

**Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków bankowych oraz rachunków lokat terminowych w Banku BGŻ BNP Paribas S.A. (dotyczy usług Raiffeisen Polbank w ramach działalności przejętej przez Bank BGŻ BNP Paribas S.A.).**

## Spis treści

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne .....	3
ROZDZIAŁ II Otwarcie Rachunku.....	7
ROZDZIAŁ III Zasady dysponowania Rachunkami.....	8
ROZDZIAŁ IV Opłaty i prowizje, zasady oprocentowania środków na Rachunku oraz warunki ich zmiany .....	11
ROZDZIAŁ V Dokonywanie rozliczeń za pośrednictwem Rachunku - postanowienia ogólne .....	13
ROZDZIAŁ VI Rozliczenia bezgotówkowe .....	18
ROZDZIAŁ VII Blankiety czekowe .....	20
ROZDZIAŁ VIII Rozliczenia gotówkowe.....	21
ROZDZIAŁ IX Wpłaty zamknięte .....	23
ROZDZIAŁ X Lokaty Terminowe.....	25
ROZDZIAŁ XI Wyciągi z Rachunku .....	28
ROZDZIAŁ XII Jednolity Plik Kontrolny – JPK_WB.....	29
ROZDZIAŁ XIII Zamknięcie Rachunku.....	29
ROZDZIAŁ XIV Reklamacje.....	32
ROZDZIAŁ XV Postanowienia końcowe .....	32

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin określa zasady i tryb otwierania, prowadzenia i zamykania przez Bank Rachunków oraz przeprowadzania na zlecenie Klientów rozliczeń pieniężnych dotyczących środków zgromadzonych na Rachunkach.
2. Posiadaczami Rachunków mogą być przedsiębiorcy (w tym osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą), spółki prawa handlowego (w tym spółki z ograniczoną odpowiedzialnością w organizacji oraz spółki akcyjne w organizacji), osoby prawne (w tym organizacje społeczne, polityczne, zawodowe, stowarzyszenia, fundacje, związki wyznaniowe mające osobowość prawną), jednostki samorządu terytorialnego, jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, którym przepisy przyznają zdolność prawną, jednostki i zakłady budżetowe, a także podmioty będące Nierezydentami (z wyłączeniem osób fizycznych mających status Nierezydenta i nieprowadzących działalności gospodarczej).
3. O otwarciu Rachunku na podstawie Regulaminu mogą wnioskować podmioty, których wysokość deklarowanych przychodów z ich działalności jest nie mniejsza niż kwota minimalna określona przez Bank dla Klientów Bankowości Korporacyjnej i ogłoszona na stronie [www.raiffeisenpolbank.com](http://www.raiffeisenpolbank.com) oraz w Oddziałach Banku, chyba że Bank akceptuje wniosek złożony przez inny podmiot.

#### **§ 2**

Użyte w niniejszym Regulaminie terminy oznaczają:

1. Bank – Bank BGŻ BNP Paribas S.A.
2. Bank-korespondent – bank pośredniczący w realizacji rozliczenia bezgotówkowego do innego banku zagranicznego lub krajowego.
3. Bankowy Dowód Wpłaty (BDW) – dyspozycja dokonania Wpłaty zamkniętej na Rachunek Wpłat, złożona na druku bankowym.
4. Certyfikat Rezydencji Podatkowej - zaświadczenie o miejscu siedziby dla celów podatkowych wydane przez właściwy organ administracji podatkowej państwa miejsca siedziby podatnika
5. Dzień Roboczy - dzień inny niż sobota lub dzień ustawowo wolny od pracy, w którym Oddziały Banku prowadzą działalność operacyjną.
6. EACHA ( European Automated Clearing House Association) – Stowarzyszenie Europejskich Izb Rozliczeniowych świadczących usługi rozliczeniowo-rozrachunkowe państw Europy
7. EBA Clearing – Europejskie Stowarzyszenie Bankowe, operator paneuropejskiego systemu rozliczeniowego STEP2, w którym dokonywane są rozliczenia płatności detalicznych w euro w ramach SEPA

8. Elektroniczne Kanały Dostępu – kanały dostępu umożliwiające Klientowi złożenie dyspozycji lub uzyskanie informacji dotyczących Rachunków za pomocą urządzeń teleinformatycznych.
9. Firma Transportowa – podmiot upoważniony przez Bank i/lub Klienta do wykonywania transportu i ochrony Wpłat zamkniętych.
10. Karta Wzorów Podpisów (KWP) – formularz bankowy, w którym Klient wskazuje osoby uprawnione do dysponowania środkami pieniężnymi na Rachunkach, zgodnie z oznaczeniem grupy umocowania, służący do ewidencji wzorów podpisów tych osób.
11. Klient – posiadacz Rachunku.
12. Liczarnia – zewnętrzny podmiot wyspecjalizowany w przeliczaniu gotówki, wskazany i upoważniony przez Bank do obsługi Wpłat zamkniętych lub dokonywania innego rodzaju czynności.
13. Lista placówek – lista Oddziałów Banku zawierająca informację o możliwości dokonywania wpłat i wypłat gotówkowych oraz Wpłat zamkniętych.
14. Nierezydent - osoba fizyczna mająca miejsce zamieszkania za granicą lub osoba prawna mająca siedzibę za granicą, a także inne podmioty mające siedzibę za granicą posiadające zdolność zaciągania zobowiązań i nabywania praw we własnym imieniu; znajdujące się za granicą przedstawicielstwa, oddziały, przedsiębiorstwa utworzone przez rezydentów; obce przedstawicielstwa dyplomatyczne, urzędy konsularne i inne obce przedstawicielstwa oraz misje specjalne i organizacje międzynarodowe, korzystające z immunitetów i przywilejów dyplomatycznych lub konsularnych
15. Plik JPK\_WB - Jednolity Plik Kontrolny jest zbiorem danych zawierającym informacje o operacjach bankowych za dany okres. Posiada ustandaryzowany układ i format (schemat XML) umożliwiający jego łatwe przetwarzanie.
16. Plik pomocniczy - plik umożliwiający zdefiniowanie dodatkowych danych niezbędnych do prawidłowego przygotowania przez Bank końcowych plików JPK\_WB.
17. Oddział Banku – jednostka organizacyjna Banku prowadząca bezpośrednią obsługę Klientów.
18. Opakowanie - przezroczysta bezpieczna koperta oznaczona indywidualnym numerem, której otwarcie nie jest możliwe bez naruszenia zewnętrznej powłoki lub inna zaakceptowana przez Bank forma opakowania zapewniająca bezpieczny transport wartości pieniężnych.
19. Prawo Bankowe – ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1876, ze zm.) lub każda inna ustawa, która ją zastąpi, oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.
20. Prawo Dewizowe – ustawa z dnia 27 lipca 2002 r. - Prawo dewizowe (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r., poz. 826, ze zm.) lub każda inna ustawa, która ją zastąpi, oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.
21. Protokół Różnic – dokument sporządzony przez Bank lub Liczarnię, mający na celu potwierdzenie wystąpienia różnicy we Wpłacie zamkniętej (niedoboru, nadwyżki, fałszyfikatu).

22. Przelew walutowy SEPA - polecenie przelewu w walucie EUR do państw które przyjęły zasady dotyczące Jednolitego Obszaru Płatności w EURO (SEPA) tj. do państw członkowskich Unii Europejskiej, państw EOG (Liechtensteinu, Islandii, Norwegii), Szwajcarii, Monako, San Marino , spełniający następujące warunki: numer konta beneficjenta w standardzie IBAN, prawidłowy kod BIC banku odbiorcy (bez dodatkowych danych dotyczących banku beneficjenta polecenia przelewu), koszty przelewu SHA - koszty w Banku BGŻ BNP Paribas S.A. ponosi Klient, a banku zagranicznego beneficjent polecenia przelewu, standardowa, jednodniowa data waluty
23. Rachunek – rachunek bankowy prowadzony przez Bank dla Klienta w złotych lub walutach wymiennych: rachunek bieżący, rachunek pomocniczy, rachunek rozliczeniowo-lokacyjny, rachunek powierniczy, rachunek zastrzeżony.
24. Rachunek lokaty terminowej- Rachunek bankowy terminowej lokaty oszczędnościowej prowadzony przez Bank na rzecz Klienta, przeznaczony do gromadzenia środków pieniężnych w określonym czasie, nie będący rachunkiem płatniczym.
25. Rachunek Progresywny – Rachunek bieżący lub pomocniczy prowadzony w złotych, na którym znajdują się środki pieniężne oprocentowane progresywnie.
26. Rachunek Wpłat – Rachunek (bieżący lub pomocniczy) wskazany przez Klienta do ewidencji kwot z Wpłat zamkniętych.
27. Rachunek Wspólny – Rachunek prowadzony dla dwóch lub więcej Klientów będących osobami fizycznymi (w tym wspólnikami spółki cywilnej) albo jednostkami samorządu terytorialnego.
28. Regulamin – niniejszy regulamin otwierania i prowadzenia rachunków bankowych oraz rachunków lokat terminowych w BGŻ BNP Paribas S.A.
29. SEPA - Single Euro Payments Area (Jednolity Obszar Płatności w Euro), w ramach którego funkcjonują standardy paneuropejskich instrumentów płatniczych opracowane i utrzymywane przez Europejską Radę Płatności.
30. sFTP – bezpieczny zasób na którym Bank, na wniosek Klienta, udostępnia dane transakcyjne np. raporty płatności masowych, wyciągi MT940, pliki JPK\_WB
31. SORBNET – System Obsługi Rachunków Bankowych prowadzony przez NBP, służący do rozrachunków międzybankowych w czasie rzeczywistym, w złotych.
32. Split Payment – polecenie przelewu krajowego realizowanego zgodnie z mechanizmem podzielonej płatności Art. 108a Ustawy o podatku od towarów i usług i Art. 62b, 62c Ustawy Prawo Bankowe w oparciu o rachunek bankowy w polskich złotych (bieżący lub pomocniczy) i rachunek VAT Art. 62a, 62b, 62c Ustawy Prawo Bankowe. 33) Tabela Kursów – Tabela kursów walut obowiązująca w Banku.
34. Tabela Opłat – Tabela Opłat i Prowizji dla Podmiotów Gospodarczych obowiązująca w Banku.

35. Tabela Oprocentowania – Tabela stawek procentowych dla Podmiotów Gospodarczych oraz Tabela stawek procentowych dla środków na Rachunku Progresywnym dla Dużych Przedsiębiorstw obowiązująca w Banku.

36. TARGET - Paneuropejski system rozrachunku brutto w czasie rzeczywistym (Trans-European Automated Real-Time Gross Settlement Express Transfer System) dla dokonywania rozrachunku płatności w euro, nadzorowany przez Europejski Bank Centralny. Składa się z krajowych komponentów prowadzonych przez poszczególne banki centralne z krajów Unii Europejskiej.

37. Trezor nocny – urządzenie techniczne przeznaczone do przyjmowania Wpłat zamkniętych, w tym wrzutnia nocna i szafa transferowa.

38. Umowa Rachunku – umowa pomiędzy Klientem a Bankiem dotycząca prowadzenia Rachunku, w tym umowa ramowa.

39. Ustawa o finansach publicznych – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) lub każda inna ustawa, która ją zastąpi, oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.

40. Ustawa o podatku od towarów i usług – ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221) lub każda inna ustawa, która ją zastąpi, oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.

41. Ustawa o rachunkowości – ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, późniejszymi zmianami) lub każda inna ustawa, która ją zastąpi, oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.

42. Ustawa o Usługach Płatniczych – ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz. U. nr 199, poz. 1175, ze zm.) lub każda inna ustawa, która ją zastąpi, oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.

43. Wpłata zamknięta – wpłata własna Klienta wartości pieniężnych znajdujących się w Opakowaniu, których przeliczenie następuje bez udziału Klienta.

