polskich – po kursie sprzedaży waluty wymiennej.
2. W przypadku, gdy wpływ na Rachunek w walucie wymiennej nastąpił w innej walucie wymiennej, Bank dokonuje przewalutowania wpływu na złote polskie po kursie kupna waluty wymiennej, a następnie dokonuje przewalutowania kwoty w złotych polskich na walutę Rachunku po kursie sprzedaży waluty Rachunku.
3. Operacja przewalutowania, o której mowa w ust. 1 i 2, dokonywana jest bez dodatkowej dyspozycji Posiadacza.
4. Kursy kupna i sprzedaży walut obcych obowiązujące w momencie realizacji Transakcji Płatniczej ustalane są przez Bank i podawane do wiadomości Posiadacza w Systemie.
5. Kursy kupna albo sprzedaży prezentowane w Systemie dla poszczególnych Dyspozycji Płatniczych przed momentem ich zaksięgowania mają charakter kursu przewidywanego i mogą ulegać zmianom do momentu zaksięgowania Dyspozycji Płatniczej na Rachunku.
6. Bank może odmówić realizacji Dyspozycji Płatniczej na kwotę mniejszą niż jedna jednostka waluty zlecenia.

### **Wypłaty gotówkowe**

#### **§32**

1. Na żądanie Posiadacza Bank może dokonać wypłaty gotówkowej w Oddziale Banku w dniu jej zgłoszenia pod warunkiem posiadania odpowiednich środków na stanie Oddziału Banku.
2. Dyspozycje wypłat gotówkowych wysokich kwot powinny być wcześniej zgłaszane przez Posiadacza w Banku. Wysokość kwoty wypłaty podlegającej wcześniejszemu zgłoszeniu i termin jej zgłaszania podawane są w Komunikacie.
3. W przypadku Rachunku prowadzonego w koronach norweskich (NOK) ograniczona jest możliwość dokonywania wpłat i wypłat gotówkowych.
4. Wpłaty i wypłaty realizowane z Rachunku, o którym mowa w ust. 3, będą dokonywane w złotych polskich, przy czym Bank dokona przewalutowania wpłaty albo wypłaty według kursu odpowiednio kupna albo sprzedaży Banku obowiązującego w chwili dokonania operacji.
5. O zniesieniu ograniczenia, o którym mowa w ust. 3, Bank powiadomi Posiadacza za pośrednictwem Systemu lub w formie Komunikatu. Zniesienie ograniczenia nie stanowi zmiany Regulaminu.

### **Polecenie Zapłaty**

#### **§33**

1. Polecenie Zapłaty jest realizowane na podstawie upoważnienia dla Odbiorcy do obciążania Rachunku Posiadacza.
2. W przypadku modyfikacji lub rezygnacji z Polecenia Zapłaty Posiadacz jest zobowiązany zgłosić ten fakt w Banku nie później niż do końca Dnia Roboczego poprzedzającego termin realizacji Polecenia Zapłaty.
3. W przypadku, gdy kwota Polecenia Zapłaty przekracza Saldo Dostępne, Bank odrzuca Polecenie Zapłaty, o czym poinformuje Posiadacza najpóźniej w następnym Dniu Roboczym.
4. W drodze Polecenia Zapłaty, Płatnik udziela Odbiorcy zgodę na obciążenie Rachunku Płatnika w trybie Mechanizmu Płatności Podzielonej.

### **Zlecenie stałe**

#### **§34**

1. Posiadacz może złożyć w Banku dyspozycję przelewu środków z Rachunku o Numerze Rozliczeniowym 137 w formie zlecenia stałej płatności.



2. Poprzez zlecenie stałej płatności należy rozumieć sposób realizowania płatności o stałej i niezmiennej kwocie, które powtarzają się w regularnych odstępach czasu na rzecz tego samego Odbiorcy.
3. Bank realizuje zlecenia stałej płatności pod warunkiem, że w dniu realizacji zlecenia Saldo Dostępne jest wystarczające do jego realizacji, przy czym wymagane jest dodatkowo, aby Posiadacz zapewnił środki na Rachunku w Dniu Roboczym poprzedzającym datę realizacji tego zlecenia. W przypadku, gdy kwota zlecenia przekracza Saldo Dostępne, dyspozycja nie zostanie przez Bank zrealizowana.
4. Jeżeli termin realizacji zlecenia przypada na dzień niebędący Dniem Roboczym, wówczas zlecenie zostanie zrealizowane w ostatnim Dniu Roboczym poprzedzającym ten dzień.
5. Posiadacz ma obowiązek złożyć w Banku dyspozycję zmiany lub odwołania zlecenia stałej płatności najpóźniej na dwa Dni Robocze przed datą realizacji zlecenia.

#### Inne postanowienia

##### §35

1. Bank informuje, że w związku z realizacją Transakcji Walutowych 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 RODO.
2. Bank zastrzega sobie prawo do odmowy zrealizowania Transakcji Płatniczej lub Dyspozycji Płatniczej z udziałem osób lub podmiotów objętych międzynarodowymi sankcjami lub sankcjami ustanowionymi przez administrację rządową Stanów Zjednoczonych Ameryki.
3. Bank może określić listę państw, do których Bank nie realizuje przelewów lub z których przelewy nie są przyjmowane przez Bank. Lista państw dostępna jest na stronie internetowej Banku.

##### §36

1. Bank, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, realizuje zadania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu i zobowiązany jest do stosowania środków bezpieczeństwa finansowego polegających między innymi na identyfikacji i weryfikacji Posiadacza, osób reprezentujących Posiadacza, jak również Beneficjenta Rzeczywistego, w tym ustaleniu struktury własności i zależności Posiadacza.
2. W celu realizacji środków bezpieczeństwa finansowego, o których mowa w ust. 1, Posiadacz jest zobowiązany na żądanie Banku – zarówno przy zawieraniu Umowy jak i w trakcie jej trwania – przedstawić wszelkie dokumenty i informacje, które okażą się niezbędne do realizacji ww. zadań oraz stosowania wskazanych powyżej środków. W szczególności Posiadacz jest zobowiązany do:
  - 1) przedstawienia i udokumentowania informacji oraz danych umożliwiających Bankowi ustalenie struktury własności – na każdym jej poziomie – i zależności Posiadacza w celu dokonania identyfikacji i weryfikacji ostatecznego Beneficjenta Rzeczywistego,
  - 2) deponowania u niezależnego powiernika i przedstawienia – w odniesieniu do Posiadaczy będących spółkami emitującymi akcje na okaziciela – oprócz informacji oraz danych wskazanych w pkt 1 powyżej, także oświadczenia niezależnego powiernika, że nie zwolni akcji ani nie przyjmie zlecenia przeniesienia tytułu własności do wspomnianych akcji bez uprzedniego zawiadomienia Banku o tym fakcie.
3. W celu spełnienia obowiązku wynikającego z art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 01 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu Bank gromadzi Dane Osobowe Beneficjentów Rzeczywistych swoich klientów. Beneficjentowi Rzeczywistemu przysługuje prawo wglądu do swoich Danych Osobowych oraz ich poprawienia. Bank nie będzie przetwarzał Danych Osobowych Beneficjenta Rzeczywistego w celach promocyjno – marketingowych własnych usług i produktów bankowych.
4. Posiadacz zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania, w imieniu Banku, swoich Beneficjentów Rzeczywistych, iż Bank, zgodnie z RODO jest administratorem ich Danych Osobowych.
5. Na podstawie powszechnie obowiązujących Przepisów FATCA oraz CRS Bank będzie dokonywał identyfikacji i raportowania do krajowych władz podatkowych informacji o aktywach znajdujących się w posiadaniu osób albo podmiotów podlegających obowiązkowi podatkowemu w Stanach Zjednoczonych Ameryki.

## 5 REGULAMIN UŻYTKOWANIA SYSTEMU

### Udostępnienie i korzystanie z Systemu

#### §37

1. Warunkiem udostępnienia Systemu Posiadaczowi jest zawarcie z Bankiem Umowy.
2. Bank udostępni System Posiadaczowi po dokonaniu następujących czynności:
  - 1) dostarczenie do Banku kompletu dokumentacji zawierającej w szczególności dane Użytkowników Systemu i informacji o przydzielonych im uprawnieniach (Formularz Uprawnień Użytkowników, Karta Uprawnień Użytkowników, Karta Wzorów Podpisów Elektronicznych),
  - 2) wydanie Użytkownikom Systemu Haseł Startowych oraz Narzędzi Autoryzacji (dla Użytkowników Systemu uprawnionych przez Posiadacza do Autoryzacji Dyspozycji),
  - 3) zalogowanie Użytkowników Systemu do Systemu,
  - 4) aktywacja Narzędzia Autoryzacji (generacja Klucza Prywatnego i Klucza Publicznego).
3. W imieniu i na rzecz Posiadacza z Systemu mogą korzystać upoważnieni przez niego Użytkownicy Systemu.
4. Za zakres uprawnień przydzielonych danemu Użytkownikowi Systemu odpowiada wyłącznie Posiadacz nadający uprawnienia. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody, które mogą powstać w związku z działaniami Użytkownika Systemu korzystającego z Systemu w imieniu Posiadacza w ramach posiadanych uprawnień.
5. Za korzystanie z Systemu, w tym za wydanie Nośnika oraz korzystanie z Kodów SMS, Bank pobiera należne opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą Taryfą.

#### §38

1. Bank może dokonać zmiany zakresu czynności i operacji możliwych do wykonania przez Posiadacza w Systemie oraz w innych systemach informatycznych Banku, 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.
2. Podczas korzystania z Systemu Posiadacz jest zobowiązany spełnić wymagania techniczne zalecane przez Bank, dostępne na stronie internetowej Banku oraz u Przedstawicieli Banku.
3. W przypadku niespełnienia przez Posiadacza wymagań technicznych, o których mowa w ust. 2, Bank nie ponosi odpowiedzialności za błędne działanie Systemu ani za powstałe w jego wyniku szkody.
4. Posiadacz jest zobowiązany dostosować konfigurację sprzętu do zasad funkcjonowania Systemu.
5. Warunkiem niezbędnym do prawidłowego korzystania z Systemu jest włączenie przez Użytkownika Systemu w wykorzystywanej przeglądarce internetowej możliwości korzystania z Cookies.
6. Cookies używane przez Bank nie przechowują Danych Osobowych i wykorzystywane są między innymi do zapamiętywania preferencji Użytkownika Systemu, zabezpieczania stron internetowych Banku oraz poprawnego funkcjonowania Systemu.
7. W ramach Systemu wykorzystywane są następujące rodzaje Cookies:
  - 1) Cookies trwałe – zapisane na urządzeniu, z którego korzysta Użytkownik Systemu nawet po opuszczeniu przeglądanej strony internetowej. Celem przechowywania i uzyskania dostępu do tych informacji przez Bank jest zapamiętanie wybranych przez Użytkownika Systemu preferencji podczas odwiedzenia danej strony internetowej, na przykład zapamiętanie nazwy Użytkownika Systemu przy logowaniu do Systemu. Celem tej funkcji jest umożliwienie automatycznego uzupełnienia pola nazwy Użytkownika Systemu na jego urządzeniu przy ponownym uruchomieniu Systemu. Użytkownik Systemu wyraża tym samym zgodę na przechowywanie tej informacji na swoim urządzeniu.
  - 2) Cookies sesji – niezbędne do utrzymania właściwej wymiany informacji pomiędzy serwerem a serwisami Banku, a tym samym do możliwości poprawnego wyświetlenia zawartości Systemu i korzystania z funkcjonalności zawartych w tym serwisie. Celem przechowywania i uzyskania dostępu do tych informacji przez Bank jest identyfikacja danej sesji (dialogu pomiędzy przeglądarką a serwerem) oraz Użytkowników Systemu (komunikujących się z serwerem w tym samym czasie).
8. Niewyrażenie przez Użytkownika Systemu zgody na instalowanie Cookies może spowodować nieprawidłowe działanie Systemu lub brak dostępu do Systemu.

#### **§39**

1. Użytkownik Systemu otrzymuje dane dostępne, tj. Identyfikator i Hasło Startowe oraz Nośniki (w zależności od zdefiniowanych uprawnień Użytkowników Systemu), listem poleconym lub za pośrednictwem kuriera na adres siedziby firmy bądź poprzez ich dostarczenie bezpośrednio przy udziale osoby wskazanej przez Posiadacza. Od chwili otrzymania danych dostępnych do Systemu Użytkownik Systemu jest zobowiązany do przechowywania ich z zachowaniem należytej staranności oraz nieudostępniania ich osobom nieuprawnionym.
2. W przypadku otrzymania koperty z Hasłem Startowym w stanie uszkodzonym Posiadacz albo Użytkownik Systemu 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 (dostarczonego listownie) przez osoby do tego nieuprawnione.
3. Podanie Identyfikatora i Hasła Dostępu umożliwia Użytkownikowi Systemu dostęp do informacji o Rachunkach otwartych w ramach Umowy oraz do informacji o produktach, o których mowa w Umowie. Zakres usług dostępnych w Systemie znajduje się w Podręczniku Użytkownika Systemu.
4. Podczas logowania do Systemu przy użyciu Hasła Startowego System wymusza jego zmianę na Hasło Dostępu zdefiniowane i znane jedynie Użytkownikowi Systemu.
5. Dostęp do Systemu możliwy jest wyłącznie po podaniu prawidłowego Identyfikatora i powiązanego z nim Hasła Dostępu oraz dodatkowo, w określonych przypadkach, Kodu SMS.

