

**BANK SPÓŁDZIELCZY
W SIEDLCACH**

*Załącznik
do Uchwały Nr 116/Z/16
Zarządu Banku Spółdzielczego
w Siedlcach
z dnia 29 grudnia 2016 r.*

REGULAMIN

**OTWIERANIA I PROWADZENIA RACHUNKÓW BANKOWYCH
DLA KLIENTÓW INSTYTUCJONALNYCH**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2. Otwarcie rachunku bankowego i podpisanie Umowy	7
Rozdział 3. Rachunki wspólne	8
Rozdział 4. Pełnomocnictwo	9
Rozdział 5. Rachunki lokat terminowych	10
Rozdział 6. Oprocentowanie środków na rachunkach rozliczeniowych bieżących/pomocniczych	10
Rozdział 7. Dysponowanie środkami na rachunku bankowym	11
Rozdział 8. Przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych	12
Rozdział 9. Warunki realizacji przekazów w obrocie dewizowym	15
Oddział 1. Postanowienia ogólne	15
Oddział 2. Realizacja przekazów wychodzących za granicę.....	15
Oddział 3. Reklamacje i zwroty przekazów dewizowych.....	17
Oddział 4. Realizacja Przekazów przychodzących z zagranicy.....	18
Oddział 5. Poszukiwanie środków i zwrot zrealizowanego Przekazu przychodzącego	18
Rozdział 10. Zlecenia stałe.....	19
Rozdział 11. Polecenie zapłaty.....	19
Rozdział 12. Czeki	20
Rozdział 13. Karty bankowe	21
Oddział 1. Karta własna bankomatowa	21
Oddział 2. Karta debetowa Visa.....	25
Rozdział 14. Usługi bankowości elektronicznej	25
Oddział 1. Usługa BANKOFON	26
Oddział 2. Usługa SMS Banking	26
Oddział 3. Internet Banking	27
Oddział 4. Home Banking	29
Rozdział 15. Wyciągi bankowe.....	31
Rozdział 16. Reklamacje	31
Rozdział 17. Rozwiązanie Umowy	32
Rozdział 18. Informacja o obowiązkowym systemie gwarantowania środków pieniężnych przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny	32
Rozdział 18. Postanowienia końcowe	34

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. „Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych” zwany dalej Regulaminem obowiązuje w Banku Spółdzielczym w Siedlcach z siedzibą w Siedlcach, ul. Pusta 5/9, 08-100 Siedlce, e-mail: bs_siedlce@pro.onet.pl, którego akta rejestrowe przechowywane są w Sądzie Rejonowym w Warszawie XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, wpisanym do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000021437, NIP 8210007975, REGON 000509169.
2. Regulamin określa zasady:
 - 1) otwierania i prowadzenia rachunków rozliczeniowych bieżących i pomocniczych dla klientów instytucjonalnych w PLN i w walutach wymienialnych ;
 - 2) korzystania z usług bankowości elektronicznej;
 - 3) wydawania i obsługi kart własnych i kart debetowych Visa, wydawanych do rachunków rozliczeniowych bieżących i pomocniczych;
 - 4) realizacji przekazów w obrocie dewizowym.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) administrator uprawnień – osoba wyznaczona przez Zarząd/Właściciela Firmy, która może dopisywać użytkowników i nadawać oraz zmieniać uprawnienia w zakresie Internet Banking dla Firm,
- 2) autoryzacja – wyrażenie zgody na wykonanie transakcji płatniczej przez Posiadacza rachunku lub osoby przez niego upoważnione do dysponowania środkami na rachunku bankowym;
- 3) Bank - Bank Spółdzielczy w Siedlcach, jego Oddziały i Punkt Kasowy;
- 4) Bank Beneficjenta/Odbiorcy – bank, który dokonuje rozliczenia przekazu z Beneficjentem/Odbiorcą;
- 5) Bank pośredniczący – bank, z którego usług korzysta bank Zleceniodawcy kierując przekaz do banku Beneficjenta;
- 6) Bank Zleceniodawcy – bank krajowy lub zagraniczny, który przyjmuje od Zleceniodawcy dyspozycję wykonania transakcji płatniczej;
- 7) Bankofon – usługa telefonicznego udzielania informacji na hasło;
- 8) Bankomat/bankomat z funkcją recyklingu – urządzenia umożliwiające Użytkownikowi karty wypłatę/wpłatę gotówki lub dodatkowo dokonywanie innych czynności przy użyciu karty;
- 9) Beneficjent – Posiadacz rachunku będący zamierzonym odbiorcą środków stanowiących przedmiot transakcji płatniczej;
- 10) data waluty – moment w czasie, od którego lub do którego Bank nalicza odsetki od środków pieniężnych, którymi obciążono lub uznano rachunek bieżący/pomocniczy;
- 11) data waluty spot – standardowy termin rozliczenia transakcji przypadający na drugi dzień roboczy po dniu złożenia zlecenia, pod warunkiem, iż zostało ono złożone zgodnie z obowiązującym w Banku terminarzem rozliczeń;
- 12) deponent – osoba lub podmiot uprawnione do świadczenia pieniężnego, o których mowa w art. 20 i art. 21 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, systemie gwarantowania depozytów oraz przymusowej restrukturyzacji (Dz. U. z 2016 r., poz. 996);
- 13) duplikat karty – kolejny egzemplarz karty z takim samym numerem i datą ważności, jak w karcie dotychczas użytkowanej;
- 14) dzienne limity transakcyjne – maksymalne limity, do wysokości których Użytkownik karty może w danym dniu dokonywać transakcji gotówkowych lub bezgotówkowych. Wysokość limitu ustalona jest osobno dla każdej z wymienionych transakcji;
- 15) dzień roboczy – dzień, w którym bank zleceniodawcy lub bank beneficjenta prowadzi działalność wymaganą do wykonania transakcji płatniczej;
- 16) e-Token – urządzenie USB z chipem zawierające w sobie element karty kryptograficznej – wydawane Użytkownikowi, służąca do akceptacji – podpisu elektronicznego w rozumieniu Ustawy z dnia 18.09.2001r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2001 r., Nr 130, poz.1450) – składanych dyspozycji, posiadająca certyfikat ważny przez 99 miesięcy pięć lat od daty wydania;

- 17) Hasło 3D Secure – przesyłane – w postaci wiadomości tekstowej SMS na wskazany przez Posiadacza rachunku/Użytkownika karty numer telefonu komórkowego – jednorazowe hasło służące do identyfikacji Użytkownika karty i akceptacji jego dyspozycji w ramach potwierdzenia transakcji internetowych z wykorzystaniem zabezpieczenia 3D Secure;
- 18) IBAN – Międzynarodowy Numer Rachunku Bankowego - standard numeracji kont bankowych utworzony przez Europejski Komitet Standardów IBAN składa się z dwuliterowego ISO 3166-1 kodu kraju, po którym następują dwie cyfry sprawdzające (kontrolne), i do trzydziestu znaków alfanumerycznych określających numer rachunku;
- 19) karta debetowa – międzynarodowa karta debetowa Visa Business wydawana przez Bank;
- 20) karta własna – karta własna bankomatowa wydawana przez Bank;
- 21) Karta Wzorów Podpisów (KWP) – dokument wskazujący osoby upoważnione do dysponowania rachunkiem bankowym, sposób podpisywania dyspozycji, wzór podpisu oraz wzór pieczętki firmowej (o ile jest stosowana przez Posiadacza rachunku), który będzie obowiązywać na wszystkich dokumentach składanych w Banku przez Posiadacza rachunku. KWP nie ma zastosowania dla dyspozycji składanych za pośrednictwem Systemu IB;
- 22) Klient – podmiot, który nie posiada rachunku rozliczeniowego w Banku
- 23) Kod identyfikacyjny – kod PIN (Personal Identification Number) stanowiący poufny numer lub inne oznaczenie, które łącznie z danymi zawartymi na karcie stanowią unikatowy identyfikator służący do elektronicznej identyfikacji Użytkownika karty, przypisany do danej karty i znany tylko Użytkownikowi karty lub pięciocyfrowy kod wygenerowany dla wskazanego numeru telefonu komórkowego Posiadacza rachunku w systemie usługi SMS;
- 24) Kod Swift/ BIC kod – (ang.: Swift code/ BIC code) przypisany każdemu bankowi, uczestnikowi systemu S.W.I.F.T, skrót literowy publikowany w międzynarodowym wykazie banków BIC Directory;
- 25) koszty BEN – opcja kosztowa, wg której wszelkie opłaty i prowizje pokrywa beneficjent;
- 26) koszty OUR – opcja kosztowa, wg której wszelkie opłaty i prowizje pokrywa zleceniodawca;
- 27) koszty SHA – opcja kosztowa, wg której opłaty banku pośredniczącego i banku beneficjenta pokrywa beneficjent, a banku zleceniodawcy- zleceniodawca;
- 28) kraj – Rzeczpospolita Polska;
- 29) kurs walutowy – kurs wymiany, ogłaszany przez Bank, stosowany do przeliczania walut, dostępny w Banku. Kurs walutowy może ulegać zmianie w ciągu dnia operacyjnego. Zmiany wartości kursu walutowego nie wymagają uprzedniego zawiadomienia Posiadacza rachunku;
- 30) limit kredytowy – przyznany przez Bank limit kredytowy w rachunku rozliczeniowym bieżącym na podstawie zawartej Umowy kredytowej;
- 31) lista haseł jednorazowych – jest to lista haseł usługi IB, losowo generowanych liczb składających się z sześciu cyfr;
- 32) logowanie do systemu – uwierzytelnienie Użytkownika w danym systemie, polega na wprowadzeniu nazwy i hasła operatora;
- 33) nierezydent – podmiot w rozumieniu ustawy Prawo dewizowe, mający miejsce zamieszkania lub siedzibę za granicą;
- 34) NRB – Numer Rachunku Bankowego – polski standard określający sposób numeracji rachunków bankowych będący unikatowym identyfikatorem;
- 35) Odbiorca – wierzyciel, który składa zlecenie Polecenia zapłaty na podstawie zgody udzielonej przez Posiadacza rachunku lub odbiera środki pieniężne stanowiące przedmiot transakcji płatniczej;
- 36) okres umowny – okres kalendarzowy wyrażony w dniach lub miesiącach, na który został otwarty rachunek lokaty terminowej;
- 37) odwołanie polecenia zapłaty – dyspozycja Posiadacza rachunku wstrzymująca obciążenie rachunku wskazanym, przyszłym poleceniem zapłaty, składana w Banku przed terminem realizacji;
- 38) pełnomocnik – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, upoważniona do dysponowania rachunkiem bankowym Posiadacza rachunku;
- 39) polecenie wypłaty – skierowana do lub otrzymana z innego banku krajowego lub zagranicznego bądź krajowej instytucji płatniczej lub zagranicznej instytucji płatniczej instrukcja płatnicza