44. Zasady awizacji – część Zasad realizacji dyspozycji z informacjami dotyczącymi zasad awizacji wypłat gotówkowych.

45. Zasady realizacji dyspozycji - tabela „Zasady realizacji dyspozycji Klientów Korporacyjnych w BGŻ BNP Paribas S.A.

### **§ 3**

1. Rachunek bieżący, pomocniczy oraz rozliczeniowo-lokacyjny służą do gromadzenia środków pieniężnych Klienta oraz do przeprowadzania rozliczeń pieniężnych na zlecenie Klienta.

2. Rachunki lokat terminowych służą do gromadzenia środków pieniężnych Klienta.

3. W przypadku gdy Klientem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, handlowa spółka osobowa z udziałem osób fizycznych albo wspólnicy spółki cywilnej

prowadzący wspólnie działalność gospodarczą, Klient zobowiązuje się, że na wszystkich Rachunkach (w tym Rachunkach lokat terminowych) będą gromadzone wyłącznie środki pieniężne związane z działalnością gospodarczą prowadzoną przez Klienta.

#### **§ 4**

1. Bank przestrzega tajemnicy bankowej dotyczącej Rachunków.
2. Klient upoważnia Bank do podania jego nazwy (imienia i nazwiska) oraz adresu bankowi, instytucji kredytowej, izbie rozliczeniowej oraz Narodowemu Bankowi Polskiemu, za pośrednictwem których została złożona bądź zrealizowana dyspozycja, w wyniku której doszło do uznania lub obciążenia jego Rachunku (choćby w powyższej dyspozycji nie wskazano nazwy (imienia i nazwiska) Klienta), jak również do przekazania tych informacji zleceniodawcy takiej dyspozycji.

### **ROZDZIAŁ II Otwarcie Rachunku**

#### **§ 5**

1. Otwarcie Rachunku następuje po podpisaniu Umowy Rachunku przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Klienta oraz Banku.
2. Za datę zawarcia Umowy Rachunku uznaje się datę złożenia podpisów przez osoby upoważnione do reprezentowania Banku, gdy uprzednio na Umowie Rachunku zostały już złożone podpisy przez osoby upoważnione do reprezentowania Klienta.
3. Przed otwarciem Rachunku Klient zobowiązany jest do dostarczenia Bankowi dokumentów stwierdzających jego status prawny oraz innych dokumentów wymaganych przez Bank do otwarcia Rachunku, w tym dane dotyczące beneficjenta rzeczywistego oraz informacje niezbędne do podpisania Umowy Rachunku.
4. Klient zobowiązany jest umożliwić pracownikowi Banku lub innym podmiotom wskazanym przez Bank sprawdzenie tożsamości osób, które w imieniu Klienta podpisują Umowę Rachunku, w tym poprzez przedstawienie dokumentów tożsamości dla takich osób.
5. Dokumenty potwierdzające otwarcie Rachunku przekazywane są Klientowi osobiście przez pracownika Banku lub pocztą (listem poleconym lub kurierem).
6. Bank może odmówić otwarcia Rachunku bez podania przyczyny.
7. Dla rachunków bieżących, pomocniczych lub rozliczeniowo-lokacyjnych w walucie polskiej tego samego Klienta, Bank otwiera i prowadzi jeden rachunek VAT w walucie polskiej (niezależnie od liczby prowadzonych dla tego Klienta rachunków bieżących, pomocniczych lub rozliczeniowo-lokacyjnych). W przypadku prowadzenia na rzecz tego samego Klienta więcej niż jednego rachunku bieżącego, pomocniczego lub rozliczeniowo-lokacyjnego w walucie polskiej, na wniosek tego Klienta, Bank udostępnia więcej rachunków VAT, maksymalnie do liczby posiadanych Rachunków bieżących, pomocniczych lub rozliczeniowo-lokacyjnych w walucie polskiej. Szczegółowe warunki określa Umowa.

#### **§ 6**

1. Dokumenty, jeżeli nie zostały przedstawione Bankowi przez Klienta w oryginale, powinny być potwierdzone przez notariusza co do zgodności z oryginałem lub w innym trybie określonym przez Bank.

2. W przypadku gdy Klient nie podpisuje Umowy Rachunku lub innych dokumentów związanych z tą Umową (w tym Karty Wzorów Podpisów) w obecności pracownika Banku lub w innym trybie określonym przez Bank, tożsamość osób, upoważnionych do reprezentowania Klienta, które składają podpisy oraz ich podpisy pod Umową Rachunku lub takimi dokumentami powinny być poświadczane przez notariusza.

3. Dokumenty urzędowe, które wystawiono za granicą, powinny być potwierdzone za zgodność z prawem miejsca wystawienia przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną, chyba że zostały wystawione w państwie, z którym Rzeczpospolita Polska zawarła i ratyfikowała odpowiednie umowy międzynarodowe zwalniające z tego obowiązku. Jeżeli dokumenty takie zostały wystawione w państwie będącym stroną Konwencji haskiej o zniesieniu wymogu legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, powinny być wtedy opatrzone klauzulą apostille.

4. Jeżeli dokumenty zostały sporządzone w języku obcym, powinny być przetłumaczone na język polski przez polskiego tłumacza przysięgłego.

5. Powyższe postanowienia stosuje się odpowiednio do wniosków i dokumentów składanych przez Klienta w trakcie obowiązywania Umowy Rachunku.

## **§ 7**

Umowa Rachunku zawierana jest na czas nieokreślony.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Zasady dysponowania Rachunkami**

## **§ 8**

1. Środkami pieniężnymi na Rachunkach mogą dysponować osoby:

- określone w Karcie Wzorów Podpisów,
- odpowiednio umocowani pełnomocnicy Klienta, których pełnomocnictwa spełniają warunki określone w niniejszym Regulaminie.

2. Powyższe osoby muszą przedstawić odpowiedni dokument tożsamości w celu weryfikacji przez pracownika Banku lub inne osoby do tego umocowane.

3. Środkami pieniężnymi na Rachunkach za pośrednictwem Elektronicznych Kanatów Dostępu mogą dysponować także osoby wskazane przez Klienta na zasadach określonych w innych umowach pomiędzy Bankiem a Klientem.

4. Klient ma możliwość dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na jego Rachunkach VAT wyłącznie na zasadach określonych w art. 62b Ustawy – Prawo bankowe.

## **§ 9**



1. Karta Wzorów Podpisów stanowi integralną część Umowy Rachunku, o ile została należycie podpisana i złożona przez Klienta w Banku.
2. Osoby, które Klient wskazał na KWP, są upoważnione, zgodnie z oznaczeniem grupy umocowania, do składania wszelkich dyspozycji dotyczących środków pieniężnych na Rachunkach oraz wykorzystania kredytów w Rachunkach, w tym w szczególności poleceń przelewu, poleceń zapłaty, zleceń stałych, założenia blokady. Klient może również upoważnić te osoby w treści innego dokumentu, zaakceptowanego przez Bank do dokonywania innych czynności.
3. Klient umieszcza na KWP wzór pieczętki firmowej, o ile używa jej w swojej działalności. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za zabezpieczenie i odpowiednie przechowywanie pieczętek firmowych, których wzory zamieszczono na KWP.
4. W przypadku nieprzystawienia na KWP wzoru pieczętki firmowej jako wzoru do posługiwania się w relacjach z Bankiem, Klient ponosi wszelkie konsekwencje związane z dyspozycjami przedstawionymi bez pieczętki firmowej, a wyłącznie z podpisami osób upoważnionych do reprezentowania Klienta.
5. Podpisy złożone na KWP przez Klienta lub osoby umocowane do reprezentowania Klienta mogą służyć jako wzory do badania zgodności podpisów składanych przez Klienta lub jego reprezentantów na umowach z Bankiem i dyspozycjach wobec Banku, o ile inne umowy tego nie wykluczają. Bank zastrzega sobie prawo do zobowiązania Klienta do złożenia podpisu w obecności pracownika Banku w każdym przypadku.
6. Zmiana KWP lub jej anulowanie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. W przypadku złożenia KWP (nowej, dodatkowej) w trakcie trwania Umowy Rachunku, Bank może wstrzymać realizację dyspozycji złożonej przez osoby wpisane na takiej KWP do pierwszego Dnia Roboczego od daty przyjęcia KWP przez Bank.
8. W przypadku niezłożenia przez Klienta KWP w Banku wszelkie dyspozycje dotyczące środków pieniężnych na Rachunkach muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Klienta w obecności pracownika Banku lub innej osoby do tego umocowanej przez Bank.

## **§ 10**

1. W przypadku utraty uprawnień do dysponowania środkami pieniężnymi na Rachunkach przez osoby wskazane na KWP lub w odrębnym dokumencie przedstawionym Bankowi, Klient zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Bank o tym fakcie, dostarczając pisemne zawiadomienie o utracie tych uprawnień, podpisane zgodnie z reprezentacją Klienta. Jeżeli uprawnienia do dysponowania środkami pieniężnymi na Rachunkach utraciła osoba będąca w składzie organu zarządzającego Klienta, Klient powinien dodatkowo dostarczyć Bankowi odpowiednie dokumenty potwierdzające tę okoliczność.
2. Utrata uprawnień do dysponowania środkami pieniężnymi na Rachunkach przez jedną lub kilka osób wymienionych na KWP nie powoduje konieczności zmiany całej KWP, jeśli pozostałe osoby wskazane na KWP ze względu na wymaganą liczbę podpisów oraz ich powiązanie, zgodnie z oznaczeniem grupy umocowania, mogą prawidłowo składać

dyspozycje. W takim wypadku osoba ta zostanie wykreślona przez Bank z Karty Wzorów Podpisów na podstawie złożonego przez Klienta pisemnego zawiadomienia. Klient może anulować dotychczasową KWP i w jej miejsce złożyć nową.

3. Bank może przyjmować, że osoby wpisane na KWP oraz pełnomocnicy, których pełnomocnictwa dostarczono do Banku, są upoważnieni do dysponowania środkami pieniężnymi na Rachunkach do czasu złożenia zawiadomienia i przedstawienia dokumentów, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem § 13 ust 7.

4. Jeżeli Klient nie złoży zawiadomienia lub nie przedstawi dokumentów, o których mowa w ust. 1, Klient ponosi pełne konsekwencje związane z wykonaniem dyspozycji złożonych przez osoby, które utraciły uprawnienia do dysponowania środkami pieniężnymi na Rachunkach.

## **§ 11**

1. Klient może ustanowić pełnomocnika lub pełnomocników uprawnionych do dysponowania środkami pieniężnymi na Rachunkach.

2. Pełnomocnictwo może być udzielone wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Pełnomocnictwo może być stałe (do wielu czynności) lub jednorazowe (do konkretnej czynności)

4. W przypadku pełnomocnictwa stałego do dysponowania środkami pieniężnymi na Rachunkach wymagane jest złożenie przez pełnomocnika wzoru podpisu na KWP. W przeciwnym razie Bank może odmówić realizacji dyspozycji złożonych przez takiego pełnomocnika.

## **§ 12**

Pełnomocnikowi nie przysługuje prawo udzielania dalszych pełnomocnictw, chyba że Klient, w pełnomocnictwie lub w umowie zawartej z Bankiem upoważni pełnomocnika do udzielania dalszych pełnomocnictw.

## **§ 13**

1. Pełnomocnictwo może być udzielone przez Klienta na formularzu obowiązującym w Banku lub też w innym dokumencie, pod warunkiem że zawiera wszystkie dane określone przez Bank, niezbędne do jego stosowania w Banku.

2. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez Klienta w obecności pracownika Banku lub złożone z podpisami notarialnie poświadczonymi. Jeżeli pełnomocnictwo zostało podpisane przed notariuszem zagranicznym, powinno być potwierdzone za zgodność z prawem miejsca wystawienia przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną, chyba że zostało wystawione w państwie, z którym Rzeczpospolita Polska zawarła i ratyfikowała odpowiednie umowy międzynarodowe zwalniające z tego obowiązku. Jeżeli dokumenty takie zostały wystawione w państwie będącym stroną Konwencji haskiej o zniesieniu wymogu legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, powinno być wtedy opatrzone klauzulą apostille.

