



# REGULAMIN

konta dla klientów instytucjonalnych  
„Konto Biznes”

## Spis treści

Postanowienia ogólne .....	3
Zasady otwierania konta .....	9
Wniosek i Umowa .....	9
Karta Wzorów Podpisów .....	10
Pełnomocnictwo .....	11
Rodzaje konta (pakiety) .....	13
Dysponowanie Kontem .....	13
1. Zasady ogólne .....	13
2. Przelewy i Zlecenia stałe .....	18
3. Usługi świadczone za pośrednictwem Dostawców .....	22
4. Polecenie zapłaty .....	22
Lokaty .....	23
Rachunek Oszczędzamy .....	24
Rachunki Pomocnicze .....	25
Rachunki VAT .....	26
Zadłużenie w Rachunku bieżącym .....	27
1. Limit zadłużenia .....	27
2. Debet nieuprawniony .....	27
Wyciągi i kontrola salda .....	28
Karty płatnicze – zasady ogólne .....	28
Zasady korzystania z Kart .....	30
Rozliczanie transakcji kartami .....	33
Zastrzeżenie karty .....	33
Odpowiedzialność za transakcje Kartą .....	34
Zasady dostępu do Konta .....	36
1. Dostęp do konta w placówce Banku .....	36
2. Serwisy CA24 .....	36
Oprocentowanie .....	36
Opłaty i prowizje .....	37
Zmiana i Rozwiązanie Umowy, Zmiana Regulaminu .....	38
Postanowienia końcowe .....	41
Bankowy Fundusz Gwarancyjny .....	43

## Postanowienia ogólne

### § 1

Regulamin konta dla klientów instytucjonalnych „Konto Biznes” (dalej Regulamin), określa warunki otwierania i prowadzenia kont oraz zasady wydawania do nich i użytkowania płatniczych kart debetowych przez Credit Agricole Bank Polska Spółka Akcyjna z siedzibą we Wrocławiu dla:

- 1) osób fizycznych posiadających pełną zdolność do czynności prawnych, które samodzielnie lub w formie spółek osobowych:
  - a) prowadzą działalność gospodarczą,
  - b) wykonują wolne zawody,
  - c) uzyskują dochody z prowadzenia działalności rolniczej lub pokrewnej (rybołówstwo, leśnictwo, łowiectwo) bądź działów specjalnych produkcji rolnej.
- 2) osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, o ile posiadają zdolność prawną.

### § 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

POJĘCIE	WYJAŚNIENIE
<b>Autoryzacja</b>	Wyrażenie zgody, w uzgodniony z Klientem sposób, na wykonanie Transakcji lub innych Dyspozycji.
<b>Bank</b>	Credit Agricole Bank Polska Spółka Akcyjna z siedzibą we Wrocławiu.
<b>Centrum kart</b>	Jednostka, która zajmuje się obsługą Kart.
<b>Data waluty</b>	Moment, od którego lub do którego naliczane są odsetki od środków pieniężnych, którymi obciążono lub uznano rachunek płatniczy.
<b>Debet</b>	Saldo ujemne rachunku wykazane na koniec dnia operacyjnego.
<b>Dzień roboczy</b>	Dzień pracy Banku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i sobót.
<b>Dokumenty wymagane przez Bank</b>	Dokumenty potwierdzające tożsamość klienta oraz prawo pobytu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, których szczegółowy wykaz jest dostępny w placówkach Banku i w CA24 Infolinia.
<b>Dostawca (TPP)</b>	Podmiot trzeci lub bank, który świadczy Usługę inicjowania transakcji płatniczej, Usługę dostępu do informacji o rachunku lub podmiot, który wydał instrument oparty na karcie płatniczej.
<b>Dyspozycja</b>	Oświadczenie woli Posiadacza konta dotyczące usług realizowanych w związku z Umową, w tym zleceń płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych (dyspozycje wykonania transakcji płatniczych).
<b>ELIXIR</b>	System rozliczeniowy prowadzony przez Krajową Izbę Rozliczeniową, pośredniczący w wymianie w szczególności poleceń przelewu i poleceń zapłaty.
<b>Godzina graniczna</b>	Ustalona przez Bank godzina w Dniu roboczym, po upływie której otrzymaną Dyspozycję przelewu uznaje się za otrzymaną przez Bank następnego Dnia roboczego.
<b>IBAN</b>	Międzynarodowy Numer Rachunku Bankowego (International Bank Account Number) – standard numeracji kont bankowych. IBAN składa się   z dwuliterowego kodu kraju, po którym następują dwie cyfry sprawdzające (kontrolne) i do trzydziestu znaków alfanumerycznych określających numer rachunku, w przypadku rachunków prowadzonych przez banki w Polsce IBAN składa się z kodu „PL” oraz numeru NRB.
<b>Karta</b>	Debetowa karta płatnicza wydawana przez Bank do Konta na podstawie Umowy.
<b>Klient instytucjonalny, Klient</b>	Przedsiębiorca w rozumieniu Ustawy z 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, osoba prawna nie będąca przedsiębiorcą oraz inny podmiot nieposiadający osobowości prawnej, nie będący osobą fizyczną, który zawarł Umowę z Bankiem.

POJĘCIE	WYJAŚNIENIE
<b>Kod BIC</b>	Kod, który identyfikuje instytucję finansową w transakcjach międzynarodowych (Kod SWIFT).
<b>Kod weryfikacyjny</b>	Trzycyfrowy kod umieszczony na odwrocie karty, używany do weryfikacji autentyczności karty podczas dokonywania płatności na odległość: internetowych, telefonicznych i pocztowych.
<b>Kod weryfikacyjny 3D-Secure</b>	Bezpłatny, jednorazowy kod SMS wysyłany na numer telefonu do autoryzacji (w rozumieniu Umowy CA24) lub inny numer telefonu podany przez Użytkownika podczas wykonywania Transakcji na odległość.
<b>Konto</b>	Konto prowadzone przez Bank na podstawie Umowy zawartej z Posiadaczem konta, składające się z rachunku bieżącego, rachunku VAT, a także z innych rachunków, wskazanych w niniejszym Regulaminie, w tym rachunków w walutach obcych – zakładane na potrzeby działalności gospodarczej lub innej działalności prowadzonej przez Posiadacza konta.
<b>Konto wspólne</b>	Konto otwarte i prowadzone dla co najmniej dwóch osób fizycznych prowadzących wspólnie gospodarstwo rolne, wskazanych odpowiednio w dokumentach rejestrowych dotyczących gospodarstwa rolnego.
<b>Mechanizm podzielonej płatności</b>	Mechanizm służący do regulowania zobowiązań z tytułu podatku od towarów i usług przy wykorzystaniu rachunku VAT, mający zastosowanie wyłącznie do transakcji dokonywanych pomiędzy podatnikami prowadzącymi działalność gospodarczą lub rolniczą.
<b>Moment otrzymania zlecenia płatniczego</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dla Zleceń płatniczych z datą bieżącą: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. moment złożenia Dyspozycji – dla Dyspozycji wykonania Przelewu złożonych przed Godziną graniczną w Dniu roboczym albo</li> <li>b. początek następnego Dnia roboczego – dla Dyspozycji wykonania Przelewu złożonych po Godzinie granicznej lub w dniu, który nie jest dla Banku Dniem roboczym.</li> </ol> </li> <li>2) Dla Zleceń płatniczych z datą przyszłą – początek dnia wskazanego w Dyspozycji wykonania Przelewu lub następnego Dnia roboczego po dacie wskazanej w Dyspozycji, jeśli dzień wskazany w Dyspozycji nie jest dla Banku Dniem roboczym.</li> </ol>
<b>Numer rachunku bankowego (NRB)</b>	Jednoznaczny 26-cyfrowy identyfikator rachunku bankowego, stosowany w rozliczeniach krajowych w Polsce.
<b>Numer rozliczeniowy</b>	Ośmiocyfrowy numer, nadawany przez Narodowy Bank Polski, który identyfikuje bank w rozliczeniach międzybankowych.
<b>Opcja kosztowa</b>	Określenie, kto pokrywa koszty realizacji przelewu walutowego; wyboru dokonuje nadawca przelewu na etapie składania przelewu do realizacji: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. „nadawca i odbiorca” – ang. SHA</li> <li>b. „nadawca” – ang. OUR</li> <li>c. „odbiorca” – ang. BEN.</li> </ol>
<b>Organizacja płatnicza</b>	Organizacja, która zarządza systemem akceptacji i rozliczeń Transakcji wykonywanych przy użyciu Kart oraz określa ogólne zasady wydawania Kart i realizacji Transakcji w prowadzonych przez siebie systemach płatniczych; znak akceptacji danej Organizacji płatniczej (np. Visa lub MasterCard) jest umieszczony na Karcie.
<b>Paczka przelewów</b>	Usługa umożliwiająca grupowanie poleceń przelewów za pośrednictwem CA24 eBank.
<b>Pełnomocnik</b>	Osoba fizyczna, która posiada pełną zdolność do czynności prawnych, upoważniona przez Posiadacza konta do dysponowania Kontem na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
<b>PIN</b>	Poufny numer służący do identyfikacji Posiadacza konta/ Użytkownika karty oraz Autoryzacji transakcji przy użyciu Karty (jeśli urządzenie wymaga PIN).

POJĘCIE	WYJAŚNIENIE
<b>PIN mobilny</b>	Ciąg cyfr, który klient ustala w Aplikacji mobilnej do Autoryzacji.
<b>Placówka Banku</b>	Jednostka organizacyjna Banku prowadząca bezpośrednią obsługę Klientów, lista placówek jest prezentowana na stronie internetowej Banku.
<b>Poczta CA24</b>	Usługa w CA24 eBank służąca do bezpiecznej komunikacji pomiędzy Bankiem a użytkownikiem tego Serwisu, w ramach której Bank doręcza użytkownikowi informacje o zmianach Umowy i Regulaminu, a także komunikaty o zmianach w ofercie Banku, jak również inną korespondencję.
<b>Przelew (polecenie przelewu)</b>	Dyspozycja przekazania środków z rachunku Posiadacza konta na inny rachunek.
<b>Polecenie zapłaty</b>	Usługa, która polega na obciążaniu określoną kwotą rachunku płatnika; inicjowana jest przed odbiorcą, a realizowana jest na podstawie udzielonej przez tego płatnika zgody na obciążenie rachunku.
<b>Posiadacz konta/Posiadacz</b>	Klient instytucjonalny z którym Bank zawarł Umowę; w niniejszym Regulaminie, w przypadku klientów instytucjonalnych nie będących osobami fizycznymi, ilekroć mowa o czynności wykonywanej przez Posiadacza konta rozumie się czynności wykonywane w imieniu Posiadacza konta przez osoby uprawnione do jego reprezentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
<b>Przelew ekspresowy</b>	Przelew krajowy w PLN, realizowany w czasie rzeczywistym w systemie rozliczeniowym Express Elixir.
<b>Przelew płatność podzielona VAT</b>	Przelew krajowy w PLN realizowany w mechanizmie podzielonej płatności w systemie rozliczeniowym udostępnianym przez Bank.
<b>Przelew walutowy</b>	Przelew w systemie SEPA (przelew europejski) lub SWIFT (pozostałe przelewy walutowe).
<b>Rachunek bieżący</b>	Główny rachunek Konta prowadzony w PLN, za pośrednictwem którego przeprowadzane są rozliczenia pieniężne oraz na którym przechowywane są środki pieniężne.
<b>Rachunek lokat</b>	Wyodrębniony rachunek powiązany z Kontem przeznaczony wyłącznie do przechowywania środków pieniężnych Posiadacza konta, prowadzony w PLN lub w jednej z walut innych niż PLN, wskazanych w Tabeli oprocentowania.
<b>Rachunek Oszczędzam</b>	Wyodrębniony rachunek powiązany z Kontem i przeznaczony do przechowywania środków pieniężnych Posiadacza konta, prowadzony w PLN lub w jednej z walut innych niż PLN, wskazanych w Tabeli oprocentowania.
<b>Rachunek pomocniczy</b>	Utworzony zgodnie z dyspozycją Posiadacza konta rachunek prowadzony w PLN, przeznaczony do wyodrębnionych rozliczeń; środki na rachunkach pomocniczych nie wchodzą w stan salda dostępnego rachunku bieżącego Konta.
<b>Rachunek walutowy</b>	Prowadzony w ramach Konta rachunek rozliczeniowy w jednej z walut innych niż PLN, wskazanych w Tabeli opłat i prowizji.
<b>Rachunek VAT</b>	Prowadzony w ramach Konta rachunek rozliczeniowy w walucie PLN przeznaczony wyłącznie do dokonywania rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług, w tym zapłatę podatku od towarów i usług na rachunek urzędu skarbowego, regulowania innych zobowiązań podatkowych i publicznoprawnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
<b>Regulamin</b>	Niniejszy Regulamin konta dla klientów instytucjonalnych „Konto Biznes”.

POJĘCIE	WYJAŚNIENIE
<b>Regulamin CA24</b>	Regulamin bankowości elektronicznej CA24.
<b>Rejestr</b>	Ewidencja właściwa dla klienta instytucjonalnego w zależności od celu i formy prowadzonej przez niego działalności, np.: ewidencja przedsiębiorców, osób prawnych oraz organizacji nie posiadających osobowości prawnej lecz posiadających zdolność prawną, prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, np. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (CEIDG), Rejestr Przedsiębiorców i Rejestr Stowarzyszeń w Krajowym Rejestrze Sądowym, ewidencja partii politycznych, prowadzona przez Sąd Okręgowy w Warszawie itd.
<b>Rezydencja podatkowa</b>	Kraj, w którym Klient rozlicza podatek dochodowy.
<b>Rezydent</b>	Osoba fizyczna zamieszkała na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, która posiada na tym terytorium centrum interesów osobistych lub gospodarczych (ośrodek interesów życiowych), osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
<b>Saldo dostępne rachunku</b>	Dodatknie saldo na rachunku powiększone o niewykorzystany limit zadłużenia, pomniejszone o kwoty zablokowane, w szczególności z tytułu Transakcji wykonanych Kartą przypisaną do rachunku oraz o wymagalne należności Banku z tytułu naliczonych opłat i prowizji.
<b>Saldo rachunku</b>	Stan środków pieniężnych na rachunku zaksięgowanych na koniec Dnia roboczego.
<b>SEPA</b>	Single Euro Payments Area – Jednolity Obszar Płatniczy w Euro, w ramach którego obywatele, przedsiębiorcy i inne podmioty mogą dokonywać bezgotówkowych rozliczeń w Euro na terytorium krajów Unii Europejskiej, jak również Islandii, Lichtensteinu, Norwegii i Szwajcarii, według takich samych zasad, regulacji prawnych i zobowiązań (przelew europejski).
<b>Serwisy CA24</b>	Usługi bankowości elektronicznej lub zdalnej, tj.: CA24 eBank, CA24 Mobile, CA24 SMS, CA24 Infolinia oraz CA24 Infolinia – serwis automatyczny.
<b>Silne uwierzytelnienie</b>	Metoda, która służy do zwiększenia poziomu bezpieczeństwa w procesie Uwierzytelnienia lub Autoryzacji transakcji. Polega na użyciu co najmniej dwóch elementów uwierzytelniających w sposób określony w Regulaminie i na Stronie internetowej Banku.
<b>Stopa bazowa</b>	Stopa procentowa oparta na podstawie rynkowej stopy referencyjnej.
<b>Stopa referencyjna</b>	Niezależna od Banku stopa procentowa, która stanowi podstawę do obliczenia stopy bazowej.
<b>SORBNET</b>	System rozliczeniowy prowadzony przez Narodowy Bank Polski, który umożliwia wykonywanie międzybankowych rozliczeń wysokokwotowych.
<b>Strona internetowa Banku</b>	Serwis internetowy pod adresem <a href="http://www.credit-agricole.pl">www.credit-agricole.pl</a> .
<b>SWIFT</b>	Międzynarodowy, zautomatyzowany system telekomunikacyjny, który służy do przekazywania płatności pomiędzy instytucjami będącymi uczestnikami tego systemu, w szczególności przelewów walutowych.
<b>System wewnętrzny</b>	System informatyczny Banku, który umożliwia wykonywanie rozliczeń między rachunkami prowadzonymi przez Bank oraz inne banki.

POJĘCIE	WYJAŚNIENIE
Tabela kursów walut	„Tabela kursów walut w Credit Agricole Bank Polska S.A.”, publikowana na stronie internetowej Banku.
Tabela opłat i prowizji	„Tabela opłat i prowizji za czynności i usługi bankowe dla klientów instytucjonalnych” obowiązująca w Banku.
Tabela oprocentowania	„Tabela oprocentowania konta dla klientów instytucjonalnych” oraz „Tabela oprocentowania konta dla klientów instytucjonalnych – Rolnicy indywidualni” obowiązująca w Banku.
Terminal POS	Urządzenie elektroniczne, które służy do przeprowadzania Transakcji przy użyciu Karty lub innego instrumentu płatniczego.
Terminal samoobsługowy	Terminal POS, za pomocą którego Klient samodzielnie wykonuje Transakcje typu CAT.
Transakcja	Zainicjowana przez odbiorcę lub płatnika wpłata, transfer lub wypłata środków pieniężnych; Transakcja płatnicza w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych.
Transakcja kartą	Dokonana przy użyciu Karty płatność za towary i usługi dokonana przy użyciu Karty lub każda inna czynność wykonana samodzielnie przez Posiadacza konta/ Użytkownika karty w ramach udostępnionych mu usług.
Transakcja autoryzowana	Transakcja, na wykonanie której Posiadacz konta / Użytkownik karty wyraził zgodę (wykonał Autoryzację).
Transakcja nieautoryzowana	Transakcja, na wykonanie której Posiadacz konta / Użytkownik karty nie wyraził zgody.
Transakcja off-line	Transakcja, która nie podlega weryfikacji przez Bank, w chwili jej wykonania, a Bank pomniejsza Saldo dostępne o kwotę Transakcji po otrzymaniu informacji o Transakcji do rozliczenia i obciążenia rachunku.
Transakcja on-line	Transakcja, która podlega weryfikacji przez Bank w chwili jej dokonania, w tym sprawdzeniu wysokości Salda dostępnego.
Transakcja typu CAT	Transakcja przy użyciu Karty dokonywana w Terminalach samoobsługowych, dla której Autoryzacja może nie wymagać Silnego uwierzytelnienia (np. opłata za parking, opłata za autostradę, bilet komunikacji miejskiej itp.).
Transakcja zbliżeniowa	Transakcja przy użyciu Karty wyposażonej w funkcję zbliżeniową dokonana poprzez zbliżenie Karty do czytnika zbliżeniowego (urządzenia elektronicznego służącego do przeprowadzania Transakcji zbliżeniowych).
Umowa konta	Umowa konta dla Klientów instytucjonalnych; umowa ramowa w rozumieniu Ustawy o usługach płatniczych.
Umowa CA24	Umowa, która określa zasady korzystania z Serwisów CA24, w tym zasady dysponowania Kontem przy użyciu Serwisów CA24.
Unikatowy identyfikator odbiorcy	Identyfikator stosowany do prawidłowej identyfikacji odbiorcy, którym jest: NIP – Numer Identyfikacji Podatkowej odbiorcy, albo w przypadku, gdy odbiorca nie posiada takiego numeru NIW – Numer Identyfikacji Odbiorcy (zasady nadawania Numeru Identyfikacyjnego Odbiorcy (NIW)).
Unikatowy Identyfikator płatności (IDP)	Identyfikator, ciąg do 20 znaków, ustalony pomiędzy odbiorcą a Posiadaczem konta, umożliwiający identyfikację Polecenia zapłaty realizowanego na podstawie zgody udzielonej przez Posiadacza konta.
Usługa 3D-Secure	Usługa polegająca na dodatkowej weryfikacji Użytkownika karty i Autoryzacji transakcji podczas wykonywania Transakcji na odległość z wykorzystaniem Silnego uwierzytelnienia, o ile jest wymagane.
Usługa dostępu do informacji o rachunku	Dostarczanie informacji przez Dostawcę na wniosek Posiadacza konta o rachunku lub rachunkach Posiadacza Konta za jego zgodą.

POJĘCIE	WYJAŚNIENIE
<b>Usługa inicjowania transakcji płatniczej</b>	Inicjowanie Transakcji przez Dostawcę na wniosek Posiadacza konta z rachunku płatniczego, prowadzonego przez innego dostawcę.
<b>Usługa potwierdzenia dostępnych środków</b>	Usługa online polegająca na zainicjowaniu na wniosek Dostawcy wydającego instrument płatniczy oparty na karcie, potwierdzenia przez Bank dostępności na rachunku Posiadacza konta kwoty niezbędnej do wykonania Transakcji, realizowanej w oparciu o tę kartę. Potwierdzenie dostępności środków nie oznacza ich zablokowania na rachunku Konta.
<b>Ustawa o usługach płatniczych</b>	Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 roku, która określa zasady świadczenia usług płatniczych.
<b>Uwierzytelnienie</b>	Weryfikacja tożsamości Posiadacza konta albo Użytkownika lub ważności stosowanego instrumentu płatniczego przy wykorzystaniu indywidualnych, akceptowanych przez Bank danych identyfikujących.
<b>Użytkownik karty/ Użytkownik</b>	Osoba fizyczna będąca Posiadaczem konta lub osoba fizyczna upoważniona przez Posiadacza konta do dokonywania w swoim imieniu i na rzecz Posiadacza konta operacji przy użyciu Karty, której imię i nazwisko są umieszczone na Karcie obok oznaczenia firmy (rozumianej jako nazwa, pod którą prowadzona jest działalność Posiadacza konta).
<b>Wyciąg</b>	Zestawienie sporządzane przez Bank po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
<b>Zablokowanie karty</b>	Czasowe wstrzymanie możliwości dokonywania transakcji autoryzowanych przy użyciu Karty.
<b>Zastrzeżenie karty</b>	Nieodwołalne wstrzymanie możliwości posługiwania się Kartą.
<b>ZFŚS</b>	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, określenie środków Klienta gromadzonych zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
<b>Zlecenie płatnicze</b>	Polecenie (Dyspozycja) wykonania Transakcji płatniczej.
<b>Zlecenie stałe</b>	Cykliczne, automatyczne przekazywanie środków na inny rachunek w określonym dniu i kwocie.