#### **§40**

1. Nadanie lub odebranie uprawnień do Systemu odbywa się poprzez zmianę:
  - 1) Formularza Uprawnień Użytkowników (w tym Karty Wzorów Podpisów Elektronicznych) lub
  - 2) Karty Uprawnień Użytkowników.
2. Upoważniony przez Posiadacza Użytkownik Systemu ma możliwość składania w imieniu Posiadacza wniosków o dostęp, modyfikację oraz usunięcie dostępu do Systemu dla Użytkowników Systemu.
3. Użytkownik Zarządzający (Super Użytkownik) jest upoważniony do zmiany uprawnień innych Użytkowników Systemu do korzystania z Systemu, tj. do:
  - 1) usunięcia nadanych Użytkownikowi Systemu uprawnień,
  - 2) ponownego przydzielenia uprawnień Użytkownikowi Systemu.
4. Bank dopuszcza zlecenie dyspozycji odwołania pełnomocnictwa w formie wiadomości elektronicznej, przesłanej do Przedstawiciela Banku przez osobę formalnie (umocowaną w KRS, innym dokumencie rejestrowym lub Karcie Wzorów Podpisów) reprezentującą Posiadacza ze skrzynki służbowej. Przyjęcie powyższej dyspozycji do realizacji jest potwierdzane przez Przedstawiciela Banku w zwrotnej wiadomości elektronicznej.

### **Autoryzacja Dyspozycji i Narzędzia Autoryzacji**

#### **§41**

1. Wygenerowanie przez System Klucza Publicznego i Klucza Prywatnego oraz zapisanie go na wskazanym przez Bank Nośniku powinno być przeprowadzone po pierwszym zalogowaniu się Użytkownika Systemu do Systemu.
2. Podczas operacji generowania Klucza Publicznego i Klucza Prywatnego System wyświetla Odcisk Klucza. Wygenerowany i zapisany na wskazanym przez Bank Nośniku Klucz Prywatny jest aktywny po ponownym zalogowaniu.
3. Klucza Prywatnego, Nośnika, na którym zapisany jest Klucz Prywatny, oraz ustalonego przez Użytkownika Systemu Hasła Klucza Prywatnego nie wolno udostępniać osobom trzecim. Użytkownik Systemu jest odpowiedzialny za poufność i bezpieczeństwo tego Klucza.

4. Operacje dokonane przez osoby, którym Posiadacz udostępnił Narzędzia Autoryzacji, obciążają Posiadacza.

#### **§42**

1. Bank przesyła Kody SMS na wskazany przez Posiadacza numer telefonu komórkowego Użytkownika Systemu. Użytkownik Systemu 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 albo 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 Systemu jest zobowiązany sprawdzić czy treść otrzymanego Kodu SMS odpowiada treści autoryzowanej Dyspozycji Płatniczej.
4. Użytkownik Systemu 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 pojedynczej Dyspozycji Płatniczej lub ich listy oraz wniosków elektronicznych przewidzianych w Systemie zgodnie z zakresem uprawnień wynikającym z Formularza Uprawnień Użytkowników.

#### **§43**

1. Zgoda na realizację Dyspozycji Płatniczej składanej za pośrednictwem Systemu wymaga od Zleceniodawcy Autoryzacji Dyspozycji Podpisem Elektronicznym lub Kodem SMS. Posiadacz nie może podważać autentyczności Dyspozycji Płatniczej prawidłowo uwierzytelnionej.
2. Wszelkie dyspozycje złożone w formie elektronicznej przez Posiadacza lub Użytkownika Systemu, który został prawidłowo zweryfikowany oraz użył przypisanego mu Narzędzia Autoryzacji, traktowane są jak dyspozycje Użytkownika Systemu uprawnionego do składania oświadczeń.
3. W przypadku negatywnej weryfikacji przez System Podpisu Elektronicznego lub Kodu SMS Dyspozycje Płatnicze składane przez Użytkownika Systemu nie zostaną przekazane do realizacji.
4. Każda Dyspozycja Płatnicza składana za pośrednictwem Systemu jest zatwierdzana zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów Elektronicznych oraz Formularzem Uprawnień Użytkowników.
5. Zleceniodawca posiada prawo do wycofania zgody na realizację, a tym samym do odrzucenia zatwierdzonej Dyspozycji Płatniczej, poprzez dokonanie odpowiedniej operacji w Systemie. Wycofanie zgody nie może nastąpić później niż do momentu uzyskania przez Dyspozycję Płatniczą statusu realizacji transakcji w Systemie o nazwie 'w systemie bankowym'.
6. Zleceniodawca może żądać odwołania wykonanej Dyspozycji Płatniczej w kwocie, którą został uznany rachunek Odbiorcy, składając Reklamację w sposób określony w §81 ust. 2. Bank zobowiązuje się do wysłania Reklamacji do banku Odbiorcy celem uzyskania zgody Odbiorcy na odwołanie Dyspozycji Płatniczej, lecz nie gwarantuje uzyskania od banku Odbiorcy zwrotu kwoty Dyspozycji Płatniczej.
7. Zlecenie odwołania zrealizowanej Dyspozycji Płatniczej traktowane jest przez Bank jako wystąpienie do banku Odbiorcy 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 lub osoby uprawnione do reprezentacji Posiadacza:
  - 1) Wniosek o udzielenie akredytywy,
  - 2) Wniosek o udzielenie gwarancji,
  - 3) Wniosek dotyczący Rachunku,
  - 4) Wniosek dotyczący Użytkownika,
  - 5) Wniosek o uruchomienie kredytu.
9. W przypadku zgłoszenia przez Posiadacza nowego Użytkownika Systemu za pomocą wniosku elektronicznego Bank będzie realizował dyspozycje nowego Użytkownika Systemu tylko w przypadku dostarczenia kserokopii dowodu tożsamości tego Użytkownika Systemu oraz podania wszystkich wymaganych Danych Osobowych tego Użytkownika Systemu.

#### **§44**

1. Dostęp do Telefonicznej Obsługi Klienta jest możliwy po dokonaniu przez Bank identyfikacji Użytkownika Systemu.
2. Identyfikacja, o której mowa w ust. 1, dokonywana jest na podstawie weryfikacji przeprowadzanej przez Przedstawiciela Banku. Za wszelkie dyspozycje złożone po pozytywnej identyfikacji Użytkownika Systemu odpowiada Posiadacz oraz Użytkownik Systemu.
3. Posiadacz i Użytkownik Systemu wyrażają zgodę na nagrywanie wszystkich rozmów prowadzonych z Telefoniczną Obsługą Klienta. Nagranie stanowi dowód zlecenia dokonania czynności.

#### **§45**

##### **Blokada dostępu**

1. Trzykrotne błędne użycie Hasła Dostępu, Hasła Klucza Prywatnego lub Kodu SMS przez Użytkownika Systemu powoduje automatyczne zablokowanie dostępu do danego serwisu Systemu. W celu odblokowania dostępu Użytkownik Systemu ma obowiązek skontaktowania się z Telefoniczną Obsługą Klienta.
2. W przypadku zablokowania dostępu do Systemu z powodu określonego w ust. 1 odblokowanie może nastąpić poprzez:
  - 1) odblokowanie Hasła Dostępu przez Bank – w tym przypadku Użytkownik Systemu zobowiązany jest skontaktować się z Telefoniczną Obsługą Klienta, gdzie po zidentyfikowaniu Użytkownika Systemu Bank dokona odblokowania Hasła Dostępu. Jeśli Użytkownik Systemu ponownie trzykrotnie błędnie poda Hasło Dostępu, należy postępować zgodnie z pkt. 2 poniżej.
  - 2) ustalenie nowego Hasła Dostępu zgodnie z procedurą opisaną w §39.
3. W przypadku utraty, kradzieży, przywłaszczenia, nieuprawnionego użycia lub nieuprawnionego dostępu do Narzędzia Autoryzacji Użytkownik Systemu powinien w szczególności:

- 1) w odniesieniu do Nośnika – dokonać samodzielnego zablokowania Klucza Prywatnego w Systemie lub niezwłocznie skontaktować się z Bankiem,
  - 2) w odniesieniu do numeru telefonu zdefiniowanego dla Kodów SMS – niezwłocznie skontaktować się z Bankiem.
- Czynność, o której mowa w pkt. 1, powinna być wykonana przez Użytkownika Systemu zgodnie z Podręcznikiem Użytkownika Systemu.
4. W przypadku podejrzenia, że osoba trzecia weszła w posiadanie któregośkolwiek hasła lub kodu Użytkownik Systemu zobowiązany jest niezwłocznie dokonać jego zmiany lub zablokować dostęp do Systemu, kontaktując się z Bankiem.
  5. Jeżeli Użytkownik Systemu nadal pozostaje w posiadaniu Nośnika, może samodzielnie dokonać ponownego wygenerowania Klucza Prywatnego. W przeciwnym razie Użytkownik Systemu powinien złożyć wniosek elektroniczny o wydanie nowego Nośnika.

#### **§46**

1. Bank dokonuje blokady Narzędzia Autoryzacji niezwłocznie po zgłoszeniu dokonany przez Użytkownika Systemu telefonicznie lub za pomocą wniosku elektronicznego w Systemie. Jakakolwiek odpowiedzialność Banku za szkody poniesione przez Posiadacza jest wyłączona do momentu uzyskania przez Bank informacji o utracie Narzędzia Autoryzacji.
2. Bank posiada prawo do zablokowania dostępu do Systemu dla Użytkownika Systemu 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 Płatniczej,
  - 3) w przypadku stwierdzenia korzystania z Systemu w sposób sprzeczny z Umową, niniejszym Regulaminem, powszechnie obowiązującymi przepisami prawa lub w sposób wskazujący na próby łamania zabezpieczeń bądź próby dostępu do danych innych niż związane z Rachunkiem.
3. Bank informuje Posiadacza o blokadzie dostępu do Systemu lub o blokadzie Narzędzia Autoryzacji telefonicznie lub poprzez wysłanie wiadomości e-mail – jeśli jest to możliwe przed jej dokonaniem lub niezwłocznie po dokonaniu blokady. Nie dotyczy to przypadków, gdy przekazanie informacji o zablokowaniu dostępu do Systemu lub Narzędzia Autoryzacji byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa lub zabronione na mocy odrębnych przepisów prawa.
4. Bank dokonuje odblokowania dostępu do Systemu lub Narzędzia Autoryzacji, jeżeli przestały istnieć podstawy do utrzymywania blokady.
5. Bank prowadzi rejestr dokonanych zgłoszeń zablokowania Narzędzia Autoryzacji.

#### **§47**

##### **Zasady Bezpieczeństwa**

1. Posiadacz oraz Użytkownicy Systemu zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa sprzętu informatycznego służącego do korzystania z Systemu. W tym celu Posiadacz i Użytkownicy Systemu powinni:
  - 1) korzystać z oprogramowania zapewniającego szyfrowane połączenie internetowe z Systemem oraz każdorazowo sprawdzać prawidłowość szyfrowanego połączenia internetowego przed użyciem Identyfikatora i Hasła Dostępu,
  - 2) korzystać ze sprzętu zabezpieczonego zaporą sieciową (firewall), która pomaga chronić komputer przed atakami z sieci,
  - 3) korzystać ze sprzętu, na którym zainstalowana jest aktualna wersja oprogramowania antywirusowego oraz przeglądarki internetowej,
  - 4) nie otwierać ani nie odpowiadać na wiadomości e-mail, w których umieszczona jest prośba o podanie Danych Osobowych lub innych danych związanych z realizacją Dyspozycji Płatniczej, a w razie wystąpienia takiej sytuacji zgłosić taki przypadek do Banku,
  - 5) nie otwierać podejrzanych linków i załączników nieznanego pochodzenia w otrzymanych wiadomościach e-mail, SMS i MMS.
2. Posiadacz oraz Użytkownicy Systemu zobowiązani są:
  - 1) zapewnić prawidłowe działanie urządzenia, za pośrednictwem którego korzystają z Systemu,
  - 2) skutecznie zabezpieczyć i chronić przed dostępem osób trzecich wszelkie hasła i kody umożliwiające dostęp do Systemu oraz Hasło Klucza Prywatnego,
  - 3) nie udostępniać tych danych osobom trzecim,
  - 4) zapisać wygenerowany Klucz Prywatny wyłącznie na Nośniku wskazanym przez Bank.
3. Bank zaleca regularne zmiany Hasła Dostępu oraz Hasła Klucza Prywatnego, które Użytkownik Systemu sam ustala. Zmiana haseł, o których mowa powyżej, powinna zostać dokonana niezwłocznie w przypadku podejrzenia, że mogły one zostać ujawnione osobom trzecim lub w przypadku korzystania z Systemu na nieznanym sprzęcie. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Hasło Dostępu oraz Hasło Klucza Prywatnego powinny stanowić unikalną kombinację znaków zgodnie z informacją przedstawioną Użytkownikowi Systemu w procesie zmiany hasła w Systemie.
4. Hasło Dostępu oraz Hasło Klucza Prywatnego nie powinny być łatwe do odgadnięcia przez osoby postronne, tj. nie powinny zawierać informacji takich jak, na przykład, numer telefonu, imię i nazwisko, data urodzenia czy miejsce zamieszkania.
5. Posiadacz oraz Użytkownicy Systemu zobowiązani są do zapoznania się z warunkami korzystania z Systemu, w tym z informacjami zawartymi w Podręczniku Użytkownika Systemu dostępnym na stronie internetowej Banku, oraz do stosowania łącznie Zasad Bezpieczeństwa ujętych w Regulaminie oraz tych publikowanych na stronie internetowej Banku.
6. Bank informuje Posiadacza o wprowadzeniu nowych lub o aktualizacji Zasad Bezpieczeństwa publikowanych na stronie internetowej Banku za pośrednictwem Systemu. Nowe lub zaktualizowane Zasady Bezpieczeństwa obowiązują nie później niż od następnego Dnia Roboczego po dniu ich publikacji.