3. Jeżeli pełnomocnictwo zostało sporządzone w języku obcym, powinno być przetłumaczone na język polski przez polskiego tłumacza przysięgłego.

4. W przypadku pełnomocnictwa udzielonego przez Klienta innemu bankowi lub instytucji finansowej na zabezpieczenie wiarygodności tego banku lub instytucji finansowej może zostać zastosowany inny tryb określony przez Bank, odmienny od trybu opisanego w powyższych postanowieniach.

5. Bank może odmówić przyjęcia pełnomocnictwa, jeżeli nie spełnia ono warunków określonych w niniejszym Regulaminie. W powyższym wypadku Bank nie jest zobowiązany do wykonywania dyspozycji złożonych przez pełnomocników wskazanych w takim pełnomocnictwie. O odmowie przyjęcia pełnomocnictwa Bank niezwłocznie informuje Klienta.

6. Bank może odmówić przyjęcia pełnomocnictwa, jeżeli z jego treści nie wynika jasno, do jakich konkretnie czynności jest upoważniony pełnomocnik. Bank może odmówić przyjęcia pełnomocnictwa, które upoważnia do czynności zwykłego zarządu.

7. Pełnomocnictwo może być w każdym czasie zmienione lub odwołane przez Klienta na podstawie jego pisemnej dyspozycji, pod rygorem nieważności, podpisanej zgodnie z reprezentacją Klienta, chyba że w treści pełnomocnictwa zastrzeżono jego nieodwołalność. Bank dokonuje zmiany lub odwołania pełnomocnictwa niezwłocznie po jego otrzymaniu. Zmiana lub odwołanie pełnomocnictwa staje się skuteczne z chwilą rejestracji takiego dokumentu w systemie informatycznym Banku.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Opłaty i prowizje, zasady oprocentowania środków na Rachunku oraz warunki ich zmiany**

#### **§ 14**

1. Za obsługę Rachunków i przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych za pośrednictwem Rachunków oraz wykonywanie innych czynności związanych z Rachunkami Bank pobiera opłaty i prowizje, zgodnie z Tabelą Opłat, o ile Regulamin bądź Umowa Rachunku nie stanowią inaczej.

2. Aktualna Tabela Opłat jest dostępna w Oddziałach Banku oraz na stronach internetowych Banku.

3. Bank może wprowadzać nowe opłaty i prowizje oraz dokonywać zmiany w Tabeli Opłat. Zmiany dokonywane są w trybie opisanym w § 62. Bank jest uprawniony do wprowadzania nowych opłat i prowizji oraz dokonywania zmian w Tabeli Opłat w szczególności w przypadku:

- zmian wskaźnika u cen towarów i usług konsumpcyjnych, publikowanego co miesiąc przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w dzienniku urzędowym GUS,
- wysokości stóp procentowych Narodowego Banku Polskiego,
- wysokości międzybankowych stawek referencyjnych depozytów i kredytów dla walut, w których Bank prowadzi rachunki,
- wprowadzenia nowych usług związanych z Rachunkami lub,

– zmiany sposobu realizacji usług związanych z Rachunkami.

4. Jeżeli w okresie trwania Umowy Rachunku ulegną zmianie koszty ponoszone przez Bank w związku wykonywaniem czynności i usług bankowych (w tym za pośrednictwem podmiotów trzecich) lub jakkolwiek przepis prawa powszechnie obowiązującego spowoduje, że zostanie nałożony na Bank obowiązek tworzenia, odprowadzania lub utrzymywania szczególnych rezerw, funduszy specjalnych lub opłat prowadzenia związanych z wykonywaniem przez Bank czynności bankowych albo jeżeli obowiązek taki będzie się wiązał z dodatkowymi kosztami dla Banku, Bank ma prawo prowadzić nowe lub zmienić wysokość opłat i prowizji w Tabeli Opłat.

5. Niepobranie przez Bank prowizji lub opłaty w terminie ustalonym w umowie z Klientem lub Regulaminie nie wpływa na prawo Banku do ich pobrania w terminie późniejszym.

6. Opłaty i prowizje pobierane są przez Bank w ciężar Rachunku, niezależnie od wysokości salda na Rachunku. Bank ma prawo także pobrać w ciężar Rachunku środki w celu uregulowania opłat wynikających z zawartej z Klientem umowy faktoringowej. W przypadku braku wystarczającej ilości środków pieniężnych na określonym Rachunku Bank może pobrać swoje opłaty i prowizje z innych rachunków Klienta prowadzonych w Banku, bez odrębnej dyspozycji.

7. W przypadku Rachunku VAT, Rachunkiem do naliczenia odsetek lub ewentualnych opłat i prowizji dotyczących Rachunku VAT jest:

– Rachunek bieżący, pomocniczy, rozliczeniowo-lokacyjny lub progresywny prowadzony w walucie polskiej, zgodnie z odrębną dyspozycją Klienta.

8. Bank jest uprawniony do czasowego lub stałego zniesienia przysługujących mu wybranych opłat wynikających z TOiP lub bezpośrednio szczególności gdy:

– na Rachunku Klienta nie wystąpiły obroty przez okres kolejnych 3 miesięcy,  
– na Rachunku Klienta utrzymuje się długotrwałe zajęcie komornicze.

## **§ 15**

1. Środki pieniężne zgromadzone na Rachunkach są oprocentowane według stopy procentowej obowiązującej w dniu otwarcia Rachunku, zgodnie z Tabelą Oprocentowania, chyba że w Umowie Rachunku wskazano inną stopę procentową.

2. Środki pieniężne zgromadzone na Rachunku Progresywnym oprocentowane są progresywnie, według zmiennej stopy procentowej obowiązującej w dniu podpisania Umowy Rachunku, zgodnie z Tabelą Oprocentowania.

3. Aktualna Tabela Oprocentowania jest dostępna w Oddziałach Banku oraz na stronach internetowych Banku.

## **§ 16**

1. Jeżeli strony nie uzgodniły, że obowiązuje stała stopa oprocentowania, Bank może dokonywać zmiany stawek oprocentowania środków pieniężnych na Rachunkach (w tym na Rachunkach Progresywnych) w czasie trwania Umowy Rachunku, bez konieczności

wypowiedzenia warunków Umowy Rachunku, jeżeli zmieni się przynajmniej jeden z następujących czynników:

- stopa interwencyjna NBP dla PLN lub stopa kredytu lombardowego dla PLN,
- stopa rezerwy obowiązkowej NBP dla środków w złotych lub w walutach wymienialnych, w których Bank prowadzi Rachunki,
- rentowność papierów dłużnych Skarbu Państwa,
- stawki WIBOR, LIBOR, EURIBOR lub fixingi stóp procentowych dla waluty, w której Bank prowadzi Rachunki,
- wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, publikowany co miesiąc przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w dzienniku urzędowym GUS.

2. Jeżeli w okresie trwania Umowy Rachunku ulegną zmianie koszty ponoszone przez Bank w związku z wykonywaniem czynności i usług bankowych za pośrednictwem podmiotów trzecich lub jakikolwiek przepis prawa powszechnie obowiązującego spowoduje, że zostanie nałożony na Bank obowiązek tworzenia, odprowadzania lub utrzymywania szczególnych rezerw, funduszy specjalnych lub opłat prowadzenia związanych z wykonywaniem przez Bank czynności bankowych albo jeżeli obowiązek taki będzie się wiązał z dodatkowymi kosztami dla Banku, Bank ma prawo zmienić wysokość stawek oprocentowania środków pieniężnych na Rachunkach (w tym na Rachunkach Progresywnych) lub sposób naliczania odsetek w stopniu uzasadnionym powyższymi zmianami, bez konieczności wypowiedzania lub aneksowania Umowy Rachunku.

3. Odsetki od środków pieniężnych na Rachunkach naliczane są od dnia, w którym środki są do dyspozycji Klienta na danym Rachunku, do dnia poprzedzającego wypłatę tych środków z Rachunku lub do dnia poprzedzającego upływ terminu, na jaki została zawarta Umowa Rachunku lub założona lokata terminowa.

4. Odsetki od środków pieniężnych na Rachunku nalicza się i dopisuje do salda Rachunku, w walucie Rachunku, ostatniego Dnia Roboczego każdego miesiąca, a w przypadku lokat terminowych - w dniu upływu terminu, na jaki została ona założona.

5. Do naliczania odsetek:

- od salda dodatniego na Rachunkach przyjmuje się, że rok liczy 365 dni i rzeczywistą liczbę dni w miesiącu,
- od salda ujemnego na Rachunkach przyjmuje się, że rok liczy 360 dni i rzeczywistą liczbę dni w miesiącu.

6. W przypadku, gdy oprocentowanie lokaty terminowej ustalone między Bankiem, a Klientem osiągnie wartość 0 lub ujemną lokata terminowa dla danej waluty nie jest zakładana.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Dokonywanie rozliczeń za pośrednictwem Rachunku - postanowienia ogólne**

#### **§ 17**

1. Klient może swobodnie dysponować zgromadzonymi na jego Rachunkach środkami pieniężnymi. Ograniczenie dysponowania środkami pieniężnymi może wynikać z przepisów

lub postanowień Umowy Rachunku albo odrębnej umowy pomiędzy Klientem a Bankiem, w tym z ustanowionej blokady.

2. Bank zastrzega sobie prawo do ograniczenia możliwości dysponowania przez Klienta środkami pieniężnymi zgromadzonymi na Rachunkach Klienta w przypadkach przewidzianych w przepisach o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. Wykonując obowiązki wynikające z tych przepisów, Bank może zażądać od Klienta dodatkowych ustnych lub pisemnych wyjaśnień lub przedstawienia dokumentów dotyczących transakcji na Rachunku.

## **§ 18**

1. Wszystkie pisemne dyspozycje dotyczące środków pieniężnych na Rachunkach złożone przez Klienta lub w imieniu Klienta powinny być podpisane zgodnie ze wzorami podpisów złożonymi na KWP, stosownie do właściwej grupy umocowania, a także opatrzone pieczętką firmową zgodną ze wzorem złożonym na KWP, o ile taki wzór został złożony. Postanowienie to nie ma zastosowania, gdy dyspozycję składa pełnomocnik, którego nie wskazano na KWP.

2. Bank nie ma obowiązku sprawdzania zgodności rodzaju tuszu, jaki użyto do wykonania odbitki pieczętki firmowej na dyspozycji ze wzorem na KWP.

3. Używanie na dyspozycjach faksymile zamiast podpisu jest zabronione. Jeżeli jednak Bank wykona dyspozycję, na której osoba upoważniona postawiła faksymile zamiast podpisu, Klient jest związany taką dyspozycją.

4. Bank może odmówić wykonania dyspozycji:

- w razie zakazu dokonywania wypłat z Rachunku, wydanego przez prokuratora, sąd lub organ egzekucyjny,
- gdy dyspozycja nie spełnia warunków określonych w Regulaminie lub umowie zawartej pomiędzy Bankiem a Klientem,
- w razie nieprzedstawienia dokumentu tożsamości przez Klienta lub jego reprezentanta,
- gdy dyspozycja narusza obowiązujące przepisy prawa,
- jeżeli zachodzą przesłanki określone w przepisach o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu albo w innych przepisach,
- w razie jakiegokolwiek niezgodności w kluczu (hasle), o którym mowa w § 27 ust. 5 Regulaminu,
- w innych przypadkach przewidzianych w Regulaminie lub umowie zawartej pomiędzy Bankiem a Klientem.

5. O odmowie wykonania dyspozycji Bank niezwłocznie powiadamia Klienta, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

## **§ 19**

1. Z zastrzeżeniem innych postanowień Regulaminu, Bank odpowiada za wykonanie dyspozycji Klienta zgodnie z jej treścią. Klient ponosi wszelkie konsekwencje wynikłe z wydania mylnej, nieprawidłowo złożonej lub błędnie wypełnionej dyspozycji, w szczególności konsekwencje wynikające z błędnego lub niepełnego wskazania numeru rachunku

bankowego, tytułu dyspozycji, nazwy Klienta albo beneficjenta dyspozycji (odbiorcy środków pieniężnych).