### § 3

- Konto służy do dysponowania zgromadzonymi na nim środkami pieniężnymi wynikającymi z wykonywanej działalności prowadzonej przez Posiadacza konta, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa oraz zapisów Regulaminu, a w szczególności umożliwia:
  - przechowywanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach Konta,
  - przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych (gotówkowych i bezgotówkowych), w szczególności związanych z prowadzoną przez Posiadacza konta działalnością,
  - otrzymanie i korzystanie z Kart,
  - zakładanie i obsługę lokat,
  - korzystanie z innych usług oferowanych przez Bank w ramach Konta zgodnie z warunkami określonymi w odrębnych umowach lub przepisach.
- W ramach Konta Bank może prowadzić Rachunki:
  - pomocnicze,
  - walutowe,
  - Rachunki Oszczędzamy,
  - lokata.
- Bank dla każdego Konta otwiera i prowadzi Rachunek bieżący jako rachunek podstawowy oraz Rachunek VAT na zasadach określonych w Umowie konta.
- Otwarcie Rachunku walutowego jest możliwe wyłącznie w pakietach Kont wskazanych w Tabeli opłat i prowizji. W ramach danego Konta może być otwarta dowolna ilość Rachunków walutowych w danej walucie.
- Postanowienia szczegółowe związane z prowadzeniem Konta reguluje Umowa konta.



## § 4

Bank zobowiązuje się do:

- 1) przyjmowania wpłat na rachunek (rachunki) Posiadacza konta,
- 2) przechowywania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach Konta zapewniając im należyte bezpieczeństwo,
- 3) wykonywania Dyspozycji Posiadacza konta i ustanowionych przez niego Pełnomocników, w szczególności:
  - a) wypłat z Konta,
  - b) rozliczeń pieniężnych (gotówkowych i bezgotówkowych), w tym rozliczeń w ramach mechanizmu podzielonej płatności,
- 4) realizowania usług zainicjowanych przez Posiadacza konta za pośrednictwem Dostawców.

### Zasady otwierania Konta

## § 5

Konto może być otwarte i prowadzone na rzecz:

- 1) osoby fizycznej, która:
  - a) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
  - b) przedstawi Dokumenty wymagane przez Bank, które potwierdzają jej tożsamość oraz prawo pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - c) spełnia dodatkowe warunki dla danego pakietu konta, określone przez Bank w Tabeli opłat i prowizji,
  - d) prowadzi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej działalność gospodarczą lub rolniczą lub wykonuje wolny zawód na mocy obowiązujących przepisów.
- 2) podmiotów posiadających osobowość prawną lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, ale posiadających zdolność prawną (zdolność do czynności prawnych), zarejestrowanych i prowadzących działalność na terenie Polski na mocy obowiązujących przepisów, posiadających Dokumenty wymagane przez Bank.

### Wniosek i Umowa

## § 6

1. W celu otwarcia Konta Klient:
  - 1) składa wniosek o otwarcie Konta,
  - 2) przedstawia Dokumenty wymagane przez Bank od każdej osoby uprawnionej do dysponowania Kontem,
  - 3) dołącza do wniosku wymagane przez Bank dokumenty potwierdzające jego status prawny, sposób reprezentowania oraz rodzaj prowadzonej działalności:
    - a) zaświadczenie o wpisie do właściwej ewidencji lub rejestru – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - b) umowę/statut spółki,
    - c) dokumenty nadające uprawnienia do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w sytuacjach uzasadnionych.
  - 4) składa Kartę Wzorów Podpisów osób uprawnionych do jego reprezentowania oraz dysponowania środkami zgromadzonymi na Koncie.
2. Bank dokonuje potwierdzenia rejestracji działalności Klienta w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej CEIDG (w przypadku podmiotów zarejestrowanych w CEIDG) lub w Krajowym Rejestrze Sądowym KRS (w przypadku podmiotów rejestrowanych w KRS) oraz potwierdzenia w tych rejestrach nadania numeru statystycznego REGON i numeru identyfikacji podatkowej NIP, bez konieczności przedkładania przez Klientów oddzielnych zaświadczeń. W przypadku braku możliwości potwierdzenia przez Bank nadania numeru REGON i NIP lub jeśli numery te nie wynikają z innych dokumentów rejestrowych przedłożonych przez Klienta, wymagane jest dołączenie do wniosku przez Klienta:
  - a) zaświadczenia o nadaniu numeru REGON,
  - b) decyzji o nadaniu numeru NIP.
3. Dokumenty dołączone do wniosku mogą być składane w oryginałach lub uwierzytelnionych odpisach lub posiadać formę dokumentu elektronicznego lub wydruku ze strony internetowej urzędów dokonujących rejestracji i ewidencji działalności gospodarczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Dokumenty składane przez Klienta przy otwieraniu Konta (odpisy, zaświadczenia) powinny być aktualne, nie starsze niż 3 miesiące, licząc od daty ich wystawienia.
4. Wniosek może zostać złożony:
  - 1) ustnie poprzez podanie wymaganych danych oraz przedstawienie dokumentów osobiście w placówce Banku,
  - 2) w CA24 Infolinia poprzez podanie wymaganych danych pracownikowi Banku,
  - 3) poprzez wypełnienie wniosku zamieszczonego na stronach internetowych Banku lub przekazanego przez pracownika Banku,
  - 4) w inny, udostępniony przez Bank sposób.

5. Bank zastrzega sobie prawo do ograniczonego udostępnienia Klientom zdalnych form składania wniosku o otwarcie Konta, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 – 3.
6. Jeżeli wniosek został złożony poza placówką Banku, przedstawienie dokumentów Klienta następuje przez dostarczenie do Banku kopii Dokumentów wymaganych przez Bank, z zastrzeżeniem ust. 2 w przypadku, którym Bank dokonuje potwierdzenia rejestracji działalności Klienta w CEIDG lub w KRS oraz potwierdzenia nadania numeru REGON i NIP na podstawie tych dokumentów lub potwierdzenia rejestracji działalności w GUS. Wzór podpisu Klienta, wskazany w ust. 1 pkt 4, jest składany przez Klienta na Umowie konta dostarczonej przez Bank lub w inny sposób określony przez Bank. Klient dołącza do wniosku oświadczenie, że dane zawarte w treści składanych dokumentów są zgodne ze stanem faktycznym i aktualne na dzień złożenia wniosku.
7. Do zawarcia Umowy konta dla spółki osób fizycznych niezbędne jest łączne złożenie podpisów na Umowie oraz indywidualnie na Karcie Wzoru Podpisu przez wszystkich współników spółki lub przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Klientów.
8. W przypadku wystąpienia wątpliwości, co do wiarygodności danych Klienta wnoszącego o otwarcie Konta lub przedstawionych przez niego dokumentów związanych z prowadzoną działalnością, Bank ma prawo zażądać dodatkowych dokumentów potwierdzających tożsamość Klienta oraz prawdziwość okazanych dokumentów.

## § 7

1. Klient jest odpowiedzialny za podanie we wniosku prawdziwych i kompletnych danych.
2. Bank informuje Klienta o konieczności uzupełnienia wniosku. Wnioski niekompletne nie są rozpatrywane do czasu ich uzupełnienia przez Klienta.

## § 8

1. Otwarcie Konta następuje na podstawie Umowy konta zawartej pomiędzy Bankiem a Klientem spełniającym warunki określone w § 5.
2. Bank zastrzega sobie prawo odmowy otwarcia Konta bez podania przyczyn.

## § 9

W przypadku spółek cywilnych osób fizycznych, dla których prowadzone jest Konto, Wspólnicy spółki stają się wierzycielami solidarnymi Banku oraz odpowiadają za wszelkie zobowiązania powstałe wobec Banku wynikające z posiadania Konta, jeżeli egzekucja z majątku spółki okaże się bezskuteczna.

## § 10

1. Otwarcie Konta wspólnego, następuje tylko w sytuacjach określonych przez przepisy prawa, na wniosek złożony przez przyszłych Posiadaczy konta.
2. Warunki określone w § 5 dotyczą wszystkich Posiadaczy konta.
3. Zawarcie Umowy konta wspólnego oznacza, że wszyscy Posiadacze konta wyrażają nieodwołalną zgodę na:
  - 1) dysponowanie przez każdego z nich bez ograniczeń środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach Konta,
  - 2) dokonywanie samodzielnie wszelkich czynności wynikających z Umowy, łącznie z jej wypowiedzeniem i ustanowieniem pełnomocnictwa.
4. Bank podczas realizacji Dyspozycji złożonych przez osoby uprawnione do dysponowania Kontem, nie analizuje skutków ich wykonania dla Posiadacza konta, w tym w sytuacji, gdy są one wynikiem odmiennych decyzji każdej z tych osób.
5. W przypadku zbiegu Dyspozycji, z których wykonanie jednej wyklucza częściowo lub całkowicie wykonanie drugiej, Bank może wstrzymać realizację Dyspozycji do czasu uzgodnienia stanowisk między Posiadaczami konta.
6. Środki zgromadzone na Koncie wspólnym stanowią współwłasność majątkową w częściach równych, niezależnie od faktycznego udziału każdego z Posiadaczy w zasilaniu rachunków Konta.
7. Zobowiązania zaciągnięte przez każdego z Posiadaczy w ramach Umowy konta są zobowiązaniami solidarnymi.

## Karta Wzorów Podpisów

## § 11

1. Karta Wzorów Podpisów stanowi integralną część Umowy konta i jest dokumentem:
  - 1) ewidencjonującym wzory podpisów osób upoważnionych do korzystania z Konta,
  - 2) ustalającym zakres uprawnień do dysponowania środkami dostępnymi na rachunkach Konta dla osób w niej wymienionych,
  - 3) ustalającym sposób reprezentowania Posiadacza konta,
  - 4) określającym wzór pieczęci firmowej – o ile jest używana.

2. Karta Wzorów Podpisów służy do identyfikacji osób uprawnionych do składania Dyspozycji.
3. Dyspozycje osób uprawnionych do dysponowania Kontem, które wymagają złożenia podpisu, są realizowane przez Bank wyłącznie po stwierdzeniu zgodności podpisu na Dyspozycji ze wzorem złożonym na Karcie Wzorów Podpisów oraz zgodności pieczęci firmowej ze wzorem zawartym w Karcie Wzorów Podpisów, o ile jest używana.
4. Karta Wzorów Podpisów złożona dla Konta obowiązuje dla wszystkich rachunków prowadzonych w ramach Konta, w tym do Rachunków walutowych i Rachunków VAT otwartych w ramach Konta.

## § 12

1. Karta Wzorów Podpisów powinna być złożona w Banku wraz z wnioskiem o otwarcie Konta i może być sporządzona:
  - 1) w obecności upoważnionego pracownika Banku lub
  - 2) w obecności notariusza, który poświadczy podpisy osób złożone na Karcie Wzorów Podpisów.
2. Jeżeli Umowa konta została podpisana poza placówką Banku, Posiadacz konta podczas pierwszej wizyty w placówce Banku zobowiązany jest do złożenia podpisu na Karcie Wzorów Podpisów.
3. Jeżeli ustanowienie Pełnomocnika miało miejsce poza placówką Banku lub Pełnomocnik nie był obecny podczas ustanawiania pełnomocnictwa, wówczas Pełnomocnik podczas pierwszej wizyty w placówce Banku zobowiązany jest do złożenia podpisu na Karcie Wzorów Podpisów.
4. Zmiany w Karcie Wzorów Podpisów mogą być dokonane wyłącznie na wniosek Posiadacza konta; nie dotyczy to zmiany wzoru podpisu Pełnomocnika.

## § 13

1. Podpis złożony na Karcie Wzorów Podpisów jest przechowywanym przez Bank wzorem podpisu, który jest weryfikowany przy identyfikacji Klienta oraz przy autoryzacji Dyspozycji dotyczących Konta.
2. Jeżeli określona osoba złożyła już w Banku wzór podpisu w związku z korzystaniem z innych usług Banku, na Karcie Wzorów Podpisów Konta powinna podpisać się zgodnie ze złożonym wzorem.
3. Dyspozycje, które wymagają złożenia podpisu, są realizowane przez Bank wyłącznie po stwierdzeniu zgodności podpisu i pieczęci firmowej (o ile jest używana) ze wzorem podpisu.
4. Zmiana wzoru podpisu wymaga złożenia nowego wzoru podpisu w placówce Banku. Jeżeli zmiana wzoru podpisu została spowodowana zmianą danych osobowych, wymagane jest również przedłożenie dokumentów potwierdzających tę zmianę.

## § 14

1. Posiadacz konta jest zobowiązany do aktualizacji Karty Wzorów Podpisów w placówce Banku w przypadku:
  - 1) zmiany danych osób, których podpisy umieszczone są w Karcie Wzorów Podpisów,
  - 2) zmiany uprawnień do dysponowania Kontem przez osoby wymienione w Karcie Wzorów Podpisów,
  - 3) zmiany nazwy lub siedziby firmy, pod którą Posiadacz konta prowadzi działalność,
  - 4) zmiany wzoru pieczęci firmowej.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, wymagają przedłożenia przez Posiadacza konta dokumentów potwierdzających zmianę.
3. Zmiana danych w Karcie Wzorów Podpisów nie stanowi zmiany warunków Umowy.
4. Jeżeli Posiadacz konta nie zawiadomił Banku o utracie uprawnień przez osoby uprawnione do dysponowania Kontem do występowania w imieniu Posiadacza konta oraz nie zaktualizował Karty Wzorów Podpisów, Bank zrealizuje Dyspozycję, która została złożona zgodnie z uprawnieniami zawartymi w Karcie Wzorów Podpisów, ważnej w dniu złożenia tej Dyspozycji.

## Pełnomocnictwo

## § 15

1. Posiadacz konta może udzielić pełnomocnictwa do dysponowania Kontem w zakresie ustalonym Regulaminem.
2. Pełnomocnictwo może mieć charakter:
  - 1) ogólny – w ramach którego Pełnomocnik ma prawo do dysponowania Kontem w takim samym zakresie jak Posiadacz konta, z zastrzeżeniem §18 niniejszego Regulaminu, pełnomocnictwo ma charakter stały,
  - 2) szczególny do poszczególnych czynności – w ramach którego Pełnomocnik ma prawo do wykonania, wyłącznie w placówce Banku, czynności określonej przez Posiadacza konta w treści pełnomocnictwa.
3. Pełnomocnikiem może być wyłącznie osoba fizyczna spełniająca warunki podane w § 5 pkt 1 lit a) – c) Regulaminu.
4. Zapisy niniejszego Regulaminu odnoszące się do Posiadacza konta stosuje się analogicznie w stosunku do Pełnomocnika, z zastrzeżeniem postanowień §16 – 20.

## § 16

1. Pełnomocnictwo może zostać udzielone w drodze pisemnego oświadczenia Posiadacza konta, w tym na Karcie Wzorów Podpisów:
  - 1) złożonego osobiście w placówce Banku w obecności pracownika Banku,
  - 2) w formie aktu notarialnego lub poświadzonego przez notariusza albo organ posiadający uprawnienia do uwierzytelniania oświadczeń Posiadacza konta (o ile dokument zawiera wymagane przez Bank informacje).
2. Udzielenie pełnomocnictwa w sposób określony w ust. 1 pkt 1 wymaga potwierdzenia Dyspozycji podpisem Posiadacza konta, zgodnym ze wzorem podpisu złożonym w Banku.
3. Bank ma prawo do odmowy przyjęcia Dyspozycji złożonej w sposób określony w ust. 1 pkt 1 w przypadku, gdy powstanie podejrzenie, że podpis Posiadacza konta złożony na Dyspozycji nie jest własnoręczny lub nie jest zgodny ze wzorem podpisu złożonym w Banku.
4. Podpis Pełnomocnika złożony na Karcie Wzorów Podpisów lub na potwierdzeniu pełnomocnictwa stanowi wzór podpisu przy identyfikacji Pełnomocnika oraz przy wszystkich pisemnych Dyspozycjach Pełnomocnika, z zastrzeżeniem § 14 ust. 2 i 3.
5. Bank ma prawo odmowy przyjęcia pełnomocnictwa do dysponowania Kontem w razie powzięcia wątpliwości co do jego prawdziwości lub prawidłowości.

## § 17

1. Pełnomocnictwo ogólne uprawnia do dysponowania wszystkimi rachunkami prowadzonymi w powiązaniu z Kontem, o ile zapisy Umowy bądź obowiązujących w Banku regulaminów nie stanowią inaczej.
2. Dyspozycje złożone przez Pełnomocnika obciążają Posiadacza konta.

## § 18

1. Pełnomocnik w zakresie pełnomocnictwa ogólnego do konta nie jest uprawniony do:
  - 1) ustanawiania dalszych Pełnomocników oraz odwoływania Pełnomocników do Konta,
  - 2) zmiany rodzaju Konta (pakietu),
  - 3) składania Dyspozycji otwarcia Rachunku pomocniczego,
  - 4) składania Dyspozycji otwarcia Rachunku walutowego,
  - 5) składania Dyspozycji dotyczących Rachunku VAT,
  - 6) zamknięcia Konta,
  - 7) dokonywania zmiany warunków Umowy konta oraz jej wypowiedzenia,
  - 8) zaciągania w ramach Konta zobowiązań i zmiany warunków umów związanych z istniejącymi zobowiązaniami, z zastrzeżeniem możliwości złożenia wniosku o udzielenie kredytu w rachunku bieżącym na podstawie pełnomocnictwa do wykonania tej czynności,
  - 9) ustanawiania blokad i cesji na rachunkach Konta,
  - 10) składania Dyspozycji włączenia/wyłączenia opłat abonamentowych w ramach Konta.
2. Czynności wymienione w ust. 1 mogą zostać zlecone przez Pełnomocnika, którego Posiadacz konta umocował do wykonania takiej czynności wskazując ją w treści pełnomocnictwa.

## § 19

1. Pełnomocnictwo może być w każdym czasie odwołane lub zmienione przez Posiadacza konta. Odwołanie pełnomocnictwa staje się skuteczne z chwilą złożenia w Banku Dyspozycji odwołania. W przypadku odwołania pełnomocnictwa wygasa.
2. W przypadku odwołania pełnomocnictwa Pełnomocnik traci uprawnienia do dysponowania Kontem mocodawcy.
3. Odwołanie pełnomocnictwa może być dokonane w trybie przewidzianym dla ustanowienia pełnomocnictwa lub w inny udostępniony przez Bank sposób kontaktowania się z Bankiem.

## § 20

Pełnomocnictwo do dysponowania Kontem wygasa także z chwilą:

- 1) śmierci Posiadacza konta, będącego osobą fizyczną lub Pełnomocnika,
- 2) rozwiązania Umowy,
- 3) ogłoszenia upadłości Posiadacza konta.

## Rodzaje konta (pakiety)

### § 21

1. Przy otwarciu Konta Posiadacz konta decyduje o wyborze rodzaju Konta (pakietu) dostępnego w aktualnej ofercie.
2. Bank określa aktualne oferty i rodzaje Konta (pakiety) w Tabeli opłat i prowizji. W przypadku, gdy Klient nie spełnia warunków dodatkowych, wymaganych do otwarcia i prowadzenia Konta w danym pakiecie, Bank może zaproponować Klientowi inny pakiet, dostępny w ramach aktualnej oferty.
3. Klient dokonuje wyboru pakietu Konta we wniosku o otwarcie konta.
4. W ramach pakietu Konta Bank określa wysokość opłat i prowizji oraz dostępność poszczególnych czynności bankowych i usług.

### § 22

1. Posiadacz konta może zmienić pakiet w trakcie obowiązywania Umowy konta na inny, dostępny w dniu zmiany.
2. Zmiana pakietu obowiązuje od momentu przyjęcia przez Bank takiej Dyspozycji złożonej przez Posiadacza konta i nie wymaga zmiany Umowy konta.
3. Bank może zaproponować Posiadaczowi konta zmianę pakietu w przypadku wycofania z obsługi dotychczas prowadzonego pakietu Konta, na inny pakiet, dostępny w ramach aktualnej oferty. W takim przypadku Posiadaczowi konta przysługują prawa określone dla zmiany Umowy przez Bank.

## Dysponowanie Kontem

### 1. Zasady ogólne

### § 23

1. Do dysponowania kontem są uprawnieni:
  - 1) Posiadacz konta,
  - 2) Pełnomocnik ustanowiony zgodnie z Regulaminem lub legitymujący się dokumentem pełnomocnictwa, udzielonego na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Identyfikacja w placówce Banku osób, o których mowa w ust. 1, oraz potwierdzenie ich uprawnień do dysponowania w placówce Banku Kontem następuje w szczególności na podstawie:
  - 1) dokumentów wymaganych i zarejestrowanych w Banku w celu weryfikacji i potwierdzenia tożsamości Klienta, zamierzającego dysponować Kontem,
  - 2) dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania,
  - 3) weryfikacji podpisu na dokumentach potwierdzających Dyspozycje z podpisem złożonym na Karcie Wzorów Podpisów,
  - 4) weryfikacji informacji na temat Klienta i posiadanych przez niego produktów i usług Banku.
3. Jeżeli Klient jest uprawniony do dysponowania więcej niż jednym Kontem w Banku, jednorazowo identyfikacja umożliwia mu korzystanie ze wszystkich Kont, do dysponowania którymi jest uprawniony.
4. Bank ma prawo odmówić obsługi Klienta w przypadku niemożności dokonania jego prawidłowej identyfikacji lub stwierdzenia, że Klient pozostaje w stanie wyłączającym świadome i swobodne powzięcie decyzji i wyrażenie woli.
5. Sposób identyfikacji w Serwisach CA24 jest uzależniony od rodzaju wykorzystywanego Serwisu CA24.
6. Zawarte powyżej ustalenia dotyczące zasad dysponowania Kontem przez Posiadacza konta odnoszą się do wszystkich osób uprawnionych do dysponowania Kontem w zakresie przyznanych im uprawnień.

### § 24

1. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jako współposiadacze Konta.
2. Wspólnik spółki cywilnej podpisując Umowę wyraża nieodwołalną zgodę na wykonywanie wszelkich czynności wynikających z Umowy konta, z wyjątkiem jej wypowiedzenia i podjęcia środków zgromadzonych na koncie z dniem rozwiązania Umowy, o ile inaczej nie postanowiono:
  - 1) przez każdego ze Wspólników samodzielnie lub
  - 2) przez Wspólników upoważnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych spółki.
3. Wspólnicy spółki cywilnej są uprawnieni do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na Koncie w sposób i do wysokości wskazanej w Karcie Wzorów Podpisów.

### § 25

1. Przy realizacji Dyspozycji złożonych przez osoby uprawnione do dysponowania Kontem, Bank nie analizuje skutków ich wykonania dla Posiadacza konta, w tym w sytuacji, gdy są one wynikiem odmiennych decyzji każdej z tych osób.