- polegająca na dokonaniu przelewu określonej kwoty pieniężnej na rzecz wskazanego Beneficjenta/Odbiorcy;
- 40) polecenie zapłaty – obciążenie określoną kwotą rachunku Posiadacza rachunku na skutek transakcji płatniczej zainicjowanej przez Odbiorcę, dokonywanej na podstawie zgody, udzielonej przez Posiadacza rachunku Odbiorcy;
 - 41) portal kartowy – www.kartosfera.pl, system umożliwiający dostęp zarejestrowanemu Posiadaczowi rachunku/Użytkownikowi karty do wybranych usług i funkcjonalności dotyczących kart za pomocą sieci Internet i przeglądarki internetowej;
 - 42) Posiadacz rachunku – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która zawarła z Bankiem Umowę; w przypadku rachunku wspólnego przez Posiadacza rachunku rozumie się każdego ze Współposiadaczy rachunku;
 - 43) Prokura – pełnomocnictwo udzielane przez przedsiębiorcę podlegającego obowiązkowi wpisu do rejestru przedsiębiorców, wpisane do rejestru przedsiębiorców;
 - 44) przekaz w obrocie dewizowym (przekaz) – transakcja płatnicza obejmująca polecenie wypłaty i przelew SEPA;
 - 45) przelew SEPA – transakcja płatnicza realizowana przez banki działające na terytorium Unii Europejskiej oraz Norwegii, Islandii, Lichtensteinu i Szwajcarii, które podpisały umowę o przystąpieniu do polecenia Przelewu SEPA, spełniająca następujące warunki:
 - a) waluta transakcji EUR;
 - b) zawiera prawidłowy numer rachunku bankowego beneficjenta oraz zleceniodawcy w standardzie IBAN, prawidłowy kod BIC;
 - c) koszty „SHA”;
 - d) nie zawiera jakichkolwiek dodatkowych instrukcji płatniczych;
 - e) Bank zleceniodawcy i Bank beneficjenta przelewu są uczestnikami Polecenia Przelewu SEPA - SCT (SEPA Credit Transfer). Wykaz banków – uczestników SEPA dostępny na stronie internetowej: www.bankbps.pl;
 - 46) przepisy dewizowe – ustawa Prawo dewizowe z dnia 27 lipca 2002r. (Dz. U. z 2013 r., poz.1036) wraz z przepisami wykonawczymi opracowanymi na jej podstawie oraz analogiczne przepisy prawa obowiązujące w krajach członkowskich UE;
 - 47) rachunek bankowy – rachunek rozliczeniowy – bieżący/pomocniczy, rachunek lokaty terminowej;
 - 48) rachunek rozliczeniowy bieżący – rachunek przeznaczony do gromadzenia środków pieniężnych oraz wykonywania przez Posiadacza rachunku transakcji płatniczych;
 - 49) rachunek rozliczeniowy pomocniczy – rachunek przeznaczony do gromadzenia środków pieniężnych na określony cel oraz wykonywania przez Posiadacza rachunku transakcji płatniczych;
 - 50) rachunek lokaty terminowej – rachunek przeznaczony do gromadzenia i przechowywania środków pieniężnych, w określonym przez Posiadacza rachunku czasie i na określonych warunkach;
 - 51) Regulamin – niniejszy „Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych” obowiązujący w Banku Spółdzielczym w Siedlcach;
 - 52) rezydent - podmiot w rozumieniu ustawy Prawo dewizowe mający miejsce zamieszkania lub siedzibę w Rzeczpospolitej Polskiej;
 - 53) SEPA (Single Euro Payments Area) – jednolity obszar płatności w EUR; koncepcja, która spełnia rolę zintegrowanego rynku usług płatniczych;
 - 54) środki dostępu do Systemu bankowości elektronicznej – identyfikator Użytkownika, hasło Użytkownika, e-Token, hasła jednorazowe dostarczane w postaci wydruku, karty zdrapki lub w formie elektronicznej, umożliwiające uwierzytelnianie Użytkownika i autoryzacje transakcji płatniczych i innych dyspozycji w Systemie bankowości elektronicznej;
 - 55) strona internetowa Banku – www.bssiedlce.pl, strona na której dostępne są m.in.: aktualne wersje Regulaminu, Tabeli oprocentowania, Taryfy prowizji i opłat;

- 56) system bankowości elektronicznej - system bankowości elektronicznej i mobilnej umożliwiający samoobsługowy dostęp do rachunków bankowych Posiadacza rachunku oraz dostęp do innych produktów bankowych za pomocą sieci Internet i przeglądarki internetowej;
- 57) Tabela kursowa – tabela, w której publikowane są ustalone przez Bank Polskiej Spółdzielczości S.A. kursy kupna/sprzedaży waluty krajowej (PLN) w stosunku do walut obcych, mające zastosowanie w obrocie dewizowym w Banku. Zmiany Tabeli wchodzi w życie począwszy od godziny wskazanej w jej treści;
- 58) Tabela oprocentowania – obowiązująca w Banku „Tabela oprocentowania produktów bankowych Banku Spółdzielczego w Siedlcach”, dostępna w Banku i na stronie internetowej Banku;
- 59) Taryfa prowizji i opłat – obowiązująca w Banku „Taryfa prowizji i opłat bankowych za czynności i usługi bankowe”, dostępna w Banku oraz na stronie internetowej Banku;
- 60) transakcja płatnicza – zainicjowana przez Posiadacza rachunku wpłata, transfer lub wypłata środków pieniężnych, w tym:
- 1) **transakcja bezgotówkowa (stykowa)** - płatność za nabywane towary i usługi przy fizycznym użyciu karty w placówce handlowo-usługowej, jak również transakcja na odległość dokonywana bez fizycznego użycia karty, w szczególności zrealizowana za pośrednictwem Internetu lub telefonu;
 - 2) **transakcja gotówkowa** – wypłata gotówki w ramach usługi cash back, w bankomatach, bankach lub w innych uprawnionych jednostkach, oznaczonych logiem organizacji płatniczej umieszczonym na karcie;
 - 3) **transakcja internetowa** – transakcja bezgotówkowa dokonana na odległość w Internecie;
 - 4) **transakcja zbliżeniowa (bezstykowa)** – transakcja bezgotówkowa dokonywana przy użyciu karty wyposażonej w antenę zbliżeniową w placówce usługowo-handlowej zaopatrzonej w terminal POS wyposażony w czytnik zbliżeniowy;
- 61) Umowa – umowa o prowadzenie rachunku bankowego zawarta z Posiadaczem rachunku;
- 62) Unikatowy identyfikator – kombinacja liter, liczb lub symboli określona przez Bank i przekazana Posiadaczowi rachunku w celu jednoznacznej identyfikacji Posiadacza rachunku lub jego rachunku bankowego;
- 63) usługa SMS Banking – dwukierunkowa komunikacja za pomocą wiadomości SMS pomiędzy Posiadaczem rachunku a Bankiem;
- 64) Użytkownik – Posiadacz rachunku lub osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, która jest uprawniona do korzystania z systemu bankowości elektronicznej w imieniu i na rzecz Posiadacza rachunku;
- 65) Użytkownik karty – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, upoważniona przez Posiadacza rachunku do dokonywania w jego imieniu i na jego rzecz transakcji płatniczej kartą oraz zarządzania dziennymi limitami transakcyjnymi w odniesieniu do swojej karty, której imię i nazwisko jest umieszczone na awersie karty i która złożyła podpis na rewersie karty lub sam Posiadacz rachunku;
- 66) waluta obca – waluta nie będąca w kraju prawnym środkiem płatniczym;
- 67) waluta wymienialna – waluta obca określana jako wymienialna przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego;
- 68) wniosek – wniosek o wydanie karty;
- 69) wolne (dostępne) środki – saldo rachunku rozliczeniowego bieżącego powiększone o przyznany limit kredytowy;
- 70) Zlecenie płatnicze – oświadczenie Posiadacza rachunku zawierające polecenie wykonania transakcji płatniczej, złożone w ustalonej z Bankiem formie;
- 71) Zleceniodawca – podmiot zlecający dokonanie transakcji płatniczej.
- 72) zabezpieczenie 3D Secure/3D Secure – sposób potwierdzania transakcji internetowych, polegający na podaniu przez Użytkownika karty Hasła 3D Secure (Visa – pod nazwą Verified by Visa) otrzymanego na zdefiniowany w Banku numer telefonu komórkowego, który stanowi

dotatkowe zabezpieczenie transakcji dokonywanych w Internecie u akceptantów oferujących korzystanie z tego typu zabezpieczenia.

§ 3.

1. Bank otwiera i prowadzi następujące rodzaje rachunków bankowych:
 - 1) rachunki rozliczeniowe – bieżące i pomocnicze;
 - 2) rachunki lokat terminowych.
2. Rachunki wymienione ust. 1 pkt 1 mogą być prowadzone na czas określony lub nieokreślony.
3. Waluty, w jakich mogą być prowadzone rachunki bankowe określa Komunikat Banku w sprawie prowadzenia rachunków rozliczeniowych w walutach wymiennalnych.

§ 4.

1. Rachunki bankowe prowadzone są dla:
 - 1) osób prawnych;
 - 2) jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, o ile posiadają zdolność prawną;
 - 3) innych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości i zdolności prawnej (Rady Rodziców, Komitety, Samorządy);
 - 4) osób fizycznych prowadzących działalność zarobkową na własny rachunek, w tym dla osób będących przedsiębiorcami.
2. Posiadaczem rachunku bankowego może być rezydent lub nierezydent.

§ 5.

Rachunek rozliczeniowy bieżący/pomocniczy umożliwia w szczególności:

- 1) gromadzenie środków pieniężnych;
- 2) gromadzenie środków na określone cele;
- 3) przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych;
- 4) korzystanie z innych usług bankowych oferowanych przez Bank w ramach rachunku rozliczeniowego bieżącego/pomocniczego zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie oraz odrębnych regulacjach obowiązujących w Banku.

Rozdział 2. Otwarcie rachunku bankowego i podpisanie Umowy

§ 6.

1. Podstawą otwarcia przez Bank rachunku bankowego jest złożenie wniosku o otwarcie rachunku i podpisanie Umowy.
2. Zawarcie Umowy następuje z chwilą podpisania jej przez obie Strony, reprezentowane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
3. Osoby reprezentujące stronę występującą o otwarcie rachunku bankowego zobowiązane są do okazania dokumentu :
 - 1) dowodu osobistego lub paszportu;
 - 2) paszportu zagranicznego lub innego dokumentu potwierdzającego miejsce zamieszkania poza krajem w przypadku nierezydentów.
4. Wraz z zawarciem Umowy strona występująca o otwarcie rachunku bankowego wypełnia Kartę Wzorów Podpisów, która stanowi podstawę do realizacji zleceń płatniczych na rzecz Posiadacza rachunku składanych w Banku.
5. W przypadku otwarcia rachunku rozliczeniowego pomocniczego dodatkowo Strony ustalają cel i zakres funkcjonowania tego rachunku. Podstawę do dysponowania rachunkiem pomocniczym stanowi Karta Wzorów Podpisów złożona do wcześniej otwartego rachunku rozliczeniowego bieżącego, o ile Posiadacz rachunku nie złoży nowej Karty Wzorów Podpisów.
6. Podpisy na Umowie oraz na Karcie Wzorów Podpisów składane są w obecności pracownika w siedzibie Banku. W szczególnych przypadkach podpisy te mogą być złożone w innym miejscu w obecności dwóch pracowników Banku.

§ 7.

1. Do zawarcia Umowy niezbędne jest złożenie wymaganych przez Bank aktualnych dokumentów określających status prawny podmiotu występującego o otwarcie rachunku bankowego oraz

dokumentów wskazujących osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu w zakresie praw i obowiązków majątkowych.

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

§ 8.

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

§ 9.

Bank może odmówić otwarcia rachunku bankowego bez podania przyczyny.

Rozdział 3. Rachunki wspólne

§ 10.