#### **§48**

##### **Zasady odpowiedzialności**

1. Posiadacz ponosi odpowiedzialność za opanowanie aktualnych zasad korzystania z Systemu przez Użytkowników Systemu.
2. Posiadacza obowiązuje zakaz ujawniania informacji o działaniu Systemu, których ujawnienie może spowodować naruszenie mechanizmów zapewniających bezpieczeństwo dokonywania operacji.
3. Posiadacz lub Użytkownik Systemu 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.
4. Użytkownik Systemu powinien kontrolować rejestrowaną przez System datę ostatniego logowania, sprawdzać czy zarejestrowana przez System data ostatniego logowania jest zgodna z faktycznym logowaniem Użytkownika Systemu oraz czy nie nastąpiła próba logowania do Systemu przez osoby trzecie. W przypadku podejrzenia, że nastąpiło naruszenie zabezpieczeń Użytkownik Systemu powinien niezwłocznie powiadomić o powyższym fakcie Bank celem dokonania blokady dostępu do Systemu.
5. Użytkownik Systemu powinien sprawdzać prawidłowość wykonania Dyspozycji Płatniczej, tj. przed zatwierdzeniem Dyspozycji Płatniczej Użytkownik Systemu powinien upewnić się, że wprowadzone dane (rachunek Odbiorcy, kwota) są zgodne z zamierzonymi danymi i nie podlegały modyfikacji przez osoby nieupoważnione.
6. Zarówno Kod SMS przeznaczony do Autoryzacji Dyspozycji, jak również ekran Autoryzacji Dyspozycji w Systemie, zawierają podstawowe dane dotyczącej realizacji Dyspozycji Płatniczej, a w szczególności skrót numeru rachunku Odbiorcy Dyspozycji Płatniczej. Użytkownik Systemu zobowiązany jest sprawdzić czy numer rachunku Odbiorcy zaprezentowany w Kodzie SMS lub na ekranie Autoryzacji Dyspozycji w Systemie jest tożsamy z numerem rachunku żądanym przez Użytkownika Systemu w wysyłanej Dyspozycji Płatniczej. W przypadku rozbieżności pomiędzy tymi danymi Użytkownik Systemu powinien wycofać się z realizacji Dyspozycji Płatniczej i niezwłocznie skontaktować się z Bankiem.

#### §49

1. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki nieprzestrzegania przez Posiadacza lub Użytkownika Systemu Zasad Bezpieczeństwa ani za skutki ujawnienia przez Posiadacza Hasła Obsługi Telefonicznej osobom nieuprawnionym.
2. Bank ponosi odpowiedzialność jedynie za realizację Dyspozycji Płatniczej otrzymanej za pośrednictwem Systemu, która spełnia łącznie następujące kryteria:
  - 1) jest kompletna i prawidłowo skonstruowana zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Regulaminie,
  - 2) została autoryzowana w sposób zgodny z Kartą Wzorów Podpisów Elektronicznych a Bank jest w stanie jednoznacznie zidentyfikować i przyporządkować danej osobie uprawnionej do Autoryzacji Dyspozycji jej Klucz Prywatny lub Narzędzie Autoryzacji,
  - 3) Limit Autoryzacyjny przypisany do schematu akceptacji nie został przekroczony.
3. Bank zobowiązuje się do zapewnienia Posiadaczowi bezpieczeństwa dokonywania Dyspozycji Płatniczych z zachowaniem należytej staranności oraz przy wykorzystaniu właściwych rozwiązań technicznych.
4. Bank ma prawo do telefonicznego kontaktu z Posiadaczem w celu weryfikacji złożonej za pośrednictwem Systemu Dyspozycji Płatniczej skutkującej obciążeniem Rachunku.
5. Bank zastrzega sobie prawo do ograniczeń w realizacji Dyspozycji Płatniczych polegających na zmianie czasu dostępności Systemu lub czasu realizacji Dyspozycji Płatniczych albo na czasowym zawieszeniu obsługi w przypadku wystąpienia sytuacji awaryjnych lub prac konserwacyjnych Systemu. Jeżeli awaria nastąpiła z przyczyn niezależnych od Banku, Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z ograniczeń w obsłudze.
6. Bank odpowiada wyłącznie za rzeczywiste i udowodnione straty powstałe na skutek ograniczeń, o których mowa w ust. 5, zawnionych przez Bank. Odpowiedzialność Banku za utracone korzyści jest wyłączona.

## 6 REGULAMIN WYDAWANIA I UŻYWANIA KART

#### §50

##### Zasady wydawania Kart

1. Warunkiem wydania Karty jest:
  - 1) prowadzenie w Banku, dla Posiadacza:
    - a) w przypadku Kart Debetowych – Rachunku o Numerze Rozliczeniowym 137 prowadzonego w złotych polskich,
    - b) w przypadku Kart Obciążeniowych – Rachunku o Numerze Rozliczeniowym 219 prowadzonego w złotych polskich,
  - 2) zawarcie Umowy o Karty,
  - 3) złożenie Wniosku,
 a w przypadku Kart Obciążeniowych dodatkowo:
  - 1) złożenie w Banku dokumentów lub przedstawienie informacji, o których mowa w §51 ust. 1 i 3,
  - 2) złożenie przez Posiadacza oryginału złożonego przed notariuszem oświadczenia o poddaniu się egzekucji z art. 777 ust. 1 pkt 5 Kodeksu postępowania cywilnego,
  - 3) ustanowienie przez Posiadacza zabezpieczeń określonych w Umowie o Karty Obciążeniowe.
2. W przypadku Kart Obciążeniowych wymagane jest posiadanie przez Posiadacza zdolności kredytowej, na podstawie której Bank dokona ustalenia wysokości Limitu Globalnego. Złożenie Wniosku o Wydanie Karty Obciążeniowej, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, może nastąpić po przyznaniu przez Bank Limitu Globalnego.
3. W przypadku Kart Obciążeniowych Bank podejmuje decyzję o wydaniu Kart Obciążeniowych oraz o wysokości Limitu Globalnego w oparciu o ocenę zdolności kredytowej Posiadacza dokonaną zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Banku.
4. Bank informuje Posiadacza o odmowie wydania Karty za pośrednictwem poczty elektronicznej, pisemnie lub telefonicznie.

#### §51

1. Bank określa każdorazowo dokumenty i informacje, które Posiadacz powinien przedstawić Bankowi w związku z ubieganiem się o ustalenie przez Bank Limitu Globalnego. Posiadacz powinien złożyć w szczególności dokumenty prawne i finansowe pozwalające na dokonanie oceny zdolności kredytowej Posiadacza. Złożone w Banku dokumenty nie podlegają zwrotowi.
2. Bank może dokonać weryfikacji danych i informacji zawartych we Wniosku o Wydanie Karty Obciążeniowej oraz w innych złożonych przez Posiadacza dokumentach w zakresie dozwolonym przez prawo, kontaktować się z innymi bankami i instytucjami w celu uzyskania informacji mogących przyczynić się do oceny sytuacji finansowej lub prawnej Posiadacza.
3. Bank może uzależnić rozpatrzenie Wniosku o Wydanie Karty Obciążeniowej od przedstawienia przez Posiadacza wnioskującego o Kartę Obciążeniową dodatkowych informacji, opinii, ekspertyz lub dokumentów niezbędnych, zdaniem Banku, do podjęcia decyzji kredytowej.
4. Posiadacz zapewni, że wszelkie dokumenty dostarczone lub przedstawione przez Posiadacza Bankowi na podstawie lub w związku z Umową o Karty Obciążeniowe będą kompletne oraz, w przypadku, gdy dopuszczalne będzie przedstawienie kopii dokumentu, dokument taki zostanie dostarczony w uwierzytelnionej kopii zgodnej z oryginałem tego dokumentu.
5. Posiadacz jest zobowiązany umożliwić podejmowanie przez Bank czynności związanych z oceną sytuacji finansowej i gospodarczej Posiadacza, kontrole wykorzystania Limitu Globalnego, kontrole wykorzystania i spłaty Limitów Kart albo wykonania zobowiązań wobec Banku z tytułu Umowy o Karty Obciążeniowe oraz kontrole wartości i skuteczności ustanowionych zabezpieczeń w każdym czasie w okresie trwania Umowy o Karty Obciążeniowe.
6. Na żądanie Banku Posiadacz (w zakresie, w jakim nie będzie to sprzeczne z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa) będzie przekazywał Bankowi informacje o sytuacji gospodarczej i finansowej Posiadacza oraz inne informacje, jakich Bank może w uzasadnionym zakresie wymagać, oraz na każde żądanie Banku udostępni Bankowi do wglądu w terminie określonym przez Bank za odpowiednim powiadomieniem wszelkie swoje dokumenty księgowe w celu kontroli sytuacji Posiadacza.
7. Posiadacz zobowiązuje się, że wszystkie informacje udzielone Bankowi przez Posiadacza w związku z Umową o Karty Obciążeniowe oraz wszystkie dokumenty dostarczone Bankowi w związku z Umową o Karty Obciążeniowe są prawdziwe, kompletne i prawidłowo odzwierciedlają sytuację prawną lub finansową Posiadacza, a Posiadaczowi nie są znane żadne inne istotne okoliczności, które nie zostały ujawnione Bankowi, a których ujawnienie mogłoby mieć negatywny wpływ na podjęcie przez Bank decyzji o udostępnieniu Limitu Globalnego.

#### §52

1. Umowa o Karty zawierana jest na czas określony równy Okresowi Ważności Karty. Jeżeli na podstawie Umowy o Karty zostanie wydana na rzecz Posiadacza więcej niż jedna Karta, za okres obowiązywania Umowy o Karty przyjmuje się Okres Ważności najpóźniej wydanej Karty.
2. O wydanie Karty może wnioskować wyłącznie Posiadacz.
3. Podpis złożony przez Posiadacza na Wniosku jest równoznaczny z wyrażeniem przez Posiadacza zgody na wydanie Karty wskazanemu w tym Wniosku Użytkownikowi Karty oraz na korzystanie przy użyciu Karty, przez tego Użytkownika Karty, z Salda Dostępnego z zachowaniem ustalonych Limitów Dziennych Transakcji Gotówkowych, Limitu Dziennego Transakcji Bezgotówkowych i Limitu Dziennego Transakcji Zawieranych Na Odległość.
4. Użytkownikiem Karty może być także osoba będąca Nierezydentem.
5. Na rzecz jednego Użytkownika Karty, do jednego Rachunku o Numerze Rozliczeniowym 137, może być wydana tylko jedna Karta Debetowa.
6. W przypadku zawarcia Umowy o Karty Obciążeniowe Bank, dla każdej Karty Obciążeniowej wydanej na wniosek Posiadacza, otworzy i prowadzić będzie Rachunek Karty.
7. Na rzecz jednego Użytkownika Karty, do jednego Rachunku Karty, może być wydana tylko jedna Karta Obciążeniowa.
8. Użytkownik Karty zobowiązany jest do złożenia na Wniosku wzoru podpisu identycznego z podpisem na Karcie. Brak podpisu Użytkownika Karty skutkuje odmową wydania Karty.
9. Użytkownik Karty zobowiązany jest do potwierdzenia swojej tożsamości poprzez okazanie dowodu osobistego lub paszportu w przypadku Rezydentów albo paszportu z kartą pobytu w przypadku Nierezydentów.

#### Limit Globalny i pozostałe limity do Karty

#### §53

1. Limit Globalny, który Bank przyznaje Posiadaczowi, jest odnawialny każdego pierwszego dnia Cyklu Rozliczeniowego, co oznacza możliwość wielokrotnego korzystania z niego w trakcie zawartej Umowy o Karty Obciążeniowe pod warunkiem dokonywania bieżących spłat Zadłużenia.
2. Posiadacz może wystąpić do Banku o zmianę wysokości Limitu Globalnego, co wymaga akceptacji Banku.
3. Posiadacz może wnioskować o zmianę wysokości Limitu Karty w ramach przyznanego przez Bank Limitu Globalnego, wysokości Limitów Dziennych Transakcji Gotówkowych, Limitu Dziennego Transakcji Bezgotówkowych i Limitu Dziennego Transakcji Zawieranych Na Odległość w Oddziale Banku lub za pośrednictwem Infolinii Banku (dotyczy Kart Debetowych) albo za pośrednictwem Systemu (dotyczy Kart Obciążeniowych).
4. Niewykorzystanie Limitu Karty w danym Cyklu Rozliczeniowym nie powiększa Limitu Karty w następnym Cyklu Rozliczeniowym.

#### §54

1. Bank może, w trakcie obowiązywania Umowy o Karty Obciążeniowe, przyznać Posiadaczowi wyższy Limit Globalny niż wnioskowany przez Posiadacza, o czym niezwłocznie informuje Posiadacza w formie pisemnej. Posiadacz może, w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania pisemnego zawiadomienia, o którym mowa powyżej, sprzeciwić się takiej zmianie, informując Bank poprzez złożenie stosownego oświadczenia w Banku. Akceptacja przez Posiadacza przyznanego przez Bank wyższego Limitu Globalnego stanowi zmianę warunków Umowy o Karty Obciążeniowe i wymaga formy aneksu.
2. Bank może obniżyć, bez zgody Posiadacza, ustaloną wysokość Limitu Globalnego i Limitu Karty, a także dokonać zmiany Limitów Dziennych Transakcji Gotówkowych, Limitu Dziennego Transakcji Bezgotówkowych i Limitu Dziennego Transakcji Zawieranych Na Odległość oraz ograniczeń dotyczących kwot dokonywanych Transakcji w przypadku nieterminowej spłaty Zadłużenia przez Posiadacza lub pogorszenia się albo utraty zdolności kredytowej Posiadacza skutkującej zagrożeniem terminowej spłaty Zadłużenia. Bank niezwłocznie informuje Posiadacza o dokonanej zmianie.