2. W przypadku, gdy nie jest możliwe wykonanie kilku złożonych jednocześnie Dyspozycji Bank ma prawo wstrzymać się z ich wykonaniem do czasu pisemnego wyjaśnienia stanowiska Posiadacza konta lub przedstawienia prawomocnego orzeczenia sądu o sposobie dysponowania Kontem.

## § 26

1. Posiadacz konta może uzyskiwać informacje i składać Dyspozycje dotyczące Konta oraz związane z korzystaniem z usług bankowych powiązanych z Kontem:
  - 1) w placówce Banku,
  - 2) za pośrednictwem CA24 Infolinia,
  - 3) za pośrednictwem CA24 eBank (wraz z usługą Poczta CA24),
  - 4) za pośrednictwem CA24 Mobile,
  - 5) za pośrednictwem CA24 SMS,
  - 6) w inny, udostępniony przez Bank sposób oraz za pośrednictwem Dostawcy.
2. Bank zastrzega sobie prawo odmowy wykonania Dyspozycji, gdy zaistniałe okoliczności uzasadniają wątpliwości co do jej:
  - 1) zgodności z przepisami prawa lub
  - 2) autentyczności autoryzacji, tj. podpisania jej zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów.
3. Posiadacz konta zobowiązuje się do przestrzegania przepisów prawa dewizowego w przypadku dokonywania czynności obrotu dewizowego.

## § 27

1. Posiadacz konta może dysponować środkami pieniężnymi do wysokości Salda dostępnego.
2. Bank nie wykona Dyspozycji Posiadacza konta w przypadku, gdy jej wykonanie spowodowałoby przekroczenie Salda dostępnego Rachunku bieżącego lub Rachunku walutowego lub środków na Rachunku pomocniczym, z którego została zlecona.
3. W przypadku Dyspozycji składanej w ramach mechanizmu podzielonej płatności, w razie braku wystarczających środków na Rachunku VAT na realizację tej Dyspozycji w części dotyczącej podatku VAT, Bank pobierze brakującą kwotę z Rachunku bieżącego Konta z uwzględnieniem ust. 2.

## § 28

1. Bank wykonuje Dyspozycje w Momencie otrzymania Zlecenia płatniczego.
2. Bank wykonuje Dyspozycję zgodnie z jej treścią. Transakcje wykonane przez Bank na podstawie wskazanego przez Posiadacza konta numeru rachunku bankowego uznaje się za wykonane prawidłowo, niezależnie od wskazanych przez Posiadacza konta innych danych beneficjenta, w tym innych danych wymaganych w ramach mechanizmu podzielonej płatności.
3. Posiadacza konta obciążają skutki wynikłe z podania niepełnych lub błędnych danych w Zleceniu płatniczym, w tym błędnego wskazania numeru rachunku bankowego odbiorcy.
4. Osoba uprawniona do dysponowania Kontem autoryzuje transakcje przez:
  - a) potwierdzenie Dyspozycji podpisem zgodnym ze wzorem podpisu lub
  - b) w sposób określony w Regulaminie CA24 w przypadku Dyspozycji składanych w Serwisach CA24 lub
  - c) przy użyciu Silnego uwierzytelnienia, w przypadku złożenia Dyspozycji przelewu z Konta w serwisach Dostawcy.
5. Autoryzacja transakcji jest równoznaczna z weryfikacją i akceptacją poprawności złożonej Dyspozycji oraz jej złożeniem w Banku.
6. Posiadacz konta nie może odwołać autoryzowanej Transakcji od Momentu otrzymania Zlecenia płatniczego przez Bank. W przypadku złożenia Dyspozycji za pośrednictwem Dostawcy, Posiadacz konta nie może odwołać Transakcji z datą bieżącą po udzieleniu zgody na jej zainicjowanie.
7. Bank nie zrealizuje Transakcji w przypadku:
  - 1) zakazu dokonywania Transakcji, wydanego przez uprawniony organ na podstawie odrębnych przepisów prawa,
  - 2) braku uprawnień osoby do dysponowania rachunkiem lub niemożności jednoznacznej identyfikacji osoby składającej Dyspozycję obciążającą Konto Posiadacza, w szczególności podpisania Dyspozycji niezgodnie ze wzorem podpisu na Karcie Wzorów Podpisów lub użycia pieczętki niezgodnej z jej wzorem na Karcie Wzorów Podpisów,
  - 3) braku wystarczających środków na rachunku na pokrycie kwoty Zlecenia płatniczego, należnych opłat i prowizji w momencie realizacji Dyspozycji,
  - 4) wskazania przez Klienta w treści Zlecenia nieprawidłowego numeru rachunku bankowego (niezgodnego ze standardami NRB lub IBAN) uniemożliwiającego jego prawidłową realizację,
  - 5) odmowy podania przez Posiadacza konta lub bank beneficjenta danych wymaganych przez obowiązujące przepisy prawa do prawidłowej realizacji Zlecenia płatniczego,

- 6) podania błędnych danych uwierzytelniających Posiadacza konta lub braku upoważnienia Dostawcy,
- 7) Zlecenia płatniczego związanego z krajami, terytoriami lub podmiotami objętymi sankcjami lub embargami ustanowionymi przez Unię Europejską, Radę Bezpieczeństwa Organizacji Narodów Zjednoczonych lub inne uprawnione organizacje międzynarodowe lub państwa, w szczególności państwa członkowskie Unii Europejskiej i Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu oraz Stany Zjednoczone Ameryki.
8. Bank zastrzega sobie prawo do wstrzymania realizacji Dyspozycji do czasu wyjaśnienia jej legalności.
9. Posiadacz konta jest zobowiązany na wezwanie Banku dostarczyć dokumenty i złożyć wyjaśnienia niezbędne dla ustalenia legalności Dyspozycji.

## **§ 29**

1. Bank ponosi odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe prowadzenie rozliczeń pieniężnych wynikających z Dyspozycji Posiadacza konta.
2. Zmiana Dyspozycji lub jej odwołanie może nastąpić w sposób określony dla złożenia Dyspozycji, do Momentu otrzymania zlecenia płatniczego przez Bank.

## **§ 30**

1. Bank ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków Banku wynikających z niniejszego Regulaminu, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie wynika z zastosowania przepisów prawa, w szczególności z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
2. Bank jest uprawniony do:
  - 1) odmowy lub wstrzymania wykonania Zlecenia płatniczego w przypadku niespełnienia przez Posiadacza konta lub osoby uprawnionej do dysponowania Kontem warunków wymaganych Regulaminem do przeprowadzenia Transakcji płatniczej albo jeśli odmowa lub wstrzymanie wynika z odrębnych przepisów prawa (również po obciążeniu rachunku Posiadacza konta),
  - 2) nienaliczania odsetek i prowizji od zamrożonych wartości majątkowych zablokowanych (zamrożonych) na podstawie przepisów prawa,
  - 3) odmowy lub wstrzymania Zlecenia płatniczego skierowanego na rachunek lub wstrzymania uznania rachunku w sytuacjach określonych przepisami prawa,
  - 4) odmowy lub wstrzymania wykonania Zlecenia płatniczego związanego z krajami, terytoriami lub podmiotami, które w ocenie Banku mogą mieć związek z praniem pieniędzy lub finansowaniem terroryzmu, w szczególności związku z krajami uznawanymi za kraje wysokiego ryzyka prania pieniędzy oraz kraje nie przestrzegające zasad współpracy podatkowej (lista krajów znajduje się na stronie internetowej banku).
3. W przypadku odmowy wykonania Zlecenia płatniczego Bank powiadamia o odmowie Posiadacza konta w najbliższym możliwym terminie, nie później jednak niż w następnym dniu roboczym oraz, o ile to możliwe – o przyczynach odmowy i o procedurze sprostowania błędów, które spowodowały odmowę, chyba, że powiadomienie takie jest niedopuszczalne z mocy odrębnych przepisów prawa.
4. Bank, na mocy obowiązujących przepisów prawa, posiada prawo ograniczenia możliwości dysponowania przez Klienta środkami zgromadzonymi na rachunkach Konta poprzez niewykonanie Zlecenia płatniczego, zamrożenie wartości majątkowych oraz blokadę środków zgromadzonych na rachunkach Konta w przypadkach przewidzianych w postanowieniach ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu oraz ustawy Prawo bankowe. W wykonaniu obowiązków wynikających ze wskazanych powyżej ustaw może żądać od Posiadacza konta dodatkowych ustnych lub pisemnych wyjaśnień lub udostępnienia dokumentów niezbędnych do wykonania złożonej Dyspozycji.
5. Informacja o odmowie realizacji Dyspozycji jest przekazywana w sposób uzgodniony w Umowie konta.
6. W przypadku Dyspozycji złożonej w placówce Banku lub w CA24 Infolinia informacja o odmowie wykonania transakcji płatniczej jest przekazywana osobiście osobie składającej Dyspozycję.

## **§ 31**

Operacje wpłaty i wypłaty gotówkowej mogą być dokonywane wyłącznie z wykorzystaniem Rachunku bieżącego lub Rachunku walutowego Konta. Rozliczenia pieniężne (bezgotówkowe) mogą być wykonywane z wykorzystaniem Rachunku bieżącego i Rachunku VAT, Rachunku walutowego lub Rachunków pomocniczych Konta.

## **§ 32**

1. Wpłaty na Rachunek mogą być dokonywane w formie:
  - 1) gotówkowej:
    - a) na Rachunek bieżący – wyłącznie w złotych (PLN) w wyznaczonych placówkach Banku (w tym w urządzeniach automatycznych – wplatomat), ponadto w jednostkach organizacyjnych innych banków oraz w urzędach pocztowych, przy czym wpłaty te są przekazywane do Banku w formie bezgotówkowej z zachowaniem zasad wskazanych dla wpłat bezgotówkowych,

- b) na Rachunek walutowy – wyłącznie w walucie, w której prowadzony jest ten rachunek – w wyznaczonych placówkach Banku, przy czym Bank nie realizuje wpłat w walutach obcych w bilonie. Lista placówek Banku, w których możliwa jest obsługa gotówkowa w złotych (PLN) oraz w walutach obcych jest dostępna na stronie internetowej Banku, za pośrednictwem CA24 Infolinia oraz we wszystkich placówkach Banku,
- 2) bezgotówkowej:
- a) przelewem uznaniowym z innego rachunku bankowego, przy czym Bank dokonuje systemowej weryfikacji prawidłowości przelewu uznaniowego na podstawie podanego w treści przelewu numeru rachunku bankowego. Bank zastrzega sobie prawo do odrzucenia przelewu po dodatkowej weryfikacji, w przypadku niezgodności danych beneficjenta przelewu z danymi posiadacza rachunku bankowego.
  - b) w mechanizmie podzielonej płatności, przelew uznaniowy z innego rachunku bankowego zostanie zaksięgowany na Rachunku bieżącym Konta i powiązanim Rachunku VAT zgodnie z Dyspozycją zlecającego i obowiązującymi w tym mechanizmie zasadami.
2. Warunkiem przyjęcia wpłaty gotówkowej w placówce Banku jest:
- 1) złożenie Dyspozycji zawierającej następujące informacje:
    - a) numer rachunku bankowego w formie NRB,
    - b) dane identyfikujące Posiadacza konta,
    - c) dane identyfikujące osoby składającej Dyspozycję,
    - d) kwotę i walutę wpłaty,
    - e) tytuł wpłaty.
  - 2) przedstawienie dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby składającej Zlecenie płatnicze,
  - 3) złożenie przez osobę składającą Zlecenie płatnicze podpisu pod dokumentem potwierdzającym przyjęcie zlecenia przez Bank.
3. Wpłata we wpłatomacie jest możliwa jedynie w złotych (PLN) na Rachunek bieżący Konta, do którego wpłacający posiada Kartę płatniczą, identyfikacja Posiadacza konta oraz numeru rachunku bankowego następuje przy użyciu Karty płatniczej.
4. Uznanie rachunku Konta kwotą wpłaty gotówkowej w placówce Banku następuje niezwłocznie po otrzymaniu Dyspozycji, zawierającej dane, określone w ust. 2 oraz środków pieniężnych.
5. Warunkiem realizacji wpłaty bezgotówkowej jest otrzymanie Dyspozycji przelewu opatrzonej prawidłowym numerem rachunku bankowego. Dyspozycję uznaje się za wykonaną na rzecz właściwego Posiadacza konta, jeżeli została wykonana przez Bank zgodnie ze wskazanym w tej Dyspozycji numerem rachunku bankowego bez względu na inne informacje dodatkowe.
6. Uznanie rachunku Konta kwotą wpłaty bezgotówkowej (przelewu) następuje niezwłocznie:
- 1) w przypadku krajowych płatności międzybankowych w dniu ich otrzymania przez Bank:
    - a) płatności otrzymane za pośrednictwem systemu ELIXIR – w trzech sesjach rozliczeniowych:
      - I sesja – po godzinie 11:00
      - II sesja – po godzinie 15:00
      - III sesja – po godzinie 17:00
 nie później niż w tym samym Dniu roboczym,
    - b) płatności otrzymane za pośrednictwem systemu Express ELIXIR – natychmiast po otrzymaniu przelewu z rachunku zleciodawcy,
    - c) płatności otrzymane za pośrednictwem systemu SORBNET – w tym samym dniu, bezpośrednio po ich otrzymaniu.
  - 2) w przypadku płatności realizowanych z innego rachunku prowadzonego w Banku – w Momencie otrzymania zlecenia płatniczego.
7. Bank udostępni możliwość dokonywania wpłat w formie bezgotówkowej przelewami walutowymi. Wpłaty możliwe są w walutach określonych w poniższej tabeli:

KOD WALUTY	NAZWA WALUTY	GODZINA GRANICZNA
<b>PLN</b>	złoty polski	16:00
<b>EUR</b>	euro	16:00
<b>USD</b>	dolar amerykański	16:00
<b>CHF</b>	frank szwajcarski	16:00
<b>GBP</b>	funt szterling	16:00
<b>CAD</b>	dolar kanadyjski	16:00
<b>HUF</b>	forint węgierski	16:00



KOD WALUTY	NAZWA WALUTY	GODZINA GRANICZNA
<b>SEK</b>	korona szwedzka	16:00
<b>AUD</b>	dolar australijski	16:00
<b>DKK</b>	korona duńska	16:00
<b>JPY</b>	jen japoński	16:00
<b>RUB</b>	rubel rosyjski	16:00
<b>NOK</b>	korona norweska	16:00
<b>CZK</b>	korona czeska	16:00

8. Uznanie rachunku Klienta Banku kwotą przychodzącego przelewu walutowego następuje:
  - 1) w przypadku płatności otrzymanych przez Bank w Dniu roboczym do Godziny granicznej dla danej waluty – w tym samym Dniu roboczym,
  - 2) w przypadku płatności otrzymanych przez Bank w Dniu roboczym po Godzinie granicznej lub w dni wolne od pracy – niezwłocznie, najpóźniej w następnym Dniu roboczym.
9. Uznanie rachunku z tytułu otrzymanych przelewów następuje:
  - 1) w przypadku, gdy waluta przelewu i waluta rachunku są tożsame – w kwocie otrzymanej płatności (bez przewalutowania),
  - 2) w przypadku przelewów w walutach obcych przyjmowanych na rachunek w walucie PLN poprzez przewalutowanie z zastosowaniem kursu kupna waluty przelewu (przewalutowanie z waluty obcej na PLN),
  - 3) w przypadku przelewów w PLN przyjmowanych na rachunek w walucie obcej poprzez przewalutowanie kwoty przelewu z zastosowaniem kursu sprzedaży waluty rachunku (przewalutowanie z waluty PLN na walutę obcą),
  - 4) w przypadku przelewów w walutach obcych przyjmowanych na rachunek prowadzony w innej walucie obcej poprzez przewalutowanie kwoty przelewu z zastosowaniem kursu, który jest ilorazem kursu sprzedaży waluty rachunku uznawanego i kursu kupna waluty przelewu (przewalutowanie z waluty obcej na inną walutę obcą).  
Do przewalutowania Bank stosuje odpowiednie kursy walut, które obowiązują w momencie realizacji przelewu przez Bank.
10. Bank określa kursy kupna i sprzedaży walut w Tabeli kursów walut, którą zamieszcza na stronie internetowej Banku.

### § 33

1. Wyплаты z rachunku mogą być dokonywane w formie:
  - 1) gotówkowej:
    - a) w przypadku Rachunku bieżącego – w wyznaczonych placówkach Banku wyłącznie w złotych (PLN),
    - b) w przypadku Rachunku walutowego – wyłącznie w walucie, w której prowadzony jest rachunek – w wyznaczonych placówkach Banku, przy czym Bank nie realizuje wypłat w walutach obcych w bilonie. Lista placówek, w których możliwa jest obsługa gotówkowa w złotych (PLN) oraz w walutach obcych jest dostępna na stronie internetowej Banku, za pośrednictwem CA24 Infolinia oraz we wszystkich placówkach Banku,
  - 2) bezgotówkowej:
    - a) na podstawie poleceń przelewów (w tym przelewów walutowych i przelewów płatność podzielona VAT) i Zleceń stałych,
    - b) na podstawie Polecenia zapłaty,
  - 3) przy użyciu Kart płatniczych wydanych do Rachunków (w tym w bankomatach i Terminalach POS).
2. Wyплаты gotówkowe w placówkach Banku powyżej limitu określonego w Tabeli opłat i prowizji mogą być realizowane po złożeniu stosownego wniosku w Banku (awizowanie wypłaty) z wyprzedzeniem co najmniej dwóch dni roboczych i w czasie nie krótszym niż 48 godzin (dla wypłat w PLN) lub co najmniej trzech dni roboczych i w czasie nie krótszym niż 72 godziny (dla wypłat w innych walutach), przy czym wypłata może zostać zrealizowana w dniu roboczym wyznaczonym we wniosku po godzinie 12.00, we wskazanej placówce Banku.
3. W przypadku złożenia wniosku o wypłatę gotówkową zgodnie z ust. 2 i niepodjęcia jej przez Posiadacza konta w wyznaczonym dniu, wypłata środków w wysokości przewyższającej limit określony w Tabeli opłat i prowizji wymaga ponownego zgłoszenia.
4. Bank zastrzega sobie możliwość odmowy natychmiastowej realizacji wypłaty gotówki powyżej kwoty limitu określonego w Tabeli opłat i prowizji, jeśli nie złożono stosownego wniosku.
5. Warunkiem wykonania przez Bank wypłaty gotówkowej jest:
  - 1) prawidłowa identyfikacja Posiadacza konta zgodnie z Regulaminem;
  - 2) złożenie przez Posiadacza konta Dyspozycji zawierającej następujące informacje:

- a) numer rachunku bankowego, z którego dokonywana jest wypłata,
  - b) kwotę i walutę wypłaty,
  - 3) złożenie na dokumencie potwierdzającym przyjęcie zlecenia przez Bank podpisu zgodnego z Kartą Wzoru Podpisów w Banku.
6. Obciążenie rachunku kwotą wypłaty w placówce Banku następuje niezwłocznie po otrzymaniu przez Bank Dyspozycji zawierającej dane określone w ust. 5 pkt. 2 i wypłacie środków pieniężnych.
7. Możliwość wypłaty środków z rachunku za pomocą Karty w bankomatach jest ograniczone limitem dziennym. Limit ten ustalany jest do Karty, a nie do rachunku. Domyślna wysokość limitu ustalana jest przez Bank w momencie wydania Karty. Posiadacz konta lub Użytkownik karty może w dowolnym momencie zmienić wysokość limitu.