2. W przypadku dyspozycji zlecenia płatniczego uznaniowego (w tym polecenia przelewu) oraz zlecenia płatniczego obciążeniowego (w tym polecenia zapłaty) niezależnie od kwoty lub waluty podstawą identyfikacji zleceniodawcy oraz beneficjenta zlecenia (odbiorcy środków pieniężnych) jest: numer rachunku zarówno zleceniodawcy, numer rachunku beneficjenta, pełna nazwa i/lub imię i nazwisko zarówno zleceniodawcy oraz beneficjenta, pełny adres zleceniodawcy (tj. kraj i miasto, nazwa ulicy, numer i kod pocztowy, jeśli jest stosowany). Zlecenie płatnicze z brakującymi i/lub błędnymi informacjami o zleceniodawcy i/lub beneficjencie może skutkować, opóźnieniami, odrzuceniem, zwrotem przelewu a nawet – blokadą środków przez bank beneficjenta lub bank pośredniczący w transakcji.

## **§ 20**

1. Bank ponosi odpowiedzialność tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego szkoda wynikła i tylko w granicach strat, które poniósł Klient, tj. z wyłączeniem utraconych korzyści.

2. Wysokość odszkodowania za przekroczenie terminu realizacji dyspozycji Klienta stanowi wyłącznie równowartość odsetek naliczonych za każdy dzień zwłoki według aktualnej stopy oprocentowania, zgodnie z Tabelą Oprocentowania, dla środków na Rachunku dla danej waluty, obliczonej w stosunku do kwoty objętej dyspozycją.

## **§ 21**

1. Z zastrzeżeniem indywidualnych uzgodnień zawartych w Umowie Rachunku, Klient może dysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na Rachunku:

- w dniu uznania Rachunku - w przypadku uznania Rachunku kwotą przelewu w PLN,
- w dniu uznania Rachunku - w przypadku uznania Rachunku kwotą przelewu w walucie obcej, ale nie wcześniej niż w dacie uznania rachunku Banku przez Bank-korespondenta,
- w dniu uznania Rachunku - w przypadku przewalutowań środków pieniężnych pomiędzy Rachunkami,
- w dniu uznania Rachunku – w przypadku wpłaty gotówkowej, w tym Wpłaty zamkniętej.

2. Terminy uznania Rachunku określają Zasady realizacji dyspozycji.

3. W przypadku transakcji płatniczych inicjowanych przez odbiorcę lub za jego pośrednictwem Bank udostępnia na Rachunku Klientowi, który jest odbiorcą, kwotę danej transakcji płatniczej najpóźniej w drugim Dniu Roboczym po dniu uznania rachunku Banku.

4. Za datę uznania Rachunku, czyli datę dopisania środków pieniężnych do Rachunku, przyjmuje się datę zaksięgowania środków na Rachunku.

## **§ 22**

1. W przypadku dyspozycji wpłaty gotówkowej, wypłaty gotówkowej albo innego zlecenia płatniczego Bank dokonuje, odpowiednio, uznania albo obciążenia Rachunku, którego numer został wskazany w dyspozycji, niezależnie od tego, czy waluta podana w dyspozycji i waluta Rachunku są ze sobą zgodne.

2. Jeśli waluta podana w dyspozycji i waluta Rachunku są ze sobą niezgodne, przeliczenie waluty następuje według odpowiedniego kursu z Tabeli Kursów obowiązującej w Banku w chwili dokonania księgowania na Rachunku.

## **§ 23**

1. W odniesieniu do przeliczeń walutowych środków pieniężnych na Rachunkach (w tym przewidzianych w Umowie Rachunku, Regulaminie lub innych umowach łączących Bank z Klientem albo w dyspozycjach Klienta) znajduje zastosowanie Tabela Kursów, która jest aktualna na chwilę dokonania danego przeliczenia, chyba że strony ustaliły inny kurs albo przepisy prawa wyznaczają inny kurs.

2. Kurs kupna i sprzedaży waluty obcej zamieszczony w Tabeli Kursów jest ustalany przez Bank na podstawie kwotowań kupna i sprzedaży waluty obcej na rynku międzybankowym, prezentowanych w serwisie informacyjnym Reuters dostępnych na moment ustalania Tabeli Kursów („Kurs średni międzybankowy”).

3. W przypadku gdy walutą obcą jest USD, kurs kupna USD ustala się poprzez pomniejszenie Kursu średniego międzybankowego USD/PLN o wartość indeksu marżowego Banku, a kurs sprzedaży USD - poprzez powiększenie Kursu średniego międzybankowego USD/PLN o wartość indeksu marżowego Banku.

4. W przypadku gdy walutą obcą jest waluta inna niż USD, wylicza się Kurs średni międzybankowy dla danej waluty poprzez pomnożenie Kursu średniego międzybankowego USD/PLN przez Kurs średni międzybankowy danej waluty do USD lub podzielenie Kursu średniego międzybankowego USD/PLN przez Kurs średni międzybankowy USD do danej waluty, a następnie w odniesieniu do kursu kupna danej waluty - pomniejsza się Kurs średni międzybankowy dla tej waluty o wartość indeksu marżowego Banku, a w odniesieniu do kursu sprzedaży danej waluty - powiększa się Kurs średni międzybankowy dla tej waluty o wartość indeksu marżowego Banku.

5. Wysokość indeksu marżowego Banku, o którym mowa w ustępach poprzedzających, jest ustalana przez Bank i zależy od podaży oraz popytu na daną walutę na rynku krajowym i zagranicznym, płynności rynku walutowego oraz kosztów Banku związanych z pozyskiwaniem danej waluty. Wartość indeksu marżowego nie może przekraczać 10% danego Kursu średniego międzybankowego.

6. Bank może zmienić powyższe zasady ustalania kursów w przypadku:

- zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego nakładających na Bank podatki lub inne ciężary publiczno-prawne, proporcjonalnie do zmiany kosztów ponoszonych przez Bank,
- niedostępności serwisu Reuters,



- zawieszenia notowań USD/PLN lub danej waluty w stosunku do USD w serwisie informacyjnym Reuters,
- nadzwyczajnej zmiany sytuacji na rynku walutowym.

7. W przypadku wystąpienia jednej z przesłanek, o których mowa w ustępie poprzednim, indeks marżowy Banku może być zwiększony do wysokości 30%, a Bank może ustalić Kurs średni międzybankowy danej waluty na podstawie innego obiektywnego źródła informacji na temat kursów walut na rynku międzybankowym.

8. Tabela Kursów jest publikowana w każdym Dniu Roboczym najpóźniej do godziny 9:00 na stronie internetowej Banku. Bank ma prawo do aktualizacji Tabeli Kursów w ciągu Dnia Roboczego w przypadku, gdy zmiana bieżących kwotowań kursu kupna lub sprzedaży danej waluty przez uczestników rynku międzybankowego prezentowanych w serwisie informacyjnych Reuters, przekroczy poziom 0,1% w stosunku do kwotowań, które ogłoszono na chwilę ustalenia wcześniejszej Tabeli Kursów. Bank niezwłocznie zamieszcza zaktualizowaną Tabelę Kursów na stronie internetowej Banku.

9. W przypadku awarii strony internetowej Banku informacja o aktualnej Tabeli Kursów jest dostępna w oddziałach Banku.

## **§ 24**

1. W przypadku przeliczenia z waluty obcej na złote, stosuje się kurs kupna tej waluty, a w przypadku przeliczenia ze złotych na walutę obcą - kurs sprzedaży tej waluty.

2. Jeżeli przeliczenie następuje z waluty obcej na inną walutę obcą, najpierw dokonuje się przeliczenia pierwszej waluty obcej na złote według kursu kupna tej waluty, a następnie ze złotych na wskazaną walutę według kursu sprzedaży tej waluty.

3. Powyższe postanowienia stosuje się odpowiednio w przypadku zmiany waluty, w której jest prowadzony Rachunek.

## **§ 25**

1. Strony wyłączają w całości stosowanie przepisów:

- działu II Ustawy o Usługach Płatniczych,
- art. 34-37, art. 45, art. 46 ust. 2-5 oraz art. 47-48 Ustawy o Usługach Płatniczych, rozdziału 4 działu III Ustawy o Usługach Płatniczych (z wyjątkiem art. 59) do transakcji płatniczych, których nie wymieniono w art. 53 ust. 1 Ustawy o Usługach Płatniczych. W przypadku transakcji płatniczych wykonywanych na terytorium jednego lub więcej państw członkowskich (w rozumieniu Ustawy o Usługach Płatniczych) termin, o którym mowa w art. 54 ust. 1 Ustawy o Usługach Płatniczych, ustala się na maksymalnie 4 Dni Robocze od dnia otrzymania dyspozycji Klienta przez Bank.

2. Klient zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Banku o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcjach płatniczych, do których stosuje się przepisy Ustawy o Usługach Płatniczych. Jeżeli Klient nie dokona takiego powiadomienia w terminie sześciu miesięcy od dnia obciążenia Rachunku lub od dnia,

w którym transakcja miała być wykonana, wygasają roszczenia Klienta wobec Banku z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Rozliczenia bezgotówkowe**

#### **§ 26**

1. Bank realizuje dyspozycje Klienta dotyczące bezgotówkowych rozliczeń pieniężnych zgodnie z Zasadami realizacji dyspozycji.
2. Zasady realizacji dyspozycji dostępne są w Oddziałach Banku oraz na stronie internetowej Banku.
3. Dyspozycje są realizowane do wysokości salda na Rachunku, z wyłączeniem transakcji wymiany walut po kursie negocjowanym, których rozliczenie następuje najpóźniej w dacie waluty zgodnie z ust.4. W przypadku udzielenia kredytu w Rachunku dyspozycje mogą być wykonywane do wysokości salda kredytu powiększonego o środki zgromadzone na Rachunku. W razie braku pełnego pokrycia na Rachunku w chwili realizacji dyspozycji, Bank zastrzega sobie prawo do jej niewykonania.
4. W przypadku transakcji wymiany walut regulowanych przez Regulamin Transakcji Wymiany Walut oraz Regulamin korzystania z Internetowej Platformy Transakcyjnej R-Dealer oraz funkcjonalności R-Dealer Mobile dostępnej w Mobilnym Banku dla klientów korporacyjnych, Klient jest zobowiązany dostarczyć środki na Rachunku w celu rozliczenia transakcji najpóźniej w dacie wykonania transakcji.

#### **§ 27**

1. Jeżeli w dyspozycji podano numer rachunku bankowego zlecniodawcy lub beneficjenta dyspozycji (odbiorcy środków pieniężnych) niezgodny ze standardami Numeru Rachunku Bankowego (NRB/IBAN), określonymi przez właściwe przepisy prawa lub regulaminy izby rozliczeniowej, albo nie określono wszystkich koniecznych elementów dyspozycji, Bank może odmówić wykonania takiej dyspozycji albo pobrać za jej wykonanie dodatkową opłatę określoną w Tabeli Opłat. W takim przypadku Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezrealizowania dyspozycji albo za opóźnienie w jej realizacji.
2. Szczegółowy opis dyspozycji zleceń płatniczych obciążeniowych i uznaniowych prezentowany jest na stronie internetowej Banku.
3. Bank może odmówić przyjęcia do realizacji dyspozycji Klienta dotyczącej rozliczenia bezgotówkowego, jeżeli dyspozycja ta została złożona w formie papierowej i obejmuje usługę rozliczeniową, którą Bank wykonuje jedynie na podstawie dyspozycji złożonych za pomocą określonych Elektronicznych Kanałów Dostępu. Informacje o tym, jakie rozliczenia bezgotówkowe mogą być zlecone Bankowi w dyspozycji złożonej w formie papierowej, są dostępne na stronie internetowej Banku.
4. Dyspozycje Klienta mogą być składane przy wykorzystaniu Elektronicznych Kanałów Dostępu. Zasady i tryb składania dyspozycji za pomocą Elektronicznych Kanałów Dostępu regulują odrębne umowy i regulaminy.