**§55**

1. Maksymalne wartości Limitu Dziennego Transakcji Bezgotówkowych, Limitu Dziennego Transakcji Zawieranych Na Odległość oraz Limitów Dziennych Transakcji Gotówkowych podawane są w Komunikacie.
2. Bank może zmienić wysokość Limitów Dziennych Transakcji Gotówkowych, Limitu Dziennego Transakcji Bezgotówkowych i Limitu Dziennego Transakcji Zawieranych Na Odległość, o których mowa w ust. 1. Zmiana wysokości limitów, o których mowa w zdaniu poprzednim, nie stanowi zmiany warunków Umowy o Karty i nie wymaga podpisania aneksu.

**§56**

1. Opłaty i prowizje obciążają przyznany przez Bank Limit Globalny.
2. W przypadku przekroczenia Limitu Globalnego lub Limitu Karty Posiadacz jest zobowiązany do natychmiastowej spłaty kwoty, o którą został przekroczony Limit Globalny lub Limit Karty, bez otrzymania wezwania ze strony Banku.
3. Przekroczenie Limitu Globalnego lub Limitu Karty przez Użytkownika Karty oraz brak natychmiastowej spłaty kwoty, o którą został przekroczony Limit Globalny lub Limit Karty, upoważnia Bank do natychmiastowego Zablokowania wszystkich wydanych Kart Obciążeniowych do czasu spłaty kwoty przekroczenia, o której mowa powyżej, albo do Zastrzeżenia Kart i rozwiązania Umowy o Karty Obciążeniowe.

**§57****Wydanie i aktywacja Karty**

1. Bank wydaje Kartę w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia spełnienia przez Posiadacza warunków, o których mowa w §50.
2. Do chwili wydania Karty Posiadacz nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z użycia Karty przez osobę nieuprawnioną.
3. Karta wysyłana jest listem zwykłym na podany przez Posiadacza, na Wniosku, adres korespondencyjny Posiadacza na terytorium Polski, ze wskazaniem imienia i nazwiska Użytkownika Karty.
4. Odbierając kopertę zawierającą Kartę, Posiadacz lub Użytkownik Karty ma obowiązek sprawdzić czy koperta jest w stanie nienaruszonym oraz czy nie nosi śladów uszkodzenia. W przypadku niedostarczenia koperty zawierającej Kartę, stwierdzenia jej uszkodzenia lub uszkodzenia Karty Posiadacz lub Użytkownik Karty zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o powyższym fakcie Bank.
5. Użytkownik Karty zobowiązany jest do podpisania Karty w sposób trwały niezwłocznie po jej otrzymaniu. Podpis powinien być identyczny z podpisem złożonym na Wniosku oraz w całości mieścić się na pasku do podpisu znajdującym się na rewersie Karty i umożliwić jednoznaczną identyfikację Użytkownika Karty.
6. Dostarczona Karta jest nieaktywna. Niezwłocznie po jej otrzymaniu Użytkownik Karty powinien dokonać aktywacji Karty w Oddziale Banku, za pośrednictwem Infolinii Banku albo za pośrednictwem Systemu (dotyczy Kart Obciążeniowych).

**§58**

1. Numer PIN wysyłany jest osobnym listem zwykłym na podany przez Posiadacza, na Wniosku, adres korespondencyjny Posiadacza na terytorium Polski, ze wskazaniem imienia i nazwiska Użytkownika Karty.
2. Odbierając kopertę zawierającą Numer PIN, Posiadacz lub Użytkownik Karty ma obowiązek sprawdzić czy koperta jest w stanie nienaruszonym oraz czy nie nosi śladów uszkodzenia. W przypadku niedostarczenia koperty zawierającej Numer PIN lub stwierdzenia jej uszkodzenia Posiadacz lub Użytkownik Karty zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o powyższym fakcie Bank.
3. Użytkownik Karty może dokonać zmiany Numeru PIN w bankomatach wskazanych przez Bank w Komunikacie.

**Zasady użytkowania Karty****§59**

1. Karta nie może być wykorzystywana do celów niezgodnych z przepisami prawa, a w przypadku Transakcji mających miejsce poza granicami Polski również z przepisami prawa danego kraju, w tym do zakupów towarów i usług zakazanych przez prawo.
2. Kartą może posługiwać się jedynie Użytkownik Karty.
3. Bank może odmówić zrealizowania Transakcji do krajów lub podmiotów objętych międzynarodowymi sankcjami i embargami, w tym ustanowionymi przez administrację rządową Stanów Zjednoczonych.

**§60**

1. Karta umożliwia Użytkownikowi Karty dokonywanie Transakcji w kraju i za granicą, u Akceptantów i w Bankomatach oznaczonych Marką Płatniczą.
2. Akceptant może zażądać okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość Użytkownika Karty w celu zapewnienia bezpieczeństwa Transakcji. Odmowa okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość może skutkować brakiem możliwości realizacji Transakcji.
3. W przypadku usług wypłaty gotówki przy użyciu Bankomatu, dostawca świadczący usługę wypłaty gotówki zobowiązany jest do udostępnienia Użytkownikowi Karty, przed dokonaniem wypłaty gotówki oraz po dokonaniu wypłaty gotówki, informacji o pobieranych przez ten podmiot opłatach za wypłatę gotówki. Na wniosek Użytkownika Karty, informacje te przekazuje się w postaci papierowej lub na innym trwałym nośniku.
4. Transakcje Kartą dokonywane są do wysokości aktualnego Salda Dostępnego oraz do wysokości Limitu Dziennego Transakcji Bezgotówkowych, Limitu Dziennego Transakcji Zawieranych Na Odległość i Limitów Dziennych Transakcji Gotówkowych w zależności od rodzaju Transakcji.
5. Transakcje Gotówkowe typu cash back, polegające na wypłacie gotówki u Akceptanta przy jednoczesnej realizacji Transakcji Bezgotówkowej, mogą być dokonywane u Akceptantów oferujących taką usługę i do wysokości limitu ustalonego przez Organizację Płatniczą dla tego typu Transakcji.

**§61**

1. Akceptacja Transakcji, oznaczająca zgodę Użytkownika Karty na jej wykonanie, następuje poprzez:
  - 1) okazanie Karty i złożenie przez Użytkownika Karty na dowodzie dokonania Transakcji wystawionym przez Akceptanta podpisu zgodnego z podpisem na Karcie lub
  - 2) wprowadzenie Numeru PIN w przypadku realizacji Transakcji w punktach wyposażonych w urządzenia do weryfikacji Numeru PIN, lub
  - 3) zbliżenie Karty do czytnika dedykowanego do realizacji Transakcji Zbliżeniowych, których kwota nie przekracza wysokości limitu ustalonego przez Organizację Płatniczą dla Transakcji Zbliżeniowych, lub
  - 4) podanie numeru Karty, Okresu Ważności Karty i opcjonalnie Kodu CVV2 w przypadku realizacji Transakcji Zawieranych Na Odległość.
2. Akceptacja Transakcji Zbliżeniowych, których kwota przekracza wysokość limitu ustalonego przez Organizację Płatniczą, przebiega zgodnie z ust. 1 pkt 1 lub pkt 2.
3. W przypadku Transakcji Zawieranych Na Odległość Użytkownik Karty może udzielić akceptacji na ich realizowanie na uzgodnioną kwotę lub termin bez odrębnej akceptacji każdej pojedynczej Transakcji. Odwołanie akceptacji wymaga złożenia stosownego oświadczenia u Akceptanta i dotyczy wszystkich niewykonanych transakcji płatniczych chyba, że Użytkownik Karty zastrzegł inaczej.
4. Przed akceptacją Transakcji Użytkownik Karty powinien sprawdzić czy kwota Transakcji jest prawidłowa.
5. Transakcja staje się nieodwołalna w momencie Akceptacji Transakcji przez Użytkownika Karty.
6. Potwierdzeniem wykonania Transakcji jest umieszczenie jej szczegółów na wyciągu z Rachunku, Wyciągu z Rachunku Karty lub na Zestawieniu Transakcji.
7. Transakcje realizowane w bankach, urzędach pocztowych lub innych instytucjach finansowych za pomocą Karty będą traktowane jako Transakcje Gotówkowe, jeżeli w taki sposób Transakcje tego rodzaju są definiowane przez ich Akceptantów.

#### **§62**

1. Wszystkie Transakcje dokonywane:
  - 1) Kartami Debetowymi rozliczane są w ciężar Rachunku o Numerze Rozliczeniowym 137,
  - 2) Kartami Obciążeniowymi rozliczane są w ciężar Rachunku Karty.
2. Każda Autoryzacja Transakcji dokonanej Kartą skutkuje pomniejszeniem Salda Dostępnego na okres maksymalnie 7 dni kalendarzowych albo do dnia otrzymania przez Bank od Organizacji Płatniczej zlecenia rozliczenia Transakcji, w zależności od tego, który termin przypadnie wcześniej.
3. Bank rozlicza Transakcje w ciężar Rachunku Karty w dniu jej otrzymania od Organizacji Płatniczej, a. w przypadku otrzymania zlecenia rozliczenia Transakcji w dniu niebędącym Dniem Roboczym w pierwszym Dniu Roboczym następującym po tym dniu.
4. Dokonanie Transakcji powodującej przekroczenie Salda Dostępnego Bank traktuje jako wyrażenie przez Użytkownika Karty zgody na przekroczenie tego Salda Dostępnego.
5. Przekroczenie Salda Dostępnego upoważnia Bank do natychmiastowego Zablockowania wszystkich wydanych Posiadaczowi Kart.
6. Brak blokady na kwotę Transakcji, dokonanie blokady na niepełną kwotę Transakcji lub zniesienie blokady w sytuacji, o której mowa w ust. 2, nie zwalnia Posiadacza z obowiązku pokrycia zobowiązań wynikających ze zrealizowanej Transakcji.
7. Dokonanie Transakcji Kartą Debetową powoduje obciążenie Rachunku o Numerze Rozliczeniowym 137 kwotą Transakcji oraz należnymi Bankowi prowizjami i opłatami..
8. Dokonanie Transakcji Kartą Obciążeniową jest równoznaczne z wykorzystaniem Limitu Globalnego lub Limitu Karty i powoduje obciążenie Rachunku Karty kwotą odpowiadającą wartości Transakcji wraz z należnymi Bankowi prowizjami i opłatami.

#### **§63**

1. Wszystkie rozliczenia na Rachunku o Numerze Rozliczeniowym 137 z tytułu Kart Debetowych albo na Rachunku Karty z tytułu Kart Obciążeniowych dokonywane są w złotych polskich.
2. Wszystkie Transakcje dokonywane w walucie innej niż Waluta Karty przeliczane są na Walutę Karty według kursu Organizacji Płatniczej obowiązującego w dniu rozliczenia Transakcji w systemie płatniczym Organizacji Płatniczej.
3. W przypadku Transakcji dokonywanych w walucie innej niż Waluta Karty do wartości Transakcji w Walucie Karty doliczana jest przez Organizację Płatniczą prowizja za przewalutowanie Transakcji dokonanej w walucie innej niż Waluta Karty na Walutę Karty w wysokości podanej w Taryfie.
4. Kurs zastosowany przez Organizację Płatniczą podawany jest na stronie internetowej Organizacji Płatniczej, której adres podawany jest w Komunikacie.
5. W przypadku Transakcji w walucie innej niż Waluta Karty, gdy usługa przeliczenia waluty jest oferowana bezpośrednio przed zainicjowaniem Transakcji i świadczona za pośrednictwem Bankomatu, w punkcie sprzedaży lub przez odbiorcę, dostawca oferujący płatnikowi usługę przeliczenia waluty przekazuje Użytkownikowi Karty przed dokonaniem Transakcji informacje dotyczące opłat, jak również kursu walutowego, jaki zostanie zastosowany do przeliczenia waluty transakcji.

#### **Duplikat**

#### **§64**

1. Posiadacz uprawniony jest do złożenia, w Oddziale Banku lub za pośrednictwem Infolinii Banku (dotyczy Kart Debetowych) albo za pośrednictwem Systemu (dotyczy Kart Obciążeniowych), wniosku o wydanie Duplikatu w przypadku:
  - 1) nieotrzymania lub zapomnienia Numeru PIN,
  - 2) otrzymania Numeru PIN w uszkodzonej kopercie,
  - 3) wad lub uszkodzenia Karty uniemożliwiających jej użytkowanie,
  - 4) uszkodzenia paska magnetycznego lub mikroprocesora Karty,
  - 5) zmiany imienia lub nazwiska Użytkownika Karty albo nazwy Posiadacza,
  - 6) niezgodności danych na Karcie z danymi Użytkownika Karty lub nazwą Posiadacza.
2. Duplikat wydawany jest:
  - 1) z nowym Numerem PIN w przypadku opisanym w ust. 1 pkt 1 – 2,
  - 2) z dotychczasowym Numerem PIN w przypadku opisanym w ust. 1 pkt 3 – 6.