## 2. Przelewy i Zlecenia stałe

### § 34

1. Posiadacz konta może dokonywać bezgotówkowych wypłat z rachunku na podstawie Dyspozycji:
  - 1) przelewów realizowanych w Momencie otrzymania zlecenia płatniczego,
  - 2) Zleceń stałych.
2. Warunkiem wykonania przez Bank przelewu jest złożenie Dyspozycji, zawierającej następujące dane:
  - 1) numer rachunku, z którego Posiadacz konta chce zrealizować przelew,
  - 2) numer rachunku odbiorcy płatności w formacie NRB,
  - 3) dane identyfikujące odbiorcę (nazwa i adres),
  - 4) kwota Transakcji,
  - 5) tytuł Transakcji,
  - 6) data realizacji.
3. Warunkiem wykonania przez Bank przelewu płatność podzielona VAT jest złożenie Dyspozycji, zawierającej następujące dane:
  - 1) numer rachunku, z którego Posiadacz konta chce zrealizować przelew,
  - 2) numer rachunku odbiorcy płatności w formacie NRB,
  - 3) dane identyfikujące odbiorcę (nazwa i adres),
  - 4) kwota odpowiadająca całości lub części wartości sprzedaży brutto,
  - 5) kwota odpowiadająca całości lub części podatku VAT,
  - 6) numer faktury, w związku z którą dokonywana jest płatność,
  - 7) numer, za pomocą którego dostawca płatnika jest zidentyfikowany na potrzeby podatku VAT,
  - 8) tytuł Transakcji,
  - 9) data realizacji.
4. Składanie Dyspozycji w Serwisach CA24 jest dodatkowo ograniczone przez limity wskazane w Umowie CA24.
5. Zlecenie stałe polega na automatycznym przekazywaniu z Rachunku bieżącego lub z Rachunku pomocniczego Posiadacza konta na wskazany rachunek stałej lub zmiennej kwoty w PLN w określonym dniu. Posiadacz konta określa w Dyspozycji harmonogram lub częstotliwość wykonywania zlecenia. Zlecenie stałe nie jest dostępne w ramach Rachunku walutowego i przy wykorzystaniu mechanizmu podzielonej płatności.
6. Posiadacz konta, składając Dyspozycję realizacji Zlecenia stałego, określa sposób jego wykonania w sytuacji, gdy płatność przypada na dzień, który nie jest dla Banku Dniem roboczym.
7. W przypadku modyfikacji częstotliwości wykonywania Zlecenia stałego, Bank informuje Posiadacza konta o terminie, od kiedy modyfikacja będzie obowiązywać.
8. Warunkiem uznania Dyspozycji przelewu lub Zlecenia stałego za prawidłową jest podanie numeru rachunku bankowego, na który należy przekazać środki.
9. Bank wykonuje przelewy krajowe w złotych (PLN) za pośrednictwem:
  - 1) systemu wewnętrznego – dla przelewów pomiędzy rachunkami prowadzonymi przez Bank,
  - 2) systemu ELIXIR, w przypadku, gdy:
    - a) kwota przelewu nie przekracza 1 000 000 PLN,
    - b) przelew jest realizowany na rzecz Urzędu Skarbowego lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych niezależnie od kwoty transakcji,
  - 3) systemu Express ELIXIR, w przypadku, gdy:
    - a) kwota przelewu ekspresowego nie przekroczy limitu pojedynczego przelewu ekspresowego 10 000 PLN,
    - b) rachunek odbiorcy jest prowadzony przez bank będący uczestnikiem systemu Express ELIXIR,
    - c) bank odbiorcy jest dostępny w systemie Express ELIXIR w momencie złożenia Zlecenia płatniczego.
 Lista banków – uczestników systemu Express ELIXIR oraz godziny dostępności dla każdego uczestnika systemu znajdują się na stronie internetowej: <https://www.expresselixir.pl>.
  - 4) systemu SORBNET – wyłącznie z Rachunku bieżącego lub Rachunku pomocniczego, przelew Sorbnet nie jest dostępny w ramach Rachunku walutowego, w przypadku, gdy:
    - a) kwota przelewu jest równa lub wyższa od 1 000 000 PLN, z wyłączeniem płatności określonych w pkt 1 ppkt b,

- b) kwota przelewu jest niższa niż 1 000 000 PLN, zaś Dyspozycja Posiadacza konta wyraźnie wskazuje na wykorzystanie systemu SORBNET. Jeżeli z przyczyn niezależnych od Banku realizacja Dyspozycji w kwocie niższej niż 1 000 000 PLN nie jest możliwa w systemie SORBNET (w szczególności z powodu ograniczenia tej możliwości przez Narodowy Bank Polski), przelewy są realizowane w systemie ELIXIR.
10. Bank określa dostępne systemy płatnicze, w których realizuje przelewy w ramach mechanizmu podzielonej płatności w obowiązującej Tabeli opłat i prowizji.
11. Dyspozycje, o których mowa w ust. 1, obciążają wskazany w niej rachunek w Momencie otrzymania zlecenia płatniczego.
12. Bank realizuje przelewy krajowe w złotych (PLN) w następujących terminach:

<b>SYSTEM ROZLICZENIOWY</b>	<b>Godzina graniczna otrzymania Zlecenia płatniczego</b>	<b>Dzień roboczy wykonania Transakcji</b>
<b>System wewnętrzny</b>	nie dotyczy przelewów realizowanych w ramach jednego Numeru rozliczeniowego w Banku	nie dotyczy, Transakcja wykonana bezpośrednio po złożeniu Zlecenia płatniczego
	do godz. 17:00 dla przelewów zleconych, w dniu roboczym, w ramach różnych Numerów rozliczeniowych Banku	w tym samym Dniu roboczym
	po godz. 17:00 dla przelewów zleconych, w dniu roboczym lub w dniu wolnym, w ramach różnych Numerów rozliczeniowych Banku	w następnym Dniu roboczym
<b>System Elixir</b>	do godz. 14:30 dla przelewów zleconych w dniu roboczym	w tym samym Dniu roboczym
	po godz. 14:30 w dniu roboczym	w następnym Dniu roboczym
	w dniu wolnym od pracy	w następnym Dniu roboczym
<b>SYSTEM ROZLICZENIOWY</b>	<b>Godzina graniczna otrzymania Zlecenia płatniczego</b>	<b>Dzień roboczy wykonania Transakcji</b>
<b>System Express Elixir</b>	nie dotyczy, transakcja wykonana bezpośrednio po złożeniu zlecenia	nie dotyczy, transakcja wykonana bezpośrednio po złożeniu zlecenia
<b>System SORBNET</b>	do godziny 14:30 w dniu roboczym	w tym samym Dniu roboczym, bezpośrednio po złożeniu zlecenia

13. Bank realizując Dyspozycje przelewu w PLN z rachunku prowadzonego w walucie obcej dokonuje obciążenia tego rachunku kwotą po przewalutowaniu z zastosowaniem kursu kupna waluty rachunku, obowiązującego w momencie realizacji Transakcji przez Bank i określonego w Tabeli kursów walut.

### § 35

1. Bank realizuje przelewy wychodzące na rachunki bankowe innych banków krajowych lub zagranicznych w następujących walutach:
- 1) euro (EUR),
  - 2) dolar amerykański (USD),
  - 3) frank szwajcarski (CHF),
  - 4) funt szterling (GBP),
  - 5) dolar kanadyjski (CAD),
  - 6) korona szwedzka (SEK),
  - 7) dolar australijski (AUD),
  - 8) korona norweska (NOK),
  - 9) korona duńska (DKK),

- 10) rubel rosyjski (RUB),  
 11) korona czeska (CZK),  
 12) złoty polski (PLN),  
 13) forint węgierski (HUF),  
 14) jen japoński (JPY).
2. Warunkiem wykonania przez Bank polecenia przelewu walutowego jest złożenie prawidłowej Dyspozycji z rachunku, z którego chce zrealizować przelew, zawierającej następujące dane:
    - 1) numer rachunku odbiorcy płatności w formacie IBAN (do krajów, dla których wskazanie numeru IBAN jest wymagane),
    - 2) kod BIC identyfikujący Bank odbiorcy (w przypadku płatności w systemie SWIFT),
    - 3) dane identyfikujące odbiorcę (nazwa i adres),
    - 4) kwota i waluta Transakcji,
    - 5) tytuł Transakcji,
    - 6) data realizacji,
    - 7) priorytet przelewu (w przypadku płatności w systemie SWIFT),
    - 8) opcja kosztowa (w przypadku płatności w systemie SWIFT).
  3. Przy realizacji Dyspozycji przelewu walutowego, Bank obciąża wskazany w niej rachunek Konta w Momencie otrzymania Zlecenia płatniczego.
  4. Bank oblicza kwotę obciążenia rachunku z tytułu przelewów w walutach obcych według następujących zasad:
    - 1) w przypadku, gdy waluta przelewu i waluta rachunku są tożsame – w kwocie przelewu (bez przewalutowania),
    - 2) w przypadku przelewów w walutach obcych z rachunku w PLN następuje przewalutowanie kwoty przelewu z zastosowaniem kursu sprzedaży waluty przelewu (przewalutowanie z PLN na walutę obcą),
    - 3) w przypadku przelewów w walutach obcych z rachunku w innej walucie obcej następuje przewalutowanie kwoty przelewu z zastosowaniem kursu stanowiącego iloczyn kursu kupna waluty obciążanego rachunku i kursu sprzedaży waluty przelewu (przewalutowanie z waluty obcej na inną walutę obcą).  
Do przewalutowania Bank stosuje odpowiednie kursy walut, które obowiązują w momencie realizacji przelewu przez Bank.
  5. Bank realizuje przelewy walutowe za pośrednictwem systemów:
    - a) wewnętrznego – dla przelewów pomiędzy rachunkami prowadzonymi przez Bank,
    - b) SEPA – dla przelewów w EUR w opcji kosztowej SHA na rachunki w innych bankach z obszaru SEPA,
    - c) SWIFT – dla pozostałych przelewów na rachunki w innych bankach.
  6. Dla przelewów walutowych realizowanych w ramach Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Szwajcarii, Bank ustala Datę waluty z uwzględnieniem Godziny granicznej i realizuje przelew zgodnie z nadanym priorytetem i Opcją kosztową przelewu (D oznacza dzień roboczy):

SYSTEM	PRIORYTET PRZELEWU	WALUTA	GODZINA GRANICZNA	OPCJA KOSZTOWA
<b>SWIFT</b>	Zwykły (D+2)	AUD, CAD, JPY, USD	15:00	SHA
		RUB	13:30	
	Pilny (D+1)	CAD, EUR, GBP, PLN, USD	15:00	
		CHF, CZK, DKK, HUF, NOK, SEK	10:30	
Ekspresowy (D)	CAD, CHF, DKK, EUR, GBP, HUF, NOK, PLN, SEK, USD	10:30		
<b>SEPA</b>	Zwykły (D+1)	EUR	15:00	

7. Dla przelewów walutowych realizowanych poza terytorium Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Szwajcarii, Bank ustala Datę waluty z uwzględnieniem Godziny granicznej i realizuje przelew zgodnie z nadanym priorytetem i Opcją kosztową przelewu (D oznacza dzień roboczy):

SYSTEM	PRIORYTET PRZELEWU	WALUTA	GODZINA GRANICZNA	OPCJA KOSZTOWA
SWIFT	Zwykły (D+2)	AUD, CAD, CHF, CZK, DKK, EUR, GBP, HUF, JPY, NOK, PLN, SEK, USD	15:00	BEN, OUR, SHA
		RUB	13:30	
	Pilny (D+1)	CAD, EUR, GBP, PLN, USD	15:00	
		CHF, CZK, DKK, HUF, NOK, SEK	10:30	
	Ekspresowy (D)	CAD, CHF, DKK, EUR, GBP, HUF, NOK, PLN, SEK, USD	10:30	

8. Bank przekazuje kwotę przelewu walutowego na rachunek odbiorcy bez potrącania kosztów związanych z realizacją tego przelewu, za wyjątkiem sytuacji, gdy Posiadacz konta w Dyspozycji przelewu w systemie SWIFT, realizowanego poza terytorium Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Szwajcarii (przelew w walucie innej niż EUR i opcji kosztowej BEN) określi, że całość kosztów po stronie banku płatnika i banku odbiorcy ponosi odbiorca.
9. Bank wymaga w przelewach walutowych przychodzących wskazania danych identyfikujących zleceniodawcę (płatnika) takiego przelewu.
10. W przypadku braku danych identyfikujących płatnika w otrzymanym Zleceniu płatniczym, w zakresie określonym przez obowiązujące przepisy prawa, Bank ma prawo zwrócić się do banku zleceniodawcy przelewu z prośbą o uzupełnienie danych lub odmówić realizacji płatności w przypadku nieuzupełnienia brakujących danych poprzez dokonanie zwrotu płatności do banku zleceniodawcy.
11. Podanie niewłaściwych, niepełnych bądź błędnych informacji w Zleceniu płatniczym może spowodować opóźnienie, zwrot lub niewłaściwe wykonanie przelewu walutowego przez bank pośredniczący w realizacji przelewu walutowego lub przez bank odbiorcy przelewu.
12. W przypadku przelewów walutowych w systemie SWIFT koszty związane z korespondencją wyjaśniającą lub zwrotem przelewu walutowego, spowodowane błędnym zdefiniowaniem zlecenia, w tym ewentualne przewalutowania obciążą Posiadacza konta. Płatnik zostanie także obciążony kosztami banków trzecich, jeżeli Bank został obciążony kosztami przez bank zagraniczny, instytucję kredytową lub bank krajowy realizujący przelew.
13. Dyspozycje przelewu z Rachunku walutowego i na Rachunek walutowy w systemie Elixir (w tym przelewy pomiędzy rachunkami Konta) następujące z przewalutowaniem, w kwotach poniżej jednej jednostki danej waluty obcej mogą być składane wyłącznie w placówkach Banku lub za pośrednictwem CA24 Infolinia.
14. Przelew płatność podzielona VAT nie jest realizowana w ramach Rachunków walutowych Konta.

### § 36

- Złożenie Dyspozycji przelewu powoduje blokadę środków na realizację przelewu, chyba, że Posiadacz konta złoży Dyspozycję przelewu bez blokady środków. Odwołanie blokady jest możliwe najpóźniej do Momentu otrzymania zlecenia płatniczego. Blokada środków pomniejsza Saldo dostępne Konta, jednak do dnia realizacji przelewu nie zmniejsza podstawy oprocentowania środków na rachunku.
- Jeśli Posiadacz konta do Momentu otrzymania zlecenia płatniczego nie zapewni na rachunku środków na realizację przelewu, Bank nie zrealizuje Dyspozycji przelewu.
- W przypadku przelewu walutowego z Rachunku bieżącego lub z Rachunku pomocniczego kwota blokady środków w złotych polskich (PLN) jest wyliczana według aktualnego kursu sprzedaży waluty przelewu, obowiązującego w Banku w dniu złożenia Dyspozycji przelewu.
- W przypadku przelewu walutowego z Rachunku walutowego w walucie innej niż waluta tego rachunku obliczenie kwoty blokady środków następuje z zastosowaniem kursu walutowego, stanowiącego iloraz kursu kupna waluty obciążanego rachunku i kursu sprzedaży waluty przelewu (przewalutowanie z waluty obcej na inną walutę obcą), obowiązujących w dniu złożenia Dyspozycji przelewu.

### 3. Usługi świadczone za pośrednictwem Dostawców

#### § 37

1. Bank realizuje usługi inicjowane przez Dostawców na podstawie zgody udzielonej u Dostawców przez Posiadacza konta.
2. Posiadacz konta może skorzystać z usług inicjowanych przez Dostawców, jeżeli posiada aktywny dostęp do CA24 eBank,
3. Posiadacz konta może składać Dyspozycje w ramach Usługi inicjowania płatności, Usługi dostępu do informacji o rachunku lub Usługi potwierdzenia dostępności środków za pośrednictwem Dostawców.
4. Bank może odmówić Dostawcy realizacji usługi z uzasadnionych przyczyn związanych z podejrzeniem nieuprawnionego lub nielegalnego dostępu do Konta Posiadacza konta przez tego Dostawcę. W takim przypadku Bank poinformuje Posiadacza konta o odmowie dostępu do Konta i jej przyczynach za pośrednictwem środków komunikacji wykorzystywanych w kontaktach z Posiadaczem konta. Bank przekaze informacje najpóźniej w dniu roboczym następującym po dniu takiej odmowy, chyba, że jej przekazanie nie byłoby wskazane z obiektywnie uzasadnionych względów bezpieczeństwa lub jest sprzeczne na mocy odrębnych przepisów. Bank umożliwia Dostawcy dostęp do Konta Posiadacza konta niezwłocznie po ustaniu przyczyn uzasadniających odmowę.

#### 4. Polecenie zapłaty

#### § 38

1. Polecenie zapłaty jest usługą polegającą na obciążeniu określoną kwotą Rachunku bieżącego lub Rachunku pomocniczego oraz w przypadku zastosowania mechanizmu podzielonej płatności- Rachunku VAT Posiadacza konta na skutek Transakcji płatniczej zainicjowanej przez odbiorcę płatności, dokonywanej na podstawie udzielonej przez Posiadacza konta zgody na obciążanie jego rachunku. Polecenie zapłaty nie jest dostępne w ramach Rachunku walutowego.
2. Warunkiem udostępnienia usługi Polecenia zapłaty jest złożenie przez Posiadacza konta Dyspozycji zgody na obciążanie rachunku jego Konta kwotami określonymi przez odbiorcę, która zawiera co najmniej następujące informacje:
  - 1) dane płatnika Polecenia zapłaty (imię i nazwisko/nazwę i adres Posiadacza konta),
  - 2) numer rachunku płatnika w formacie NRB,
  - 3) nazwę i adres odbiorcy,
  - 4) identyfikator odbiorcy określony przez odbiorcę (NIP, IDC lub NIW),
  - 5) identyfikator płatności uzgodniony z odbiorcą (IDP),
  - 6) dla zgód wyrażonych w postaci papierowej, podpis Posiadacza konta złożony na Dyspozycji Polecenia zapłaty, zgodny z obowiązującą w Banku Kartą Wzorów Podpisów.
3. Posiadacz konta może odwołać zgodę na obciążanie rachunku z tytułu Polecenia zapłaty bez podania przyczyny w dowolnym momencie, do końca dnia roboczego poprzedzającego uzgodniony z odbiorcą dzień obciążenia rachunku. Odwołanie zgody oznacza niezwłoczne wstrzymanie realizacji dyspozycji Polecenia zapłaty.

#### § 39

1. Bank wykonuje Transakcje płatnicze w ramach Polecenia zapłaty na podstawie podanych łącznie:
  - 1) numeru rachunku bankowego płatnika (w formacie NRB),
  - 2) unikatowego identyfikatora płatności IDP,
  - 3) unikatowego identyfikatora odbiorcy,
  - 4) informacji dodatkowych w przypadku płatności realizowanej w ramach mechanizmu podzielonej płatności.
2. Bank nie zrealizuje obciążenia rachunku z tytułu polecenia zapłaty, jeżeli:
  - 1) nie zostały spełnione warunki określone w § 38 ust. 2,
  - 2) na rachunku brak dostępnego salda na pokrycie kwoty określonej w Transakcji płatniczej w chwili realizacji Polecenia zapłaty,
  - 3) w treści otrzymanego Polecenia zapłaty stwierdzono niezgodność identyfikatora płatności lub identyfikatora odbiorcy lub numeru rachunku w stosunku do zgody złożonej przez Posiadacza konta,
  - 4) rachunek został zamknięty,
  - 5) rachunek został objęty zakazem dokonywania wypłat, wydanym przez uprawniony organ.
3. Udzielenie zgody na obciążanie rachunku w ramach Dyspozycji Polecenia zapłaty i spełnienie wskazanych warunków jest równoznaczne ze zgodą na realizację wszystkich kolejnych transakcji płatniczych wykonywanych w ramach tej Dyspozycji Polecenia zapłaty, w tym wykonywanych w ramach mechanizmu podzielonej płatności aż do momentu jej odwołania albo do upływu terminu jej obowiązywania, o ile zgoda została udzielona na czas określony.
4. W przypadku złożenia zgody na obciążanie rachunku bezpośrednio w Banku, Posiadacz konta jest zobowiązany do przekazania zgody również bezpośrednio do odbiorcy polecenia zapłaty.

#### § 40

1. Posiadacz konta ma prawo do odwołania najbliższej pojedynczej Transakcji w ramach Polecenia zapłaty, do momentu jej otrzymania przez Bank, bez podania przyczyny, jednak nie później niż do końca Dnia roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień obciążenia rachunku.
2. Odwołanie niezrealizowanego Polecenia zapłaty nie jest równoznaczne z cofnięciem zgody na obciążanie rachunku z tytułu Polecenia zapłaty.
3. Odwołanie najbliższej pojedynczej Transakcji w ramach Polecenia zapłaty należy zgłosić w placówce Banku w formie Dyspozycji zawierającej identyfikator płatności, identyfikator odbiorcy oraz nazwę odbiorcy.

#### § 41

1. Posiadacz konta ma prawo do odwołania pojedynczej, zrealizowanej Transakcji w ramach Polecenia zapłaty bez podania przyczyny z zachowaniem prawa do zwrotu kwoty Transakcji płatniczej.
2. Odwołanie zrealizowanego Polecenia zapłaty może być dokonane w terminie do 5 dni roboczych od dnia dokonania obciążenia rachunku Konta kwotą zrealizowanego Polecenia zapłaty.
3. Odwołanie zrealizowanego Polecenia zapłaty należy zgłosić w placówce Banku w formie Dyspozycji zawierającej identyfikator płatności, identyfikator odbiorcy, nazwę odbiorcy oraz datę i kwotę Transakcji, która obciążyła rachunek.
4. Bank dokonuje zwrotu kwoty Polecenia zapłaty wraz z należnymi odsetkami niezwłocznie po otrzymaniu dyspozycji wskazanej w ust. 3.
5. Odwołanie zrealizowanego Polecenia zapłaty nie jest równoznaczne z cofnięciem zgody na obciążanie rachunku z tytułu polecenia zapłaty.

#### Lokaty

#### § 42

1. Bank otwiera i prowadzi rachunki lokat.
2. Bank w Tabeli oprocentowania określa:
  - 1) rodzaje lokat oraz minimalną kwotę lokaty dla każdej z walut,
  - 2) rodzaj i wysokość oprocentowania poszczególnych rodzajów lokat,
  - 3) dla oprocentowania zmiennego – stosowane Stopy referencyjne oraz marże,
  - 4) dodatkowe warunki otwarcia i prowadzenia lokat.

#### § 43

1. Okres umowny lokaty rozpoczyna się w dniu wpłaty środków na rachunek lokaty, a kończy z upływem ostatniego dnia zadeklarowanego okresu lokaty.
2. Posiadacz konta może określić datę otwarcia lokaty w PLN jako dowolną datę przyszłą. Dyspozycja otwarcia lokaty w dacie przyszłej zostanie zrealizowana pod warunkiem zapewnienia wystarczających środków na Rachunku bieżącym Konta na zakończenie dnia poprzedzającego datę otwarcia lokaty.

#### § 44

1. Posiadacz konta może w ramach Konta otworzyć dowolną liczbę lokat, o ile w Tabeli oprocentowania nie określono inaczej.
2. Lokata może być zlikwidowana przez Posiadacza w dowolnym czasie bez podania przyczyny. Zerwanie lokaty oznacza utratę odsetek, chyba, że ustalono inaczej w Tabeli oprocentowania.

#### § 45

1. Posiadacz konta – w ramach możliwości udostępnionych przez Bank – określa sposób zadysponowania kapitałem lokaty i naliczonymi odsetkami po upływie okresu umownego (dzień zapadalności lokaty):
  - 1) dopisanie odsetek do kapitału lokaty i ponowne otwarcie lokaty powiększonej o kwotę odsetek na taki sam okres umowny (odnowienie lokaty z dopisaniem odsetek),
  - 2) ponowne otwarcie lokaty na taki sam okres umowny bez powiększenia kapitału oraz jednoczesne przekazanie odsetek na rachunek (odnowienie lokaty bez dopisania odsetek),
  - 3) przekazanie kapitału lokaty wraz z odsetkami na rachunek.
2. W przypadkach wskazanych w ust. 1 pkt 1 i 2 ponowne otwarcie lokaty następuje przy zastosowaniu stawek oprocentowania obowiązujących w dniu odnowienia lokaty.
3. Sposób zadysponowania kapitałem lokaty i naliczonymi odsetkami może zostać zmieniony do końca okresu umownego.

#### § 46

1. Otwarcie lokaty następuje wyłącznie po złożeniu Dyspozycji przez Posiadacza konta oraz dokonaniu przelewu środków z Rachunku bieżącego lub Rachunku walutowego na rachunek lokaty.
2. Warunki lokaty ustalone pomiędzy Posiadaczem konta i Bankiem określone są w Dyspozycji założenia lokaty.
3. Wypłaty z lokaty mogą odbywać się tylko w formie przelewów na Rachunek bieżący lub Rachunek walutowy, z którego nastąpiło otwarcie lokaty, z zastrzeżeniem zapisów § 47 (lokata ZFŚS).

#### § 47

1. Posiadacz konta może określić lokatę jako prowadzoną ze środków ZFŚS.
2. Warunkiem takiego oznaczenia lokaty jest otwarcie przez Posiadacza w ramach Konta Rachunku pomocniczego ZFŚS.
3. Lokata ze znacznikiem ZFŚS jest tworzona przelewem z Rachunku bieżącego Konta i może być lokatą terminową bądź dynamiczną.
4. Po upływie terminu lokaty prowadzonej ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, o ile Posiadacz konta nie zadysponował jej odnowienia wraz z odsetkami na kolejny okres, środki z lokaty wraz ze skapitalizowanymi odsetkami są przelewane wyłącznie na Rachunek pomocniczy ZFŚS.
5. Rachunek pomocniczy oraz lokata ZFŚS podlegają przepisom ustawy o ZFŚS.