5. Dyspozycje Klienta mogą być składane faksem, pod warunkiem że zostały opatrzone kluczem telegraficznym uzgodnionym z Bankiem oraz że Klient złożył oświadczenie, iż ponosi odpowiedzialność za wszelkie skutki związane z wykonywaniem przez Bank takich dyspozycji.
6. Bank może odmówić przyznania Klientowi klucza telegraficznego bez podawania przyczyny. Bank może wypowiedzieć usługę klucza telegraficznego z miesięcznym okresem wypowiedzenia.
7. W przypadku dyspozycji polecenia przelewu walutowego SEPA oraz dyspozycji polecenia przelewu walutowego w walucie Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Szwajcarii, Bank uznaje rachunek banku beneficjenta kwotą dyspozycji polecenia przelewu walutowego nie później niż następnego dnia roboczego następującego po dacie otrzymania dyspozycji do realizacji albo po dacie przyszłej wskazanej przez Klienta. W przypadku pozostałych dyspozycji poleceń przelewu walutowego czas realizacji może być dłuższy niż jeden dzień roboczy, z zastrzeżeniem, że jest on każdorazowo uzależniony od liczby Banków-korespondentów zaangażowanych w realizację dyspozycji polecenia przelewu walutowego.
8. W przypadku transakcji płatniczych w walucie kraju spoza Unii Europejskiej Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji, gdy jest to konsekwencja obowiązywania przepisów takiego kraju.
9. W przypadku transakcji płatniczych w walucie kraju spoza Unii Europejskiej Bank zastrzega sobie prawo do żądania od Klienta dodatkowych oświadczeń w związku z przepisami tego kraju.
10. W przypadku gdy Klient złoży dyspozycję, w której zastrzega, że Klient ponosi całość kosztów związanych z jego realizacją (opcja „OUR”) lub że całość takich kosztów ponosi beneficjent (opcja „BEN”), Bank może zmienić warunki dyspozycji, tak aby część kosztów miał ponosić beneficjent tego zlecenia (opcja „SHA”), o ile beneficjent otrzyma pełną kwotę objętą dyspozycją, a Klient z powodu powyższej zmiany nie poniesie dodatkowych kosztów.
11. W przypadku gdy Klient złoży dyspozycję przelewu walutowego w walucie spoza Unii Europejskiej, w której zastrzega, że Klient ponosi całość kosztów związanych z jego realizacją (opcja „OUR”) lub że całość takich kosztów ponosi beneficjent (opcja „BEN”), Bank-korespondent może zmienić warunki dyspozycji, tak aby część kosztów miał ponosić beneficjent tego zlecenia (opcja „SHA”).
12. Dyspozycje przelewów walutowych SEPA oraz dyspozycje przelewów walutowych z opcją TARGET są realizowane tylko z opcją kosztową gdy koszty banku Klienta ponosi Klient, a koszty banku beneficjenta ponosi beneficjent (opcja „SHA”). Dyspozycje poleceń przelewów walutowych innych niż polecenia przelewów walutowych SEPA oraz polecenia przelewów walutowych z opcją TARGET do krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Szwajcarii realizowane są z opcją kosztową gdy koszty banku Klienta ponosi Klienta, a koszty banku beneficjenta ponosi beneficjent (opcja „SHA”) lub koszty banku Klienta, Banku-korespondenta oraz banku beneficjenta ponosi Klient (opcja „OUR”).
13. Opcja kosztowa dla dyspozycji polecenia przelewu walutowego gdy koszty banku Klienta, Banku-korespondenta oraz banku beneficjenta ponosi beneficjent (opcja „BEN”) dozwolona jest tylko do krajów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Szwajcarii.

14. Przy realizacji dyspozycji przelewów w walucie obcej uwzględnia się dni wolne od pracy w Banku oraz dni wolne od pracy w kraju, którego waluta przelewu jest walutą narodową.

## **§ 28**

Bank zastrzega sobie prawo czasowego ograniczenia lub zawieszenia obsługi zleceń Klienta, wybranych przez niego do realizacji przy użyciu systemu SORBNET o kwocie mniejszej niż 1 mln PLN w sytuacji awaryjnej skutkującej zmniejszeniem sprawności realizacji zleceń płatniczych w systemie SORBNET, gdy nie wynika to z winy Banku.

## **§ 29**

Przewalutowania środków pieniężnych pomiędzy Rachunkami po kursie wynegocjowanym przez Bank oraz Klienta drogą telefoniczną realizowane są w dacie waluty uzgodnionej przez Bank oraz Klienta w trakcie zawierania transakcji wymiany walut.

## **§ 30**

Zwroty przelewów Split Payment, gdy bank beneficjenta nie prowadzi dla rachunku beneficjenta rachunku VAT lub rachunek został zamknięty, bank będzie księgował zgodnie z komunikatem przelewu.

## **ROZDZIAŁ VII** **Blankiety czekowe**

### **§ 31**

1. Blankiety czeków gotówkowych i rozrachunkowych do Rachunku bieżącego i pomocniczego prowadzonego w PLN Bank wydaje na wniosek Klienta złożony na formularzu wniosku o wydanie blankietów czeków obowiązującym w Banku. Wniosek Klienta może zostać złożony przez osoby, których podpisy zostały złożone na KWP, zgodnie z oznaczeniem grupy umocowania.
2. Blankiety czekowe wydawane są osobom, których podpisy zostały złożone na KWP, niezależnie od oznaczenia grupy umocowania, lub innym osobom upoważnionym pisemnie przez osoby, których podpisy zostały złożone na KWP, zgodnie z oznaczeniem grupy umocowania. Blankiety czekowe wydawane są za pokwitowaniem odbioru.
3. Odbiorca blankietów czekowych jest zobowiązany sprawdzić ich kompletność. Konsekwencje związane z niesprawdzeniem, w obecności pracownika Banku wydającego blankiety czeków, liczby i prawidłowego oznakowania blankietów ponosi Klient.
4. Blankiety czeków nieodebrane z Banku w terminie trzech miesięcy od daty złożenia wniosku mogą zostać zniszczone przez Bank.
5. Klient nie może wykorzystać blankietu czekowego w celu wystawienia czeku bankierskiego. Bank wystawia czek bankierski zgodnie z odrębnym zleceniem Klienta zaakceptowanym przez Bank.

### **§ 32**

W przypadku wystawienia przez Klienta czeku bez pokrycia Bank może odmówić wydania Klientowi nowych blankietów czeków.

### **§ 33**

1. Klient może posługiwać się jedynie blankietami czeków wydanymi przez Bank.
2. Klient jest obowiązany starannie przechowywać wydane blankiety czeków.
3. Blankiety czekowe należy wypełnić wyraźnie i kompletnie.
4. Sumę czeku należy wypisać cyframi i słownie ze wskazaniem waluty w ten sposób, aby nie było możliwe późniejsze dokonanie zmian. W razie różnicy pomiędzy sumą czeku oznaczoną cyframi oraz sumą czeku oznaczoną słownie, wiążąca jest suma czeku oznaczona słownie. Ponadto, nazwę miesiąca każdorazowo należy wpisać słownie.
5. Blankiety czekowe niezdatne do użytku należy natychmiast zniszczyć, aby uniknąć ich niewłaściwego wykorzystania. Niewykorzystane blankiety czekowe Klient jest zobowiązany zwrócić Bankowi na każde żądanie. W razie rozwiązania Umowy Rachunku Klient jest zobowiązany do niezwłocznego zwrócenia niewykorzystanych blankietów czekowych Bankowi, bez odrębnego wezwania do ich zwrotu, lub do zniszczenia takich blankietów.

### **§ 34**

1. Zaginięcie czeków, blankietów czekowych lub dokumentu stwierdzającego ich zamówienie należy zgłosić niezwłocznie w Banku. W zgłoszeniu Klient powinien podać:
  - liczbę i numery utraconych blankietów czekowych lub czeków,
  - kwoty - jeśli Klient utracił czeki już wystawione,
  - okoliczności zaginięcia.
2. Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, Bank ponosi odpowiedzialność wyłącznie za następstwa i szkody wynikłe z realizacji utraconych blankietów czekowych lub czeków po upływie 24 godzin od otrzymania przez Bank zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1.
3. Zawiadomienie ustne, pocztą elektroniczną lub telefonicznie należy niezwłocznie potwierdzić Bankowi na piśmie.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Rozliczenia gotówkowe**

### **§ 35**

1. Klient może dokonywać wpłat i wypłat gotówkowych zgodnie z Zasadami realizacji dyspozycji oraz Listą placówek. Zasady realizacji dyspozycji oraz Lista placówek dostępne są na stronie internetowej Banku. Wpłaty gotówkowe na Rachunek mogą być dokonywane w PLN oraz w walutach wymienialnych skupowanych przez Bank określonych w Zasadach realizacji dyspozycji.

2. Klient akceptuje fakt, iż określenie wpłaty jako „wpłaty własnej Klienta” lub jako „wpłaty osoby trzeciej” następuje na podstawie deklaracji ustnej osoby dokonującej wpłaty złożonej osobie przyjmującej wpłatę. W przypadku „wpłaty własnej Klienta” prowizja za wpłatę zostanie pobrana z Rachunku Klienta w wysokości określonej w Tabeli Opłat. W przypadku „wpłaty od osoby trzeciej” prowizja za wpłatę zostanie pobrana bezpośrednio od osoby wpłacającej w wysokości określonej w Tabeli Opłat, chyba że Klient zgodził się pokryć tę prowizję.

3. Wpłaty gotówkowe z Rachunku, z wyjątkiem Rachunków lokat terminowych, mogą być dokonywane w PLN oraz w walutach wymiernych określonych w Tabeli Kursów. Jeżeli dla danej waluty Bank nie prowadzi obsługi gotówkowej Rachunku, Bank dokonuje wypłaty w PLN zgodnie z aktualną Tabelą Kursów, chyba że strony uzgodniły inną walutę wypłaty.

4. Z wyjątkiem waluty EUR, w odniesieniu do walut obcych Bank nie prowadzi skupu i sprzedaży bilonu, przyjmowania wpłat gotówkowych na Rachunki i dokonywania wypłat gotówkowych z Rachunków w bilonie.

5. Bank nie dokonuje wymiany walut obcych w bilonie na banknoty i odwrotnie, a także wymiany jednego nominału bilonu lub banknotów na inne nominały.

6. Bank może zrealizować w PLN wypłatę gotówkową, której zażądał Klient w walucie obcej, zgodnie z aktualną Tabelą Kursów, jeżeli kwota wypłaty bądź jej końcówka jest niższa niż aktualnie dostępne w Oddziale Banku nominały monet i banknotów w tej walucie. Ponadto, Bank zastrzega sobie prawo do odmówienia realizacji wypłaty gotówkowej w walutach JPY, CAD, CZK, HUF, o czym niezwłocznie poinformuje Klienta. Wówczas Bank może zrealizować wypłatę gotówkową w PLN, zgodnie z aktualną Tabelą Kursów.

## **§ 36**

1. Wpłaty i wypłaty gotówkowe niewymagające awizacji są realizowane w dniu złożenia dyspozycji w godzinach pracy kas w Oddziałach Banku, z zastrzeżeniem § 38 ust. 1-2.

2. Wpłaty gotówkowe dokonywane w dniu, który nie jest Dniem Roboczym, dopisywane są do Rachunku z datą przypadającą na najbliższy Dzień Roboczy po dniu wpłaty.

3. Wpłaty gotówkowe są realizowane do wysokości salda na Rachunku. W przypadku udzielenia kredytu w Rachunku wypłaty gotówkowe mogą być wykonywane do wysokości salda kredytu powiększonego o środki zgromadzone na Rachunku.