3. Posiadacz lub Użytkownik Karty zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Banku o wszelkich zmianach Danych Osobowych Użytkownika Karty, a w przypadku zmiany imienia lub nazwiska Użytkownika Karty, nazwy Posiadacza lub wzoru podpisu Użytkownika Karty Posiadacz dodatkowo zobowiązany jest do złożenia wniosku o wydanie Duplikatu.
4. Złożenie dyspozycji wydania Duplikatu powoduje Zablokowanie Karty, dla której zamówiono Duplikat.
5. Duplikat jest wysyłany i aktywowany na zasadach określonych w §57.

### **Splata Zadłużenia**

#### **§65**

1. Transakcje zrealizowane przy użyciu Kart Obciążeniowych rozliczane są w Cyklach Rozliczeniowych i potwierdzane są Wyciągiem z Rachunku Karty lub Zestawieniem Transakcji.
2. Nieotrzymanie Wyciągu z Rachunku Karty lub Zestawienia Transakcji nie zwalnia Posiadacza z obowiązku zapewnienia odpowiednich środków na Rachunku w terminie spłaty Zadłużenia, o którym mowa w §66 ust. 1, w celu pokrycia zobowiązań wynikających z używania Karty Obciążeniowej.

#### **§66**

1. Bank dokonuje obciążenia Rachunku z tytułu wszystkich dokonanych Kartą Obciążeniową i rozliczonych przez Bank w danym Cyklu Rozliczeniowym Transakcji oraz należnych Bankowi opłat i prowizji związanych z użytkowaniem Karty Obciążeniowej najpóźniej w drugim Dniu Roboczym po zakończeniu Cyklu Rozliczeniowego niezależnie od Salda Dostępnego na tym Rachunku.
2. Posiadacz zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednich środków na Rachunku w celu pokrycia zobowiązań wynikających z używania Karty Obciążeniowej.
3. Posiadacz jest zobowiązany do kontrolowania wysokości Zadłużenia wobec Banku.

### **Wznowienie**

#### **§67**

1. Karta wznawiana jest automatycznie na 4 tygodnie przed upływem Okresu Ważności Karty. Bank wznowi Kartę:
  - 1) aktywowaną najpóźniej na 5 tygodni przed upływem jej Okresu Ważności Karty,
  - 2) niezastrzeżoną,
  - 3) o ile Posiadacz lub Użytkownik Karty nie zawiadomił Banku o rezygnacji ze wznowienia Karty nie później niż na 5 tygodni przed upływem Okresu Ważności Karty,
  - 4) o ile Karta, której upływa Okres Ważności Karty, nie została wycofana z oferty Banku, oraz pod warunkiem, że:
    - 1) Posiadacz lub Użytkownik Karty nie naruszył warunków Umowy o Karty,
    - 2) Posiadacz spłaca Zadłużenie na zasadach określonych w §66,
    - 3) Bank nie zawiadomił Posiadacza o rezygnacji z przedłużenia Umowy o Karty nie później niż na 4 tygodnie przed upływem Okresu Ważności Karty,
    - 4) a w przypadku Kart Obciążeniowych, dodatkowo, Posiadacz posiada zdolność kredytową, która pozwala na kontynuowanie Umowy o Karty.
2. W przypadku rezygnacji ze wznowienia Karty Posiadacz lub Użytkownik Karty jest zobowiązany do zgłoszenia rezygnacji:
  - 1) pisemnie w Oddziale Banku lub telefonicznie, za pośrednictwem Infolinii Banku (dotyczy Kart Debetowych),
  - 2) za pośrednictwem Systemu (dotyczy Kart Obciążeniowych).nie później niż na 5 tygodni przed upływem Okresu Ważności Karty.
3. Brak zawiadomienia o rezygnacji ze wznowienia Karty oznacza przygotowanie Karty z dotychczasowym Numerem PIN i nowym Okresem Ważności Karty oraz pobranie opłaty zgodnie z Taryfą. Wznowiona Karta jest wysyłana i aktywowana na zasadach określonych w §57.
4. Rezygnacja ze wznowienia Karty zgłoszona po terminie, o którym mowa w ust. 2, nie powoduje zwrotu opłaty pobranej za jej wznowienie.
5. Bank informuje Posiadacza o odmowie wznowienia Karty za pośrednictwem poczty elektronicznej, pisemnie lub telefonicznie nie później niż na 4 tygodnie przed upływem Okresu Ważności Karty.
6. Rezygnacja przez Posiadacza ze wznowienia ostatniej aktywnej i niezastrzeżonej Karty oznacza automatyczne wypowiedzenie Umowy o Karty i skutkuje jej rozwiązaniem z dniem upływu Okresu Ważności ostatniej Karty.
7. Odmowa ze strony Banku wznowienia ostatniej aktywnej i niezastrzeżonej Karty oznacza rozwiązanie Umowy o Karty z Bankiem z dniem upływu Okresu Ważności tej Karty.
8. Posiadacz może złożyć:
  - 1) w Oddziale Banku lub telefonicznie, za pośrednictwem Infolinii Banku (dotyczy Kart Debetowych),
  - 2) za pośrednictwem Systemu (dotyczy Kart Obciążeniowych)wniosek o wcześniejsze wznowienie Karty dla danego Użytkownika Karty nie później niż na 4 tygodnie przed upływem Okresu Ważności Karty.

#### **§68**

1. Bank może wznović Kartę przed upływem Okresu Ważności Karty w przypadku wycofania Karty z oferty Banku, zmiany Organizacji Płatniczej, której Bank zleca usługi płatnicze związane z Kartą, lub zmian technologicznych w Karcie w związku z wymaganiami Organizacji Płatniczej, zwiększających bezpieczeństwo lub funkcjonalność Karty.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1:
  - 1) wydana zostanie Karta w zmienionym typie:
    - a) której warunki i funkcjonalności będą nie gorsze od typu Karty wycofanego z oferty,
    - b) jeżeli spełnione zostaną warunki określone w §67 ust. 1,
  - 2) Posiadacz zostanie powiadomiony o wcześniejszym wznowieniu Karty w terminie nie krótszym niż na 4 tygodnie przed jej wznowieniem,
  - 3) Posiadacz może odmówić przyjęcia nowej Karty poprzez złożenie oświadczenia w formie pisemnej.
3. Użytkownik Karty traci prawo do użytkowania dotychczasowej Karty w chwili aktywacji wznowionej Karty lub w dacie wskazanej przez Bank w powiadomieniu.

### Rezygnacja z Karty

#### §69

1. Posiadacz lub Użytkownik Karty może w dowolnym czasie złożyć rezygnację z dalszego użytkowania Karty
2. W przypadku rezygnacji z Karty w Okresie Ważności Karty Posiadacz lub Użytkownik Karty powinien zgłosić ten fakt pisemnie do Banku oraz zniszczyć Kartę w sposób uniemożliwiający jej dalsze używanie oraz odczytanie numeru Karty i danych zapisanych na pasku magnetycznym i mikroprocesorze Karty.
3. Rezygnacja z ostatniej Karty jest równoznaczna z wypowiedzeniem Umowy o Karty.
4. Przed złożeniem rezygnacji z Karty Użytkownik Karty powinien dokonać:
  - 1) anulowania rezerwacji dokonanych w oparciu o dane Karty, w szczególności u Akceptantów świadczących usługi związane z turystyką i podróżami,
  - 2) odwołania zgody udzielonej Akceptantowi akceptacji, o której mowa w §61 ust. 3.
5. Transakcje rozliczone przez Bank po dacie rezygnacji z Karty Debetowej obciążają Rachunek o Numerze Rozliczeniowym 137, natomiast Transakcje rozliczone przez Bank po dacie rezygnacji z Karty Obciążeniowej obciążają Limit Globalny oraz Limit Karty.
6. Rezygnacja z Karty nie powoduje zwrotu pobranych opłat za okres użytkowania Karty.

### Zastrzeżenie i Zablokowanie Karty

#### §70

1. Trzykrotne wprowadzenie nieprawidłowego Numeru PIN przez Użytkownika Karty powoduje:
  - 1) Zablokowanie Karty lub
  - 2) Zablokowanie Karty oraz jej zatrzymanie przez bankomat lub Akceptanta.
2. Blokada Karty, o której mowa w ust. 1 pkt 1, anulowana jest następnego dnia pod warunkiem wprowadzenia prawidłowego Numeru PIN przy dokonywaniu kolejnej Transakcji.
3. W przypadku określonym w ust. 1 pkt 2 Użytkownik Karty zobowiązany jest do natychmiastowego kontaktu z Bankiem w celu dokonania Zastrzeżenia Karty.

#### §71

1. Posiadacz lub Użytkownik Karty może w dowolnym czasie dokonać Zastrzeżenia Karty lub Zablokowania Karty.
2. W przypadku zagubienia, utraty, kradzieży, przywłaszczenia, nieuprawnionego użycia, nieuprawnionego dostępu do Karty lub stwierdzenia Transakcji, która nie została zrealizowana przez Użytkownika Karty, należy niezwłocznie zgłosić ten fakt celem Zastrzeżenia Karty. Zgłoszenia można dokonać:
  - 1) w Oddziale Banku lub telefonicznie, za pośrednictwem Infolinii Banku,
  - 2) w oddziale innego banku honorującego karty Organizacji Płatniczej.
3. Numery telefonów, pod którymi można zgłosić Zastrzeżenie Karty, dostępne są w Oddziale Banku, na stronie internetowej Banku, na rewersie Karty oraz na Potwierdzeniu Wydania Karty.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Użytkownik Karty jest zobowiązany w terminie 14 dni kalendarzowych od dokonania zgłoszenia dostarczyć do Banku:
  - 1) pismo w języku polskim wyjaśniające okoliczności zagubienia lub kradzieży Karty albo innego przypadku określonego w ust. 2,
  - 2) zaświadczenie o zgłoszeniu popełnienia przestępstwa wydane przez Policję – w przypadku kradzieży Karty, Nieuprawnionej Transakcji, w tym Transakcji Kartą skopiowaną, gdy kwota Transakcji obciążała Rachunek albo Rachunek Karty.
5. Zaświadczenia, o których mowa powyżej, konieczne są do rozpoczęcia procesu reklamacyjnego przez Bank.
6. Po zgłoszeniu Zastrzeżenia Karty Bank wydaje, na wniosek Posiadacza, nową Kartę w miejsce Karty zastrzeżonej.
7. W przypadku odzyskania zastrzeżonej Karty należy ją niezwłocznie zwrócić do Banku.

#### §72

1. Bank może dokonać Zastrzeżenia Karty lub Zablokowania Karty w uzasadnionych przypadkach:
  - 1) wypowiedzenia Umowy o Karty przez Posiadacza,
  - 2) wypowiedzenia Umowy o Karty przez Bank,
  - 3) złożenia dyspozycji wydania Duplikatu przez Użytkownika Karty lub Posiadacza,
  - 4) złożenia rezygnacji z korzystania z Karty przez Użytkownika Karty lub Posiadacza,
  - 5) podejrzenia nieuprawnionego użycia Karty lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej Transakcji,
  - 6) ze względów bezpieczeństwa,
  - 7) naruszenia przez Użytkownika Karty lub Posiadacza postanowień Umowy, Umowy o Karty lub Regulaminu,
  - 8) braku kontaktu z Użytkownikiem Karty w celu potwierdzenia dokonania lub próby dokonania Transakcji,
  - 9) uzyskania wiarygodnej informacji o zagubieniu Karty od osoby trzeciej,
  - 10) stwierdzenia lub podejrzenia ujawnienia danych Karty,
  - 11) stwierdzenia lub podejrzenia fałszerstwa Karty,
  - 12) przekroczenia Salda Dostępnego,
  - 13) powstania na Rachunku niedozwolonego Salda Debetowego lub utrzymywania się na Rachunku niedozwolonego Salda Debetowego przez okres dłuższy niż 14 dni kalendarzowych,
  - 14) braku zdolności do spłaty przez Posiadacza zobowiązań z tytułu Transakcji dokonywanych Kartą,
  - 15) zwiększenia ryzyka utraty przez Posiadacza zdolności kredytowej lub wystąpienia nieterminowej spłaty zobowiązań wobec Banku,
  - 16) stwierdzenia przez Bank, że Posiadacz sfalszował informacje lub zataił informacje o negatywnym wpływie na wysokość ustalonego przez Bank Limitu Globalnego,
  - 17) stwierdzenia występowania Posiadacza lub Użytkownika Karty na listach sankcyjnych Unii Europejskiej, ONZ lub rządu Stanów Zjednoczonych Ameryki,
  - 18) zablokowania Rachunku przez uprawniony organ.
2. Bank niezwłocznie informuje Posiadacza lub Użytkownika Karty o Zastrzeżeniu Karty lub Zablokowaniu Karty w sytuacjach opisanych w ust. 1:
  - 1) telefonicznie lub
  - 2) poprzez pocztę elektroniczną, lub

- 3) poprzez pocztę kierowaną na podany przez Posiadacza, na Wniosku, adres korespondencyjny Posiadacza lub Użytkownika Karty.
3. Posiadacz lub Użytkownik Karty może wystąpić z wnioskiem o odblokowanie Karty, natomiast Posiadacz również z wnioskiem o wydanie nowej Karty w miejsce Karty zastrzeżonej:
  - 1) w Oddziale Banku lub telefonicznie, za pośrednictwem Infolinii Banku (w przypadku Kart Debetowych),
  - 2) za pośrednictwem Systemu (w przypadku Kart Obciążeniowych).
4. W przypadku Zastrzeżenia Karty, o którym mowa w ust. 1, Transakcje rozliczone po Zastrzeżeniu Karty:
  - 1) w przypadku Kart Debetowych – księgowane są w ciężar Rachunku o Numerze Rozliczeniowym 137,
  - 2) w przypadku Kart Obciążeniowych – księgowane są w ciężar Limitu Globalnego oraz Limitu Karty.
5. Zastrzeżona Karta powinna zostać zwrócona do Banku.