### Rachunek Oszczędzam

#### § 48

1. Bank otwiera Rachunek Oszczędzam na podstawie dyspozycji Posiadacza konta.
2. Bank określa w Tabeli oprocentowania:
  - 1) dostępne okresy kapitalizacji odsetek Rachunków Oszczędzam,
  - 2) stosowane Stopy referencyjne oraz marże,
  - 3) waluty, w jakich dostępne są Rachunki Oszczędzam,
  - 4) maksymalną ilość Rachunków Oszczędzam, które można otworzyć w ramach Konta, odpowiednio dla każdej z walut i okresu kapitalizacji.
3. Środki pieniężne przechowywane na Rachunkach Oszczędzam nie powiększają Salda dostępnego Konta i nie są dostępne dla Dyspozycji płatniczych oraz Transakcji gotówkowych i bezgotówkowych wykonywanych z Rachunku bieżącego lub walutowego Konta.

#### § 49

1. Posiadacz konta może złożyć Dyspozycję stałego, automatycznego zasilania wskazanego Rachunku Oszczędzam przelewem z odpowiedniego rachunku Konta:
  - 1) Rachunku bieżącego – w przypadku Rachunku Oszczędzam w PLN,
  - 2) Rachunku walutowego w danej walucie – w przypadku Rachunku Oszczędzam w walucie innej niż PLN.
2. Z danego rachunku Konta może być zrealizowana Dyspozycja automatycznego zasilania tylko jednego Rachunku Oszczędzam.
3. Kwota stałego zasilania może zostać wskazana jako:
  - 1) stała kwota lub
  - 2) nadwyżka środków dostępnych na Rachunku bieżącym lub Rachunku walutowym ponad określoną przez Posiadacza konta kwotę graniczną, ale nie mniej niż określona przez Bank kwota minimalna.
4. Automatyczne stałe zasilanie wybranego Rachunku Oszczędzam następuje na koniec dnia, na który zostało zlecone, pod warunkiem, że na rachunku znajduje się kwota środków dostępnych wystarczająca do realizacji Dyspozycji.
5. Dyspozycja automatycznego stałego zasilania Rachunku Oszczędzam może zostać złożona w trakcie otwierania tego rachunku oraz w dowolnym momencie prowadzenia Rachunku Oszczędzam. Inne Dyspozycje dotyczące stałego automatycznego zasilania Rachunku Oszczędzam:
  - 1) zmiany kwoty zasilania lub sposobu jej wyliczenia,
  - 2) zmiany daty zasilaniaoraz odwołanie dyspozycji stałego automatycznego zasilania, są możliwe w dowolnym momencie prowadzenia Rachunku Oszczędzam.
6. Automatyczne stałe zasilanie Rachunku Oszczędzam jest realizowane do momentu jego odwołania, zamknięcia Rachunku Oszczędzam albo zamknięcia Konta.

#### § 50

1. Wpłaty na Rachunek Oszczędzam mogą być dokonywane wyłącznie w formie bezgotówkowej:
  - 1) przelewem z Rachunku bieżącego w przypadku Rachunku Oszczędzam prowadzonego w PLN,



- 2) przelewem z Rachunku walutowego w danej walucie w przypadku Rachunku Oszczędzam prowadzonego w walucie innej niż PLN  
lub przelewem z rachunku bankowego prowadzonego w innym banku bezpośrednio na wskazany przez Bank numer Rachunku Oszczędzam w formacie NRB.
2. Wypłaty z Rachunku Oszczędzam odbywają się wyłącznie w formie przelewu na:
  - 1) Rachunek bieżący Konta – w przypadku Rachunku Oszczędzam prowadzonego w PLN,
  - 2) Rachunek walutowy w odpowiedniej walucie – w przypadku Rachunku Oszczędzam prowadzonego w walucie innej niż PLN.

#### **§ 51**

1. Posiadacz konta może w dowolnym czasie złożyć Dyspozycję zamknięcia każdego z prowadzonych w ramach Konta Rachunków Oszczędzam.
2. Z dniem zamknięcia Rachunku Oszczędzam środki wraz z należnymi odsetkami są przekazywane odpowiednio na Rachunek bieżący lub na Rachunek walutowy Konta.

#### **Rachunki Pomocnicze**

#### **§ 52**

1. Bank otwiera Rachunki pomocnicze na podstawie dyspozycji Posiadacza konta.
2. Rachunki pomocnicze są prowadzone tylko w złotych (PLN) w ramach Konta.
3. Bank oferuje następujące rodzaje Rachunków pomocniczych:
  - 1) oprocentowane,
  - 2) nieoprocentowane,
  - 3) rachunek ZFŚS.
4. Bank może określić maksymalną liczbę Rachunków pomocniczych prowadzonych w ramach jednego Konta.
5. Rachunek pomocniczy służy do dysponowania zgromadzonymi na nim środkami pieniężnymi, a w szczególności umożliwia:
  - 1) przechowywanie środków pieniężnych, przeznaczonych na cele określone przez Posiadacza rachunku,
  - 2) przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych.

#### **§ 53**

1. Otwarcie Rachunku pomocniczego może nastąpić w każdym czasie.
2. Otwarcie Rachunku pomocniczego następuje zgodnie z Dyspozycją klienta złożoną w placówce Banku lub w CA24 eBank, o ile Bank udostępnia usługę w tym serwisie, wskazującą: rodzaj Rachunku pomocniczego i nazwę rachunku.
3. Do otwarcia Rachunku pomocniczego nie jest wymagane składanie dodatkowych dokumentów, poza dokumentami umożliwiającymi identyfikację Zleceniodawcy. W przypadku udostępnienia przez Bank otwierania Rachunków pomocniczych w CA24 eBank, każda z osób uprawnionych do dysponowania Kontem, z zastrzeżeniem §18 ust. 1, będzie uprawniona jednoosobowo do otwarcia Rachunku pomocniczego w tym serwisie, pod warunkiem posiadania dostępu do Serwisów CA24. Zasada ta dotyczy również otwierania Rachunków walutowych w ramach Konta.

#### **§ 54**

Środki pieniężne przechowywane na Rachunku pomocniczym nie powiększają Salda dostępnego Rachunku bieżącego i są niedostępne dla Dyspozycji płatniczych oraz Transakcji gotówkowych i bezgotówkowych wykonywanych z Rachunku bieżącego Konta, w tym Transakcji przy użyciu kart płatniczych wydanych do Rachunku bieżącego.

#### **§ 55**

1. Bank realizuje Dyspozycje Posiadacza konta dotyczące Rachunku pomocniczego w trybie określonym w Regulaminie do wysokości stanu środków na tym rachunku.
2. Bank nie udostępnia w Rachunku pomocniczym limitu zadłużenia.
3. Warunkiem prawidłowego przeprowadzenia rozliczeń pieniężnych z Rachunku pomocniczego jest zapewnienie przez Posiadacza konta odpowiedniej ilości środków pieniężnych na tym rachunku, pozwalających na realizację złożonych Dyspozycji oraz pokrycie należnych Bankowi opłat i prowizji.
4. Posiadacz konta składając Dyspozycję przelewu z Rachunku pomocniczego z datą przysługą, zobowiązany jest do zapewnienia środków na realizację tej Dyspozycji, w dniu poprzedzającym dzień jej realizacji. W przypadku braku środków w wymaganej wysokości do zrealizowania złożonej Dyspozycji, nie zostanie ona zrealizowana.

## § 56

1. Posiadacz konta może w dowolnym czasie złożyć Dyspozycję zamknięcia Rachunku pomocniczego.
2. Zamknięcie Rachunku pomocniczego nie jest równoznaczne z zamknięciem Konta.
3. Zamknięcie Rachunku pomocniczego oznacza przekazanie środków przechowywanych na tym rachunku wraz z należnymi odsetkami na Rachunek bieżący Konta.

## Rachunki VAT

### § 57

1. Bank otwiera i prowadzi w ramach każdego Rachunku bieżącego Konta Rachunek VAT bez odrębnej Dyspozycji Posiadacza konta.
2. W przypadku posiadania przez Klienta więcej niż jednego Rachunku bieżącego na podstawie odrębnej Dyspozycji Posiadacza konta istnieje w dowolnym momencie możliwość przypisania wszystkich lub wybranych Rachunków bieżących do jednego, wspólnego Rachunku VAT. Dyspozycja może być złożona w Placówkach Banku lub na piśmie w formie papierowej, przekazanej na adres Banku.
3. Rachunek bieżący może być powiązany tylko z jednym Rachunkiem VAT.
4. Rachunek VAT jest prowadzony tylko w walucie polskiej (PLN) w ramach Rachunku bieżącego Konta. Nie ma możliwości prowadzenia przez Bank Rachunku VAT bez Rachunku bieżącego Konta.
5. Wysokość i rodzaj oprocentowania Rachunków VAT określa obowiązująca w Banku Tabela oprocentowania.
6. Rachunek VAT umożliwia:
  - 1) przechowywanie środków pieniężnych służących do rozliczeń związanych z podatkiem od towarów i usług, rozliczeń innych podatków oraz obciążeń publicznoprawnych przez Posiadacza rachunku,
  - 2) przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych:
    - a) w ramach mechanizmu podzielonej płatności w zakresie dotyczącym płatności kwoty podatku od towarów i usług,
    - b) zapłaty podatku od towarów i usług na rachunek urzędu skarbowego,
    - c) zapłaty innych podatków, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
    - d) zapłaty innych obciążeń publiczno-prawnych, w tym składek ZUS, w zakresie dozwolonym przez przepisy prawa,
    - e) przelewu środków pomiędzy Rachunkami VAT Posiadacza konta prowadzonymi w Banku.

### § 58

1. Otwarcie Rachunku VAT następuje z chwilą otwarcia Rachunku bieżącego Konta.
2. Warunki prowadzenia Rachunku VAT ustalone pomiędzy Posiadaczem konta i Bankiem określone są w Dyspozycji potwierdzenia otwarcia Rachunku VAT.
3. Do otwarcia Rachunku VAT przez Bank nie jest wymagane składanie dodatkowych dokumentów, poza dokumentami umożliwiającymi identyfikację Zleceniodawcy.

### § 59

Środki pieniężne przechowywane na Rachunku VAT nie powiększają Salda dostępnego Rachunku bieżącego Konta i są niedostępne dla Dyspozycji płatniczych, w tym Transakcji przy użyciu kart płatniczych oraz Transakcji gotówkowych i bezgotówkowych, z zastrzeżeniem realizacji przelewów w ramach mechanizmu podzielonej płatności, przelewów z tytułu należnego podatku od towarów i usług na rachunek urzędu skarbowego, przelewów z tytułu innych zobowiązań podatkowych oraz innych obciążeń publiczno-prawnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### § 60

1. Bank nie realizuje Dyspozycji płatniczych bezpośrednio z Rachunku VAT.
2. Dyspozycje realizowane w mechanizmie podzielonej płatności księgowane są w kwocie brutto na Rachunku bieżącym Konta. Kwota odpowiadająca wartości podatku VAT określona przez Posiadacza konta w Dyspozycji jest przeksięgowywana przez Bank między rachunkiem bieżącym a Rachunkiem VAT.
3. Warunkiem prawidłowego przeprowadzenia rozliczeń pieniężnych w ramach mechanizmu podzielonej płatności jest zapewnienie przez Posiadacza konta odpowiedniej ilości środków pieniężnych na Rachunku bieżącym oraz powiązaniem z nim rachunku VAT, pozwalających na realizację złożonych Dyspozycji oraz pokrycie należnych Bankowi opłat i prowizji.
4. Bank nie udostępnia w Rachunku VAT żadnych dodatkowych produktów i usług, takich jak: limit zadłużenia, Lokaty, Rachunki Oszczędzam, Rachunki pomocnicze, Karty płatnicze, przelewy walutowe.
5. Posiadacz konta składając Dyspozycję przelewu w ramach mechanizmu podzielonej płatności z datą przyszłą, zobowiązany jest do zapewnienia środków na realizację tej Dyspozycji, w dniu poprzedzającym dzień jej realizacji.

W przypadku braku środków w wymaganej wysokości do zrealizowania złożonej Dyspozycji, nie zostanie ona zrealizowana.

#### **§ 61**

1. Bank zamyka jedyny posiadany przez Posiadacza konta Rachunek VAT wyłącznie w momencie zamykania Rachunku bieżącego Konta, gdy saldo Rachunku VAT wynosi zero (0 PLN).
2. Istnieje możliwość zamknięcia Rachunku VAT bez zamykania powiązanego z nim Rachunku bieżącego, jeśli Posiadacz konta wskaże w Dyspozycji inny prowadzony przez Bank Rachunek VAT, który zostanie powiązany z danym Rachunkiem bieżącym Konta.
3. W sytuacji określonej w ust. 2 zamknięcie Rachunku VAT nie jest równoznaczne z zamknięciem Rachunku bieżącego Konta.
4. Bank prześle środki przechowywane na Rachunku VAT wraz z należnymi odsetkami na Rachunek bieżący Konta lub wskazany przez Posiadacza rachunku inny rachunek wyłącznie na podstawie pisemnej zgody właściwego naczelnika urzędu skarbowego.

### **Zadłużenie w Rachunku bieżącym**

#### **1. Limit zadłużenia**

#### **§ 62**

1. Bank może przyznać Posiadaczowi konta prawo do realizowania Dyspozycji płatniczych przekraczających stan środków na Rachunku bieżącym w formie limitu zadłużenia zwiększającego Saldo dostępne tego rachunku jako kredyt w Rachunku bieżącym.
2. Przyznawanie, rozliczanie i obsługę kredytu w Rachunku bieżącym reguluje odrębny regulamin.

#### **2. Debet nieuprawniony**

#### **§ 63**

1. Jeżeli Posiadacz konta nie zawarł z Bankiem umowy kredytu w Rachunku bieżącym, wszelkie operacje na Koncie powodujące przekroczenie Salda dostępnego rachunku prowadzą do powstania zadłużenia w rachunku, to jest Debetu nieuprawnionego.
2. Debet nieuprawniony jest traktowany jako wymagalne zadłużenie przeterminowane od dnia jego powstania.
3. Bank powiadamia Posiadacza konta o kwocie Debetu nieuprawnionego do spłaty.
4. Od kwoty Debetu nieuprawnionego Bank pobiera odsetki od zadłużenia przeterminowanego (odsetki karne) według zmiennej stopy procentowej przewidzianej dla zadłużenia przeterminowanego. Wysokość pobieranych odsetek jest określona w Tabeli oprocentowania.
5. Odsetki, o których mowa w ust. 4 nalicza się za każdy dzień, od dnia powstania Debetu nieuprawnionego do dnia poprzedzającego spłatę zadłużenia włącznie.

#### **§ 64**

Wpłaty na rachunek Konta, na którym wystąpił Debet nieuprawniony, są automatycznie zaliczane na pokrycie wymagalnych zobowiązań Posiadacza konta wobec Banku przed wszystkimi innymi płatnościami. Wpłata pokrywa zobowiązania w następującej kolejności:

- 1) koszty windykacyjne,
- 2) płatności należne na dzień wpływu środków z tytułu wezwań do zapłaty oraz opłat i prowizji związanych z prowadzeniem Konta,
- 3) odsetki karne od nieuprawnionego salda debetowego,
- 4) kwota zadłużenia z tytułu nieuprawnionego salda debetowego.

#### **§ 65**

1. W przypadku braku wpłaty na rachunek, na którym wystąpił Debet nieuprawniony Bank może potrącić niespłacone należności ze środków na innych rachunkach Posiadacza konta, prowadzonych w Banku.
2. W przypadku nieuregulowania przez Posiadacza konta zobowiązań wynikających z powstania Debetu nieuprawnionego, w terminie wskazanym w powiadomieniu, Bank podejmuje działania windykacyjne.

## Wyciągi i kontrola salda

### § 66

1. Bank udostępnia w placówkach i w Serwisach CA24 Posiadaczowi konta informacje o każdej zmianie stanu rachunków prowadzonych w ramach Konta.
2. Wszelkie zmiany stanów rachunków prowadzonych w ramach Konta są potwierdzane wyciągami bankowymi sporządzanymi w formie zbiorczego zestawienia wykonanych operacji.
3. Wyciągi przekazywane są co najmniej raz w miesiącu, zgodnie z dyspozycją Posiadacza konta zawartą w Umowie konta, chyba że Posiadacz konta wyraził zgodę na inny sposób informowania go o zmianach stanu rachunków.
4. Posiadacz konta jest zobowiązany powiadomić Bank o nieotrzymaniu wyciągu w terminie 21 dni od ustalonej w Umowie konta daty wysłania wyciągu.

### § 67

1. Posiadacz konta powinien pisemnie zawiadomić Bank o niezgodnościach salda na rachunkach, o stwierdzonych nieautoryzowanych lub nienależycie wykonanych Transakcjach płatniczych w terminie 14 dni roboczych od daty otrzymania wyciągu, a jeżeli, zgodnie ze swoją dyspozycją, nie otrzymuje wyciągów – w terminie 14 dni od daty zauważenia niezgodności, jednak nie później niż 30 dni od daty zaksięgowania operacji powodującej niezgodność salda.
2. Bank jest zobowiązany niezwłocznie nie później niż w terminie określonym w § 115 ust. 5 rozpatrzyć otrzymaną reklamację i udzielić niezbędnych wyjaśnień oraz dokonać korekty zapisu, jeżeli stwierdzi błędne wykonanie operacji przez Bank.

### § 68

1. Bank wysyła zawiadomienie o saldzie Konta na koniec roku kalendarzowego, w terminie do 10-go dnia roboczego od zakończenia roku kalendarzowego, w dwóch egzemplarzach.
2. Na dowód potwierdzenia zgodności salda, Posiadacz konta podpisuje kopię zawiadomienia, zgodnie ze złożonym w Banku wzorem podpisu i zwraca ją do Banku w terminie 14 dni od daty wysłania przez Bank zawiadomienia.
3. Brak wpływu podpisanej kopii zawiadomienia w tym terminie uważany jest przez Bank za potwierdzenie zgodności salda.

## Karty płatnicze – zasady ogólne

### § 69

1. Karta umożliwia jej Użytkownikowi dokonywanie w kraju i za granicą:
  - 1) płatności bezgotówkowych za towary i usługi w punktach handlowo-usługowych oznaczonych znakiem Akceptacji (logo) Organizacji płatniczej:
    - a) wyposażonych w Terminal POS,
    - b) wyposażonych w Czytnik zbliżeniowy, oznaczony znakiem akceptacji płatności zbliżeniowych (w przypadku kart oferujących funkcję płatności zbliżeniowych, opatrzonych odpowiednim symbolem),
    - c) w punktach handlowo-usługowych wyposażonych wyłącznie w mechaniczne urządzenie do rejestracji transakcji,
    - d) na odległość – internetowych, telefonicznych i pocztowych z wykorzystaniem danych Karty, w punktach handlowo-usługowych (np. w sklepach internetowych) oznaczonych znakiem akceptacji umieszczonym na Karcie lub informujących o możliwości dokonywania Transakcji przy użyciu Karty (np. na swoich stronach internetowych, w materiałach informacyjnych lub w inny sposób),
  - 2) transakcji gotówkowych realizowanych:
    - a) w bankomatach,
    - b) w placówkach banków wyposażonych w Terminal POS,
    - c) w punktach, które świadczą usługi wypłaty gotówki z wykorzystaniem Terminala POS.
  - 3) transakcji typu cash back, tj. wypłaty gotówki podczas realizacji płatności za towary i usługi (Transakcje typu cash back) w odpowiednio oznakowanych placówkach handlowo – usługowych do kwoty określonej przez Organizację płatniczą.
2. Typy dostępnych Transakcji są uzależnione od rodzaju Karty. Dostępność poszczególnych rodzajów Kart dla Klienta zależy od rodzaju Konta i waluty, w jakiej prowadzony jest dany rachunek i są określone w Tabeli opłat i prowizji.

## § 70

1. Na wniosek Posiadacza konta Bank wydaje Kartę dla wskazanych przez niego Użytkowników.
2. Użytkownikiem Karty może być:
  - 1) Osoba fizyczna uprawniona przez Posiadacza konta do dysponowania Kontem,
  - 2) Pełnomocnik do karty – wskazana przez Posiadacza konta osoba uprawniona do korzystania ze środków na Koncie jedynie przy użyciu Karty wydanej na jej imię i nazwisko, posiadająca:
    - a) status rezydenta,
    - b) nadany numer PESEL,
    - c) dokumenty wymagane przez Bank,
    - d) pełną zdolność do czynności prawnych,
    - e) inne warunki określone przez Bank w Tabeli opłat i prowizji.
3. Posiadacz konta zobowiązuje się do zapoznania Użytkownika z postanowieniami Regulaminu oraz ponosi wszelkie konsekwencje wynikające z ich nieprzestrzegania przez Użytkownika.
4. W ramach jednego Konta może być wydana tylko jedna Karta na rzecz danej osoby fizycznej do danego Rachunku bieżącego lub walutowego.
5. Rodzaje Kart, jakie mogą zostać wydane do danego Konta, są uzależnione od rodzaju konta (pakietu) i wskazane w Tabeli opłat i prowizji. Warunek ten stosuje się odpowiednio do Kart wznawianych oraz wydawanych w miejsce Karty zastrzeżonej.
6. Posiadacz konta, w stosunku do dowolnej Karty wydanej do rachunku, i Użytkownik karty, w stosunku do Karty przez siebie użytkowanej, mogą złożyć Dyspozycję rezygnacji z funkcji zbliżeniowej. Dyspozycję można złożyć w dowolnej placówce Banku lub w CA24 Infolinia, dotyczy określonej Karty pozostającej w dyspozycji Użytkownika karty i w stosunku do tej Karty jest nieodwołalna. W przypadku wydania nowej Karty do rachunku konieczne jest ponowne złożenie Dyspozycji rezygnacji z funkcji zbliżeniowej.

## § 71

1. Dane osobowe odpowiednio Posiadacza konta lub Użytkownika karty w przypadku złożenia wniosku o wydanie Karty są umieszczane w bazie Centrum kart i Organizacji płatniczej.
2. Bank umieszcza na Karcie dane osobowe bez wykorzystania polskich znaków diakrytycznych.

## § 72

Karta jest własnością Banku i w sytuacji, gdy prawo do używania Karty wygasło Posiadacz lub Użytkownik zobowiązany jest zwrócić Kartę do Banku lub ją zniszczyć w sposób uniemożliwiający posłużenie się Kartą. Kartę można zwrócić w dowolnej placówce Banku lub wysłać ją na adres Banku.