4. Wpłaty gotówkowe podlegają awizacji w wysokości i terminach wskazanych w Zasadach awizacji i odnoszą się do sumy wypłat w ciągu jednego dnia, w ramach jednego Oddziału Banku.

5. Klient może zgłosić (zaawizować) lub odwołać określoną wypłatę gotówkową za pośrednictwem:

- konsultanta Strefy Obsługi Biznesu (SOB) – zgłoszenie telefoniczne, faksem lub e-mailem,
- pracownika Oddziału Banku – zgłoszenie osobiste,
- opiekuna Klienta.

6. Klient może wskazać preferowaną strukturę nominalową awizowanej wypłaty, przy czym Bank nie jest zobowiązany do przygotowania wypłaty w podanej strukturze.

7. Bank może odmówić realizacji nieawizowanych wypłat gotówkowych, o których mowa w ust. 4. W przypadku zgody Banku na realizację nieawizowanych wypłat gotówkowych, o których mowa w ust. 4, Bank ma prawo pobrać prowizję zgodnie z Tabelą Opłat.

8. Klient ma prawo zrezygnować z awizowanej uprzednio wypłaty gotówkowej najpóźniej na jeden Dzień Roboczy przed wypłatą, do godziny 16.00. W przypadku braku odbioru przez Klienta całości lub części zaawizowanej wypłaty gotówkowej, Bank ma prawo pobrać prowizję zgodnie z Tabelą Opłat.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Wpłaty zamknięte**

#### **§ 37**

1. Bank zobowiązuje się do przyjmowania i przeliczania Wpłat zamkniętych oraz uznawania Rachunku Wpłat kwotami Wpłat zamkniętych pod nieobecność Klienta.

2. Klient ma prawo dostarczać Wpłaty zamknięte do Oddziału Banku osobiście, za pomocą swoich pracowników lub pracowników Firmy transportowej działających na rzecz Klienta.

3. Bank ma prawo powierzyć Liczarni przeliczanie i zaksięgowanie Wpłat zamkniętych.

#### **§ 38**

1. Wpłaty zamknięte mogą być dokonywane o każdej porze dnia, siedem dni w tygodniu za pomocą Trezorów nocnych, o ile zostały one umieszczone w danym Oddziale Banku.

2. Wpłaty zamknięte mogą być dokonywane w kasie w Oddziale Banku jedynie w Dni Robocze do godziny 16:00.

3. Bank dokonuje księgowania Wpłaty zamkniętej na Rachunku Wpłat kwotą wynikającą z przeliczenia Wpłaty zamkniętej. Bank może dokonać księgowania na Rachunku Wpłat kwotą deklarowaną na Bankowym Dowodzie Wpłaty, a następnie korygowaną po szczegółowym przeliczeniu Wpłaty zamkniętej, jeśli zaistnieje potrzeba takiej korekty (nadwyżka/niedobór), co zostanie potwierdzone sporządzeniem Protokołu Różnic.

4. Klient uznaje Protokół Różnic sporządzony przez Bank lub Liczarnię za jedyne i wyłączny dowód stwierdzenia różnic we Wpłacie zamkniętej. Kopia Protokołu Różnic zostanie wysłana do Klienta na adres poczty elektronicznej, lub numer faksu wskazany w Umowie Rachunku, lub za pośrednictwem Elektronicznych Kanałów Dostępu, lub w inny uzgodniony sposób.

5. Wyłączny dowód dokonania Wpłaty zamkniętej oraz potwierdzenie uznania Rachunku Wpłat stanowi wyciąg z Rachunku Wpłat oraz Protokoły Różnic, o ile zostały one sporządzone.

6. Bank uznaje Rachunek Wpłat kwotą stanowiącą Wpłatę zamkniętą:

– w danym Dniu Roboczym, o ile Wpłata zamknięta została dokonana w kasie Oddziału,

– najpóźniej w następnym Dniu Roboczym w odniesieniu do Wpłat zamkniętych dokonanych za pomocą Trezora nocnego.

7. W przypadku gdy na Bankowym Dowodzie Wpłaty kwota wyrażona cyframi jest inna niż kwota napisana słownie, za wiążącą uznaje się kwotę wyrażoną słownie.

8. Bank, na pisemny wniosek Klienta, wyda mu potwierdzoną kopię Bankowego Dowodu Wpłaty, za dodatkową opłatą zgodnie z Tabelą Opłat, o ile Bank nadal dysponuje takim Bankowym Dowodem Wpłaty.

### **§ 39**

1. Klient zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania Instrukcji przygotowania Wpłat zamkniętych, dostępnej na stronie internetowej Banku oraz na żądanie Klienta.

2. W przypadku banknotów i monet niespełniających wymagań opisanych w instrukcji, o której mowa powyżej, Bank może odmówić ich przyjęcia.

3. W przypadku Wpłat zamkniętych noszących znaki zewnętrznego naruszenia Opakowania, Bank może odmówić przyjęcia Wpłaty zamkniętej.

4. W przypadku Wpłaty zamkniętej dokonanej w Opakowaniu innym niż określone niniejszym Regulaminem lub niez zaakceptowanym przez Bank albo przygotowanej niezgodnie z instrukcją, o której mowa w ust. 1, Bank ma prawo odmówić jej przyjęcia lub zaksięgować z opóźnieniem. W takim przypadku Bank nie będzie naliczał Klientowi odsetek na Rachunku Wpłat od kwoty Wpłaty zamkniętej związanych z jej opóźnionym księgowaniem lub brakiem księgowania.

5. W przypadku gdy Wpłata zamknięta będzie przygotowana niezgodnie z instrukcją, o której mowa w ust. 1, Bank ma prawo pobrać dodatkowe opłaty określone w Tabeli Opłat.

6. W przypadku gdy na podstawie otrzymanych informacji dotyczących przekazanej Wpłaty zamkniętej Bank nie będzie w stanie stwierdzić, czy Wpłaty tej dokonano na rzecz określonego Klienta, Bank może wstrzymać uznanie Rachunku Wpłat Klienta do czasu wyjaśnienia i nie naliczać odsetek od takiej Wpłaty.

7. W przypadku umieszczenia przez Klienta we Wpłacie zamkniętej bonów towarowych, monet nieobiegowych, monet w walutach obcych (z wyjątkiem EUR) albo innych banknotów i monet niespełniających wymagań opisanych w instrukcji, o której mowa w ust. 1, Bank zwróci je Klientowi na koszt Klienta.

8. Każda Wpłata zamknięta musi zawierać Bankowy Dowód Wpłaty. W przypadku jego braku Bank ma prawo odmówić zaksięgowania Wpłaty zamkniętej na Rachunku Wpłat, chyba że Klient dostarczy taki Bankowy Dowód Wpłaty lub zostanie sporządzony inny odpowiedni dokument, zaakceptowany przez Bank.

9. Jeśli Klient wpisze na Bankowym Dowodzie Wpłaty numer rachunku inny niż Rachunek Wpłat i/lub uzgodniony z Bankiem rachunek wirtualny, w tym rachunek w innym banku, Bank ma prawo zaksięgować Wpłatę na Rachunku Wpłat lub wstrzymać księgowanie do czasu otrzymania stosownych instrukcji ze strony Klienta. Klientowi nie przysługują odsetki od kwoty



Wpłaty zamkniętej w związku z jej opóźnionym księgowaniem wynikającym z potrzeby weryfikacji numeru Rachunku Wpłat.

10. Zgodnie z Ustawą o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, w przypadku wpłat o wartości równej lub przekraczającej równowartości 15 000 EUR (przy ustalaniu równowartości w euro stosuje się średni kurs Narodowego Banku Polskiego dla danej waluty obowiązujący w dniu dokonywania wpłaty), Klient jest zobowiązany dostarczyć poniższe dane osobowe osób, które w jego imieniu dokonują wpłat (tj. osób, które sporządzają Wpłatę zamkniętą i składają swoje podpisy na Bankowym Dowodzie Wpłaty):

- imię i nazwisko,
- seria i numer dowodu osobistego lub numer paszportu,
- numer PESEL,
- adres zamieszkania.

12. Dane osobowe powinny być dostępne na BDW i/lub na liście osób upoważnionych do jego sporządzenia, i/lub na aktualnie obowiązującej Karcie Wzorów Podpisów (KWP) do Umowy Ramowej.

11. Jeżeli nie zamieszczono danych osobowych wymienionych wyżej, Bank może odmówić przyjęcia i/lub księgowania Wpłaty zamkniętej do czasu uzupełnienia tych danych przez Klienta.

#### **§ 40**

Prowizją od Wpłat zamkniętych obciąża się Rachunek Wpłat, na którym księgowana jest Wpłata zamknięta, chyba że Klient wskazał inny rachunek.

#### **§ 41**

W przypadku złożenia przez Klienta reklamacji dotyczącej Wpłaty zamkniętej, Klient zobowiązany jest niezwłocznie przedstawić Bankowi wszelkie dokumenty niezbędne do jej wyjaśnienia, w tym kopię Bankowego Dowodu Wpłaty albo kopię potwierdzenia dokonania Wpłaty zamkniętej poświadczoną przez pracownika Banku w przypadku Wpłaty zamkniętej w kasie w Oddziale Banku lub potwierdzenie dokonania wrzutu do Trezora nocnego, o ile takie potwierdzenie zostało wygenerowane.

#### **§ 42**

1. Ryzyko utraty lub uszkodzenia znaków pieniężnych stanowiących Wpłaty zamknięte spoczywa na Kliencie do chwili potwierdzenia ich odbioru przez pracownika Banku. Potwierdzenie wydrukowane z Trezora nocnego będącego szafą transferową spełnia jedynie funkcję informacyjną i nie stanowi dowodu dokonania Wpłaty zamkniętej.

2. Bank nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli utrata lub uszkodzenie Wpłaty zamkniętej nastąpiło w skutek działania siły wyższej.

### **ROZDZIAŁ X Lokaty Terminowe**

#### **§ 43**

1. Otwarcie lokaty terminowej w ramach Umowy Rachunku następuje na podstawie dyspozycji przekazywanej Bankowi przez Klienta lub osobę uprawnioną w imieniu Klienta do telefonicznego zawierania lokat terminowych na hasło.

2. Dyspozycja założenia, zerwania lub modyfikacja lokaty terminowej może zostać złożona telefonicznie, przy wykorzystaniu Elektronicznych Kanałów Dostępu lub w Internetowej Platformie Transakcyjnej R-Dealer na zasadach określonych w odrębnych umowach i regulaminach.

3. Dyspozycja, o której mowa w ust. 2, powinna określać:

- kwotę i walutę lokaty terminowej,
- okres trwania lokaty terminowej,
- Rachunek Klienta, który ma zostać obciążony kwotą lokaty terminowej i na który ma zostać przekazana lokata oraz odsetki po upływie jej terminu.

4. Dyspozycje otwarcia lokat terminowych oraz dyspozycje dotyczące kwoty lokaty terminowej przekazywane Bankowi przez Klienta telefonicznie oraz przy wykorzystaniu Elektronicznych Kanałów Dostępu mogą być dokonywane przez Bank zgodnie z zasadami określonymi w tabeli Zasady realizacji dyspozycji. Daty realizacji dyspozycji przekazywanych Bankowi przy wykorzystaniu Elektronicznych Kanałów Dostępu określone są w odrębnych umowach i regulaminach.

4. Otwarcie Lokaty Terminowej następuje ze środków pochodzących z rachunku rozliczeniowego Klienta prowadzonego w walucie, w jakiej zakładana jest lokata terminowa.

#### **§ 44**

1. Do otwarcia lokaty terminowej drogą telefoniczną niezbędne jest podanie przez Klienta poufnego, ustalonego przez strony hasła.

2. Bank ma prawo rejestrować rozmowy telefoniczne dotyczące tych transakcji.

3. Nagrane rozmowy mogą służyć jako dowód w postępowaniu arbitrażowym bądź sądowym.

4. W przypadku podania przez Klienta niewłaściwego hasła Bank ma prawo odmówić wykonania dyspozycji Klienta.

5. Bank nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje realizacji dyspozycji w przypadku użycia poufnego hasła przez osoby nieuprawnione.