### **Zasady Bezpieczeństwa**

#### **§73**

1. Z chwilą otrzymania Karty Użytkownik Karty zobowiązany jest do podjęcia wszelkich stosownych środków określonych w Regulaminie w celu zapobieżenia naruszeniu indywidualnych zabezpieczeń Karty. Użytkownik Karty jest zobowiązany do:
  - 1) korzystania z Karty zgodnie z Umową o Karty i Regulaminem,
  - 2) używania Karty tylko w Okresie Ważności Karty,
  - 3) przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności ustawy o usługach płatniczych, Kodeksu cywilnego, Prawa bankowego, Prawa dewizowego, ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz obowiązujących z mocy prawa przepisów unijnych,
  - 4) podpisania Karty w sposób trwały niezwłocznie po jej otrzymaniu, zgodnie z podpisem złożonym w Banku na Wniosku,
  - 5) zabezpieczenia Karty przed zgubieniem, kradzieżą i zniszczeniem,
  - 6) nieujawniania danych umieszczonych na Karcie w celach innych niż dokonanie Transakcji, zgłoszenie utraty Karty lub złożenie Reklamacji,
  - 7) nieudostępniania Karty ani Numeru PIN innym osobom,
  - 8) nieujawniania Numeru PIN innym osobom,
  - 9) nieprzechowywania Karty razem z Numerem PIN,
  - 10) przechowywania Karty i ochrony Numeru PIN z zachowaniem należytej staranności,
  - 11) niezwłocznego zgłoszenia Bankowi utraty lub zniszczenia Karty,
  - 12) niezwłocznego zgłoszenia Bankowi podejrzenia dokonania niewłaściwego lub nieuprawnionego użycia Karty,
  - 13) regularnej weryfikacji Transakcji ujętych na wyciągach z Rachunku, Wyciągach z Rachunku Karty lub Zestawieniach Transakcji,
  - 14) dokonania zgłoszenia Policji kradzieży Karty, Nieuprawnionej Transakcji, w tym Transakcji Kartą skopiowaną, gdy kwota Transakcji obciążała Rachunek albo Rachunek Karty i pomniejszyła Saldo Dostępne,
  - 15) przedłożenia Bankowi wydanego przez Policję potwierdzenia dokonania zgłoszenia kradzieży Karty, Nieuprawnionej Transakcji, w tym Transakcji Kartą skopiowaną, gdy kwota Transakcji obciążała Rachunek albo Rachunek Karty i pomniejszyła Saldo Dostępne,
  - 16) zwrotu lub zniszczenia Karty w sposób uniemożliwiający jej dalsze używanie oraz odczytanie numeru Karty i danych zapisanych na pasku magnetycznym i mikroprocesorze Karty w przypadku rezygnacji z Karty, zastrzeżenia Karty, przy odbiorze Karty wznowionej, niezwłocznie po upływie Okresu Ważności Karty dotychczas używanej, w szczególności w przypadku jej niewznawiania.
2. Przy dokonywaniu Transakcji, w szczególności Transakcji Zawieranych Na Odległość, Posiadacz jest zobowiązany do przestrzegania Zasad Bezpieczeństwa.
3. Posiadacz oraz Użytkownicy Kart zobowiązani są do stosowania łącznie Zasad Bezpieczeństwa ujętych w Regulaminie oraz tych publikowanych na stronie internetowej Banku.
4. W przypadku wystąpienia nieautoryzowanej transakcji płatniczej dostawca płatnika niezwłocznie, nie później jednak niż do końca dnia roboczego następującego po dniu stwierdzenia wystąpienia nieautoryzowanej transakcji, którą został obciążony rachunek płatnika, lub po dniu otrzymania stosownego zgłoszenia, zwraca płatnikowi kwotę nieautoryzowanej transakcji płatniczej, z wyjątkiem przypadku gdy dostawca płatnika ma uzasadnione i należycie udokumentowane podstawy, aby podejrzewać oszustwo i poinformuje o tym w formie pisemnej organy powołane do ścigania przestępstw. W przypadku gdy płatnik korzysta z rachunku płatniczego, dostawca płatnika przywraca obciążony rachunek płatniczy do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miała miejsca nieautoryzowana transakcja płatnicza. Data waluty w odniesieniu do uznania rachunku płatniczego płatnika nie może być późniejsza od daty obciążenia tą kwotą.
5. Bank informuje Posiadacza o wprowadzeniu nowych lub aktualizacji Zasad Bezpieczeństwa publikowanych na stronie internetowej Banku za pośrednictwem Systemu. Nowe lub zaktualizowane Zasady Bezpieczeństwa obowiązują nie później niż od następnego Dnia Roboczego po dniu ich publikacji.

### **Odpowiedzialność**

#### **§74**

1. Posiadacz odpowiada za niezaakceptowane przez Użytkownika Karty, zgodnie z §61, Transakcje do wysokości równoważności w walucie polskiej 50 euro ustalonej przy zastosowaniu kursu średniego ogłaszanego przez NBP obowiązującego w dniu wykonania Transakcji, jeżeli niezaakceptowana przez Użytkownika Karty Transakcja jest skutkiem:
  - 1) posłużenia się utraconą przez Użytkownika Karty albo skradzioną Kartą, lub
  - 2) przywłaszczenia Karty lub jej nieuprawnionego użycia w wyniku naruszenia przez Użytkownika Karty obowiązków, o których mowa w §73 ust. 1.
2. Posiadacz odpowiada za niezaakceptowane przez Użytkownika Karty Transakcje w pełnej wysokości, jeżeli Użytkownik Karty doprowadził do nich umyślnie albo w wyniku umyślnego lub będącego skutkiem rażącego niedbalstwa naruszenia co najmniej jednego z obowiązków, o których mowa w §71 ust. 2 i 4 lub §73 ust. 1.

3. Po dokonaniu Zastrzeżenia Karty zgodnie z §71 ust. 2 lub §72 ust. 1 Posiadacz nie odpowiada za niezaakceptowane przez Użytkownika Karty Transakcje, chyba że Użytkownik Karty doprowadził do nich umyślnie.
4. Przepisu o którym mowa w pkt. 1, nie stosuje się, w przypadku gdy:
  - 1) płatnik nie miał możliwości stwierdzenia utraty, kradzieży lub przywłaszczenia instrumentu płatniczego przed wykonaniem transakcji płatniczej, z wyjątkiem przypadku gdy płatnik działał umyślnie, lub
  - 2) utrata instrumentu płatniczego przed wykonaniem transakcji płatniczej została spowodowana działaniem lub zaniechaniem ze strony pracownika, agenta lub oddziału dostawcy płatnika lub podmiotu świadczącego na jego rzecz usługi

#### **§75**

1. Posiadacz ponosi odpowiedzialność za:
  - 1) wszystkie Transakcje dokonane przy użyciu Kart wydanych dla Użytkowników Kart z zastrzeżeniem §74 ust. 3 oraz §76 ust. 1,
  - 2) przekroczenie Salda Dostępnego, dostępnego Limitu Globalnego lub Limitu Karty poprzez dokonanie Transakcji oraz zobowiązany jest do natychmiastowej spłaty kwoty przekroczenia.
  - 3) Transakcje Bezgotówkowe dokonane w oparciu o uprzednio udzielone zgody, których rozliczenie nastąpiło po rozwiązaniu Umowy lub Umowy o Karty.
2. Posiadacz ma obowiązek sprawowania kontroli nad sposobem korzystania z Kart przez poszczególnych Użytkowników Kart.
3. Posiadacz zobowiązany jest do poinformowania Użytkownika Karty o postanowieniach i zmianach Regulaminu, Umowy oraz Umowy o Karty.

#### **§76**

1. Bank ponosi odpowiedzialność za Transakcje zrealizowane przy użyciu utraconej lub skopiowanej Karty na zasadach określonych w ustawie o usługach płatniczych oraz w Regulaminie.
2. Bank nie odpowiada za żadne Transakcje:
  - 1) do których doszło przed zgłoszeniem utraty Karty z winy umyślnej lub wskutek rażącego niedbalstwa Użytkownika Karty, w szczególności, gdy Użytkownik Karty nie dopełnił obowiązków określonych w ustawie o usługach płatniczych, w Umowie o Karty lub w Regulaminie,
  - 2) do których Użytkownik Karty doprowadził umyślnie po zgłoszeniu utraty Karty,
  - 3) w przypadku niedopełnienia co najmniej jednego z obowiązków, o których mowa w §71 ust. 2 i 4 lub §73 ust. 1.
3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za prowizje i opłaty pobierane od Transakcji przez Akceptantów oraz za Transakcje dokonane przez Akceptantów świadczących usługi podróżnicze i turystyczne dokonane zgodnie z regulaminem świadczenia usług przez Akceptanta.

#### **§77**

Bank obsługuje Karty przez 24 godziny na dobę, przez 7 dni w tygodniu, poza okresami przerw w obsłudze Kart spowodowanych Siłą Wyższą, aktem ustawowym lub wykonawczym do ustawy lub przerwą techniczną w działaniu systemu informatycznego Banku wynikającą z potrzeby dokonania niezbędnych czynności związanych z jego prawidłowym funkcjonowaniem, ulepszaniem, konserwacją, zasilaniem lub zabezpieczeniem, po uprzednim poinformowaniu Posiadacza za pośrednictwem Systemu lub w formie Komunikatu nie później niż w dniu poprzedzającym taką przerwę techniczną.

#### **Inne postanowienia**

#### **§78**

1. Umowa o Karty poddana jest prawu polskiemu.
2. Na żądanie Posiadacza Bank udostępnia w formie papierowej, a za zgodą Posiadacza w formie elektronicznej, informacje dotyczące Karty i wykonanych Transakcji.
3. Parametry Karty nieokreślone w Umowie o Karty i Regulaminie, tj. w szczególności:
  - 1) maksymalny Limit Dzienny Transakcji Bezgotówkowych,
  - 2) maksymalny Limit Dzienny Transakcji Zawieranych Na Odległość,
  - 3) limit Transakcji Zbliżeniowych,
  - 4) limit Transakcji Gotówkowych typu cash back,
  - 5) maksymalne Limity Dienne Transakcji Gotówkowych,podawane są w Komunikacie.

#### **§79**

1. Wszelkie zawiadomienia, informacje, korespondencja oraz inne wiadomości związane z realizacją Umowy o Karty sporządzane są przez Bank w języku polskim i kierowane są na ostatni podany przez Posiadacza adres korespondencyjny lub na adres poczty elektronicznej, lub za pośrednictwem Infolinii Banku.
2. Językiem obowiązującym Posiadacza w kontaktach z Bankiem jest język polski.
3. Bank może kontaktować się z Użytkownikiem Karty lub Posiadaczem w sprawach związanych z funkcjonowaniem Karty przy użyciu numerów telefonicznych oraz adresów elektronicznych udostępnionych przez Użytkownika Karty i Posiadacza, w tym dokonywać dodatkowej identyfikacji w przypadku realizacji dyspozycji złożonych listownie.
4. Bank zastrzega sobie prawo do kontaktowania się z Użytkownikiem Karty w celu potwierdzenia dokonania lub próby dokonania Transakcji. W przypadku braku kontaktu z Użytkownikiem Karty Bank zastrzega sobie prawo do natychmiastowego Zablokowania Karty lub Zastrzeżenia Karty zgodnie z §72 ust. 1.
5. W przypadku kontaktu telefonicznego z Użytkownikiem Karty Bank może nagrywać rozmowy telefoniczne oraz przechowywać je na elektronicznych nośnikach informacji. Nagrania rozmów mogą być wykorzystane przez Bank w celach dowodowych.

#### **§80**

1. Posiadacz i Użytkownik Karty są zobowiązani do każdorazowego, niezwłocznego informowania Banku o wszelkich zmianach Danych Osobowych, w szczególności o zmianie nazwiska, serii i numeru dokumentu tożsamości, zmianie nazwy i siedziby Posiadacza, adresu, numerów telefonów Użytkownika Karty lub Posiadacza.
2. Bank może odmówić ustanowienia adresu korespondencyjnego na skrytkę pocztową lub na Oddział Banku.

## 7 REKLAMACJE, ROZWIĄZANIE UMOWY I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### Reklamacje

#### §81

1. Posiadacz ma prawo do składania Reklamacji dotyczących obsługi Rachunków, realizacji Dyspozycji Płatniczych, 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](mailto:reklamacje@dnb.pl),
  - 4) telefonicznie pod numerem telefonu 801 301 103 lub +48 (22) 531 39 39,
  - 5) za pośrednictwem faxu pod numerem +48 (22) 531 39 86,
  - 6) poprzez złożenie otwartego wniosku elektronicznego za pośrednictwem Systemu.
3. Przedstawiciel 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 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 15 dni roboczych od daty otrzymania Reklamacji.
8. Za datę złożenia Reklamacji uznaje się:
  - 1) datę złożenia Reklamacji w Oddziale Banku lub w 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. 7 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 zaistnieć lub warunków, które muszą zostać spełnione przed udzieleniem odpowiedzi na Reklamację Posiadacza.
10. Termin, o którym mowa w ust. 9, nie może być dłuższy niż 35 dni roboczych 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 wraz z podaniem jej stanowiska służbowego.
13. Bank zastrzega sobie prawo do nieuwzględnienia roszczeń reklamacyjnych Posiadacza. W przypadku nieuwzględnienia roszczeń Posiadacza ma on prawo dochodzić swoich praw w sposób określony w §84 ust. 2 i 3.