## § 73

1. Zawarcie umowy o Kartę płatniczą następuje w momencie złożenia wniosku o wydanie Karty. Wniosek o wydanie Karty może zostać złożony razem z wnioskiem o otwarcie Konta lub w czasie trwania Umowy.
2. Umowa o Kartę płatniczą zawierana jest na 3 lata i jest automatycznie przedłużana na kolejne trzyletnie okresy, za wyjątkiem sytuacji, gdy:
  - 1) zaistnieją powody określone w § 85 ust. 3,
  - 2) wszystkie Karty wydane w ramach Umowy zostaną zwrócone lub zastrzeżone, a przed upływem terminu obowiązywania Umowy nie zostanie złożony wniosek o wydanie nowej Karty.

## § 74

1. Wniosek o wydanie Karty może zostać złożony:
  - 1) w placówkach Banku,
  - 2) za pośrednictwem CA24 Infolinia,
  - 3) za pośrednictwem CA24 eBank,
  - 4) w inny udostępniony przez Bank sposób.
2. Posiadacz konta wskazuje we wniosku o wydanie Karty:
  - 1) Użytkownika karty,
  - 2) rodzaj Karty,
  - 3) tryb realizacji wniosku (normalny, przyspieszony),
  - 4) sposób odbioru Karty (w placówce, korespondencyjnie),
  - 5) kwotę limitów dla Karty oraz okres ich obowiązywania, przy czym limit jest określany w walucie rachunku, do którego wydawana jest Karta.
3. Rodzaje Transakcji, które podlegają limitom Karty, określa Bank.

## § 75

1. Jeżeli wniosek o wydanie Karty został złożony razem z wnioskiem o otwarcie Konta, wniosek o wydanie Karty jest realizowany po dostarczeniu do Banku podpisanej Umowy konta.
2. Realizacja wniosku o wydanie Karty, o którym mowa w ust. 1, wynosi maksymalnie, licząc od dnia dostarczenia do Banku podpisanej Umowy konta:
  - 1) 10 dni roboczych dla Kart wydawanych w trybie przyspieszonym,
  - 2) 14 dni roboczych dla Kart wydawanych w trybie normalnym.

## § 76

1. Bank wysyła PIN do Karty na adres korespondencyjny Posiadacza w terminie do 14 dni roboczych od daty złożenia wniosku o wydanie Karty.
2. W przypadku nieotrzymania koperty z PIN, stwierdzenia uszkodzeń koperty zawierającej PIN, umożliwiających odczytanie go przez osoby trzecie, lub gdy PIN jest nieczytelny, Posiadacz konta lub Użytkownik ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym Bank, który powtórzy procedurę wydania nowego PINu na swój koszt. W przypadku nieotrzymania PINu przez Pełnomocnika do Karty, powiadomienia w jego imieniu dokonuje Posiadacz konta.

## § 77

1. Jeżeli jako sposób odbioru Karty został wybrany odbiór w placówce Banku:
  - 1) Kartę można odebrać nie wcześniej niż następnego dnia roboczego po otrzymaniu PIN-u,
  - 2) Kartę dla Pełnomocnika do Karty odbiera Posiadacz konta, który wnioskuje o jej wydanie,
  - 3) Użytkownik karty jest zobowiązany do odbioru karty w terminie do 30 dni od daty otrzymania PIN-u,
  - 4) w przypadku nieodebrania Karty w terminie do 60 dni od daty wysłania PIN-u karta zostaje zniszczona.
2. Użytkownik posiadający uprawnienia do dysponowania Kontem może odebrać kartę osobiście.
3. Posiadacz konta może udzielić pełnomocnictwa do odbioru w placówce Banku dowolnej z Kart wydanych do rachunków Konta przez osobę niebędącą jej Użytkownikiem.

## § 78

1. Jeżeli jako sposób odbioru Karty został wybrany odbiór drogą korespondencyjną, Karta jest przesyłana na wskazany krajowy adres do korespondencji w terminie do 21 dni od dnia dostarczenia wniosku do Banku.
2. W przypadku nieotrzymania Karty w terminie określonym w ust. 1 adresat przesyłki ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym Bank. W imieniu Pełnomocnika do karty powiadomienia dokonuje Posiadacz konta.

## § 79

1. Po otrzymaniu Karty osoba, której imię i nazwisko znajduje się na Karcie, zobowiązana jest złożyć podpis na przeznaczonym do tego miejscu umieszczonym na rewersie Karty. Podpis w całości powinien zmieścić się w obrębie paska.
2. Karty nowe, które zostały odebrane drogą korespondencyjną, wymagają uruchomienia. Kartę można uruchomić w placówce Banku, za pośrednictwem CA24 Infolinia lub CA24 eBank lub w inny sposób udostępniony przez Bank. Kartę w imieniu Pełnomocnika do karty uruchamia Posiadacz konta.
3. Wszystkie nowe Karty, bez względu na sposób odbioru, wymagają aktywacji. Aktywacja Karty następuje w CA24 eBank lub poprzez wykonanie pierwszej Transakcji (inne niż Transakcja zbliżeniowa), która wymaga użycia numeru PIN (w bankomacie lub Terminalu POS).

## § 80

Bank ma prawo odmówić wydania Karty osobie, która korzystała wcześniej z Kart oferowanych przez Bank niezgodnie z ich przeznaczeniem.

### Zasady korzystania z Kart

## § 81

1. Kartą może się posługiwać wyłącznie osoba, której imię i nazwisko umieszczone są na Karcie.
2. Każda Transakcja Kartą wymaga Autoryzacji oraz może wymagać Silnego uwierzytelnienia dla danego typu Transakcji, poprzez:
  - 1) wprowadzenie numeru PIN Karty na Terminalu POS,
  - 2) złożenie podpisu na wydruku z Terminala, podpis powinien być zgodny ze wzorem podpisu złożonym na Karcie,

- 3) wprowadzenie Karty do Terminala samoobsługowego w przypadku, gdy podanie numeru PIN lub złożenie przez Klienta podpisu nie jest wymagane,
  - 4) zbliżenie Karty do Czytnika zbliżeniowego (gdy nie jest wymagane wprowadzenie PIN Karty bądź podpisu na wydruku z Terminala POS) lub zbliżenie Karty do Czytnika zbliżeniowego przy jednoczesnym wprowadzeniu numeru PIN,
  - 5) podanie numeru Karty oraz daty jej ważności i kodu weryfikacyjnego (o ile jest wymagany) lub elementu uwierzytelniającego stosowanego w Usłudze 3D- Secure (o ile jest wymagany),
  - 6) użycie elementów uwierzytelniających wskazanych na Stronie internetowej Banku.
3. Użytkownik karty dokonując Transakcji przy użyciu Karty okazuje Kartę i wprowadza na klawiaturze Terminala PIN lub składa na wydruku z Terminala POS podpis zgodny ze wzorem umieszczonym na rewersie Karty (nie dotyczy wybranych transakcji zbliżeniowych oraz transakcji typu CAT). Użytkownik karty może zostać poproszony o okazanie dokumentu potwierdzającego jego tożsamość.
  4. W przypadku Transakcji dokonywanych na odległość (bez fizycznego użycia karty) Użytkownik karty podaje numer Karty oraz datę jej ważności i Kod weryfikacyjny lub element uwierzytelniający stosowany w Usłudze 3D - Secure (jeżeli jest wymagany).
  5. Dokonywanie Transakcji zbliżeniowych jest możliwe wyłącznie przy użyciu Karty z anteną zbliżeniową w punktach handlowo – usługowych i urządzeniach samoobsługowych wyposażonych w Czytnik zbliżeniowy, oznaczonych znakiem akceptacji płatności zbliżeniowych umieszczonym na Karcie.
  6. Maksymalna kwota pojedynczej Transakcji zbliżeniowej jest określana przez Organizację płatniczą. Kwota ta może różnić się w zależności od kraju, w którym jest wykonywana. Szczegółowa informacja o aktualnym limicie dla Transakcji zbliżeniowej obowiązującym w Polsce jest dostępna w placówkach Banku, CA24 Infolinia oraz na stronie internetowej Banku.
  7. W przypadku płatności na kwotę przekraczającą wartość, o której mowa w ust. 6, w zależności od ustawień dla Transakcji zbliżeniowych określanych przez Organizację płatniczą – dokonanie Transakcji zbliżeniowej będzie wymagało podania numeru PIN lub Transakcja zbliżeniowa nie zostanie zrealizowana, a płatność może zostać dokonana poprzez umieszczenie Karty w Terminalu POS i potwierdzenia Transakcji poprzez wprowadzenie numeru PIN lub złożenia podpisu na wydruku z Terminala POS zgodnego ze wzorem podpisu na rewersie Karty.
  8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dokonywanych Transakcji, tryb określony w ust. 7 może mieć zastosowanie również w przypadku, gdy kwota Transakcji zbliżeniowej nie przekracza kwoty maksymalnej określonej w ust. 6.
  9. Możliwość wypłaty środków z rachunku za pomocą Karty jest ograniczona limitem dziennym.
  10. Jeżeli w punkcie handlowo-usługowym lub bankomacie jest dostępna usługa przeliczenia waluty (tzw. Dynamic Currency Conversion), to przed autoryzacją Transakcji Użytkownik karty ma możliwość wyboru waluty transakcji. Bank przyjmuje do rozliczenia kwotę transakcji w walucie wybranej przez Użytkownika karty w takim przypadku.
  11. W przypadku wykonywania Transakcji w walucie państwa członkowskiego Europejskiego Obszaru Gospodarczego, Bank informuje Użytkownika karty o kwocie opłat za przewalutowanie transakcji, udostępniając informację na stronie internetowej Banku. Jest to wartość procentowa marży w stosunku do aktualnego referencyjnego kursu wymiany EUR, ogłaszanego przez Europejski Bank Centralny.
  12. Kursy walut, które mają zastosowanie do wyznaczenia marży są zmienne, dlatego wartość marży ma charakter poglądowy. Wartość marży wyznaczona w chwili rozliczenia Transakcji może się różnić od wartości, którą Bank podaje na swojej stronie internetowej. Zasady wyznaczania marży są określone na stronie internetowej Banku.

## § 82

1. Użytkownik karty jest zobowiązany:
  - 1) nie udostępniać Karty osobom nieupoważnionym, nie ujawniać danych umieszczonych na Karcie w celach innych niż dokonanie Transakcji lub zgłoszenie utraty, kradzieży, przywłaszczenia albo nieuprawnionego użycia Karty lub nieuprawnionego dostępu do Karty,
  - 2) zachować niezbędne środki ostrożności i należyłą staranność, aby zapobiec utracie, kradzieży, przywłaszczeniu, nieuprawnionemu użyciu Karty lub nieuprawnionemu dostępowi do Karty oraz zniszczeniu Karty (np. wskutek jej zarysowania, zgięcia, złamania), a także wystawianiu na działanie wysokich temperatur i silnego pola magnetycznego (emitowanego przez m.in. telewizory, komputery i telefony komórkowe),
  - 3) zachować niezbędne środki ostrożności przy płatnościach przy użyciu Karty dokonywanych na odległość, jeżeli Bank udostępnia taką możliwość,
  - 4) użytkować Kartę zgodnie z jej przeznaczeniem,
  - 5) niezwłocznie zgłaszać do Banku utratę, kradzież, przywłaszczenie, nieuprawnione użycie Karty oraz nieuprawniony dostęp do Karty lub jej zniszczenie,
  - 6) przechowywać Kartę i chronić numer PIN z zachowaniem należytej staranności, utrzymywać numer PIN w tajemnicy,
  - 7) zwrócić Kartę do Banku lub zniszczyć Kartę (w sposób uniemożliwiający dalsze posługiwanie się Kartą) po upływie terminu jej ważności lub po Zastrzeżeniu Karty w trakcie jej ważności,
  - 8) nie przechowywać Karty razem z numerem PIN, w tym w szczególności nie umieszczać numeru PIN na Karcie,
  - 9) przestrzegać wymogów bezpiecznego korzystania z Karty, zawartych w osobnych regulaminach obowiązujących w przypadku korzystania z usługi cyfrowego portfela na urządzeniu mobilnym.

2. Operacje dokonane przez osoby, którym Użytkownik karty udostępnił Kartę lub ujawnił PIN, obciążają rachunek Posiadacza konta.

### § 83

1. W sytuacji braku możliwości odtworzenia PIN-u przez Użytkownika karty, powinien on zwrócić się do Banku z wnioskiem o wygenerowanie nowego PIN-u. W przypadku Pełnomocnika do karty wniosek składa Posiadacz konta.
2. W przypadku trzykrotnego, następującego po sobie wprowadzenia błędnego PIN-u w bankomatach lub w Terminalach POS, Karta zostaje zablokowana niezależnie od czasu, jaki upłynął od ostatniego wprowadzenia błędnego PIN-u.
3. Zablokowanie Karty oznacza brak możliwości wypłat gotówki w bankomatach oraz realizacji Transakcji w Terminalach POS wymagających podania PIN-u.
4. Odblokowanie Karty może nastąpić:
  - 1) w przypadku, gdy Użytkownik karty nie pamięta dotychczasowego PIN-u – poprzez wygenerowanie nowego PIN-u po złożeniu wniosku w placówce Banku lub CA24 Infolinia (o ile Użytkownik karty korzysta z CA24 Infolinia). W przypadku Pełnomocnika do karty wniosek składa Posiadacz konta,
  - 2) w CA24 Infolinia lub CA24 eBank, w przypadku, gdy Użytkownik karty pamięta dotychczasowy PIN oraz wyrazi zgodę na dalsze korzystanie z dotychczasowego PIN-u. W przypadku Pełnomocnika do karty zgodę wyraża Posiadacz konta.
5. Odblokowanie karty, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, następuje najpóźniej po 15 minutach od złożenia dyspozycji.
6. Posiadacz konta lub Użytkownik karty może w każdym czasie dokonać zmiany PIN-u w bankomatach, jeśli udostępniają taką funkcję, lub nadać nowy numer PIN w CA24 eBank Banku. Zmiana PIN-u w bankomatach wymaga użycia Karty oraz dotychczasowego PIN-u.

### § 84

1. Każda Karta wydana do Konta może zostać zablokowana w sposób uniemożliwiający korzystanie z niej. Blokada ma charakter czasowy i może zostać w dowolnym terminie odwołana przez Użytkownika karty, który ją ustanowił, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uprawnionym do zablokowania:
  - 1) wszystkich Kart wydanych do konta – jest Posiadacz konta,
  - 2) swojej Karty – jest jej Użytkownik.
3. Zablokowanie lub odblokowanie Karty jest skuteczne najpóźniej od następnego dnia roboczego po złożeniu Dyspozycji przez Posiadacza konta lub Użytkownika karty.

### § 85

1. Okres ważności Karty kończy się w ostatnim dniu miesiąca wskazanego na Karcie.
2. W okresie trwania Umowy Karta jest automatycznie wznawiana po upływie okresu jej ważności.
3. Bank nie wznawia Karty, jeżeli:
  - 1) Posiadacz konta lub Użytkownik karty zrezygnował z jej wznowienia i zgłosił ten fakt najpóźniej na 30 dni przed upływem okresu ważności Karty w najbliższej placówce Banku, w CA24 Infolinia lub listem poleconym wysłanym na adres Banku (decyduje data wpływu listu do Banku), przy czym w przypadku Pełnomocnika do karty rezygnację składa Posiadacz konta,
  - 2) Użytkownik karty nie korzystał z Karty w okresie ostatnich 6 miesięcy przed ostatecznym terminem rezygnacji ze wznowienia Karty; za korzystanie z Karty uważa się wykonywanie Transakcji (w tym bez fizycznego użycia Karty) lub dokonywanie innych czynności udostępnianych przez bankomaty i inne urządzenia obsługujące karty płatnicze.
4. Niezachowanie terminu wskazanego w ust. 3 pkt 1 powoduje automatyczne wznowienie Karty oraz obciążenie rachunku opłatą zgodnie z Tabelą opłat i prowizji.

### § 86

1. Karta wznowiona posiada taki sam numer Karty i PIN jak Karta dotychczas użytkowana.
2. Karta wznowiona jest dostarczana zgodnie z Dyspozycją złożoną we wniosku o wydanie Karty, o ile nie złożono odmiennej Dyspozycji najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności użytkowanej Karty. W przypadku Pełnomocnika do karty dyspozycję składa Posiadacz konta.
3. W przypadku nieodebrania wznowionej Karty w placówce Banku w terminie 60 dni od daty wznowienia Karty, karta zostaje zniszczona.
4. Po otrzymaniu karty wznowionej Kartę dotychczas użytkowaną należy zwrócić do Banku lub zniszczyć w sposób uniemożliwiający dalsze posługiwanie się Kartą.



## Rozliczanie transakcji kartami

### § 87

1. Wszystkie Transakcje dokonane przy użyciu Kart obciążają rachunek prowadzony w ramach Konta, do którego zostały wydane.
2. W przypadku Transakcji autoryzowanej Saldo dostępne na rachunku Konta jest pomniejszane o kwotę autoryzowanej Transakcji – na rachunku Konta następuje blokada środków będących równowartością Transakcji autoryzowanej, trwająca do momentu ostatecznego rozliczenia i zaksięgowania Transakcji, nie dłużej jednak niż przez okres 7 dni. Po upływie wskazanego terminu Bank zdejmuje blokadę środków i powiększa Saldo dostępne o kwotę nierozliczonej Transakcji.
3. Gdy Transakcja Kartą inicjowana jest przez odbiorcę lub za jego pośrednictwem, a dokładna kwota Transakcji nie jest znana w momencie, w którym Użytkownik karty wyraża zgodę na jej wykonanie, Bank może zablokować środki na rachunku Konta wyłącznie w przypadku, gdy Użytkownik karty wyraził zgodę na blokadę określonej kwoty. Bank zdejmuje blokadę niezwłocznie po otrzymaniu zlecenia płatniczego i informacji o określonej kwocie Transakcji.
4. Operacje wykonane przy użyciu Karty są wykazywane na wyciągu z Konta udostępnianym przez Bank w sposób uzgodniony w Umowie konta z Posiadaczem konta.
5. Opłaty związane z Transakcjami Kartą wskazane są w Tabeli opłat i prowizji.
6. Posiadacz konta jest zobowiązany:
  - 1) powiadomić Bank o nieotrzymaniu wyciągu w terminie 21 dni od ustalonej daty udostępnienia wyciągu,
  - 2) poinformować Bank, w terminie 14 dni od daty otrzymania wyciągu, o wszelkich niezgodnościach w zestawieniu operacji ujętych w wyciągu oraz błędach i nieprawidłowościach zawartych w zestawieniu.

### § 88

1. Bank rozlicza Transakcje niezwłocznie po ich otrzymaniu do rozliczenia z Centrum Kart. Centrum Kart otrzymuje Transakcje do rozliczenia z danej Organizacji płatniczej. Termin przekazania Transakcji do rozliczenia przez Organizację płatniczą lub Centrum Kart jest niezależny od Banku
2. Obciążenie Rachunku bieżącego lub pomocniczego z tytułu Transakcji dokonanych Kartą wydaną do Rachunku bieżącego lub pomocniczego w walucie innej niż złote (PLN) następuje w złotych (PLN) po otrzymaniu od Organizacji płatniczej rozliczenia Transakcji, przy czym:
  - 1) w przypadku kart wydawanych w ramach Organizacji płatniczej Visa, kwoty Transakcji wyrażone w walucie innej niż złote (PLN) przeliczane są na złote (PLN) według kursu stosowanego przez Organizację płatniczą w dniu rozliczenia Transakcji przez tę Organizację oraz powiększane o kwotę prowizji za przewalutowanie Transakcji zgodną z Tabelą opłat i prowizji,
  - 2) w przypadku kart wydawanych w ramach Organizacji płatniczej MasterCard, Transakcje dokonane:
    - a) w euro (EUR) – przeliczane są na złote (PLN) w dniu rozliczenia Transakcji przez Centrum Kart według kursu sprzedaży walut Santander Bank Polska S.A. z tego dnia,
    - b) w walutach innych niż euro (EUR) – są najpierw przeliczane na euro (EUR) według kursu stosowanego przez Organizację płatniczą obowiązującego w dniu przedstawienia Transakcji do rozliczenia przez instytucję, w której Transakcja została dokonana, a następnie na złote (PLN) według kursu dla wskazanego w pkt 2 lit. a). Kwota Transakcji przeliczanej na euro (EUR) jest powiększana o prowizję za przewalutowanie transakcji w wysokości określonej w Tabeli opłat i prowizji.
3. W przypadku Transakcji dokonanych Kartą wydaną do Rachunku walutowego Bank obciąża bezpośrednio ten rachunek. Obciążenie z tytułu Transakcji Kartą następuje w walucie rachunku. Jeśli Użytkownik karty wykonał Transakcję w walucie innej niż waluta rachunku i innej niż złoty (PLN) kwota Transakcji jest przeliczana na walutę rachunku według kursu stosowanego przez Organizację płatniczą, a w przypadku Transakcji wykonanej w złotych (PLN) – według kursu kupna dewiz obowiązującego w Banku w momencie zaksięgowania Transakcji przez Bank, wskazanego w Tabeli kursów walut.

## Zastrzeżenie karty

### § 89

1. W przypadku utraty Karty (zgubienie, kradzież) lub powzięcia podejrzenia, że osoba nieuprawniona zna PIN lub inne dane Karty, które mogą zostać wykorzystane do wykonania Transakcji (w szczególności numer Karty, datę ważności oraz kod weryfikacyjny), Posiadacz konta lub Użytkownik karty powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Bank lub Centrum Kart, osobiście lub telefonicznie.
2. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z zastrzeżeniem Karty i pociąga za sobą utratę możliwości dalszego posługiwania się Kartą. Potwierdzeniem przyjęcia przez Bank zgłoszenia zastrzeżenia Karty jest:
  - 1) pisemne potwierdzenie zastrzeżenia – w przypadku zgłoszenia zastrzeżenia w placówce Banku,

- 2) nagranie rozmowy telefonicznej, podczas której Bank podaje datę, godzinę i minutę zastrzeżenia Karty – w przypadku zgłoszenia zastrzeżenia w CA24 Infolinia,
  - 3) pisemne potwierdzenie zastrzeżenia Karty, wydane na wniosek Posiadacza konta lub Użytkownika karty – w przypadku zastrzeżenia Karty w CA24 eBank.
3. Każdy Użytkownik karty może zastrzec wyłącznie swoją Kartę. Posiadacz konta może zastrzec każdą Kartę wydaną do Konta.