Rachunek wspólny może być prowadzony dla kilku osób fizycznych prowadzących działalność zarobkową na własny rachunek, w tym dla osób będących przedsiębiorcami, w formie spółki cywilnej albo kilku jednostek samorządu terytorialnego wykonujących wspólnie zadania publiczne jako rachunek wspólny.

§ 11.

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

5. W przypadku rozwiązania Umowy Bank wypłaca środki zgromadzone na rachunku wspólnym.

Rozdział 4. Pełnomocnictwo

§ 12.

1. Posiadacz rachunku może ustanowić pełnomocnika do dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku bankowym lub do dokonywania innych czynności związanych z funkcjonowaniem rachunku bankowego.
2. Pełnomocnikiem może być osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych będąca rezydentem bądź nierezydentem, przy czym pełnomocnik będący nierezydentem może zlecać wypłaty na swoją rzecz lub na rzecz osób trzecich, jak też dokonywać wywozu za granicę kwot pochodzących z rachunków bankowych tylko zgodnie z przepisami ustawy Prawo dewizowe.
3. W przypadku rachunku wspólnego, pełnomocnictwo ustanawiane jest na podstawie dyspozycji wszystkich Współposiadaczy łącznie.
4. Pełnomocnik jest uprawniony do dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku bankowym w zakresie udzielonego pełnomocnictwa.
5. Odpowiedzialność za czynności podejmowane przez pełnomocnika ponosi Posiadacz rachunku.

§ 13.

1. Pełnomocnictwo może być ustanowione przez Posiadacza rachunku jedynie w formie pisemnej;
 - 1) w Karcie Wzorów podpisów - bezpośrednio w Banku, przy czym pełnomocnictwo to musi być potwierdzone, złożonymi w obecności pracownika Banku, podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Posiadacza rachunku;
 - 2) w oparciu o przesłany drogą korespondencyjną dokument, zawierający odpowiednią dyspozycję Posiadacza rachunku o ustanowieniu Pełnomocnika i wzór podpisu pełnomocnika poświadczony, za wyjątkiem Prokury:
 - a) w kraju przez:
 - notariusza,
 - b) za granicą przez:
 - opatrzenie w apostille w sytuacji, gdy ma zastosowanie Konwencja znosząca wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, albo
 - polską placówkę dyplomatyczną, konsularną lub inną równorzędną z tymi placówkami lub
 - notariusza i legalizowane przez polską placówkę dyplomatyczną/konsularną, przy czym legalizacji nie wymagają potwierdzenia notariuszy z państw, z którymi Rzeczpospolita Polska podpisała umowy o obrocie prawnym, o ile wynika to z tych umów.
2. Pełnomocnictwo staje się skuteczne od momentu przyjęcia przez pracownika Banku dokumentu ustanawiającego pełnomocnictwo.

§ 14.

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

§ 15.

Bank nie przyjmuje dalszych pełnomocnictw udzielonych przez pełnomocników.

§ 16.

1. Pełnomocnictwo może być w każdej chwili zmienione lub odwołane przez Posiadacza rachunku na podstawie pisemnej dyspozycji. Bank dopuszcza odwołanie pełnomocnictwa drogą korespondencyjną z uwzględnieniem postanowień § 13 ust. 1 pkt. 2.
2. Odwołanie pełnomocnictwa lub zmiana zakresu pełnomocnictwa stają się skuteczne z chwilą złożenia w Banku prowadzącym rachunek, dyspozycji odwołującej lub zmieniającej zakres pełnomocnictwa lub wpływu pisemnego odwołania pełnomocnictwa.
3. Pełnomocnictwo do dysponowania środkami na rachunku wspólnym może być zmienione wyłącznie na podstawie dyspozycji wszystkich Współposiadaczy natomiast odwołane na podstawie dyspozycji przynajmniej jednego ze Współposiadaczy.
4. Pełnomocnictwo wygasa z chwilą:
 - 1) śmierci/ogłoszenia upadłości Posiadacza rachunku lub śmierci pełnomocnika;
 - 2) upływu terminu, na jakie zostało udzielone;
 - 3) odwołania pełnomocnictwa przez Posiadacza rachunku;
 - 4) likwidacji rachunku.

Rozdział 5. Rachunki lokat terminowych

§ 17.

1. Rachunki lokat terminowych otwierane są dla Posiadaczy rachunków, którzy podpisali z Bankiem Umowę o prowadzenie rachunku rozliczeniowego bieżącego.
2. W przypadku, kiedy Bank otwiera rachunek lokaty terminowej dla Klienta, który nie posiada w Banku rachunku rozliczeniowego bieżącego wymagane jest złożenie dokumentów określonych w § 7 ust.1.

§ 18.

Szczegółowe uregulowania dotyczące otwarcia i prowadzenia rachunku lokaty terminowej zawarte są w „Regulaminie lokat terminowych w złotych dla klientów instytucjonalnych”.

Rozdział 6. Oprocentowanie środków na rachunkach rozliczeniowych bieżących/pomocniczych

§ 19.

1. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach rozliczeniowych bieżących/pomocniczych podlegają oprocentowaniu według zmiennej stopy procentowej, zgodnie z Tabelą oprocentowania.
2. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych oprocentowane są od daty wpływu bądź wpłaty na rachunek do dnia poprzedzającego datę wypłaty z rachunku bankowego włącznie.
3. Jako podstawę do obliczeń należnych odsetek przyjmuje się faktyczną liczbę dni kalendarzowych w miesiącu i 365 dni w roku.
4. Od środków wpłaconych i wypłaconych w tym samym dniu Bank nie nalicza odsetek.
5. W przypadku wpłat, którymi Bank nie może uznać rachunków bankowych już istniejących, oprocentowanie wpłaconych środków rozpoczyna się od dnia otrzymania przez Bank dyspozycji umożliwiającej zaliczenie wpłaty na rachunek bankowy.
6. Odsetki naliczone od środków zgromadzonych na rachunkach rozliczeniowych bieżących/pomocniczych dopisywane są do kapitału w walucie rachunku w okresach kwartalnych, na koniec każdego kwartału kalendarzowego.
7. Aktualna wysokość oprocentowania rachunków dostępna jest w Banku i na stronie internetowej Banku www.bssiedlce.pl.

§ 20.

1. Bank może dokonać zmiany wysokości oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach bankowych w czasie trwania Umowy, bez konieczności wypowiedzania jej w tej części w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w Umowie.
2. W przypadku zmian wysokości oprocentowania odsetki naliczane są w sposób następujący:

- 1) na rachunku rozliczeniowym bieżącym/pomocniczym - do dnia poprzedzającego dokonanie zmiany według dotychczasowych stawek oprocentowania, a od dnia zmiany według nowych stawek oprocentowania;
- 2) na rachunku lokaty terminowej:
 - a) oprocentowanej według zmiennej stopy – do dnia poprzedzającego dokonanie zmiany według dotychczasowych stawek oprocentowania, a od dnia zmiany według nowych stawek oprocentowania,
 - b) oprocentowanej według stałej stopy – wysokość oprocentowania ustalona w chwili otwarcia lokaty obowiązuje przez cały okres umowy, przy czym lokata odnowiona na kolejny taki sam okres umowy podlega oprocentowaniu według stopy obowiązującej w Banku w dniu odnowienia.
3. Wysokość obowiązującego oprocentowania określona uchwałą Zarządu Banku podawana jest do wiadomości w Banku oraz na stronie internetowej Banku www.bssiedlce.pl.

Rozdział 7. Dysponowanie środkami na rachunku bankowym

§ 21.

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

§ 22.

1. Bank realizuje zlecenia płatnicze, które są podpisane i opatrzone pieczętą firmową (o ile jest używana) Posiadacza rachunku zgodnie ze wzorami złożonymi na KWP, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku transakcji płatniczych przekazywanych za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej obowiązują zasady realizacji dokumentów zgodnie z postanowieniami zawartymi w Umowie, Regulaminie oraz Instrukcjach użytkownika: „Internetowa obsługa rachunku”, „Internet Banking dla Firm”, „Interfejs mobilny Internet Bankingu” lub „Obsługa systemu Home Banking (HB).

§ 23.

1. Posiadacz rachunku może dysponować środkami pieniężnymi do wysokości dostępnych środków.
2. Posiadacz rachunku przy realizowaniu transakcji płatniczych winien uwzględnić kwoty (w tym wypłaty i płatności dokonywane przy użyciu karty), którymi rachunek rozliczeniowy nie został jeszcze obciążony oraz opłaty i prowizje należne Bankowi za wykonanie tych zleceń płatniczych.
3. W przypadku przekroczenia dostępnych środków (powstania niedozwolonego salda debetowego), Posiadacz rachunku zobowiązuje się spłacić niezwłocznie kwotę zadłużenia wraz z należnymi Bankowi odsetkami, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia powstania zadłużenia dokonując wpłaty na rachunek.
4. Od kwoty zadłużenia, o której mowa w ust. 3 Bank nalicza odsetki za opóźnienie w wysokości dwukrotności odsetek ustawowych za opóźnienie w stosunku rocznym.
5. Odsetki ustawowe za opóźnienie są równe wysokości sumy stopy referencyjnej Narodowego Banku Polskiego i 5,5 p.p.
6. Wysokość oprocentowania ulega zmianie każdorazowo w przypadku zmiany wysokości stopy referencyjnej ogłaszanej przez Narodowy Bank Polski.
7. Wysokość odsetek ustawowych za opóźnienie jest ogłaszana przez Ministra Sprawiedliwości w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
8. Brak spłaty zadłużenia w terminie, o którym mowa w ust. 3 upoważnia Bank do dokonania czasowej blokady karty oraz potrącenia zadłużenia wraz z należnymi odsetkami ze środków na rachunkach Posiadacza rachunku prowadzonych w Banku.

§ 24.

1. Posiadacz rachunku może złożyć w Banku pisemną dyspozycję stałą dotyczącą:
 - 1) zapłaty określonych zobowiązań według ustalonego terminu;
 - 2) stałego utrzymywania na rachunku rozliczeniowym ustalonej w dyspozycji kwoty;
 - 3) przelewu środków na rachunek rozliczeniowy prowadzony w innej walucie.
2. Realizacja dyspozycji rozpoczyna się najpóźniej następnego dnia roboczego po jej złożeniu chyba, że Posiadacz rachunku odwoła tę dyspozycję.

§ 25.

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

§ 26.

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

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

Rozdział 8. Przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych

§ 27.

1. Momentem otrzymania przez Bank zlecenia płatniczego jest moment jego prawidłowej autoryzacji przez Posiadacza rachunku.

2. Bank przeprowadza rozliczenia pieniężne z rachunku rozliczeniowego na podstawie dyspozycji Posiadacza rachunku wynikającej z dokumentów rozliczeniowych o nazwach, symbolach i wzorach przewidzianych dla danej formy zapłaty przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz przepisy obowiązujące w Banku.
3. Aktualny wykaz godzin realizacji zleceń płatniczych dostępny jest w placówce Banku oraz na stronie internetowej Banku www.bssiedlce.pl
4. Zlecenia płatnicze złożone po godzinach wskazanych w Komunikacie Banku, realizowane są w następnym dniu roboczym.
5. Bank realizuje zlecenia płatnicze za pomocą usług bankowości elektronicznej (Internet Banking, Internet Banking dla Firm, Interfejs mobilny Internet Banking, Home Banking).