#### §82

1. Posiadacz lub Użytkownik Karty ma prawo do składania Reklamacji dotyczących korzystania z Karty.
2. Posiadacz lub Użytkownik Karty jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić do Banku w formie Reklamacji, na zasadach określonych w ust. 3, wszelkie niezgodności zauważone na otrzymanym wyciągu z Rachunku, Wyciągu z Rachunku Karty lub Zestawieniu Transakcji, dotyczące:
  - 1) kwestionowanych Transakcji ujętych na wyciągu z Rachunku, Wyciągu z Rachunku Karty lub Zestawieniu Transakcji,
  - 2) błędów lub innych nieprawidłowości w przeprowadzeniu rozliczenia Transakcji,
  - 3) braku zaewidencjonowania na wyciągu z Rachunku, Wyciągu z Rachunku Karty lub Zestawieniu Transakcji, która doszła do skutku a nie została rozliczona mimo upływu znacznego czasu od daty jej dokonania.
3. Posiadacz lub Użytkownik Karty ma prawo do złożenia Reklamacji w formie:
  - 1) pisemnej lub ustnej w Oddziale Banku,
  - 2) pisemnej w formie przesyłki kurierskiej lub listu przesłanego pocztą na adres siedziby Banku,
  - 3) ustnej za pośrednictwem Infolinii Banku,
  - 4) elektronicznej za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie internetowej Banku.

4. Na życzenie Posiadacza lub Użytkownika Karty, który złożył Reklamację, Bank wydaje Posiadaczowi lub Użytkownikowi Karty potwierdzenie jej złożenia.
5. W przypadku, gdy Reklamacja dotyczy kwoty Transakcji, wymagane jest zawarcie w treści Reklamacji daty Transakcji, kwoty Transakcji oraz nazwy Akceptanta, u którego została dokonana Transakcja, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W każdym innym przypadku zgłoszenie Reklamacji powinno zawierać datę Transakcji, kwotę Transakcji, nazwę Akceptanta, u którego została dokonana Transakcja, opis przyczyny zgłoszenia Reklamacji oraz podpis Użytkownika Karty zgodny z podpisem na Karcie.
7. W przypadku zagubienia lub kradzieży Karty Posiadacz lub Użytkownik Karty, oprócz zgłoszenia Reklamacji, zobowiązany jest do dostarczenia dodatkowych dokumentów, o których mowa w §71 ust. 4.
8. Roszczenia wobec Banku z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych Transakcji wygasają, jeżeli Bank nie zostanie zawiadomiony w formie pisemnej, przez Posiadacza, o stwierdzonych nieprawidłowościach niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty obciążenia Rachunku albo Rachunku Karty (lub daty spodziewanego obciążenia) równoważnością kwoty Transakcji.

### §83

1. Bank rozpatruje Reklamację, o których mowa w §82, w terminie 15 dni roboczych od dnia złożenia Reklamacji wraz z dokumentami wymaganymi do prawidłowego jej rozpatrzenia.
2. Termin ten może ulec wydłużeniu w przypadku spraw:
  - 1) szczególnie skomplikowanych lub wymagających dodatkowych wyjaśnień – jednak nie dłużej niż do 35 dni roboczych,
  - 2) wymagających udziału Organizacji Płatniczej w rozpatrywaniu Reklamacji – na czas określony przez Organizację Płatniczą.
3. Bank udziela odpowiedzi na pisemnie złożone Reklamacje listownie, przesyłając odpowiedź na adres do korespondencji, a w innych przypadkach listownie lub telefonicznie bądź na adres poczty elektronicznej, jeśli Posiadacz lub Użytkownik Karty wskazał Bankowi numer telefonu lub adres poczty elektronicznej.
4. W przypadku uznania Reklamacji dotyczącej Transakcji Gotówkowej Bank zwraca prowizję pobraną od tej Transakcji.
5. Złożenie Reklamacji nie zwalnia Posiadacza z obowiązku spłaty Zadłużenia.

### §84

1. Bank podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego.
2. Wszelkie spory i roszczenia mogące wynikać na tle stosowania Umowy lub 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

### §85

1. W przypadku opóźnienia Posiadacza w spłacie jakichkolwiek zobowiązań wobec Banku lub wystąpienia zagrożenia w spłacie takich zobowiązań Bank może dokonać potrącenia swoich wierzycelności:
  - 1) z wszelkimi wierzycelnościami Posiadacza z Rachunku lub
  - 2) z innymi wierzycelnościami 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 wierzycelności 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).
4. Bank zastrzega sobie prawo do:
  - 1) obciążania Rachunku w toku egzekucji na podstawie sądowego lub administracyjnego tytułu wykonawczego,
  - 2) potrącania wierzycelności z Rachunku z wierzycelnościami Banku, których termin płatności jeszcze nie nadszedł, jeżeli Posiadacz będący dłużnikiem został postawiony w stan likwidacji,
  - 3) potrącania wierzycelności z Rachunku z wierzycelnościami Banku z tytułu kredytów udzielonych Posiadaczowi oraz innych usług finansowych,
  - 4) potrącania wierzycelności z Rachunku z innymi wymagalnymi wierzycelnościami Banku (w szczególności z tytułu należnych Bankowi prowizji i opłat).

## Rozwiązanie Umowy

### §86

1. Umowa, Umowa Rachunku, Umowa o BI, Umowa Saldo Netto oraz Umowa o Karty Debetowe mogą zostać rozwiązane przez Posiadacza lub przez Bank za pisemnym wypowiedzeniem.
2. O ile Posiadacz lub Bank nie wskażą inaczej, wypowiedzenie Umowy odnosi do wszystkich składających się na nią umów, tj.:
  - 1) Umowy Rachunku,
  - 2) Umowy o BI oraz
  - 3) Umowy Saldo Netto, jeżeli taka usługa została Posiadaczowi udostępniona, i
  - 4) Umowy o Karty Debetowe, o ile Bank wydał Karty Debetowe Posiadaczowi,przy czym wypowiedzenie Umowy Rachunku oznacza zawsze wypowiedzenie całości Umowy.
3. Wypowiedzenie Umowy następuje poprzez wysłanie zawiadomienia o wypowiedzeniu w formie listu poleconego lub pocztą kurierską. Posiadacz może również złożyć wypowiedzenie osobiście Przedstawicielowi Banku.
4. Wypowiedzenie Umowy Rachunku (o ile nie jest to jedyny Rachunek Posiadacza) przez Posiadacza następuje w formie:
  - 1) dyspozycji pisemnej podpisanej zgodnie ze 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.

5. Bank może wypowiedzieć Umowę tylko z ważnych powodów z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Za ważne powody wypowiedzenia Umowy uznaje się:
  - 1) powstanie Salda Debetowego na Rachunku i brak spłaty Zadłużenia Przeteterminowanego mimo wezwania ze strony Banku,
  - 2) składanie Dyspozycji Płatniczych przekraczających wysokość Salda Dostępnego,
  - 3) niewywiązywanie się ze składanych Bankowi zobowiązań,
  - 4) wszczęcie postępowania o ogłoszeniu upadłości,
  - 5) złożenie przez Posiadacza fałszywych dokumentów, oświadczeń lub danych stanowiących podstawę zawarcia Umowy,
  - 6) przedstawianie niezgodnych ze stanem faktycznym informacji,
  - 7) naruszanie warunków Umowy lub postanowień Regulaminu,
  - 8) uchylanie się od udzielania Bankowi wyjaśnień, o których mowa w §20 ust. 1 pkt 2,
  - 9) odmowę okazywania Bankowi dokumentu tożsamości przez osoby dokonujące operacji bankowych,
  - 10) zanik lub brak obrotów na Rachunku (oprócz okresowego dopisywania i wypłaty odsetek oraz naliczania opłat związanych z obsługą Rachunku) utrzymującego się przez okres 6 miesięcy,
  - 11) wycofanie z oferty Banku określonego rodzaju produktu lub świadczonej usługi,
  - 12) uzyskanie przez Posiadacza bezpodstawnego wzbogacenia z tytułu posiadania Rachunku,
  - 13) niepłacenie należnych Bankowi prowizji i opłat z tytułu obsługi Rachunku,
  - 14) powtarzające się zajęcia sądowe lub administracyjne,
  - 15) zaprzestanie prowadzenia przez Posiadacza działalności gospodarczej,
  - 16) rozpoczęcie likwidacji Posiadacza,
  - 17) wykorzystywanie Rachunku do działalności sprzecznej z prawem, niniejszym Regulaminem i umowami zawartymi pomiędzy Bankiem a Posiadaczem,
  - 18) brak możliwości wykonania przez Bank obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
  - 19) 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](http://www.knf.gov.pl),
  - 20) figurowanie Posiadacza lub podmiotów z jego grupy kapitałowej w rozumieniu przepisów o rachunkowości, jego prawnych reprezentantów, pełnomocników, Użytkowników Systemu lub Beneficjenta Rzeczywistego w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu na międzynarodowych listach sankcyjnych, w tym listach sankcyjnych UE oraz ONZ lub listach sankcyjnych ustanowionych przez administrację rządową Stanów Zjednoczonych Ameryki,
  - 21) złożenie przez Posiadacza będącego osobą fizyczną fałszywego oświadczenia o posiadaniu (lub braku) statusu osoby zajmującej eksponowane stanowisko polityczne w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
  - 22) wskazanie jako adresu siedziby Posiadacza skrytki pocztowej lub wirtualnego biura,
  - 23) prowadzenie przez Posiadacza lub podmiot z jego grupy kapitałowej w rozumieniu przepisów o rachunkowości działalności polegającej na urządzaniu gier hazardowych bez wymaganej koncesji lub zezwolenia.
7. Z powodów wskazanych w ust. 6 pkt 4 – 5, 10, 14 – 16, 19 – 23 Bank ma prawo do wypowiedzenia Umowy w trybie natychmiastowym.
8. W przypadku wypowiedzenia Umowy Posiadacz zobowiązany jest do spłaty Zadłużenia Przeteterminowanego w okresie wypowiedzenia. W przeciwnym razie Bank podejmie wobec Posiadacza czynności windykacyjne zmierzające do zaspokojenia wierzytelności Banku.
9. Z tytułu rozwiązania Umowy Bank nie pobiera żadnych opłat na swoją rzecz.
10. Umowa o Karty może zostać rozwiązana przez Posiadacza w formie pisemnej pod rygorem nieważności z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia i pod warunkiem uregulowania wobec Banku wszystkich zobowiązań wynikających z Umowy o Karty. Bank ma prawo odmówić rozwiązania Umowy o Karty w powyższym terminie do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia Reklamacji, jeżeli była złożona przez Posiadacza lub Użytkownika Karty.
11. Bank może z ważnych powodów rozwiązać Umowę o Karty, w tym również Umowę o Karty Obciążeniowe, z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia. Za ważne powody uważa się:
  - 1) brak Transakcji przez 90 dni kalendarzowych od daty zawarcia Umowy o Karty, za wyjątkiem naliczonych przez Bank opłat, prowizji i odsetek,
  - 2) brak aktywacji przynajmniej jednej Karty przez Użytkownika Karty w ciągu 90 dni kalendarzowych od daty zawarcia Umowy o Karty w sytuacji, gdy Bank uzyska informację o otrzymaniu Karty,
  - 3) niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Posiadacza lub Użytkownika Karty postanowień odrębnych umów zawartych pomiędzy Bankiem i Posiadaczem w związku z Umową o Karty,
  - 4) stwierdzenie naruszenia przez Posiadacza lub Użytkownika Karty obowiązujących przepisów prawa, postanowień Umowy, Umowy o Karty lub Regulaminu,
  - 5) złożenie fałszywych dokumentów, oświadczeń lub danych stanowiących podstawę zawarcia Umowy o Karty,
  - 6) zwiększenie ryzyka pogorszenia się lub utraty przez Posiadacza zdolności kredytowej uniemożliwiającego prawidłową obsługę Zadłużenia lub zwiększenie ryzyka wystąpienia nieterminowej spłaty zobowiązań wobec Banku,
  - 7) brak spłaty Zadłużenia wraz z należnymi odsetkami, mimo wezwania ze strony Banku,
  - 8) wszczęcie wobec Posiadacza postępowania upominawczego bądź egzekucyjnego, którego skutek mógłby zagrozić, w ocenie Banku, terminowej spłacie należności Banku,
  - 9) otwarcie postępowania likwidacyjnego Posiadacza,
  - 10) niedostarczenie dokumentów wymaganych przez Bank,
  - 11) wskazanie jako adresu siedziby Posiadacza lub jako adresu Użytkownika Karty skrytki pocztowej lub wirtualnego biura,
  - 12) stwierdzenia występowania Posiadacza lub Użytkownika Karty na listach sankcyjnych Unii Europejskiej lub rządu Stanów Zjednoczonych Ameryki,
  - 13) w przypadku wycofania danego rodzaju lub typu Karty z oferty Banku,

- a ponadto powody określone w ust. 6.
12. W przypadku rozwiązania Umowy o Karty Posiadacz jest zobowiązany do natychmiastowej spłaty wszystkich Transakcji zrealizowanych przy użyciu Kart, rozliczonych przez Bank po dniu rozwiązania Umowy o Karty, oraz do spłaty należnych Bankowi opłat i prowizji.
  13. W przypadku wypowiedzenia Umowy o Karty obowiązek, o którym mowa w ust. 12, powinien zostać spełniony przez Posiadacza w okresie wypowiedzenia.
  14. W przypadku rozwiązania Umowy o Karty opłaty pobierane z góry nie podlegają proporcjonalnemu zwrotowi, chyba że rozwiązanie Umowy o Karty nastąpiło z przyczyn leżących po stronie Banku.
  15. Bank ma prawo do wypowiedzenia Umowy Saldo Netto w trybie natychmiastowym z powodu określonego w §26 ust. 2 lub z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia bez podania przyczyny.
  16. Rozwiązanie lub wygaśnięcie Umowy o Karty Debetowe lub Umowy Saldo Netto nie skutkuje automatycznym rozwiązaniem lub wygaśnięciem Umowy.