#### **§ 90**

W przypadku utraty Karty za granicą, po skontaktowaniu się z lokalnym ośrodkiem Organizacji płatniczej, Użytkownik karty może dokonać awaryjnej wypłaty gotówki w banku honorującym karty tej Organizacji, ponosząc związane z tym opłaty i prowizje określone w Tabeli opłat i prowizji.

#### **§ 91**

Karta zastrzeżona jako skradziona lub zgubiona, a następnie odnaleziona, nie może zostać ponownie użyta. Należy ją niezwłocznie zwrócić do najbliższej placówki Banku lub zniszczyć.

#### **§ 92**

1. Odwołanie przez Posiadacza konta pełnomocnictwa udzielonego Pełnomocnikowi do konta lub cofnięcie uprawnień do korzystania z Karty Pełnomocnikowi do karty jest równoznaczne z koniecznością zastrzeżenia Kart wydanych tym Użytkownikom.
2. Zastrzeżenie nie jest konieczne, jeżeli Karty zostaną zwrócone do Banku z chwilą odwołania pełnomocnictwa lub cofnięcia uprawnień, o których mowa w ust. 1.

#### **§ 93**

1. Bank ma prawo zastrzec Kartę na skutek:
  - 1) powzięcia wiarygodnej informacji o śmierci Posiadacza konta będącego osobą fizyczną lub Użytkownika karty,
  - 2) rezygnacji z Karty przez Posiadacza konta lub Użytkownika karty, zwrotu Karty w okresie jej ważności,
  - 3) rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze stron,
  - 4) utraty zdolności do czynności prawnych Użytkownika karty.
2. Bank może zastrzec lub zablokować Kartę w trybie natychmiastowym bez uprzedniego kontaktu z Posiadaczem konta w przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia używania Karty przez osobę nieuprawnioną, umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej Transakcji płatniczej, na którą Użytkownik karty nie wyraził zgody lub uzyskania przez Bank informacji o niebezpieczeństwie ujawnienia danych objętych tajemnicą bankową osobie trzeciej albo w przypadku, gdy wynika to z przepisów prawa. Po zastrzeżeniu lub zablokowaniu Karty Bank niezwłocznie kontaktuje się z Posiadaczem konta za pośrednictwem jednego z kanałów komunikacji wykorzystywanych w kontaktach z Posiadaczem konta i zawiadamia o braku możliwości korzystania z Karty.

#### **§ 94**

W uzasadnionych przypadkach ochrony interesów Posiadacza konta zgłoszenia zastrzeżenia Karty może dokonać osoba trzecia, inna niż Posiadacz konta/ Użytkownik karty, po podaniu wymaganych danych niezbędnych do dokonania zastrzeżenia.

#### **§ 95**

1. W miejsce Karty zastrzeżonej Bank, na wniosek Posiadacza, wydaje nową Kartę z nowym numerem Karty i nowym PIN-em z zastrzeżeniem zapisów § 70 ust. 5, za wyjątkiem Kart:
  - 1) zastrzeżonych przez Posiadacza konta lub Użytkownika karty, który oświadczył Bankowi, że nie chce otrzymać nowej Karty,
  - 2) wydanej osobie uprawnionej do dysponowania Kontem lub Kartą, której Posiadacz konta cofnął to uprawnienie lub która na mocy przepisów prawa utraciła to uprawnienie,
  - 3) zastrzeżonych przez Bank.
2. Postanowienia § 85 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

### **Odpowiedzialność za transakcje Kartą**

#### **§ 96**

1. Transakcje dokonane przy użyciu wszystkich Kart wydanych do danego Konta obciążają Posiadacza konta, z zastrzeżeniem postanowień § 98.

2. Po śmierci Posiadacza konta będącego osobą fizyczną odpowiedzialność finansową i prawną ponosi:
  - 1) Użytkownik karty – za transakcje wykonane przy użyciu Karty wydanej na jego imię i nazwisko,
  - 2) Bank – za wszelkie transakcje kartą zarejestrowane po powzięciu przez Bank wiarygodnej informacji o śmierci Posiadacza konta.
3. Posiadacz konta zobowiązany jest utrzymywać na rachunku saldo w wysokości zapewniającej pokrycie dokonywanych Transakcji.

#### **§ 97**

1. Placówka handlowo-usługowa może odmówić akceptacji Karty z powodu:
  - 1) braku łączności pomiędzy placówką handlowo-usługową a systemami Organizacji płatniczej, w ramach której wydana jest karta, a także braku łączności z systemem Banku z przyczyn leżących po stronie placówki handlowo-usługowej,
  - 2) nieważności Karty lub posłużenia się Kartą zastrzeżoną,
  - 3) stwierdzenia niezgodności numeru PIN lub podpisu na Karcie z podpisem na dokumencie obciążeniowym,
  - 4) odmowy okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość przez Użytkownika karty w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do tożsamości Użytkownika karty albo stwierdzenia posługiwania się Kartą przez osobę nieuprawnioną,
  - 5) zablokowania Karty,
  - 6) stwierdzenia posługiwania się Kartą przez osobę nieuprawnioną.
2. Posiadacza konta obciążają skutki wynikające z:
  - 1) udostępnienia osobie nieuprawnionej Karty, numeru PIN lub innych danych, które umożliwiają dokonanie Transakcji przy użyciu Karty,
  - 2) uszkodzenia Karty z winy Użytkownika karty,
  - 3) zastrzeżenia lub zablokowania Karty Użytkownika karty przez Posiadacza konta,
  - 4) niezgłoszenia przez Użytkownika karty zmiany swoich danych osobowych,
  - 5) niepodjęcia przez Użytkownika Karty gotówki wypłaconej przez bankomat,
  - 6) pozostawienia Karty w bankomacie w sposób umożliwiający pozyskanie jej przez osoby nieuprawnione,
  - 7) niepodpisania Karty przez jej Użytkownika lub złożenie na Karcie podpisu niezgodnego z wzorem złożonym w Umowie o kartę płatniczą,
  - 8) naruszenia obowiązków Posiadacza konta lub Użytkownika karty określonych w Regulaminie.

#### **§ 98**

1. Posiadacza konta obciążają operacje dokonane przez osoby, którym Użytkownik karty udostępnił Kartę lub ujawnił PIN.
2. Posiadacz konta nie odpowiada za nieautoryzowane Transakcje płatnicze, jeśli:
  - 1) zgłosił Bankowi utratę Karty, kradzież, przywłaszczenie albo nieuprawnione użycie Karty lub nieuprawniony dostęp do Karty, chyba, że doprowadził do nich umyślnie,
  - 2) Bank nie zapewnił środków umożliwiających zgłoszenie w każdym czasie utraty Karty, jej kradzieży, przywłaszczenia albo nieuprawnionego użycia Karty lub nieuprawnionego dostępu do Karty, chyba że Użytkownik karty doprowadził do nich umyślnie.
3. Posiadacz konta odpowiada za nieautoryzowane Transakcje z użyciem Karty utraconej, skradzionej, przywłaszczonej przez osobę nieuprawnioną do Momentu zgłoszenia Bankowi utraty Karty, kradzieży, przywłaszczenia albo nieuprawnionego użycia Karty lub nieuprawnionego dostępu do Karty do wysokości, która stanowi równowartość w złotych (PLN) kwoty 50 euro (EUR), ustalonej przy zastosowaniu kursu średniego ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu wykonania Transakcji.  
Zasada ta nie dotyczy sytuacji, gdy:
  - 1) Użytkownik karty nie miał możliwości stwierdzenia utraty, kradzieży lub przywłaszczenia Karty przed wykonaniem Transakcji, chyba że działał umyślnie lub
  - 2) utrata Karty przed wykonaniem Transakcji została spowodowana działaniem lub zaniechaniem ze strony pracownika Banku lub podmiotu świadczącego usługi na rzecz Banku.
4. Posiadacz konta odpowiada za nieautoryzowane Transakcje z użyciem Karty w pełnej wysokości, jeśli doprowadził do nich umyślnie albo w wyniku umyślnego lub będącego skutkiem rażącego niedbalstwa naruszenia obowiązków:
  - 1) określonych w Umowie konta i Regulaminie konta,
  - 2) niezwłocznego zgłoszenia Bankowi utraty Karty, jej kradzieży, przywłaszczenia albo nieuprawnionego użycia lub dostępu do Karty.

## Zasady dostępu do Konta

### 1. Dostęp do konta w placówce Banku

#### § 99

1. Zasady identyfikacji Klientów w placówce Banku i potwierdzenie ich uprawnień do dysponowania Kontem są określone w § 23 Regulaminu.
2. Dyspozycje, które wymagają złożenia podpisu są realizowane przez Bank wyłącznie po stwierdzeniu zgodności podpisu ze wzorem złożonym na Karcie Wzoru Podpisu sporządzonej zgodnie z postanowieniami § 12-13.
3. Bank ma prawo odmówić obsługi Klienta w przypadku niemożności dokonania jego prawidłowej identyfikacji.

### 2. Serwisy CA24

#### § 100

Korzystanie z Serwisów CA24 jest możliwe po zawarciu Umowy CA24 na zasadach określonych w Regulaminie CA24. Klient może wykonać wybrane operacje w CA24 Infolinia z udziałem pracownika bez zawarcia Umowy CA24. Lista tych operacji jest dostępna na Stronie internetowej Banku.

#### § 101

1. Korzystanie z CA24 Infolinia za pośrednictwem pracownika Banku wymaga uwierzytelnienia osoby uprawnionej. Uwierzytelnienie polega na weryfikacji danych osobowych i adresowych Posiadacza konta lub Pełnomocnika oraz danych Konta. Podanie danych zgodnych z zapisanymi w systemie informatycznym Banku oznacza jego prawidłową identyfikację.
2. Bank zastrzega sobie prawo do zastosowania środków ostrożności, których celem jest uniemożliwienie korzystania z CA24 Infolinia przez osoby niepowołane. W szczególności Bank zastrzega sobie prawo do nagrywania rozmów przeprowadzanych w CA24 Infolinia oraz wymagania dodatkowych danych do identyfikacji Posiadacza konta lub Pełnomocnika.
3. Nagrania, o których mowa w ust. 2, stanowią potwierdzenie realizacji Dyspozycji składanej w CA24 Infolinia i są własnością Banku. Nagrania są poufne i mogą być wykorzystywane wyłącznie jako dowód złożenia Dyspozycji lub prawidłowości jej wykonania.
4. Bank zastrzega sobie prawo wyboru operacji i informacji dostępnych za pośrednictwem CA24 Infolinia.
5. Bank ma prawo odmówić obsługi w CA24 Infolinia w przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia próby dokonania Transakcji przez osobę nieuprawnioną.

## Oprocentowanie

#### § 102

1. Środki pieniężne na Rachunku bieżącym, Rachunku VAT i Rachunkach walutowych Konta są nieoprocentowane.
2. Środki pieniężne na Rachunkach pomocniczych prowadzonych w ramach Konta mogą być:
  - 1) nieoprocentowane,
  - 2) oprocentowane wg stopy zmiennej ustalonej z Posiadaczem konta w granicach określonych przez Bank.
3. Środki pieniężne zgromadzone na oprocentowanych Rachunkach pomocniczych konta są oprocentowane od dnia ich wpływu na rachunek do dnia poprzedzającego dzień:
  - 1) podjęcia środków z Konta,
  - 2) rozwiązania Umowy,
  - 3) zamknięcia Konta.
4. Środki zgromadzone na rachunkach lokat są oprocentowane według zmiennych lub stałych stawek oprocentowania, określonych zgodnie z Dyspozycją otwarcia lokaty.
5. Środki zgromadzone na Rachunkach Oszczędzam – są oprocentowane według zmiennych stawek oprocentowania, podanych w Tabeli oprocentowania.
6. Przy oprocentowaniu zmiennym na Rachunkach pomocniczych konta Bank zastrzega sobie prawo do zmiany stopy procentowej w przypadku, gdy zmianie ulegnie co najmniej jeden z niżej wymienionych parametrów o co najmniej 0,01 punktu procentowego:
  - 1) którakolwiek z podstawowych stóp procentowych ustalanych przez Narodowy Bank Polski,
  - 2) stopa rezerw obowiązkowych ustalana przez Narodowy Bank Polski,
  - 3) oprocentowanie lokat na rynku międzybankowym (WIBID/WIBOR),
  - 4) poziom rocznej inflacji.

7. Zmiana stawek oprocentowania dla Rachunku pomocniczego, spowodowana przesłankami określonymi w ust. 6 może nastąpić w ciągu 6 miesięcy od ostatniego dnia miesiąca, w którym zaistniały te przesłanki.
8. Bank nie zmienia oprocentowania (podwyższy lub obniży) o więcej niż 0,1 punktu procentowego w stosunku do stawki oprocentowania sprzed dnia zmiany, niezależnie od wysokości zmiany wskaźnika, w oparciu o który Bank podjął decyzję o zmianie oprocentowania.

### § 103

1. Oprocentowanie zmienne na rachunkach lokat i Rachunku Oszczędzam jest wyliczane jako suma Stopy bazowej oraz marży, wskazanych w aktualnie obowiązującej Tabeli oprocentowania, przy czym marża może być wartością dodatnią, zerową lub ujemną. Bank określa oprocentowanie z dokładnością do dwóch znaków po przecinku i zaokrągla je w dół do najbliższej wartości.
2. Stopa bazowa jest oparta o rynkową Stopę referencyjną:
  - 1) WIBOR 1M – dla środków w PLN,
  - 2) LIBOR 1M w danej walucie – dla środków w walucie innej niż PLN.
3. Podstawą wyliczenia Stopy bazowej dla każdego kolejnego okresu miesięcznego jest stawka Stopy referencyjnej z 25. dnia miesiąca poprzedzającego. Nowa Stopa bazowa obowiązuje od 1 dnia kolejnego miesiąca kalendarzowego. Jeżeli 25. dzień danego miesiąca będzie dniem wolnym od pracy, Bank przyjmuje stawkę Stopy referencyjnej z poprzedniego dnia roboczego.
4. Bank może zmienić wysokość marży, o której mowa w ust. 3, wyłącznie w przypadku zmiany wysokości Stopy referencyjnej nie mniej niż o 0,01 punktu procentowego. W takim przypadku, w terminie 6 miesięcy od dnia zmiany Stopy referencyjnej Bank jest uprawniony do dokonania zmiany wysokości marży w granicach nieprzekraczających dwukrotności bezwzględnej wartości Stopy referencyjnej. Do zmiany marży ma zastosowanie tryb określony dla zmiany Regulaminu.

### § 104

1. Wysokość oprocentowania środków na rachunkach Konta (w tym informacja o bieżących wartościach stosowanych Stóp bazowych) oraz oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym konta są podawane do wiadomości w placówkach Banku, w CA24 Infolinia oraz na stronie internetowej Banku.
2. Zmiana oprocentowania zmiennego następuje bez uprzedzenia pod warunkiem, że wynika wyłącznie ze zmiany wysokości Stopy bazowej lub jest korzystniejsza dla Posiadacza konta. W pozostałych przypadkach zmiana oprocentowania zmiennego na rachunkach konta następuje w trybie określonym dla zmiany Regulaminu konta.

## Oplaty i prowizje

### § 105

1. Bank pobiera od Posiadacza konta opłaty i prowizje za czynności bankowe oraz za wykonywanie innych czynności według stawek określonych w Tabeli opłat i prowizji, stanowiącej integralną część Umowy konta. Tabela opłat i prowizji jest dostępna w placówkach Banku, za pośrednictwem CA24 Infolinia oraz na stronach internetowych Banku.
2. Katalog czynności, od których Bank nalicza opłaty i prowizje oraz wysokość opłat i prowizji może ulegać zmianie. Wysokość opłat i prowizji za ich wykonanie uwzględnia stopień pracochłonności wykonywanych czynności oraz faktyczne koszty ponoszone przez Bank.
3. Zmiana opłat i prowizji zawartych w Tabeli opłat i prowizji następuje w trybie przewidzianym dla zmiany Regulaminu.

### § 106

1. Bank obciąża odpowiednio Rachunek bieżący lub Rachunki pomocnicze konta kosztami z tytułu opłat i prowizji należnych za wykonanie czynności bankowych na podstawie zgody Posiadacza konta udzielonej w Umowie konta.
2. Posiadacz konta powinien zapewnić na rachunku środki wystarczające na pokrycie opłat i prowizji, o których mowa w ust. 1. Jeżeli Posiadacz konta nie dopełni tego obowiązku, Bank pobiera brakującą kwotę niezależnie od Salda dostępnego na rachunku, powodując jego przekroczenie.
3. W przypadku braku środków na Rachunku pomocniczym na pokrycie należnych Bankowi opłat i prowizji Bank obciąża brakującą kwotę Rachunek bieżący Konta bez względu na stan środków na tym rachunku, co może spowodować jego przekroczenie.
4. W przypadku opłat i prowizji za Transakcje realizowane w walutach obcych, Bank dokonuje przeliczenia kwoty opłaty lub prowizji obliczonej w walucie PLN przy zastosowaniu aktualnego średniego kursu waluty wskazanego w Tabeli kursów walut. Opłaty i prowizje za Transakcje realizowane w walutach obcych obciążają Rachunek bieżący Konta i są wyrażane w złotych (PLN).

5. Za Transakcje przy użyciu Karty (płatność za zakupione towary lub usługi, wypłata gotówki) punkt akceptujący Transakcje może pobrać dodatkową prowizję (tzw. surcharge), która jest niezależna od Banku i niezależna od opłat i prowizji pobieranych przez Bank.
6. Wysokość opłat i prowizji może być uzależniona od zapewnienia wymaganych wpływów na Konto.
7. Bank oblicza wpływy na Konto w miesiącu kalendarzowym, który poprzedza naliczenie opłaty lub prowizji, jako sumę Transakcji, które wynikają z wpłat gotówkowych oraz przelewów na Rachunek bieżący lub Rachunki pomocnicze lub Rachunki walutowe lub Rachunek VAT Konta, z wyłączeniem:
  - 1) przelewów pomiędzy rachunkami Konta,
  - 2) przelewów z innych kont prowadzonych przez Bank, jeśli Klient jest ich Posiadaczem lub pełni wobec nich rolę pełnomocnika,
  - 3) przelewów środków z zakończonej lokaty,
  - 4) wypłat z Rachunku Oszczędzam, przelewów wykonanych w wyniku odkupienia jednostek uczestnictwa w Funduszu Inwestycyjnym dystrybuowanym przez Bank.
8. W przypadku uzależnienia wysokości opłat i prowizji od zapewnienia średniego salda na rachunkach Konta, Bank wylicza je jako średnia z sald występujących na Rachunku bieżącym, Rachunkach pomocniczych oraz Rachunku VAT Konta na koniec każdego dnia w miesiącu kalendarzowym.

#### § 107

1. Każda wpłata na Rachunek bieżący/pomocniczy/walutowy jest zaliczana w pierwszej kolejności na spłatę wymagalnych opłat i prowizji.
2. W przypadku nieuregulowania należnych opłat i prowizji Bank jest uprawniony do potrącenia niespłaconych należności ze środków na innych rachunkach Posiadacza konta, prowadzonych w Banku, o czym Bank powiadomi Posiadacza konta.

#### Zmiana i Rozwiązanie Umowy, Zmiana Regulaminu

#### § 108

1. Bank może zmienić Umowę lub Regulamin bez konieczności sporządzania aneksu w przypadku zaistnienia przesłanek wymienionych w Umowie konta.
2. Bank poinformuje Posiadacza konta o proponowanych zmianach Umowy, Regulaminu, Tabel oprocentowania oraz Tabel opłat i prowizji, nie później niż w terminie 14 dni roboczych przed datą ich wejścia w życie, z zastrzeżeniem zmiany oprocentowania wynikającej ze zmiany wysokości stosowanej Stopy referencyjnej, wysyłając mu zmienione warunki w co najmniej jeden z następujących sposobów:
  - 1) za pośrednictwem Poczty CA24 dostępnej w CA24 eBank, jeżeli Posiadacz konta zawarł z Bankiem Umowę CA24,
  - 2) pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Posiadacza konta,
  - 3) w postaci papierowej lub na innym trwałym nośniku na adres korespondencyjny Posiadacza konta – w pozostałych przypadkach, przy czym w przypadku, gdy Posiadacz konta zawarł z Bankiem Umowę CA24, Bank przesyła powiadomienia, o których mowa powyżej wyłącznie za pośrednictwem Poczty CA24 wskazanej w pkt 1.
3. Treść zmienionych postanowień Regulaminu jest również podawana do publicznej wiadomości poprzez obwieszczenie w placówkach Banku oraz poprzez umieszczenie ich na stronach internetowych Banku.
4. Jeżeli w terminie 14 dni roboczych od daty otrzymania informacji o proponowanych zmianach Posiadacz konta nie złoży pisemnego oświadczenia o odmowie ich przyjęcia, przyjmuje się, że Posiadacz konta zaakceptował nową treść Regulaminu.
5. Odmowa przyjęcia zmian oznacza wypowiedzenie Umowy konta.

#### § 109

Zmiana Umowy w formie pisemnego aneksu nie jest wymagana w przypadku zmiany przez Posiadacza konta:

- 1) pakietu Konta,
- 2) dnia naliczania odsetek,
- 3) dnia naliczania opłat okresowych,
- 4) sposobu udostępniania i przekazywania informacji o odmowie realizacji dyspozycji,
- 5) dnia sporządzenia wyciągu,
- 6) sposobu udostępniania i przekazywania wyciągu,
- 7) limitów autoryzacyjnych,

a także w przypadku akceptacji zmian zgodnie z trybem określonym w § 108.

## § 110

1. Umowa konta może być wypowiedziana przez każdą ze stron w formie pisemnej.
2. Posiadacz konta może wypowiedzieć Umowę konta z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia.
3. Termin wypowiedzenia liczy się od dnia doręczenia wypowiedzenia do Banku.
4. Rozwiązanie Umowy może nastąpić w terminie wcześniejszym, uzgodnionym przez strony.
5. Wypowiedzenie Umowy konta przez Posiadacza konta może zostać przesłane na adres Banku lub złożone w placówce Banku. Warunkiem przyjęcia wypowiedzenia przesłanego korespondencyjnie jest zgodność podpisu pod dyspozycją ze wzorem podpisu, złożonym w Banku w Karcie Wzoru Podpisu przez Posiadacza konta.