§ 28.

1. Dokumenty rozliczeniowe powinny być wystawione w sposób czytelny i trwałe, zgodnie z treścią rubryk formularza. Podpisy na dokumentach muszą być zgodne ze wzorami podpisów złożonymi w Karcie Wzorów Podpisów.
2. Używanie faksymile zamiast podpisu jest niedozwolone.
3. Formularze dotyczące dokumentów rozliczeniowych – za wyjątkiem czeków – mogą być zastępowane formularzami sporządzonymi: techniką komputerową (łącznie z wydrukiem nazwy Posiadacza rachunku w miejscu przewidzianym na nazwę jednostki), bądź w formie elektronicznych nośników informacji według określonych standardów.

§ 29.

Bank przeprowadza rozliczenia pieniężne w PLN i innych walutach wymiennalnych, podanych w „Komunikacie Banku w sprawie prowadzenia rachunków rozliczeniowych w walutach wymiennalnych”, w formie gotówkowej i bezgotówkowej.

§ 30.

1. Rozliczenia gotówkowe obejmujące wpłaty i wypłaty kasowe dokonywane są na podstawie:
 - a) standardowego dokumentu wpłaty gotówkowej,
 - b) dyspozycji ustnej w formie wydruku komputerowego,
 - c) czeku gotówkowego,
 - d) przy użyciu karty (karta własna, karta debetowa Visa).
2. Potwierdzeniem realizacji wpłaty gotówkowej dokonanej na podstawie dyspozycji ustnej generowany jest dowód wpłaty. Osoba wpłacająca autoryzuje wpłatę poprzez złożenie podpisu na komputerowym dowodzie wpłaty. Jeden egzemplarz dowodu wpłaty pozostaje w dokumentacji Banku, drugi otrzymuje wpłacający.
3. W przypadku wpłaty gotówkowej dokonanej w wplatomacie, potwierdzeniem dokonania wpłaty jest wydruk z wplatomatu.
4. Wypłata na podstawie dyspozycji ustnej następuje w oparciu o dyspozycję Posiadacza rachunku lub pełnomocnika po podaniu nazwy firmy/imienia i nazwiska Posiadacza rachunku oraz po przedłożeniu dokumentu tożsamości. Dyspozycja zostaje autoryzowana podpisem osoby dokonującej wypłaty wraz z pieczęcią firmy (o ile jest wymagana), złożonym na wydruku z systemu. Podpis złożony na dyspozycji musi być zgodny z podpisem złożonym na Karcie Wzorów Podpisów.

§ 31.

Rozliczenia bezgotówkowe dokonywane są:

- 1) w obrocie krajowym w PLN:
 - a) na podstawie polecenia przelewu,
 - b) na podstawie polecenia zapłaty,
 - c) w drodze realizacji czeku rozrachunkowego,
 - d) poprzez obciążenie rachunku przez Bank wewnętrzną notą memoriałową z tytułu pobranych prowizji i opłat,
 - e) przy użyciu karty,
 - f) w innej formie, na zasadach obowiązujących w Banku;

- 2) w obrocie dewizowym - w PLN i w walutach wymiennalnych oraz w obrocie krajowym w walutach wymiennalnych:
 - a) w drodze realizacji Przekazu w obrocie dewizowym,
 - b) w drodze realizacji czeku w obrocie dewizowym,
 - c) w innej formie na zasadach obowiązujących w Banku.

§ 32.

1. Wpłaty na rachunki bankowe w walucie wymiennalnej oraz wypłaty z tych rachunków mogą być dokonywane:
 - 1) w PLN,
 - 2) w walucie rachunku,
 - 3) w innej walucie wymiennalnej, w której prowadzone są rachunki bankowe, przy czym w przypadku dokonywania wpłat lub wypłat środków pieniężnych w walucie innej niż waluta rachunku bankowego, przeliczenia walut dokonuje się przy zastosowaniu kursów Banku obowiązujących w dniu dokonywania wpłaty lub wypłaty.
2. Wpłata gotówkowa na rachunek Posiadacza rachunku dokonana w Banku w walucie rachunku udostępniana jest niezwłocznie, w tym samym dniu roboczym.
3. Posiadacz rachunku może złożyć dyspozycje zleceń płatniczych w PLN z rachunku bankowego prowadzonego w PLN na rachunki bankowe prowadzone w innych bankach krajowych w trybie SORBNET.
4. Dyspozycja w trybie SORBNET może zostać zrealizowana, jeżeli rachunek odbiorcy prowadzony jest w banku, który przystąpił do systemu realizacji dyspozycji w trybie SORBNET.
5. Bank nie realizuje dyspozycji w trybie SORBNET w formie polecenia zapłaty oraz gdy odbiorcą jest Urząd Skarbowy oraz ZUS.

§ 33.

1. Za podstawę identyfikacji w rozliczeniach przyjmuje się numer rachunku w standardzie NRB lub IBAN w przypadku rozliczeń walutowych, będące unikatowym identyfikatorem.
2. Potwierdzeniem realizacji przez Bank zleceń płatniczych jest opis transakcji na wydruku wyciągu bankowego.
3. Bank ponosi odpowiedzialność za prawidłowe oraz terminowe realizowanie zleceń płatniczych Posiadacza rachunku, z zastrzeżeniem § 34.

§ 34.

1. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zlecenia płatniczego spowodowane :
 - 1) zajęciem wierzytelności z rachunku bankowego przez organ egzekucyjny w sytuacji, gdy kwota zlecenia płatniczego przekracza saldo rachunku bankowego pomniejszone o sumę kwot zajętych przez organ egzekucyjny lub zarezerwowany na poczet zobowiązań wobec Banku;
 - 2) wystawieniem zlecenia płatniczego w sposób nieczytelny lub zawierający podpisy lub odcisk pieczęci firmowej niezgodne z wzorami zawartymi w KWP;
 - 3) złożeniem zlecenia płatniczego przez osoby nieposiadające pełnomocnictwa do dysponowania rachunkiem bankowym, nie będące Użytkownikiem lub Użytkownikiem karty;
 - 4) brakiem środków na rachunku bankowym;
 - 5) wykonaniem zlecenia płatniczego zgodnie z NRB/IBAN wskazanym przez Posiadacza rachunku lub osoby przez niego upoważnione.

§ 35.

1. Posiadacz rachunku niezwłocznie zawiadamia Bank o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcjach płatniczych.
2. Zawiadomienie składane jest w formie pisemnej w Banku. Posiadacz rachunku otrzymuje kopię złożonego zawiadomienia z odnotowaną datą i godziną przyjęcia.
3. Jeżeli Posiadacz rachunku nie dokona powiadomienia, o którym mowa w ust.1, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia obciążenia rachunku albo od dnia , w którym transakcja miała być

wykonana, jednak nie później, niż w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania wyciągu, rozszczenia Posiadacza rachunku względem Banku z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych, wygasają.

Rozdział 9. Warunki realizacji przekazów w obrocie dewizowym

Oddział 1. Postanowienia ogólne

§ 36.

1. Bank realizuje Przekazy według zasad zawartych w Regulaminie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami dewizowymi.
2. Bank wykonuje Przekazy na rzecz/z polecenia Posiadacza rachunku w formie:
 - 1) Przelewu SEPA;
 - 2) Polecenia wypłaty.
3. Za realizację Przekazów, Bank pobiera opłaty zgodnie z obowiązującą w Banku Taryfą prowizji i opłat dostępną w placówkach Banku i na stronie internetowej Banku (www.bsiedlce.pl).
4. Przekazy mogą być dokonywane w walutach wymiernych określonych w Tabeli kursowej lub w PLN.
5. W przypadku Przekazów od równowartości 20 000,00 PLN, ustalonej według obowiązującego w dniu realizacji kursu średniego NBP, istnieje możliwość indywidualnej negocjacji z Bankiem kursu kupna/sprzedaży waluty pod warunkiem udzielenia Bankowi przez Posiadacza rachunku stosownego pełnomocnictwa. Formularz stanowiący wzór pełnomocnictwa dostępny jest w Banku.
6. Jeżeli Przekaz jest realizowany w innej walucie niż waluta rachunku rozliczeniowego Posiadacza rachunku, to do jego rozliczenia zastosowany jest kurs kupna/sprzedaży walut, obowiązujący w Banku w momencie dokonywania rozliczenia.

§ 37.

W przypadku złożenia przez Posiadacza rachunku Przekazu w formie Przelewu SEPA, który nie spełnia wymogów dla tej formy, Bank odmawia jej realizacji. Przekaz może być zrealizowany poprzez polecenie wypłaty, zależnie od spełnienia kryteriów dla tych form płatności.

Oddział 2. Realizacja przekazów wychodzących za granicę

§ 38.

1. Bank, na podstawie pisemnego lub elektronicznego zlecenia płatniczego Posiadacza rachunku zobowiązuje się do przekazania zagranicznych lub krajowych środków płatniczych w określonej wysokości, na rzecz wskazanego Beneficjenta.
2. Bank przed przyjęciem zlecenia płatniczego do realizacji informuje Posiadacza rachunku o wysokości opłat i prowizji związanych z realizacją Przekazu. Posiadacz rachunku wyraża zgodę na obciążenie wskazanego w Zleceniu płatniczym rachunku kwotą zlecenia oraz należnymi Bankowi opłatami i prowizjami, w sposób określony w ust. 4.
3. Posiadacz rachunku może odwołać zlecenie płatnicze do chwili jego otrzymania przez Bank. Za moment przyjęcia zlecenia płatniczego Przekazu w obrocie dewizowym Bank uznaje moment wyrażenia zgody na realizację Przekazu.
4. Posiadacz rachunku dokonuje autoryzacji (udziela zgody na wykonanie Przekazu wychodzącego, w tym jego przewalutowanie) poprzez:
 - 1) złożenie podpisu na formularzu papierowym zgodnie z KWP,
 - 2) dokonanie autoryzacji zlecenia płatniczego w systemie bankowości elektronicznej na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
5. W przypadku braku zgody określonej w ust. 4 transakcję płatniczą uważa się za nieautoryzowaną.
6. Zleceniodawca ma możliwość złożenia prośby o zwrot autoryzowanego zlecenia płatniczego (anulowania) z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Bank na podstawie pisemnej prośby o odwołanie zlecenia (anulowania) złożonej przez Posiadacza rachunku podejmie działania zmierzające do anulowania Przekazu i za te czynności

pobierze opłaty zgodnie z Taryfą prowizji i opłat. Bank dokona zwrotu środków na rachunek Zleceniodawcy w momencie ich odzyskania, w kwocie, którą otrzyma.