#### §87

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 odpowiednio przepisy dotyczące podpisywania Umowy.
3. Umowa zawarta na czas nieokreślony rozwiązuje się z upływem okresu wypowiedzenia określonym w tej Umowie.
4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie Umowy powoduje natychmiastową wymagalność wszystkich roszczeń Banku wobec Posiadacza z tytułu Umowy a mających źródło w zdarzeniach, które miały miejsce przed rozwiązaniem Umowy, w tym w okresie wypowiedzenia.

#### §88

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, a tym samym poszczególnych umów objętych jej treścią.

#### §89

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

#### §90

##### **Wyплаты po śmierci Posiadacza będącego osobą fizyczną**

1. W przypadku śmierci Posiadacza będącego osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą Umowa wygasa, przy czym w zakresie, w jakim odnoszą się do niej przepisy o umowie rachunku bankowego, Umowa z dniem śmierci Posiadacza ulega rozwiązaniu zgodnie z przepisem art. 59a ustawy Prawo bankowe. Bank dokonuje wypłat na zasadach określonych w Prawie bankowym i w Kodeksie cywilnym po przedłożeniu odpisu skróconego aktu zgonu, prawomocnego postanowienia sądu o stwierdzeniu praw do spadku lub aktu poświadczenia dziedziczenia sporządzonego przez notariusza.
2. Roszczenia spadkobierców z tytułu wypłat podjętych przez pełnomocnika po śmierci Posiadacza, do czasu pisemnego powiadomienia Banku o śmierci Posiadacza, mogą być zgłaszane jedynie do pełnomocnika.
3. Z chwilą powzięcia informacji o śmierci Posiadacza będącego osobą fizyczną Bank zaprzestaje prowadzenia rozliczeń pieniężnych dotyczących Rachunku, chyba że obowiązek przeprowadzenia rozliczeń wynika z obowiązujących przepisów prawa.
4. W przypadku, gdy Posiadaczem są osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, śmierć współników, która spowodowałaby, że pozostałym przy życiu jest tylko jeden współnik, nie powoduje wygaśnięcia Umowy. Umowa ulega przekształceniu w Umowę Rachunku prowadzonego przez Bank na rzecz współnika pozostałego przy życiu pod warunkiem kontynuowania przez niego działalności gospodarczej. Roszczenia spadkobierców zmarłego współnika spółki cywilnej z tytułu wypłat podjętych po śmierci tego współnika mogą być zgłaszane jedynie do pozostałego przy życiu współnika spółki cywilnej.
5. W przypadku, gdy Posiadaczem są osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, jeżeli w wyniku śmierci współników umowa spółki nie ulega rozwiązaniu, to Umowa także nie ulega rozwiązaniu, a Bank prowadzi rachunek dla pozostałych przy życiu współników spółki cywilnej, o ile kontynuują oni prowadzenie działalności gospodarczej w tej formie. Roszczenia spadkobierców zmarłego współnika spółki cywilnej z tytułu wypłat podjętych po śmierci tego współnika mogą być zgłaszane jedynie do pozostałych przy życiu współników spółki cywilnej.

#### **Zmiana Regulaminu i Taryfy**

#### §91

1. Za obsługę Rachunku i przeprowadzane za jego pośrednictwem rozliczenia i inne czynności bankowe oraz za świadczenie usług płatniczych Bank pobiera opłaty, prowizje i inne należności w wysokości i na zasadach określonych w Taryfie lub w umowach łączących Strony.
2. Taryfa dostępna jest w Oddziale Banku, u Przedstawicieli Banku oraz na stronie internetowej Banku.
3. Bank może dokonać zmiany wysokości opłat i prowizji określonych w Taryfie przy zaistnieniu co najmniej jednej z niżej wymienionych ważnych przyczyn, które będą miały wpływ na wysokość opłat i prowizji:
  - 1) wprowadzenie lub zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa, rekomendacji lub zaleceń nadzorczych mających wpływ na koszty ponoszone przez Bank w związku ze świadczeniem usług określonych w Regulaminie,
  - 2) zwiększenie jakości oferowanych usług, wprowadzenie nowych usług, wycofanie dotychczasowych usług,
  - 3) zmiana o co najmniej 0,01 punktu procentowego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych określonych przez GUS,



- 4) zmiana o co najmniej 0,01 punktu procentowego kursów walut ustalanych przez Narodowy Bank Polski,
  - 5) zmiana wysokości kosztów ponoszonych przez Bank na rzecz podmiotów zewnętrznych świadczących usługi dla Banku w zakresie czynności bankowych oraz innych usług, które wpływają na poziom kosztów stałych Banku,
  - 6) zmiana opłat ponoszonych w związku z wykonywaniem Umowy, Umowy Rachunku, Umowy o Karty albo Umowy o BI za pośrednictwem firm współpracujących z Bankiem, w tym Organizacji Płatniczych.
4. Bank może stosować oferty promocyjne obniżające na czas określony wysokość wszystkich lub niektórych opłat i prowizji. Czasowe obniżenie przez Bank wszystkich lub niektórych opłat i prowizji nie stanowi podstawy do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
  5. Zmiana Taryfy nie stanowi zmiany Umowy, Umowy Rachunku, Umowy Saldo Netto, Umowy o Karty albo o BI. O zmianach Taryfy Bank informuje Posiadacza za pośrednictwem Systemu lub w formie Komunikatu. Posiadacz, jeśli nie akceptuje zmian, może wypowiedzieć Umowę, Umowę Rachunku, Umowę Saldo Netto, Umowę o Karty albo Umowę o BI. W przypadku wypowiedzenia odpowiednio Umowa, Umowa Rachunku, Umowa Saldo Netto, Umowa o Karty albo Umowa o BI rozwiązuje się z upływem okresu wypowiedzenia. W przypadku braku wypowiedzenia odpowiednio Umowy, Umowy Rachunku, Umowy Saldo Netto, Umowy o Karty albo Umowy o BI nowe stawki opłat i prowizji są wiążące dla Stron od daty ich wprowadzenia.

#### **§92**

1. Bank może, w czasie obowiązywania Umowy, Umowy Rachunku, Umowy Saldo Netto, Umowy o Karty albo Umowy o BI, dokonać zmian w Regulaminie w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z niżej wskazanych okoliczności (ważne przyczyny zmiany Regulaminu):
  - 1) wprowadzenia lub zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa regulujących sektor bankowy lub finansowy albo wydania czy zmiany wytycznych, rekomendacji lub dobrych praktyk przez instytucje nadzorcze lub regulujące sektor finansowy w zakresie, w jakim zmiany te wpływają na prawa i obowiązki Stron Umowy lub Umowy o Karty Obciążeniowe albo jej realizację, lub zwiększając koszty ponoszone przez Bank w związku ze świadczeniem usług związanych z Umową, Umową Rachunku, Umową Saldo Netto, Umową o Karty albo Umową o BI,
  - 2) wydania decyzji, postanowień, orzeczeń organów administracji bądź sądów w zakresie, w jakim zmiany te wpływają na prawa i obowiązki Stron Umowy, Umowy Rachunku, Umowy Saldo Netto, Umowy o Karty albo o BI albo odnoszących się do stosowanych przez instytucje finansowe wzorców umownych,
  - 3) zmiany zakresu lub sposobu świadczonych przez Bank na rzecz Posiadacza usług związanych z Umową, Umową Rachunku, Umową Saldo Netto, Umową o Karty albo Umową o BI dotyczących funkcjonalności tych usług poprzez zmianę, dodanie nowych lub ich wycofanie,
  - 4) zmiany narzędzi technologicznych i środków wykorzystywanych do świadczenia usług objętych Regulaminem, mających wpływ na prawa i obowiązki Stron Umowy, Umowy Rachunku, Umowy Saldo Netto, Umowy o Karty albo Umowy o BI określone w niniejszym Regulaminie.
2. O zmianach Regulaminu Bank zawiadamia Posiadacza za pośrednictwem Systemu lub w formie Komunikatu nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed wejściem zmian w życie.
3. Posiadacz, jeśli nie akceptuje zmian, ma prawo przed datą proponowanego wejścia w życie zmian wypowiedzieć Umowę, Umowę Rachunku, Umowę Saldo Netto, Umowę o Karty albo Umowę o BI. W przypadku wypowiedzenia odpowiednio Umowa, Umowa Rachunku, Umowa Saldo Netto, Umowa o Karty albo Umowa o BI rozwiązuje się z upływem okresu wypowiedzenia. W przypadku braku wypowiedzenia odpowiednio Umowy, Umowy Rachunku, Umowy Saldo Netto, Umowy o Karty albo Umowy o BI uznaje się, że Posiadacz wyraża zgodę na wprowadzenie zmian.

#### **§93**

1. Bank może dokonać zmiany Tabeli Terminów w każdym czasie obowiązywania Umowy. Zmiana Tabeli Terminów nie stanowi zmiany Umowy ani Regulaminu i ma zastosowanie do Dyspozycji Płatniczych zleczanych po opublikowaniu Komunikatu.
2. O zmianie Tabeli Terminów Bank informuje Posiadacza za pośrednictwem Systemu lub poprzez w formie Komunikatu.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§94**

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

#### **§95**

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

#### **§96**

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

#### **§97**

1. Wysyłka Dyspozycji Płatniczej w formie papierowej jest dokonywana na ryzyko Posiadacza.
2. 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.
3. W przypadku braku specjalnych dyspozycji Posiadacza Bank wybiera środek ekspedycji dokumentów, biorąc pod uwagę interes Posiadacza.

#### **§98**

1. Korespondencja związana z Umową wysyłana będzie na ostatni podany Bankowi adres korespondencyjny Posiadacza.



Załącznik do UZ/2019/...../TBAN/R, 20.02.2019

2. Pismo wysłane przez Bank na ostatni znany Bankowi adres korespondencyjny Posiadacza uważa się za skutecznie doręczone z dniem drugiego awiza pocztowego lub zwrotu przez pocztę z adnotacją „adresat nieznan”, „adresat wyprowadził się” lub podobną.
3. W przypadku niewywiązywania się Posiadacza z zobowiązań wynikających z Umowy Bank uprawniony jest do przesłania korespondencji także na adres siedziby Posiadacza bez względu na jego dyspozycję dotyczącą odbioru korespondencji.

#### §99

Bank dokonuje wszelkich zmian parametryzacyjnych w ciągu maksymalnie pięciu Dni Roboczych od daty otrzymania zlecenia pod warunkiem otrzymania od Posiadacza kompletnych danych.

#### §100

Szczegółowe informacje o zakresie ochrony przez obowiązkowy system gwarantowania depozytów wierzytelności powstającej w związku z wykonywaniem czynności będącej przedmiotem Umowy, Umowy Rachunku, Umowy Saldo Netto, Umowy o Karty albo Umowy o BI jest zamieszczona na stronie internetowej Banku pod adresem <https://www.dnb.pl/pl/o-banku/wazne-informacje-o-banku/bankowy-fundusz-gwarancyjny>.

#### §101

1. Obowiązki informacyjne w zakresie świadczonych usług płatniczych określone w Dziale II ustawy o usługach płatniczych zostały wyłączone w całości, chyba że co innego wynika z treści Regulaminu lub Umowy, Umowy Rachunku, Umowy Saldo Netto, Umowy o Karty albo Umowy o BI.
2. Prawa i obowiązki w zakresie dostarczanych usług płatniczych i korzystania z nich określone w Dziale III ustawy o usługach płatniczych zostały wyłączone w zakresie dopuszczonym przez tę ustawę, chyba że co innego wynika z treści Regulaminu lub Umowy, Umowy Rachunku, Umowy Saldo Netto, Umowy o Karty albo Umowy o BI.

#### §102

Regulamin obowiązuje od 1 kwietnia 2019 r.

### Postanowienia przejściowe dotyczące migracji danych w Systemie

#### §103

1. Postanowienia przejściowe stosuje się w okresie bezpośrednio poprzedzającym przeniesienie obsługi produktów i usług Posiadacza z Systemu iNORD Business do Systemu DNB On (proces zwany dalej „Migracją”).
2. W celu zapewnienia najwyższego poziomu bezpieczeństwa korzystania z produktów i usług bankowych, w sposób zgodny z najnowszymi standardami technologicznymi, Bank udostępni Posiadaczowi nowy system bankowości internetowej DNB On.
3. Bank informuje Posiadacza o terminie Migracji w następujący sposób (łącznie):
  - 1) poprzez wysyłkę listu na adres korespondencyjny Posiadacza (na co najmniej 6 tygodni przed planowanym dla Posiadacza terminem Migracji),
  - 2) poprzez udostępnienie Komunikatu w Systemie iNORD Business (3 tygodnie oraz 1 tydzień przed planowanym dla Posiadacza terminem Migracji).
4. Migracja Posiadacza:
  - 1) zostanie przeprowadzona automatycznie przez Bank w terminie i w sposób wskazany w korespondencji o której mowa w pkt. 3 powyżej,
  - 2) skutkować będzie brakiem możliwości dalszego korzystania z Systemu iNORD Business.
5. Posiadacz powinien zapoznać się oraz rozpowszechnić wśród Użytkowników materiały informacyjne dotyczące Migracji udostępnione przez Bank.