## § 111

1. Bank może wypowiedzieć Umowę konta z zachowaniem dwumiesięcznego terminu tylko z ważnych przyczyn w przypadku:
  - 1) podania przez Posiadacza konta nieprawdziwych lub niekompletnych danych lub nie przekazania na żądanie Banku dokumentów lub informacji koniecznych do zastosowania przez Bank środków bezpieczeństwa finansowego,
  - 2) gdy Posiadacz konta podejmuje działania mogące skutkować ograniczeniem dostępności Serwisów CA24 oferowanych przez Bank,
  - 3) udostępniania osobom nieupoważnionym danych umożliwiających dostęp do Serwisów CA24, numeru PIN/ PIN mobilnego lub danych Karty umożliwiających dokonanie Transakcji,
  - 4) uzasadnionego podejrzenia wykorzystywania rachunku w celu ukrycia działań przestępczych (w tym przestępstwa na szkodę Banku) lub dla celów mających związek z przestępstwem w trybie art. 106a ustawy Prawo bankowe, mającym lub mogącym mieć wpływ na wykonanie Umowy,
  - 5) wykorzystywania przez Posiadacza konta rachunku do prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu,
  - 6) powzięcia uzasadnionego podejrzenia, że zgromadzone na rachunkach Konta środki pochodzą lub mogą pochodzić i mieć związek z innymi przestępstwami, niż określone w pkt 5,
  - 7) utraty przez Posiadacza konta i osoby upoważnionej do składania Dyspozycji w imieniu i na rzecz Posiadacza konta statusu rezydencji terytorialnej na terenie RP, pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - 8) niewywiązywania się Posiadacza konta z zaciągniętych wobec Banku zobowiązań dotyczących Konta, w szczególności utrzymywania się na rachunku Debetu nieuprawnionego,
  - 9) zaprzestania prowadzenia działalności przez Posiadacza konta,
  - 10) nieuiszczenia należnych Bankowi opłat i prowizji naliczonych na rachunku przez okres co najmniej 3 kolejnych miesięcy,
  - 11) braku obrotów na koncie przez okres 6 miesięcy, oprócz okresowego dopisywania odsetek i ich wypłatą, gdy stan środków na koncie jest niższy od najniższego ustalonego w Tabeli oprocentowania (nie dotyczy przypadków, gdy Posiadacz konta ma otwarty rachunek lokaty lub środki na Rachunku Oszczędzam),
  - 12) wykorzystywania Konta umyślnie lub w wyniku rażącego niedbalstwa do celów niezgodnych z przepisami prawa oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu,
  - 13) naruszania zasad bezpieczeństwa wskazanych w niniejszym Regulaminie,
  - 14) wpisania Posiadacza konta na Listę ostrzeżeń publicznych KNF,
  - 15) prowadzenia przez Posiadacza konta działalności w zakresie obrotu walutami wirtualnymi,
  - 16) umieszczenia Posiadacza konta, a także jego udziałowców, beneficjentów rzeczywistych, osób uprawnionych do dysponowania Kontem, w tym Pełnomocników, ich miejsca zamieszkania lub krajów ich siedziby na liście krajów/osób/ugrupowań/podmiotów objętych sankcjami ustanowionymi przez Rząd Polski, Organizację Narodów Zjednoczonych, Unię Europejską oraz Stany Zjednoczone Ameryki.
2. O wypowiedzeniu Umowy konta Bank zawiadamia Posiadacza konta pisemnie, podając powód decyzji i informując o dalszym trybie postępowania.
3. Termin wypowiedzenia liczy się od dnia doręczenia Posiadaczowi konta oświadczenia Banku o wypowiedzeniu Umowy Posiadaczowi konta lub osobie uprawnionej do reprezentowania Posiadacza konta do odbioru pisma zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów.
4. Bank może rozwiązać Umowę konta ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli w ciągu dwóch lat nie dokonano na rachunku żadnych obrotów, poza dopisywaniem odsetek, a stan środków na Koncie nie przekracza najniższej kwoty minimalnej ustalonej w Tabeli oprocentowania (nie dotyczy przypadków, gdy Posiadacz konta ma otwarty Rachunek VAT, na którym występuje saldo dodatnie, rachunek lokaty lub środki na Rachunku Oszczędzam).

## § 112

1. W przypadkach rażącego naruszenia przez Posiadacza konta postanowień Umowy oraz niniejszego Regulaminu, określonych w § 111 ust. 1 pkt. 1), 4) – 8), 12) – 16), Bank może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia. O rozwiązaniu umowy Bank zawiadamia Posiadacza konta pisemnie, podając powód decyzji i informując o dalszym trybie postępowania.

2. Rozwiązanie Umowy w trybie określonym w ust. 1 jest równoznaczne z natychmiastowym zamknięciem Konta przez Bank. Bank blokuje możliwość korzystania z Konta za pośrednictwem Serwisów CA24, zastrzega Karty wydane do Konta oraz wymaga natychmiastowej spłaty zobowiązań wynikających z Umowy.

#### § 113

1. W przypadku wypowiedzenia Umowy Posiadacz konta jest zobowiązany do dnia rozwiązania Umowy:
  - 1) do zwrotu lub zniszczenia Kart płatniczych i zwrotu tokenów wydanych do Konta,
  - 2) do spłaty zobowiązań wobec Banku z tytułu prowadzenia Konta, w tym wyrównania ewentualnego Salda debetowego,
  - 3) do zadysonowania środkami pozostającymi na rachunkach Konta, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 61.
2. Jeżeli Posiadacz konta do końca okresu wypowiedzenia nie zadysonuje środkami na rachunkach Konta, stają się one nieoprocentowanym depozytem bankowym, z zastrzeżeniem postanowień zawartych z § 61.
3. Posiadacz konta odpowiada za wszelkie zobowiązania powstałe w trakcie obowiązywania Umowy. Z chwilą upływu okresu wypowiedzenia zobowiązania klienta wobec Banku z tytułu prowadzenia Konta, w tym zadłużenie w Koncie, stają się wymagalne.

#### § 114

1. Umowa konta ulega rozwiązaniu po upływie okresu wypowiedzenia Umowy.
2. W razie śmierci Posiadacza konta, będącego osobą fizyczną Umowa konta wygasa z chwilą śmierci.
3. Rozwiązanie Umowy konta i zamknięcie Konta jest równoznaczne z zamknięciem wszystkich rachunków prowadzonych w ramach tego Konta, w tym Rachunków pomocniczych i Rachunków walutowych konta, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 61.

#### § 115

1. Posiadacz konta może złożyć reklamację, która zawiera zastrzeżenie dotyczące usług świadczonych przez Bank w jeden z następujących sposobów:
  - a) ustnie:
    - I. osobiście w dowolnej placówce Banku,
    - II. telefonicznie za pośrednictwem CA24 Infolinia pod numerami telefonów: 19 019 lub +48 71 35 49 009 (z zagranicy i z telefonów komórkowych),
  - b) pisemnie:
    - I. listem wysłanym na adres: Credit Agricole Bank Polska S.A., ul. Legnicka 48 bud. C-D 54-202 Wrocław,
    - II. osobiście w dowolnej placówce Banku,
  - c) w formie elektronicznej:
    - I. poprzez formularz kontaktowy umieszczony na stronie internetowej Banku,
    - II. za pośrednictwem wewnętrznej poczty elektronicznej dostępnej po zalogowaniu się do CA24 eBank (opcja dostępna w przypadku posiadania odpowiedniego dostępu).
2. Złożona reklamacja wraz z opisem przedmiotu reklamacji powinna zawierać dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację Posiadacza konta oraz umowy, której reklamacja dotyczy.

Zależy nam, żeby szybko rozpatrzyć reklamacje. Dlatego zalecamy, aby Posiadacz konta:

- a) złożył reklamację niezwłocznie,
- b) zamieścił w treści:
  - imię i nazwisko, nazwę firmy
  - numer PESEL/NIP lub numer dokumentu tożsamości,
  - opis, czego dotyczy reklamacja (np. produkt, usługa, promocja),
  - w przypadku poniesienia szkody określił swoje oczekiwania,
- c) w przypadku reklamacji pisemnej - podpisał ją własnoręcznie.

Opis procesu obsługi reklamacji oraz obowiązujące w tym zakresie w Banku zasady są zamieszczone na stronie internetowej Banku [www.credit-agricole.pl](http://www.credit-agricole.pl).

3. Do reklamacji należy dołączyć dokumenty niezbędne do jej rozpatrzenia.
4. Bank na wniosek Posiadacza konta potwierdza pisemnie lub w sposób uzgodniony z Posiadaczem konta złożenie reklamacji.
5. Bank informuje Posiadacza konta o wyniku rozpatrzenia reklamacji niezwłocznie, nie później niż w terminie:
  - 1) 15 dni roboczych – w przypadku reklamacji, które dotyczą praw i obowiązków wynikających z Ustawy o usługach płatniczych,



- 2) 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania reklamacji przez Bank – w pozostałych przypadkach.
6. Jeśli Bank – w szczególnie skomplikowanym przypadku – nie może rozpatrzyć reklamacji w określonym terminie, informuje Posiadacza konta o przyczynie opóźnienia, wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone w celu rozpatrzenia sprawy oraz określa przewidywany termin udzielenia odpowiedzi. Termin odpowiedzi nie może przekroczyć:
  - 1) 35 dni roboczych – w przypadku reklamacji, które dotyczą praw i obowiązków wynikających z Ustawy o usługach płatniczych,
  - 2) 60 dni kalendarzowych – w pozostałych przypadkach.
7. Bank udziela odpowiedzi na przyjęte reklamacje na wskazany przez Posiadacza konta adres korespondencyjny:
  - 1) na piśmie w postaci papierowej,
  - 2) pocztą elektroniczną na wniosek Posiadacza konta,
  - 3) na innym trwałym nośniku informacji po uzgodnieniu z Posiadaczem konta.
8. Posiadacz konta może odwołać się od decyzji Banku w taki sam sposób, w jaki może złożyć reklamację.
9. Posiadacz konta będący osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub rolniczą (Rolnicy indywidualni), wspólnikiem spółki cywilnej jest uprawniony do skorzystania z pozasądowej drogi rozstrzygnięcia sporów z Bankiem przed:
  - a) Sądem Polubownym przy Komisji Nadzoru Finansowego  
(strona internetowa: [www.knf.gov.pl/dla\\_konsumenta/sad\\_polubowny](http://www.knf.gov.pl/dla_konsumenta/sad_polubowny)), w tym przypadku uprawniony do skorzystania z tej formy rozstrzygnięcia sporów jest każdy klient instytucjonalny,
  - b) Rzecznikiem Finansowym (strona internetowa: [rf.gov.pl](http://rf.gov.pl)).
10. Zasady postępowania są określone w regulaminach tych instytucji, dostępnych na ich stronach internetowych.
11. Posiadacz konta może wystąpić z powództwem do właściwego sądu powszechnego.

### Postanowienia końcowe

#### § 116

1. W przypadku śmierci Posiadacza konta będącego osobą fizyczną Bank blokuje obsługę Konta do czasu uzyskania aktu zgonu i prawomocnego postanowienia sądu o stwierdzeniu nabyciu spadku albo zarejestrowanego aktu notarialnego poświadczenia dziedziczenia oraz ewentualnie dokumentów potwierdzających opłacenie należnego podatku od spadku i darowizn, a następnie wypłaca środki należnym spadkobiercom Posiadacza konta.
2. Jeżeli spadkobierca jest reprezentowany przez pełnomocnika, przedstawiciela ustawowego, opiekuna lub kuratora, wypłata środków następuje do rąk tej osoby po wykazaniu stosownymi dokumentami upoważnienia do pobrania środków.
3. Po śmierci Posiadacza konta będącego osobą fizyczną Bank realizuje Dyspozycje złożone przez ustanowionego zarządcę sukcesyjnego. Zarządca sukcesyjny zawiadamia Bank o wykonywaniu swojej funkcji wraz z przedłożeniem dokumentów wykazujących uprawnienie do działania w charakterze zarządcy sukcesyjnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zarządca sukcesyjny jest zobowiązany do powiadamiania Banku oraz udzielania wyjaśnień związanych z prowadzeniem Konta do czasu zakończenia postępowania spadkowego dotyczącego Konta zarządzanego po śmierci Posiadacza konta.

#### § 117

1. Korespondencję dotyczącą konta Bank kieruje na adres do korespondencji Posiadacza konta wskazany w Umowie konta.
2. Posiadacz konta jest zobowiązany do niezwłocznego zgłaszania Bankowi każdej zmiany w adresie korespondencyjnym.
3. Jeżeli Posiadacz konta będący osobą fizyczną bądź pełnomocnik przebywa za granicą, jest zobowiązany wskazać Bankowi krajowy adres do korespondencji. Bank nie realizuje wysyłki korespondencji na adres zagraniczny, do skrzytek pocztowych i na adres placówki Banku.

#### § 118

Posiadacz konta jest zobowiązany do:

- 1) niezwłocznego, nie później niż w terminie 14 dni roboczych, zawiadamiania Banku o wszelkich zmianach istotnych z punktu widzenia Umowy poświadczając je odpowiednimi dokumentami, a w szczególności o:
  - a) zmianie siedziby (adresu), nazwy Posiadacza konta,
  - b) zmianie osób reprezentujących Posiadacza konta,
  - c) zmianie danych osobowych osób reprezentujących Posiadacza konta oraz danych adresowych i kontaktowych (w tym numerów telefonów oraz adresów poczty elektronicznej),
  - d) utracie lub uzyskaniu koncesji/zezwoleń,
  - e) ogłoszeniu upadłości Posiadacza konta lub otwarciu układu,
  - f) postawieniu w stan likwidacji Posiadacza konta,
  - g) zamknięciu działalności,

- h) zmianie rodzaju prowadzonej działalności.
- 2) udzielania – na każdą prośbę Banku – wyjaśnień oraz przekazywania żądanych przez Bank dokumentów w sprawach związanych z prowadzeniem Konta.

#### § 119

1. W przypadku wypłaty przez Posiadacza konta nienależnych mu środków pieniężnych, Posiadacz konta zobowiązany jest do ich zwrotu Bankowi.
2. Bank zastrzega sobie prawo do dokonania na rachunku Posiadacza konta korekty bez jego zgody w przypadku:
  - 1) płatności zwielokrotnionych, zaksięgowanych na rachunku w wyniku błędu banku realizującego płatność,
  - 2) płatności zaksięgowanych niezgodnie z rzeczywistym przebiegiem Transakcji.
3. O dokonanej korekcie zapisu Bank niezwłocznie powiadamia Posiadacza konta, podając przyczyny jej dokonania.

#### § 120

1. Bank może rozszerzyć zakres oferowanych usług lub wprowadzić nowe funkcjonalności w ramach Konta, z których Posiadacz konta może skorzystać dobrowolnie lub zmienić nazwy handlowe stosowane wobec już oferowanych usług i funkcjonalności, na warunkach określonych w Umowie konta.
2. Nowe postanowienia Regulaminu, Tabeli opłat i prowizji oraz Tabeli oprocentowania wynikające ze zmian, o których mowa w ust. 1, nie wymagają zastosowania trybu określonego w § 108. Bank udostępni informację o zmienionym zakresie oferowanych usług lub wprowadzeniu nowych funkcjonalności w ramach Konta na zasadach określonych w Umowie konta.

#### § 121

1. Bank zapewnia zachowanie tajemnicy, która obejmuje wszystkie wiadomości dotyczące czynności bankowych i osób będących stronami Umowy.
2. Udzielenie informacji dotyczących Konta przez Bank następuje wyłącznie w przypadkach określonych przepisami prawa, w tym ustawą Prawo bankowe.

#### § 122

1. Bank ponosi odpowiedzialność za Transakcje nieautoryzowane (z uwzględnieniem zasad odpowiedzialności za Transakcje Kartą oraz postanowień określonych w Umowie CA24) oraz za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji zleconych przez Posiadacza konta. Odpowiedzialność Banku obejmuje przywrócenie rachunków Konta do stanu zgodnego z Dyspozycjami złożonymi przez Posiadacza konta z uwzględnieniem korekty opłat i odsetek związanych z tymi Transakcjami oraz opłat i odsetek, którymi Posiadacz konta został obciążony w rezultacie niewykonania lub nienależytego, w tym opóźnionego wykonania Transakcji płatniczej. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Transakcji zleconej przez Posiadacza konta, Bank niezależnie od ponoszonej odpowiedzialności, na wniosek Posiadacza konta podejmuje niezwłocznie działania w celu przesłania Transakcji i powiadamiania Posiadacza konta o ich wyniku.
2. Bank może uchylić się od odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji w przypadku, gdy:
  - 1) upłynął termin na zgłoszenie Bankowi niewykonanych lub nienależytych wykonanych Transakcji,
  - 2) rachunek banku odbiorcy został uznany kwotą Transakcji nie później niż do końca następnego Dnia roboczego po otrzymaniu Zlecenia,
  - 3) niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji przez Bank było wynikiem podania nieprawidłowego numeru rachunku bankowego odbiorcy,
  - 4) niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji przez Bank było wynikiem wystąpienia siły wyższej lub zastosowania przepisu prawa.
3. Ograniczenie odpowiedzialności, o której mowa w ust. 2, nie wyłącza roszczeń Posiadacza konta wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. Bank ponosi odpowiedzialność za prawidłowe przekazanie Zlecenia płatniczego na rachunek Posiadacza konta. Odpowiedzialność Banku polega na uznaniu rachunku Posiadacza konta kwotą otrzymanej Transakcji z datą waluty nie późniejszą niż data waluty, z którą powinna być uznana, gdyby Transakcja została wykonana prawidłowo.
5. Jeśli Posiadacz konta zgłosił wykonanie Transakcji z użyciem nieprawidłowego numeru rachunku bankowego odbiorcy, Bank podejmuje działania w celu odzyskania kwoty Transakcji. Jeśli podjęte działania nie doprowadzą do odzyskania kwoty Transakcji, na pisemny wniosek Posiadacza konta, Bank udostępni dane odbiorcy w terminie:
  - 1) 3 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku, jeśli Bank prowadzi rachunek odbiorcy lub
  - 2) 3 dni robocze od dnia ich otrzymania, jeśli Bank nie prowadzi rachunku odbiorcy.Bank ma prawo pobrać od Posiadacza konta opłatę za odzyskanie środków w wysokości określonej w Tabeli opłat i prowizji.

## § 123

1. Posiadaczowi konta przysługuje uprawnienie do żądania zwrotu pełnej kwoty Transakcji autoryzowanej na podstawie Dyspozycji odbiorcy płatności, jeśli:
  - 1) w momencie autoryzacji nie została określona dokładna kwota Transakcji oraz
  - 2) kwota Transakcji jest wyższa niż kwota, jakiej Posiadacz konta mógł się spodziewać, uwzględniając rodzaj i wartość wcześniejszych Transakcji Posiadacza konta, postanowienia Umowy i istotne dla sprawy okoliczności.
2. Posiadacz konta może wystąpić do Banku o zwrot w terminie 8 tygodni od dnia obciążenia rachunku.
3. W przypadku wystąpienia nieautoryzowanej Transakcji Bank niezwłocznie, nie później niż do końca następnego dnia roboczego po dniu stwierdzenia wystąpienia nieautoryzowanej Transakcji, którą został obciążony rachunek Posiadacza konta lub po dniu otrzymania zgłoszenia zwróci kwoty nieautoryzowanej Transakcji oraz przywróci rachunek do stanu jaki istniałby, gdyby nieautoryzowana Transakcja nie miała miejsca.
4. Bank odmówi zwrotu kwoty nieautoryzowanej Transakcji i przywrócenia obciążonego rachunku do stanu jaki istniałby, gdyby nieautoryzowana Transakcja nie miała miejsca, jeśli ma uzasadnione i należyte udokumentowane podstawy, aby podejrzewać oszustwo i poinformuje o tym na piśmie organy powołane do ścigania przestępstw.
5. Posiadaczowi konta nie przysługuje prawo do zwrotu kwoty Transakcji autoryzowanej na podstawie Dyspozycji odbiorcy płatności w przypadku, gdy Posiadacz konta:
  - 1) udzielił zgody na wykonanie Transakcji płatniczej bezpośrednio Bankowi,
  - 2) otrzymał informację o przyszłej Transakcji płatniczej od Banku lub odbiorcy płatności co najmniej 4 tygodnie przed terminem wykonania Zlecenia płatniczego lub informacja o przyszłej Transakcji płatniczej była udostępniana Posiadaczowi konta przez okres co najmniej 4 tygodni przed terminem wykonania Zlecenia.

## Bankowy Fundusz Gwarancyjny

## § 124

1. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach Konta są objęte obowiązkowym ustawowym systemem gwarantowania depozytów przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny (BFG) działający na podstawie ustawy o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym. Celem obowiązkowego systemu gwarantowania depozytów jest zapewnienie Klientom Banku wypłaty środków w sytuacji, kiedy środki nie mogą być wypłacone od dnia wskazanego w decyzji Komisji Nadzoru Finansowego jako dzień zawieszenia działalności Banku i ustanowienia zarządu komisarycznego, o ile nie został ustanowiony wcześniej oraz wystąpienia do sądu z wnioskiem o ogłoszenie upadłości (dzień spełnienia warunku gwarancji).
2. Gwarancja obejmuje środki zgromadzone na rachunkach Konta wg stanu na dzień spełnienia warunku gwarancji, powiększone o należne odsetki naliczone do dnia spełnienia warunku gwarancji, do wysokości równowartości w złotych 100 000 euro, przeliczonej wg kursu średniego ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z dnia spełnienia warunku gwarancji.
3. Gwarancja dotyczy środków zgromadzonych na wszystkich rachunkach prowadzonych dla danego Posiadacza konta (deponenta):
  - 1) osoby fizycznej,
  - 2) osoby prawnej,
  - 3) jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, o ile posiada zdolność prawną, przy czym, jeżeli rachunek jest prowadzony dla spółki: cywilnej, jawnej lub komandytowej, deponentem jest ta spółka.
4. Gwarancja nie dotyczy rachunków prowadzonych dla podmiotów wskazanych w ustawie o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, w szczególności:
  - 1) działających na podstawie ustaw:
    - a) o obrocie instrumentami finansowymi,
    - b) o działalności ubezpieczeniowej,
    - c) o narodowych funduszach inwestycyjnych i ich prywatyzacji,
    - d) o funduszach inwestycyjnych,
    - e) o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych,
  - 2) akcjonariuszy Banku posiadających w dniu spełnienia warunku gwarancji pakiet co najmniej 5% akcji, a także osób, które w stosunku do nich są podmiotami dominującymi lub zależnymi w rozumieniu ustawy o obrocie instrumentami finansowymi.

Reg/konBIZ/1/201121



**CA24:**

▶ **Infolinia**

**19 019** koszt wg stawki operatora

▶ **Strona internetowa**

[www.credit-agricole.pl](http://www.credit-agricole.pl)

---

Credit Agricole Bank Polska S.A.