8. Bank nie może zagwarantować, że Bank Beneficjenta lub Bank pośredniczący, uwzględniając swoje wewnętrzne przepisy, będzie honorował przekazaną przez Bank prośbę o anulowanie.
9. Bank realizuje transakcje płatnicze w określonym przez Zleceniodawcę trybie standardowym lub pilnym, z którego wynika data waluty.
10. Dla Przekazów w walucie EUR zlecenie płatnicze złożone ze wskazanym standardowym trybem realizacji jest wykonywane z datą waluty D+1, gdzie D oznacza dzień przyjęcia zlecenia do realizacji z zastrzeżeniem § 41 ust.1.
11. Dla Przekazów w pozostałych walutach zlecenie płatnicze złożone ze wskazanym standardowym trybem realizacji jest wykonywane z datą waluty D+2, gdzie D oznacza dzień przyjęcia zlecenia do realizacji z zastrzeżeniem § 41 ust.1.
12. Dla zleceń w walutach USD, EUR, GBP, istnieje możliwość realizacji Przekazu w trybie pilnym. Realizacja Przekazu w trybie pilnym wymaga wyraźnego wskazania w zleceniu płatniczym Posiadacza rachunku w tym zakresie i wiąże się z naliczeniem i pobraniem dodatkowych prowizji, zgodnie z Taryfą prowizji i opłat.
13. Zlecenie płatnicze złożone ze wskazaniem trybu pilnego, oznacza jego realizację z datą waluty D, czyli równą dacie złożenia zlecenia płatniczego z zastrzeżeniem § 41 ust.1.
14. Przelew SEPA może być realizowany tylko w trybie standardowym.
15. Bank zobowiązuje się do wykonania Przekazu w walucie EUR kierowanego do banku Beneficjenta zlokalizowanego na terenie kraju członkowskiego, poprzez uznanie rachunku Banku Beneficjenta, nie później niż do końca następnego dnia roboczego po dniu otrzymania zlecenia płatniczego.
16. Bank zobowiązuje się do wykonania Przekazu w walucie innego państwa członkowskiego, poprzez uznanie rachunku Banku Beneficjenta, nie później niż 4 dni roboczych od momentu otrzymania zlecenia płatniczego.
17. Uznanie rachunku banku Beneficjenta z tytułu realizacji Przekazu innego niż określone w ust. 15 i 16, następuje w terminie zależnym od banku pośredniczącego, z zastrzeżeniem ust. 10-13.
18. Jeżeli transakcja płatnicza, realizowana w walucie państwa członkowskiego i do banku Beneficjenta zlokalizowanego na terenie kraju członkowskiego, nie wiąże się z przeliczaniem waluty, Zleceniodawca i Beneficjent ponoszą opłaty określone w umowie zawartej przez każdego z nich ze swoim dostawcą. Jediną dopuszczalną opcją kosztową jest opcja SHA.

§ 39.

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

§ 40.

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

§ 41.

1. Bank realizuje przekazy w trybie standardowym i pilnym pod warunkiem otrzymania zlecenia do godziny przewidzianej dla danego typu rozliczeń. Przekazy złożone po wskazanych godzinach realizowane są w następnym dniu roboczym.
2. Aktualny wykaz godzin realizacji przelewów zawarty jest w Komunikacie Banku dostępnym w placówce Banku oraz na stronie internetowej Banku www.bssiedlce.pl
3. Rozliczenie zlecenia poprzez obciążenie wskazanego w zleceniu rachunku Posiadacza rachunku kwotą transakcji oraz należnymi Bankowi prowizjami i opłatami następuje w momencie przyjęcia przez Bank dyspozycji realizacji Przekazu.

§ 42.

W przypadku wystąpienia przy realizacji przekazu kosztów dotyczących korekt, anulacji,

korrespondencji i wyjaśnień wynikających z podania przez Posiadacza rachunku niepełnych lub błędnych danych dotyczących beneficjenta lub banku beneficjenta, Posiadacz rachunku zobowiązany jest do ich pokrycia, niezależnie od wskazanej dyspozycji kosztowej.

§ 43.

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

§ 44.

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

Oddział 3. Reklamacje i zwroty przekazów dewizowych

§ 45.

1. Posiadacz rachunku ma prawo do składania reklamacji, jeżeli stwierdzi, że Przekaz nie został wykonany zgodnie z jego dyspozycją. Reklamacja związana z brakiem wpływu na rachunek beneficjenta nie może być złożona przed upływem terminu określonego w § 38 ust 16-17 dla walut tam wymienionych, bądź przed datą waluty ustaloną dla Przekazów w walutach innych niż wymienione w § 38 ust. 16 -17.
2. W przypadku niewykonania transakcji płatniczej Bank obowiązany jest niezwłocznie uznać rachunek Zleceniodawcy lub postawić do jego dyspozycji, na jego wniosek, bez zbędnej zwłoki, po dniu złożenia pisemnego wniosku, kwotą Zlecenia płatniczego, powiększoną o odsetki za okres od dnia przyjęcia zlecenia płatniczego do dnia uznania jego rachunku kwotą transakcji lub postawienia do jego dyspozycji tej kwoty oraz powiększoną o opłacone przez Zleceniodawcę koszty związane z wykonaniem zlecenia płatniczego oraz odsetki zapłacone przez Zleceniodawcę wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania transakcji płatniczej, jeżeli po przyjęciu Zlecenia płatniczego przez bank Zleceniodawcy odpowiednia kwota nie wpłynęła na rachunek banku Beneficjenta. Bank Zleceniodawcy zwolniony jest z powyższego obowiązku, jeżeli kwotą objętą Zleceniem płatniczym został wcześniej uznany rachunek banku Beneficjenta.
3. Odpowiedzialność Banku za nienależyte wykonanie lub niewykonanie Zlecenia płatniczego, określona w ust. 2 jest wyłączona w przypadku zastosowania przez Bank przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
4. Posiadacz rachunku ma prawo, w każdym czasie, do złożenia w formie pisemnej prośby o korektę błędnie podanych w zleceniu danych wynikających: z własnego błędu lub z dodatkowych informacji otrzymanych z banku zagranicznego bądź od Beneficjenta.
5. W przypadku powzięcia informacji, iż zlecona kwota Przekazu nie wpłynęła na rachunek Beneficjenta Posiadacz rachunku może złożyć w Banku reklamację dotyczącą braku

terminowego wykonania Przekazu lub pisemny wniosek o zwrot kwoty Przekazu.

6. Bank przeprowadza postępowanie wyjaśniające w celu ostatecznego ustalenia przebiegu wykonania zlecenia płatniczego oraz przyczyn ewentualnych opóźnień.
7. Bank nie może zagwarantować, że bank Beneficjenta lub bank pośredniczący, uwzględniając swoje wewnętrzne przepisy, będzie honorował przekazaną przez Bank prośbę o korektę zlecenia.
8. Bank w przypadku ustalenia w procesie reklamacyjnym braku opóźnienia, informuje zwrótnie Posiadacza rachunku o niezasadności reklamacji z podaniem daty uznania rachunku banku Beneficjenta.
9. W przypadku ustalenia, iż zlecenie nie zostało zrealizowane z powodu błędów lub przeoczeń w zleceniu płatniczym wystawionym przez Posiadacza rachunku lub z przyczyn leżących po stronie banku pośredniczącego wskazanego przez Posiadacza rachunku Bank kontaktuje się z Posiadaczem rachunku ustalając dalsze postępowanie.
10. W przypadku, kiedy opóźnienie w realizacji zlecenia płatniczego nastąpiło z powodu przeoczeń, podania błędnych lub niepełnych danych przez Posiadacza rachunku ponosi on wszelkie koszty reklamacji zarówno Banku jak i banków uczestniczących w transakcji płatniczej.
11. Wykonanie przelewu zgodnie z dyspozycją Posiadacza rachunku zwalnia Bank z odpowiedzialności.
12. Bank nie przyjmuje dyspozycji zmian i korekt do zleconych przelewów SEPA.
13. W przypadku zwrotu niewykonanego Przekazu, Bank, w celu zwrotu środków do Posiadacza rachunku, stosuje procedury jak przy przekazach przychodzących.

Oddział 4. Realizacja Przekazów przychodzących z zagranicy

§ 46.

1. Otrzymane przez Bank Przekazy są księgowane zgodnie ze wskazanym w nich numerem rachunku Beneficjenta, bez względu na inne określenia beneficjenta zawarte w Przekazie i bez względu na informacje o Beneficjencie pozostające w dyspozycji Banku.
2. W przypadku wpływu na rachunek rozliczeniowy bieżący Przekazu w innej walucie, niż waluta rachunku, Bank dokona przewalutowania tego Przekazu na walutę, w której prowadzony jest rachunek z zastosowaniem kursów kupna/sprzedaży dla dewiz obowiązujących w Banku w momencie rozliczania Przekazu. Istnieje możliwość negocjacji kursów zgodnie z § 36 pkt 5.
3. Bank uznaje rachunek Beneficjenta kwotą otrzymanego Przekazu w dniu określonym w Przekazie jako data waluty. W przypadku, gdy przekaz wymaga dodatkowej korespondencji wyjaśniającej – za dzień wpływu przyjmuje się datę otrzymania przez Bank kompletnych danych.
4. Posiadacz rachunku będący odbiorcą przelewu zagranicznego przychodzącego z tytułu świadczeń emerytalno-rentowych, zobowiązany jest poinformować Bank o tym fakcie przed otrzymaniem pierwszej płatności z tego tytułu, wypełniając dostępny w Banku Formularz Posiadacza rachunku otrzymującego rentę/emeryturę zagraniczną.
5. Bank nalicza i odprowadza podatki i składki na ubezpieczenie zdrowotne od zleceń z tytułu rent i emerytur, które odprowadzi z kwoty otrzymanego przelewu.
6. Za czynności związane z odzyskaniem środków od osoby, która otrzymała kwotę płatności zgodnie ze wskazanym w zleceniu numerem rachunku bankowego nie będąc zamierzonym Beneficjentem płatności, Bank pobiera opłatę zgodnie z Taryfą prowizji i opłat.

Oddział 5. Poszukiwanie środków i zwrot zrealizowanego Przekazu przychodzącego

§ 47.

1. Posiadacz rachunku może zlecić Bankowi poszukiwanie środków, które nie dotarły na jego rachunek. Bank rozpoczyna procedurę poszukiwania środków pod warunkiem otrzymania od Posiadacza rachunku na piśmie następujących danych:
 - 1) nazwy banku, do którego należy wysłać zapytanie;
 - 2) kwoty i waluty Przekazu;

- 3) nazwy Zleceniodawcy;
- 4) daty realizacji Przekazu.
2. Za czynności związane z poszukiwaniem środków Bank pobiera opłatę zgodną z Taryfą prowizji i opłat.
3. Bank dokonuje zwrotu Przelewu SEPA na podstawie pisemnej dyspozycji Posiadacza rachunku, pod warunkiem jej złożenia w terminie do 2 dni roboczych od dnia uznania rachunku Posiadacza rachunku. Zwroty dokonywane w terminie późniejszym wymagają złożenia przez Posiadacza rachunku odrębnego zlecenia realizacji nowego Przekazu.
4. Bank dokonuje zwrotu zrealizowanego Przekazu innego niż Przelew SEPA do banku zlecającego na podstawie pisemnej dyspozycji zgodnie z zapisami Oddziału 2.

Rozdział 10. Zlecenia stałe

§ 48.

1. Posiadacz rachunku może zlecić Bankowi wykonywanie płatności związanych z prowadzoną działalnością, regulowanych okresowo w podanych terminach, o stałej kwocie, np. z tytułu najmu lokalu, ubezpieczenia, zobowiązań podatkowych i innych, zwanych dalej „zleceniem stałym”.
2. Bank realizuje zlecenia stałe od momentu złożenia dyspozycji do momentu odwołania zlecenia stałego.
3. Jeżeli dzień realizacji zlecenia stałego przypada na dzień wolny od pracy, zlecenie wykonywane jest w pierwszym dniu roboczym dla Banku, następującym po tym dniu.
4. Posiadacz rachunku może składać, zmieniać lub odwoływać zlecenia stałe w Banku prowadzącym jego rachunek rozliczeniowy.
5. W przypadku braku wolnych środków na rachunku dla realizacji zleceń stałych, Bank wstrzymuje płatność do czasu wpływu środków na rachunek, jednak nie dłużej niż 30 dni od terminu płatności, wskazanego przez Posiadacza rachunku. Bank będzie realizował zlecenia w kolejności określonej przez Posiadacza rachunku.