6. Bank nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje realizacji dyspozycji błędnie wydanych przez Klienta, w tym tej samej dyspozycji wydanej przez więcej niż jedną osobę znającą poufne hasło.

#### **§ 45**

1. Oprocentowanie środków na Rachunku lokaty terminowej jest ustalane przy zastosowaniu stałych lub zmiennych stawek procentowych w skali roku obowiązujących w Banku w dniu

ustalenia warunków lokaty terminowej z Klientem, odpowiednio dla kwoty i okresu, na jaki lokata terminowa jest otwierana.

2. Bank ma prawo do naliczenia i pobrania opłaty za prowadzenie Rachunku lokaty terminowej w przypadku wystąpienia ujemnej stawki na rynku międzybankowym dla waluty, w której zakładana jest lokata terminowa. Bank określi wysokość i sposób naliczenia opłaty w Tabeli Oprocentowania.

3. Bank określa w Tabeli Oprocentowania rodzaje lokat terminowych, waluty, terminy, minimalne kwoty oraz stosowane stawki oprocentowania lokat terminowych. Tabela Oprocentowania jest dostępna w Oddziałach Banku oraz na stronie internetowej Banku.

4. Bank udostępnia możliwość telefonicznego negocjowania warunków prowadzenia i rozwiązania lokaty terminowej. W tym przypadku niezbędne jest podanie przez Klienta poufnego, ustalonego przez strony hasła.

5. Bank w uzasadnionych przypadkach może obniżyć limity kwot minimalnych, o których mowa w ust.2.

#### **§ 46**

Bank zastrzega sobie prawo odmowy otwarcia lokat terminowych, bez podania przyczyn odmowy.

#### **§ 47**

1. W dniu rozpoczęcia okresu trwania lokaty terminowej Bank obciąża wskazany w dyspozycji Rachunek Klienta i uznaje kwotą lokaty Rachunek lokaty terminowej.

2. W dniu rozpoczęcia okresu trwania lokaty terminowej Klient jest zobowiązany zapewnić środki pieniężne na Rachunku wskazanym w dyspozycji w wysokości tej lokaty terminowej. W przypadku braku środków pieniężnych na Rachunku we wskazanej wysokości dyspozycja złożona przez Klienta nie zostanie wykonana.

3. W dniu upływu okresu lokaty terminowej, Bank obciąża Rachunek lokaty terminowej i uznaje wskazany w dyspozycji Rachunek Klienta. Kwota lokaty oraz należne odsetki mogą być rozliczone jedynie na rachunek rozliczeniowy Klienta prowadzony w Banku. Waluta rachunku musi być zgodna z walutą lokaty terminowej.

4. Bank nalicza odsetki za okres lokaty terminowej od dnia uznania Rachunku lokaty terminowej do dnia poprzedzającego dzień upływu terminu lokaty.

#### **§ 48**

1. Rozwiązanie lokaty terminowej przed ostatnim dniem okresu obowiązywania lokaty powoduje utratę całości naliczonych odsetek.

2. Częściowe zerwanie Lokaty Terminowej jest równoznaczne z całościowym rozwiązaniem Lokaty Terminowej i utratą całości naliczonych odsetek oraz otwarciem nowej Lokaty Terminowej na pomniejszoną kwotę. Za dzień otwarcia Lokaty Terminowej na pomniejszoną

kwotę uznaje się dzień złożenia dyspozycji Klienta. Lokata Terminowa otwierana jest z nową stawką oprocentowania.

#### **§ 49**

1. Wypowiedzenie lub rozwiązanie Umowy Rachunku jest jednoznaczne z rozwiązaniem wszystkich istniejących lokat terminowych Klienta z dniem, odpowiednio, upływu okresu wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy Rachunku. W tym dniu Bank obciąża Rachunek lokaty terminowej i uznaje wskazany w dyspozycji Rachunek Klienta kwotą lokaty oraz naliczonymi odsetkami.

2. Wysokość odsetek od lokaty terminowej ustala się na zasadach określonych w § 48 ust. 1 Regulaminu.

### **ROZDZIAŁ XI Wyciągi z Rachunku**

#### **§ 50**

1. Bank przekazuje Klientowi wyciągi z Rachunków w sposób określony w Umowie Rachunku lub w odrębnej dyspozycji Klienta.

2. Bank przesyła Klientowi wyciągi z Rachunku za pomocą Elektronicznych Kanatów Dostępu w przypadku, gdy Klient w Umowie Rachunku lub w odrębnej dyspozycji wyraził na to zgodę. Na zlecenie Klienta wyciągi z Rachunku mogą być odbierane w Oddziale Banku przez osoby upoważnione na piśmie do ich odbioru lub przesyłane Klientowi pocztą listem zwykłym. Upoważnienie do odbioru wyciągów mogą podpisać osoby upoważnione do dysponowania środkami pieniężnymi na Rachunkach.

3. Bank przekazuje Klientowi wyciągi raz w miesiącu, chyba że Umowa rachunku lub dyspozycja Klienta stanowi inaczej.

4. Ponadto Bank zawiadamia Klienta o stanie jego Rachunków na koniec roku kalendarzowego, przysyłając potwierdzenie sald z każdego Rachunku.

#### **§ 51**

1. W przypadku niezgodności sald na Rachunku Klient jest zobowiązany zgłosić ten fakt Bankowi w ciągu 14 dni od daty otrzymania wyciągu z Rachunku lub zawiadomienia o stanie Rachunku na koniec roku, dołączając w razie potrzeby, na żądanie Banku, dokumenty, na podstawie których stwierdzono niezgodność.

2. Bank bada niezwłocznie zgłoszoną reklamację i udziela Klientowi właściwych informacji lub dokonuje korekty mylnego wpisu na Rachunku.

3. W przypadku niezgłoszenia niezgodności sald w terminie, o którym mowa w ust. 1, uznaje się, że Klient nie zgłasza zastrzeżeń do wysokości sald na Rachunku.

#### **§ 52**

W przypadku gdy do Banku dwukrotnie powróci korespondencja z adnotacją wskazującą na zmianę adresu Klienta, o czym Klient nie poinformował Banku, lub z adnotacją że Klient nie żyje, Bank ma prawo wstrzymać wysyłkę kolejnych wyciągów na adres, z którego wróciła korespondencja. Niniejsze postanowienie nie pozbawia Klienta prawa do otrzymania wyciągów z Rachunku po podaniu Bankowi aktualnego adresu.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Jednolity Plik Kontrolny – JPK\_WB**

1. Bank, na pisemny wniosek Klienta udostępni możliwość generowania i pobierania plików JPK\_WB
2. Usługa generacji i pobierania plików JPK\_WB dostępna będzie dla wszystkich użytkowników systemu R-Online Biznes, którzy posiadają nadane uprawnienia do bezpiecznego zasobu sFTP
3. Pliki JPK\_WB przygotowane przez Bank są zgodne ze strukturą zdefiniowaną i opublikowaną na stronach Ministerstwa Finansów
4. Dla prawidłowego przygotowania pliku JPK\_WB Klient zobowiązany jest do uzupełnienia pliku pomocniczego dostarczonego przez Bank.
5. Bank nie weryfikuje poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w pliku pomocniczym.
6. Za usługę generacji i pobierania plików JPK\_WB Bank pobierze opłatę zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Zamknięcie Rachunku**

#### **§ 53**

Zamknięcie Rachunku następuje z chwilą rozwiązania Umowy Rachunku lub jej wygaśnięcia w związku z upływem terminu, na który została zawarta.

#### **§ 54**

1. Rozwiązanie Umowy Rachunku może nastąpić w drodze pisemnego wypowiedzenia przez każdą ze stron, przy czym Bank, wypowiadając Umowę Rachunku, powinien wskazać powody wypowiedzenia.
2. Rozwiązanie Umowy Rachunku Wspólnego wymaga pisemnego wypowiedzenia ze strony wszystkich współposiadaczy Rachunku Wspólnego.

#### **§ 55**

1. Okres wypowiedzenia wynosi jeden miesiąc, chyba że strony ustalą inaczej. Miesięczny okres wypowiedzenia liczony jest od następnego dnia po dniu wpłynięcia do Banku tego wypowiedzenia lub od dnia wystania wypowiedzenia ze strony Banku, na ostatni znany Bankowi adres Klienta.

2. Wypowiedzenie ze strony Banku wysyłane jest do Klienta listem poleconym na ostatni znany adres Klienta. W przypadku gdy pismo zostanie zwrócone przez pocztę, przy zachowaniu przez pocztę procedury podwójnego awizo uznaje się wypowiedzenie za skuteczne, bez konieczności ponownego wystania wypowiedzenia.

3. Jeśli powodem wypowiedzenia przez Bank Umowy Rachunku jest powstanie salda debetowego na Rachunku i niespłacenie go przez Klienta w wyznaczonym przez Bank terminie, wówczas okres wypowiedzenia wynosi 7 dni i liczony jest od dnia wystania wypowiedzenia na ostatni znany Bankowi adres Klienta.

4. W przypadku zamykania rachunku VAT i dodatniego salda na rachunku VAT Bank dokonuje zwolnienia środków po uzyskaniu postanowienia Naczelnika Urzędu Skarbowego wskazującego rachunek, na który środki mają być przekazane wraz z maksymalną kwotą zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe Dz. U. z 2017 r. art. 62 Rozdział 3a (zm. ustawą o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw z dnia 15 grudnia 2017 r. Dz. U. z 2018 r. art.3).

## **§ 56**

1. Bank może wypowiedzieć Umowę Rachunku jedynie z ważnych powodów, a w szczególności w przypadkach:

a) podania przez Klienta nieprawdziwych informacji przy zawieraniu Umowy Rachunku, zmianie Umowy Rachunku lub złożeniu Karty Wzorów Podpisów,

b) niedokonania pierwszej wpłaty na Rachunek w terminie 6 miesięcy od dnia podpisania Umowy Rachunku,

c) niewystąpienia na Rachunku obrotów przez ostatnie 6 miesięcy (nie licząc okresowego dopisywania odsetek oraz obciążeń z tytułu prowizji i opłat),

d) otwarcia likwidacji Klienta,

e) zajęcia przez organ egzekucyjny wierzytelności z Rachunku w postępowaniu egzekucyjnym lub zabezpieczającym,

f) gdy Klient spowodował powstanie salda debetowego na Rachunku i nie spłacił go w wyznaczonym przez Bank terminie,

g) gdy Klient wystawił czek bez pokrycia,

h) jeżeli Klientem jest spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w organizacji lub spółka akcyjna w organizacji i Klient nie dostarczył Bankowi odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego w terminie określonym w Umowie Rachunku,

- i) gdy dokonując rozliczenia pieniężnego na Rachunku, Klient naruszył obowiązek wynikający z przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- j) gdy Bank powziął wiarygodną informację o wykorzystywaniu przez Klienta działalności Banku do dokonywania działań przestępczych lub mających związek z działaniami przestępczymi,
- k) zaistnienia innych okoliczności określonych w Umowie Rachunku, Regulaminie lub umowie albo regulaminie odnoszącym się do Elektronicznych Kanałów Dostępu.
- l) w przypadku ujawnienia Klienta w wykazie zamieszczonym na stronie internetowej Komisji Nadzoru Finansowego zawierającym publiczne ostrzeżenie Komisji Nadzoru Finansowego przed nieuczciwymi przedsiębiorcami lub ujawnienia Klienta w wykazie zamieszczonym na stronie internetowej zagranicznego organu nadzoru finansowego zawierającego odpowiednie publiczne ostrzeżenie tego organu.
- ł) zmiany strategii biznesowej Banku
- m) naruszenie przez Klienta, w ocenie Banku, na podstawie wiarygodnych informacji posiadanych przez Bank, przepisów prawa związanych z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy, finansowaniem terroryzmu, lub powzięcia przez Bank wiarygodnej informacji o wykorzystywaniu przez Klienta działalności Banku do dokonywania działań przestępczych lub mających związek z działaniami przestępczymi