Rozdział 11. Polecenie zapłaty

§ 49.

1. Posiadacz rachunku może zlecić Bankowi realizację swoich płatności w formie Polecenia zapłaty.
2. Warunkiem udostępnienia usługi polecenia zapłaty jest złożenie przez Posiadacza rachunku zgody na obciążenie jego rachunku kwotami określonymi przez Odbiorcę, która zawiera co najmniej następujące dane:
 - 1) nazwy Posiadacza rachunku;
 - 2) numer rachunku Posiadacza rachunku w formacie IBAN lub NRB;
 - 3) identyfikator odbiorcy określony przez Odbiorcę (NIP/NIW);
 - 4) identyfikator płatności uzgodniony z Odbiorcą (IDP);
 - 5) podpis Posiadacza rachunku zgodny ze wzorem złożonym w Banku.
3. W przypadku, gdy nie zostanie spełniony którykolwiek z warunków określonych w ust. 2 transakcję płatniczą dotyczącą Polecenia zapłaty uznaje się za nieautoryzowaną.
4. Zgoda na obciążenie rachunku musi być:
 - 1) złożona przez Posiadacza rachunku Odbiorcy, lub;
 - 2) dostarczona do Banku przez Odbiorcę lub Bank Odbiorcy.
5. Złożenie zgody na obciążenie rachunku i spełnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest równoznaczne z autoryzacją wszystkich kolejnych transakcji płatniczych wykonywanych w ramach polecenia zapłaty, aż do cofnięcia tej zgody albo do upływu terminu obowiązywania zgody, o ile została udzielona na czas określony.
6. Bank obciąża rachunek Posiadacza rachunku kwotą polecenia zapłaty w momencie jego realizacji.
7. Posiadaczowi rachunku przysługuje prawo do:
 - 1) żądania zwrotu kwoty zrealizowanego polecenia zapłaty w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania obciążenia rachunku. Zwrot kwoty zrealizowanego polecenia zapłaty po tym terminie nie jest możliwy;

- 2) odwołania polecenia zapłaty wstrzymującego obciążenie rachunku przyszłym poleceniem zapłaty.
8. Dyspozycja odwołania polecenia zapłaty przez Posiadacza rachunku powinna być złożona w Banku przed terminem realizacji polecenia zapłaty, jednak nie później niż do końca dnia roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień obciążenia rachunku.
9. Bank po wpływie zlecenia zwrotu zrealizowanego polecenia zapłaty uznaje rachunek bankowy Posiadacza rachunku kwotą zwracanego polecenia zapłaty powiększoną o odsetki należne płatnikowi z tytułu oprocentowania jego rachunku, o ile rachunek ten jest oprocentowany.
10. Bank odmawia wykonania autoryzowanej transakcji płatniczej w formie polecenia zapłaty w przypadku gdy:
 - 1) nie odnotowano w Banku zgody Posiadacza rachunku na obciążanie jego rachunku kwotami określonymi przez Odbiorcę;
 - 2) wystąpiły przypadki uzasadniające odmowę wykonania transakcji płatniczej, o których mowa w § 25 ust.1;
 - 3) złożono dyspozycję odwołania transakcji płatniczej w ramach polecenia zapłaty;
 - 4) rachunek rozliczeniowy Posiadacza rachunku został zamknięty.
11. O odmowie wykonania autoryzowanej transakcji płatniczej w ramach polecenia zapłaty Bank powiadamia telefonicznie Posiadacza rachunku.
12. Posiadacz rachunku może w każdym czasie cofnąć zgodę na obciążenie rachunku, co jest równoznaczne z zaprzestaniem wykonywania przez Bank usługi polecenia zapłaty składając w Banku formularz cofnięcia zgody na obciążanie rachunku.

Rozdział 12. Czeki

§ 50.

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

§ 51.

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

§ 52.

1. Posiadacz rachunku może wystawiać czeki gotówkowe:
 - 1) imienne, zawierające w treści imię i nazwisko osoby, na którą czek został wystawiony;
 - 2) czeki na okaziciela, nie zawierające w treści imienia i nazwiska odbiorcy gotówki (w miejscu przeznaczonym na wpisanie tych danych wystawca czeku zamieszcza wyraz „okaziciel”).
2. Bank realizuje czeki gotówkowe, które w szczególności:
 - 1) nie są zastrzeżone;
 - 2) są właściwie wypełnione, tj. zgodnie z postanowieniami § 51;
 - 3) są przedstawione do zapłaty w terminie 10 dni kalendarzowych od daty wystawienia (dnia wystawienia nie wlicza się do tego okresu), przy czym jeżeli ostatni dzień terminu ważności czeku przypada na dzień wolny od pracy, czek może być przedstawiony do zapłaty w najbliższym dniu roboczym.
3. Bank sprawdza tożsamość osoby, która realizuje czek imienny. Obowiązkowi sprawdzenia tożsamości podlega również osoba realizująca czek na okaziciela opiewający na kwotę, której

wypłata zgodnie z odrębnymi przepisami Banku podlega rejestracji.

§ 53.

1. Posiadacz rachunku może wystawiać чеки rozrachunkowe.
2. Chek rozrachunkowy służy do bezgotówkowych rozliczeń pieniężnych i nie może być realizowany w gotówce.
3. Chek rozrachunkowy opatrzony jest klauzulą „do rozrachunku” lub inną równoznaczną.
4. Chekiem rozrachunkowym mogą być regulowane należności za towary, usługi i świadczenia. Chek rozrachunkowy nie może być wystawiony na kwotę wyższą od ceny towaru lub usługi (kwoty należności).

§ 54.

Na wniosek wystawcy чеку Bank może potwierdzić chek rozrachunkowy, blokując jednocześnie na jego rachunku odpowiednie środki pieniężne na pokrycie чеку, które nie podlegają oprocentowaniu.

§ 55.

Bank przyjmuje do inkasa чеки rozrachunkowe, których wystawca posiada rachunek w innym banku. Uznanie rachunku Posiadacza чеку sumą czekową następuje po uzyskaniu przez Bank od banku wystawcy чеку środków pieniężnych wystarczających do zapłaty.

§ 56.

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

Rozdział 13. Karty bankowe

§ 57.

Bank wydaje do rachunku rozliczeniowego następujące rodzaje kart bankowych:

- 1) kartę własną bankomatową,
- 2) kartę debetową Visa Business.

Oddział 1. Karta własna bankomatowa

§ 58.

Karta własna bankomatowa jest kartą umożliwiającą jej Użytkownikowi dokonywanie transakcji w bankomatach z emblematem Banku Spółdzielczego w Siedlcach.

§ 59.

1. Karta własna jest własnością Banku, którą Użytkownik zobowiązany jest zwrócić do Banku na każde jego żądanie.
2. Karta własna jest wydawana do rachunków rozliczeniowych w PLN na pisemny wniosek Posiadacza rachunku..
3. Wydanie karty własnej powiązane jest z posiadaniem dostępu do usług bankowości elektronicznej: BANKOFON lub INTERNET BANKING.

§ 60.

1. Warunkiem wydania karty jest posiadanie rachunku rozliczeniowego bieżącego/pomocniczego w Banku.

2. Posiadacz rachunku może ubiegać się o wydanie kart dla Użytkowników, poprzez złożenie w Banku wypełnionych wniosków o wydanie kart, podpisanych przez przyszłych Użytkowników karty oraz Posiadacza rachunku.
3. Złożenie wniosku o wydanie karty, oznacza udzielenie Użytkownikowi karty przez Posiadacza rachunku pełnomocnictwa szczególnego do dysponowania rachunkiem poprzez dokonywanie transakcji przy użyciu karty.
4. Złożone wnioski podlegają rejestracji.

§ 61.

1. Posiadacz rachunku może ubiegać się o wydanie maksymalnie 4 kart, z tym, że jednemu Użytkownikowi karty nie może być wydana więcej niż jedna karta.
2. Posiadacz rachunku ponosi odpowiedzialność wobec Banku za transakcje dokonane przy użyciu wszystkich kart wydanych do rachunku.

§ 62.

1. Decyzja o wydaniu karty podejmowana jest zgodnie z kompetencjami.
2. Po zarejestrowaniu wniosku, dane wprowadzane są do systemu informatycznego, a następnie wydawana jest Użytkownikowi niespersonalizowana karta, za pokwitowaniem odbioru na odwrocie wniosku.

§ 63.

1. W przypadku zastrzeżenia, uszkodzenia lub zniszczenia karty, Posiadacz rachunku może zwrócić się do Banku z wnioskiem o wydanie nowej karty.
2. Złożenie wniosku w tej sytuacji powoduje unieważnienie przez Bank starej karty.
3. Przed wydaniem nowej karty Posiadacz rachunku zobowiązany jest zwrócić starą kartę, a w przypadku jej nie zwrócenia – składa oświadczenie o jej zagubieniu.
4. Po odebraniu karty od Użytkownika, następuje przecięcie karty na dwie części wzdłuż paska magnetycznego tak, aby uszkodzić pasek.
5. Za wydanie nowej karty Bank pobiera prowizję według Taryfy prowizji i opłat.

§ 64.

Okres ważności karty wynosi 5 lat.

§ 65.

1. W przypadku wypowiedzenia Umowy o prowadzenie rachunku przez którąkolwiek ze stron, Użytkownik jest zobowiązany do:
 - 1) uregulowania wszelkich zobowiązań z tytułu transakcji dokonanych kartą/kartami,
 - 2) uiszczenia wszelkich prowizji i opłat należnych Bankowi.
2. Zwrot karty nie powoduje zwrotu opłat za wydanie i użytkowanie karty pobranych przez Bank.

§ 66.

Kartą może posługiwać się wyłącznie osoba, której Bank wydał kartę w użytkowanie i która złożyła podpis na rewersie karty.

§ 67.

Karta powinna być użytkowana zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu.

§ 68.

1. Do każdej karty Bank generuje kod PIN. Podczas pierwszej transakcji dokonywanej w bankomacie następuje aktywacja karty, w czasie której Użytkownik karty zmienia otrzymany w Banku PIN na własny.
2. Użytkownik może zmieniać dowolnie kod PIN, przez wybór odpowiedniej opcji w bankomatach Banku.
3. Kod PIN jest znany wyłącznie Użytkownikowi karty i traktowany jest jako jego elektroniczny podpis. Kodu PIN nie należy:
 - 1) ujawniać innym osobom,
 - 2) zapisywać na karcie,

- 3) przechowywać łącznie z kartą, ani w żadnej innej formie umożliwiającej skorzystanie z kodu PIN osobom nieupoważnionym.
4. Trzykrotne wprowadzenie błędnego kodu PIN przez Użytkownika spowoduje zablokowanie karty oraz zatrzymanie jej w bankomacie. Użytkowanie karty po jej zablokowaniu możliwe jest po złożeniu przez Użytkownika karty wniosku o ponowne generowanie kodu PIN. W przypadku zatrzymania karty przez bankomat upoważniony pracownik Banku otwiera część techniczną bankomatu i wyjmuje kartę w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku. O terminie odbioru karty Bank informuje Użytkownika karty w momencie złożenia wniosku.

§ 69.

1. Użytkownik może dokonywać transakcji przy użyciu karty do wysokości limitu dostępnych środków na rachunku, w ramach dziennych limitów określonych przez Bank.
2. Posiadacz rachunku może wystąpić o zmianę dziennych limitów dla rachunku i dla karty.
3. Maksymalny dzienny limit wypłat gotówki dla karty własnej wynosi 3.000,00 zł.

§ 70.

1. Wszystkie transakcje wypłaty gotówki są przed ich zrealizowaniem autoryzowane. System autoryzacji działa całą dobę.
2. Użytkownik karty wyraża zgodę na dokonanie transakcji poprzez wprowadzenie kodu PIN.
3. Przy realizacji transakcji należy postępować zgodnie z poleceniami wyświetlonymi na ekranie urządzenia/bankomatu.

§ 71.

1. Utrata prawa użytkowania karty następuje w przypadku:
 - 1) upływu okresu ważności karty,
 - 2) uszkodzenia karty,
 - 3) zgłoszenia zastrzeżenia karty przez Użytkownika karty lub Posiadacza rachunku,
 - 4) zastrzeżenia przez Bank – w przypadku nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - 5) zajęcia rachunku przez organ egzekucyjny,
 - 6) odwołania przez Posiadacza rachunku pełnomocnictwa dla Użytkownika karty,
 - 7) utraty zdolności do czynności prawnych lub śmierć Użytkownika karty,
 - 8) utraty lub ograniczenia zdolności do czynności prawnych lub śmierć Posiadacza rachunku.
2. Utrata praw do użytkowania karty nie zwalnia Posiadacza rachunku z obowiązku uregulowania wszelkich należności z tytułu transakcji dokonanych przy jej użyciu oraz prowizji i opłat związanych z używaniem karty.

§ 72.

Użytkownik może zrezygnować z użytkowania karty składając pisemne oświadczenie o rezygnacji z dalszego użytkowania karty.

§ 73.

1. Obciążenie rachunku z tytułu zrealizowanych transakcji odbywa się z datą realizacji transakcji.
2. Rachunek obciążany jest kwotami wszystkich zrealizowanych transakcji, a także prowizjami i opłatami związanymi z posiadaniem i użytkowaniem kart wydanych do tego rachunku.
3. Informacje o transakcjach oraz prowizjach i opłatach związanych z realizowaniem transakcji są zamieszczane w wyciągu bankowym.

§ 74.

1. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do utrzymywania na rachunku środków pieniężnych w wysokości zapewniającej pokrycie kwot transakcji dokonanych wszystkimi kartami wydanymi w ramach tego rachunku, a także stosownych prowizji i opłat wynikających z Taryfy prowizji i opłat.
2. W przypadku dokonania transakcji powodujących saldo debetowe niedopuszczalne na rachunku, Bank stosuje odpowiednio przepisy zawarte w niniejszym Regulaminie. Bank bez uprzedniego powiadomienia uprawniony jest w takim przypadku zastrzec karty wydane do rachunku i żądać ich zwrotu.

§ 75.

1. Utratę karty i jej zastrzeżenie Użytkownik zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić w Banku:
 - 1) telefonicznie – pod numerem 25-644-08-10 lub 25-632-79-52 – czynne w godzinach pracy Banku,
 - 2) poprzez usługę Bankofon – pod numerem 25-644-66-80 – czynny całą dobę (wymagana aktywacja usługi Bankofon),
 - 3) poprzez usługę Internet Banking,
 - 4) osobiście w Banku.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z zastrzeżeniem karty do końca okresu jej ważności.
3. Zgłoszenie utraty karty: telefoniczne, poprzez usługę Bankofon lub Internet Banking Użytkownik ma obowiązek potwierdzić pisemnie w Banku, w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia.
4. W miejsce karty utraconej lub zastrzeżonej Bank, na wniosek Posiadacza rachunku, wydaje nową kartę z nowym kodem PIN.

§ 76.

Karta odnaleziona, która wcześniej została zastrzeżona, nie może być ponownie używana. Należy ją niezwłocznie zwrócić do Banku.

§ 77.

W przypadku, gdy Posiadacz rachunku chce odwołać pełnomocnictwo udzielone Użytkownikowi karty, powinien osobiście zgłosić ten fakt w Banku, zastrzec i zwrócić kartę do Banku w celu jej zniszczenia.

§ 78.

1. Posiadacz rachunku ponosi całkowitą odpowiedzialność finansową i prawną wobec Banku za wszystkie transakcje dokonane przy użyciu kart wydanych do jego rachunku w okresie ich ważności za wyjątkiem sytuacji określonej w § 77.
2. Prawo do użytkowania kart wydanych do danego rachunku wygasa z chwilą wypowiedzenia umowy rachunku. W takim przypadku Posiadacz rachunku ma obowiązek zwrócenia i zastrzeżenia wszystkich kart wydanych do rachunku.
3. Wszystkie transakcje dokonane przy użyciu kart wydanych do rachunku po jego zamknięciu są bezprawne, a całkowitą odpowiedzialność finansową i prawną ponosi Posiadacz rachunku.

§ 79.

Bank ponosi odpowiedzialność finansową za transakcje zastrzeżoną kartą od momentu zgłoszenia zastrzeżenia.

§ 80.

Bank nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) transakcje dokonane przy użyciu kodu PIN przez osoby nieuprawnione,
- 2) odmowę realizacji transakcji w bankomacie lub innym urządzeniu wymagającym autoryzacji kartą,
- 3) awarię bankomatu uniemożliwiającą dokonanie transakcji,
- 4) zastrzeżenie karty Użytkownika zgłoszone przez Posiadacza rachunku,
- 5) konsekwencje nie zgłoszenia przez Posiadacza rachunku zmian danych ujętych we wniosku,
- 6) uszkodzenie karty z przyczyn niezależnych od Banku.

§ 81.

Posiadacz rachunku zobowiązany jest do powiadomienia Banku, w formie pisemnego oświadczenia o zmianie danych Posiadacza rachunku lub Użytkownika karty zawartych we wniosku.

Oddział 2. Karta debetowa VISA

§ 82.

1. Karta debetowa VISA jest międzynarodową kartą płatniczą umożliwiającą jej Użytkownikowi dokonywanie w kraju i za granicą transakcji:
 - 1) płatności bezgotówkowych za towary i usługi w placówkach, oznaczonych logiem VISA;
 - 2) wypłaty gotówki w bankomatach oznaczonych logiem VISA;
 - 3) wypłaty gotówki w jednostkach banków członkowskich organizacji VISA, oznaczonych logiem VISA;
 - 4) na odległość, bez fizycznego użycia karty (np. poprzez Internet);
 - 5) awaryjną wypłatę gotówki w przypadku zgubienia lub zniszczenia karty podczas pobytu za granicą.
2. Karta umożliwia:
 - 1) sprawdzenie salda dostępnych środków na rachunku;
 - 2) zmianę kodu PIN w bankomatach świadczących taką usługę.
3. Okres ważności karty wynosi 36 miesięcy, podany jest na awersie karty i kończy się w ostatnim dniu miesiąca wskazanego na karcie.

§ 83.

1. Warunkiem wydania nowej karty jest posiadanie rachunku rozliczeniowego bieżącego/pomocniczego w Banku oraz podpisanie przez Strony Umowy.
2. W przypadku braku przeciwwskazań do wydania karty i po podpisaniu Umowy przez Strony, Bank wydaje kartę.
3. Karta wydawana jest Posiadaczowi rachunku lub osobie fizycznej upoważnionej przez Posiadacza rachunku do dokonywania operacji kartą debetową w imieniu i na rzecz Posiadacza rachunku, z wyłączeniem osób nie posiadających zdolności do czynności prawnych.
4. Karta debetowa wydawana jest na wniosek Posiadacza rachunku składany osobiście w Banku prowadzącym rachunek i podpisany w obecności pracownika Banku zgodnie z kartą wzorów podpisów. Na wniosku o kartę podpis składa również przysły Użytkownik karty w przypadku, gdy nie jest on Posiadaczem rachunku, stanowiący wzór podpisu obowiązujący w Banku.
5. Posiadacz rachunku może ubiegać się o wydanie dowolnej liczby kart, przy czym jednemu Użytkownikowi karty wydawany jest jeden typ karty.

§ 84.

Szczegółowe uregulowania dotyczące wydawania karty debetowej VISA BUSINESS, posługiwania się oraz zastrzeżenia zawarte są w odrębnym „Regulaminie karty debetowej VISA BUSINESS” obowiązującym w Banku Spółdzielczym w Siedlcach.

Rozdział 14. Usługi bankowości elektronicznej

§ 85.

W ramach usług bankowości elektronicznej Bank udostępnia Posiadaczowi rachunku:

- 1) usługę telefonicznego udzielania informacji na hasło (Bankofon),
- 2) usługę SMS Banking,
- 3) usługę Internet Banking, w tym wersję mobilną systemu,
- 4) usługę Home Banking.

§ 86.

1. Bank może zablokować dostęp do usług bankowości elektronicznej w przypadku:
 - 1) uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem,
 - 2) podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia przez Posiadacza rachunku/ Użytkownika w związku z używaniem usług bankowości elektronicznej.
2. Bank informuje telefonicznie Użytkownika o zablokowaniu kanałów bankowości elektronicznej przed ich zablokowaniem, a jeżeli nie jest to możliwe – niezwłocznie po ich zablokowaniu. Nie dotyczy to przypadków, gdy przekazanie informacji o zablokowaniu kanałów bankowości elektronicznej byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa lub zabronione na mocy odrębnych przepisów.

Oddział 1. Usługa BANKOFON

§ 87.

1. Usługa telefonicznego udzielania informacji na hasło (Bankofon) umożliwia uzyskanie informacji o saldzie rachunku, dostępnych środkach, obrotach na rachunku oraz zastrzeżenie karty własnej.
2. Usługa jest dostępna całodobowo pod nr telefonu: 25/644-66-80.
3. W celu uaktywnienia usługi Posiadacz rachunku składa w Banku pisemną dyspozycję dotyczącą korzystania z telefonicznej usługi na hasło.
4. W celu zmiany hasła lub zablokowania/rezygnacji z usługi Posiadacz rachunku składa w Banku pisemną dyspozycję.
5. Posiadacz rachunku ponosi pełną odpowiedzialność za skutki ujawnienia hasła osobom trzecim.
6. Bank odmawia udzielenia informacji telefonicznej, jeżeli podane przez Posiadacza rachunku dane są niezgodne z zapisami w dyspozycji.
7. Bank zobowiązuje się do zabezpieczenia hasła przed dostępem osób nieupoważnionych.
8. Za korzystanie z usługi Bank pobiera opłaty zgodnie z Taryfą prowizji i opłat.
9. Koszty połączenia telefonicznego określa właściwy dla Posiadacza rachunku operator usług telekomunikacyjnych.

Oddział 2. Usługa SMS Banking

§ 88.