## **§ 57**

1. Jeżeli Bank uzyska wiarygodną informację o śmierci Klienta będącego osobą fizyczną, Bank jest uprawniony do zablokowania Rachunku oraz odmowy realizacji dyspozycji dotyczących środków pieniężnych na Rachunku. Śmierć Klienta lub blokada Rachunku nie wpływają na uprawnienie Banku do pobierania należnych prowizji i opłat z Rachunku lub do dokonywania potrącenia wierzytelności Banku z wierzytelnością o zwrot środków zgromadzonych na Rachunku.
2. Pełnomocnictwa ustanowione przez zmarłego Klienta do dysponowania Rachunkiem w stosunku do Banku wygasają z dniem, w którym Bank uzyskał wiarygodną informację o śmierci Klienta, chyba że w treści pełnomocnictwa zgodnie z przepisami prawa zastrzeżono, że nie wygasa ono ze śmiercią mocodawcy.
3. Spadkobiercy Klienta, którzy z mocy prawa lub testamentu nabyli prawa i obowiązki majątkowe Klienta związane z Rachunkiem, zobowiązani są do przedstawienia Bankowi oryginalnego odpisu (lub jego notarialnie poświadczonej kopii) prawomocnego postanowienia sądu w sprawie stwierdzenia nabycia spadku po Kliencie lub oryginału zarejestrowanego aktu poświadczenia dziedziczenia (lub jego notarialnie poświadczonej kopii), a także do złożenia dyspozycji podpisanej przez wszystkich spadkobierców lub ich należycie umocowanych reprezentantów (z podpisami złożonymi w obecności pracownika Banku lub poświadczonymi przez notariusza) dotyczącej przelania lub wypłaty środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunku oraz zamknięcia Rachunku. W miejsce powyższej dyspozycji spadkobiercy Klienta (lub ich należycie umocowani reprezentanci) mogą również złożyć wniosek o zawarcie aneksu do Umowy Rachunku, na podstawie którego Rachunek

zostanie przekształcony w Rachunek Wspólny prowadzony dla spadkobierców Klienta, o ile wszyscy spadkobiercy spełniają warunki określone w § 1 ust. 3 Regulaminu. Po spełnieniu powyższych przesłanek Bank zwalnia blokadę Rachunku, jeśli została ustanowiona.

4. Powyższe zasady stosuje się odpowiednio do Rachunku Wspólnego w razie śmierci Klienta będącego współposiadaczem takiego Rachunku, jeżeli dyspozycje dotyczące takiego Rachunku mogą składać tylko wszyscy współposiadacze łącznie. W innym przypadku śmierć Klienta będącego współposiadaczem Rachunku Wspólnego nie ma wpływu na uprawnienia pozostałych współposiadaczy do składania dyspozycji dotyczących środków pieniężnych na Rachunku Wspólnym oraz na udzielone przez nich pełnomocnictwa do dysponowania środkami pieniężnymi na Rachunku Wspólnym.

## **§ 58**

1. W przypadku gdy Klient nie złoży dyspozycji co do środków pieniężnych na zamkniętym Rachunku, Bank przekięguje te środki, wraz z ewentualnymi odsetkami, na wewnętrzne nieoprocentowane konto przejściowe.

2. Rozwiązanie Umowy Rachunku lub rezygnacja z usługi Wpłat zamkniętych nie zwalnia Klienta od uregulowania zobowiązań wobec Banku, w szczególności w zakresie zwrotu Bankowi kluczy lub kart magnetycznych do Trezorów nocnych. W przypadku rozwiązania Umowy Rachunku lub rezygnacji z usługi Wpłat zamkniętych Bank automatycznie anuluje kody PIN przypisane do obsługi Trezorów nocnych w postaci szaf transferowych.

3. Rozwiązanie Umowy Rachunku powoduje zamknięcie wszystkich Rachunków oraz odnosi skutek także w odniesieniu do Umowy Karty, Lokat terminowych, bankowości elektronicznej oraz może odnieść skutek w stosunku do innych produktów powiązanych z Rachunkiem, zgodnie z właściwymi Regulaminami.

4. W przypadku zamknięcia pojedynczego Rachunku wypowiedzenie odnosi skutek w stosunku do tych Rachunków lub Karty, jeśli była wydana.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **Reklamacje**

## **§ 59**

Zasady składania i rozpatrywania reklamacji związanych z wykonywaniem Umowy reguluje Regulamin rozpatrywania reklamacji Klienta Korporacyjnego zamieszczony na stronie internetowej Banku oraz dostępny w Oddziałach Banku.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 60**

Bank udziela Klientowi informacji o saldach i obrotach na Rachunku. Udzielenie informacji drogą telefoniczną jest możliwe po podaniu przez Klienta poufnego hasła określonego w Umowie Rachunku.

## **§ 61**



1. Klient zobowiązuje się niezwłocznie zwrócić omyłkowo otrzymane wyciągi lub załączniki do wyciągu nie dotyczące jego Rachunku.

2. Klient zobowiązany jest w terminie 14 dni powiadomić Bank o zmianach dotyczących danych zawartych w dokumentacji Rachunku (w tym w Umowie Rachunku i na Karcie Wzorów Podpisów), które mają wpływ na jego prowadzenie, a w szczególności o zmianach:

- formy prawnej Klienta,
- nazwy,
- siedziby i adresu,
- składu organu zarządzającego,
- prokurentów,
- udziałowców,
- danych pełnomocników upoważnionych do składania dyspozycji dotyczących środków pieniężnych na Rachunku i zakresu ich umocowania,
- wzoru pieczętki firmowej,
- zakresu uprawnień do dysponowania rachunkiem.

3. Informacja o zmianach powinna być złożona w formie pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Zmiany ujawnione w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej mogą zostać zgłoszone przez Klienta telefonicznie poprzez Strefę Obsługi Biznesu lub też za pośrednictwem e-maila przekazanego na adres Strefy Obsługi Biznesu lub bezpośrednio do Opiekuna Klienta.

5. Klient zobowiązany jest do niezwłocznego udzielania na prośbę Banku wyjaśnień w sprawach związanych z operacjami dokonywanymi na Rachunku.

## **§ 62**

1. Bank może wprowadzić zmiany do Regulaminu, Tabeli Opłat oraz tabeli Zasady realizacji dyspozycji. Bank może też zastąpić aktualnie obowiązujący wzorzec umowy nowym wzorcem.

2. O zmianach:

- Regulaminu,
- Tabeli Opłat,
- Tabeli Oprocentowania,
- godzin i sposobu realizacji dyspozycji, w tym tabeli „Zasady realizacji dyspozycji Klientów Korporacyjnych w Bank BGŻ BNP Paribas.”

Bank informuje Klienta poprzez:

- wyłożenie informacji w Oddziałach Banku oraz
- w sposób przyjęty dla wysyłania wyciągów z Rachunku lub za pośrednictwem udostępnionych Klientowi Elektronicznych Kanatów Dostępu, zgodnie z ustalonymi odrębnie zasadami.

3. Powyższe zmiany nie wymagają wypowiedzania Umowy Rachunku ani zawierania aneksu do Umowy Rachunku.

4. Informację uznaje się za doręczoną po upływie 14 dni od dnia jej wysłania na ostatni podany przez Klienta adres do wysyłki wyciągów, zaś w przypadku Elektronicznych Kanałów Dostępu - w dniu, w którym informacje zamieszczono w systemie bankowości elektronicznej.
5. W przypadku złożenia dyspozycji odbierania wyciągów przez Klienta w Oddziale Banku, nieodebranie informacji po upływie 14 dni od daty wystawienia wyciągu, do którego jest ona dołączona, uznaje się za jej doręczenie.
6. Zmiany, o których mowa w ust. 1, wynikające z rozszerzenia katalogu produktów i zakresu świadczonych przez Bank usług nie wymagają informowania Klienta.
7. Jeżeli w terminie 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia Klient niełoży pisemnego oświadczenia o braku akceptacji zmian, zmiany uważa się za przyjęte przez Klienta.
8. Złożenie przez Klienta w terminie, o którym mowa w ust. 7, pisemnego oświadczenia o braku akceptacji wprowadzonych zmian, może stanowić dla Banku podstawę do wypowiedzenia Umowy Rachunku.

### **§ 63**

1. W granicach określonych w przepisach prawa, Umowie Rachunku i Regulaminie Bank ponosi pełną odpowiedzialność za środki pieniężne przyjęte na przechowanie i jest obowiązany zapewnić ich należyłą ochronę.
2. Odpowiedzialność Banku nie obejmuje strat wynikających z działań realizowanych na podstawie nieprawdziwych lub niekompletnych danych dostarczonych przez Klienta, jak również strat spowodowanych okolicznościami niezależnymi od Banku, a w szczególności działaniem siły wyższej lub decyzjami i zarządzeniami organów władzy i administracji państwowej.
3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikłą z nieterminowego doręczenia przez pocztę lub kuriera dokumentów dotyczących wykonania dyspozycji Klienta przez Bank.
4. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie dyspozycji Klienta na skutek działania siły wyższej, w szczególności z powodu wystąpienia wad i uszkodzeń publicznej sieci telefonicznej lub teleinformatycznej, jak również awarii systemu zasilania lub sprzętu komputerowego uniemożliwiających dostęp do zapisów księgowych i bieżącą obsługę Rachunku.
5. Klient akceptuje fakt, iż Bank może odmówić przyjęcia dyspozycji telefonicznych w przypadku awarii urządzeń technicznych lub sprzętu nagrywającego lub z innych przyczyn technicznych leżących po stronie Klienta lub niezależnych od Banku. W takim przypadku Bank nie ponosi odpowiedzialności za ewentualną szkodę powstałą w majątku Klienta.
6. Klient rezygnuje z prawa do wysuwania wobec Banku jakichkolwiek roszczeń związanych ze skutkami ujawnienia osobom nieuprawnionym informacji przekazywanych w postaci wiadomości tekstowej (SMS), faksu, pocztą elektroniczną, pocztą tradycyjną, jak również ze skutkami nieprawidłowej transmisji danych, chyba że wynika to winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa po stronie Banku.

## **§ 64**

Klient upoważnia Bank do storna mylnie zaksięgowanej przez Bank kwoty na jego Rachunku, wraz z przypadającymi od tej kwoty odsetkami, w szczególności gdy księgowania dokonano ze względu na pomyłkę pracownika Banku, awarię lub błąd systemu informatycznego, pomyłkę w numerze Rachunku podanym w dyspozycji albo w danych zleceńodawcy lub beneficjenta płatności. Storno może być również dokonane z datą wsteczną. W wyniku storna może powstać saldo debetowe na Rachunku, z konsekwencjami wynikającymi z Regulaminu i Tabeli Opłat.

## **§ 65**

Bank może potrącić swoje wierzytelności pieniężne w stosunku do Klienta ze środków pieniężnych znajdujących się na Rachunku. Potrącenia można dokonać, choćby żadna z wierzytelności nie była jeszcze wymagalna. Do przeliczeń walutowych stosuje się zasady określone w § 23-24 Regulaminu.

## **§ 66**

Cesja wierzytelności z Umowy Rachunku lub ustanowienie ograniczonego prawa rzeczowego na wierzytelności z Umowy Rachunku wymagają uprzedniej pisemnej zgody Banku pod rygorem nieważności.

## **§ 67**

Jeżeli z przepisów prawa podatkowego będzie wynikało zobowiązanie Banku jako płatnika do poboru podatku dochodowego od przychodów (dochodów) wypłacanych na Rachunek, Bank pobierze odpowiednią kwotę podatku wynikającą z przepisów prawa.

## **§ 68**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i Prawa Bankowego.

## **§ 69**

Regulamin sporządzono w języku polskim i angielskim. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności wersją obowiązującą jest wersja sporządzona w języku polskim.