1. Usługa SMS Banking zapewnia dwukierunkową komunikację za pomocą wiadomości SMS pomiędzy Posiadaczem rachunku a Bankiem.
2. Usługa SMS Banking jest dostępna pod nr tel. kom. 508-653-408.
3. Za pośrednictwem usługi SMS Banking Posiadacz rachunku może:
 - 1) uzyskać informacje na żądanie, wysłane wiadomością SMS, o obrotach, saldzie, dostępnych środkach oraz oprocentowaniu jego rachunków,
 - 2) otrzymać automatycznie powiadomienia o obrotach, saldzie i dostępnych środkach na jego rachunkach po przeprowadzeniu każdej transakcji lub na koniec dnia,
 - 3) otrzymywać informacje marketingowe o produktach i usługach Banku,
 - 4) zmienić hasło dostępu do usługi SMS Banking.
4. Warunkiem korzystania przez Posiadacza rachunku z usługi SMS Banking jest złożenie pisemnej dyspozycji w Banku oraz posiadanie telefonu komórkowego wraz z numerem telefonu komórkowego operatora krajowego.
5. Posiadacz rachunku może wskazać maksymalnie dwa numery telefonu do korzystania z usługi SMS Banking.

§ 89.

1. Bank rozpocznie wysyłanie komunikatów SMS nie później, niż od drugiego dnia roboczego, licząc od daty złożenia dyspozycji, przy czym dnia złożenia dyspozycji nie wlicza się do tego okresu.
2. Usługa SMS Banking działa codziennie zastrzeżeniem § 92, ust.3-5.
3. Bank ponosi odpowiedzialność za terminowe przekazywanie komunikatów SMS.

§ 90.

1. Posiadacz rachunku może zrezygnować z usługi SMS Banking składając w Banku pisemną rezygnację.
2. Bank zaprzestaje świadczyć usługę SMS Banking z dniem złożenia rezygnacji przez Posiadacza rachunku.

§ 91.

1. Posiadacz rachunku ma możliwość dokonywania zmiany dyspozycji usługi SMS Banking.
2. Każda zmiana dyspozycji musi być zgłoszona w formie pisemnej.

§ 92.

1. Bank informuje, a Posiadacz rachunku jest świadomy zagrożeń wynikających z korzystania z usługi SMS Banking.

2. Zagrożenia, o których mowa w ust. 1, to między innymi:
 - 1) możliwość nielegalnego odczytania komunikatu SMS w trakcie transmisji przez osoby trzecie korzystające ze specjalistycznych urządzeń,
 - 2) możliwość nielegalnego odczytania komunikatu SMS, zapisanego w pamięci telefonu, zawierającego informacje o saldzie i dostępnych środkach na rachunku poprzez kradzież, zabór, nieuprawnione użycie przez osoby trzecie,
 - 3) opóźnienia wysłania komunikatu SMS przez Bank lub opóźnienia otrzymania komunikatu SMS przez Posiadacza rachunku spowodowane awarią sieci telekomunikacyjnych operatora GSM Banku bądź Posiadacza rachunku.
 - 4) możliwość nieuprawnionego odczytania komunikatu SMS przez operatora sieci telekomunikacyjnej Banku.
3. Bank zastrzega sobie możliwość wprowadzenia przerw w działaniu usługi SMS Banking niezbędnych do wykonania czynności związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, w tym z konserwacją, modernizacją lub zabezpieczeniem.
4. Ze względów bezpieczeństwa, przede wszystkim bezpieczeństwa Posiadaczy rachunków (finansowego i danych osobowych), Bank ma prawo czasowo zawiesić działanie usługi SMS Banking. Okres czasowego zawieszenia usługi nie będzie dłuższy niż czas konieczny do usunięcia powstałych nieprawidłowości.
5. Bank zastrzega sobie prawo do wycofania usługi SMS Banking z oferty produktów Banku ze względów bezpieczeństwa lub finansowych.
6. Za korzystanie z usługi Bank pobiera opłaty zgodnie z Taryfą prowizji i opłat.

Oddział 3. Internet Banking

§ 93.

1. System Internet Banking (system IB) przeznaczony jest dla Posiadaczy rachunków prowadzonych przez Bank zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. System jest dostępny na urządzeniach stacjonarnych i mobilnych pod adresem internetowym <http://www.bssiedlce.pl/>.
3. Bank udostępnia Użytkownikom za pomocą systemu IB między innymi:
 - 1) sprawdzenie stanu rachunku;
 - 2) wykonywanie przelewów krajowych i dewizowych;
 - 3) tworzenie listy przelewów zdefiniowanych;
 - 4) uzyskanie informacji o kredytach;
 - 5) składanie zleceń okresowych;
 - 6) śledzenie historii operacji;
 - 7) wydruk potwierdzenia wykonania operacji;
 - 8) eksport i wydruk wyciągów;
 - 9) przeglądanie i obsługę kart lokalnych i On-Line;
 - 10) otrzymanie i opłacanie w formie elektronicznej rachunków i faktur od wielu Usługodawców.
4. Opis obsługi systemu IB dla użytkowników zawarty jest w Instrukcjach użytkownika: „Internetowa obsługa rachunku”, „Internet Banking dla Firm” lub „Interfejs mobilny Internet Banking”.

§ 94.

1. System IB dostępny jest dla Użytkowników systemu IB przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W celu poprawnej współpracy z systemem IB, Użytkownicy systemu IB, powinni korzystać ze sprawnego sprzętu komputerowego z dostępem do sieci Internet oraz przeglądarki internetowej

umożliwiającej stosowanie protokołu szyfrującego SSL. Sprzęt komputerowy Użytkowników powinien mieć zainstalowane i działające aktualne wersje systemu operacyjnego, przeglądarki internetowej oraz programów antywirusowych i programów typu „firewall”.

3. Bank zastrzega sobie możliwość wprowadzenia, za powiadomieniem Użytkowników systemu IB, przerw w funkcjonowaniu systemu IB niezbędnych do wykonania czynności związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem, w tym: konserwacją, modernizacją lub zabezpieczeniem.

§ 95.

1. W celu uzyskania dostępu do usługi Systemu IB Posiadacz rachunku składa w Banku podpisany wniosek o dostęp do systemu IB.
2. W przypadku zmiany danych takich jak: zmiana Użytkowników, zmiana rachunków dostępnych w systemie IB, zmiana uprawnień Użytkowników, Posiadacz rachunku składa w Banku zaktualizowany wniosek o dostęp do systemu IB.
3. Bank podejmuje decyzję o uaktywnieniu usługi IB nie później niż w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania wniosku.
4. Po podpisaniu wniosku o dostęp do systemu IB, Bank wydaje Użytkownikowi systemu IB: identyfikator (login) Użytkownika, hasło dostępu Użytkownika oraz hasła jednorazowe dostarczane w postaci: wydruku, karty zdrapki lub w formie elektronicznej (SMS-owo) lub e-Token do autoryzacji składanych dyspozycji – dalej zwane środkami dostępu do systemu IB.
5. Wszystkie dyspozycje złożone przez Użytkowników systemu IB dokonywane są w imieniu i na rzecz Posiadacza rachunku.
6. Użytkownicy systemu IB powinni sprawdzać prawidłowość składanych dyspozycji, w szczególności prawidłowość numerów rachunków bankowych.
7. Wszystkie dyspozycje złożone przez Użytkowników są zabezpieczone przez Bank w sposób trwały i mogą stanowić potwierdzenie dla Posiadacza rachunku.

§ 96.

1. Użytkownicy systemu IB zobowiązani są do przechowywania i skutecznego chronienia udostępnionych im środków dostępu do systemu IB z zachowaniem należytej staranności – w tym także należytej ochrony komputera, z którego Użytkownicy korzystają z systemu IB – do nieprzechowywania łącznie środków dostępu do systemu IB, do niezwłocznego zgłoszenia Bankowi ich utraty lub zniszczenia oraz do nieudostępniania ich osobom nieuprawnionym. Identyfikator może być podany pracownikowi Banku w przypadku, kiedy Użytkownik składa w Banku dyspozycję, reklamację lub inne zgłoszenie.
2. W przypadku utraty lub wejścia w posiadanie lub podejrzenia wejścia w posiadanie środków dostępu do systemu IB przez osobę nieuprawnioną, Użytkownik składa dyspozycję zablokowania dostępu do systemu IB w następujący sposób:
 - 1) pisemnie (w godzinach pracy Banku),
 - 2) telefonicznie (w godzinach pracy Banku) pod nr telefonu: 25/632-79-52 lub 25/644-08-10,
 - 3) w systemie IB (całodobowo) – po zalogowaniu się w systemie IB wchodzimy w zakładkę „Ustawienia”, następnie „kanały dostępu”, pojawia się ramka posiadanych usług, wybieramy usługę IB i klikamy „Zablokuj”.
3. Każdy Użytkownik składa dyspozycję zablokowania we własnym imieniu.
4. Jeżeli dyspozycja zablokowania dostępu do systemu IB składana jest telefonicznie, pracownik Banku może oddzwonić do Użytkownika w celu zweryfikowania dyspozycji oraz składającej ją osoby. W takim wypadku dyspozycję uważa się za przyjętą przez Bank w momencie pozytywnego dokonania takiej weryfikacji.
5. Dyspozycja zablokowania dostępu do systemu IB wykonywana jest przez pracownika Banku niezwłocznie po otrzymaniu dyspozycji od Użytkownika z zastrzeżeniem ust. 4.

§ 97.

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

§ 98.

1. Użytkownicy autoryzują dyspozycje za pomocą wydanych im środków dostępu do systemu IB

zgodnie z postanowieniami Umowy rachunku, niniejszego Regulaminu oraz Instrukcji użytkownika „Internetowa obsługa rachunku”, „Internet Banking dla Firm” lub „Interfejs mobilny Internet Banking”. Autoryzacja odbywa się poprzez:

- 1) każdorazowe podanie hasła jednorazowego w przypadku transakcji płatniczych i innych dyspozycji, które wymagają autoryzowania,
 - 2) jednorazowe wyrażenie zgody za pomocą hasła jednorazowego w przypadku transakcji płatniczych wykonywanych w formie zleceń.
2. Trzykrotna pomyłka w hasle spowoduje zablokowanie usługi. Ponowna aktywacja możliwa jest tylko w Banku.
 3. Użytkownicy zobowiązani są na bieżąco sprawdzać prawidłowość składanych dyspozycji, w szczególności prawidłowość numerów uznawanych i obciążanych rachunków bankowych, a także statusy dyspozycji, a w przypadku wystąpienia nieprawidłowości powinni skontaktować się z Bankiem.
 4. Wszelkie reklamacje związane z funkcjonowaniem systemu IB, użytkownik zgłasza niezwłocznie w formie pisemnej.
 5. Bank zobowiązany jest przyjąć reklamację i w terminie 14 dni roboczych od daty złożenia reklamacji poinformować o wyniku jej rozpatrzenia.

§ 99.

1. Jeżeli podane przez użytkownika parametry dyspozycji powodują, że nie może ona zostać zrealizowana, Bank odrzuci tę dyspozycję oraz niezwłocznie w formie komunikatu elektronicznego powiadomi o tym Użytkownika. Dotyczy to w szczególności przypadków, gdy:
 - 1) kwota zlecenia płatniczego przekracza bieżące saldo dostępne na rachunku bankowym w chwili realizacji dyspozycji,
 - 2) podany został nieprawidłowy numer rachunku odbiorcy,
 - 3) dyspozycja jest niekompletna, zawiera wewnętrzne sprzeczności.
2. Przekazana do Banku dyspozycja zlecenia płatniczego za pomocą systemu IB nie może być odwołana i nie podlega usunięciu przez Bank.

Oddział 4. Home Banking

§ 100.

1. System Home Banking (system HB) przeznaczony jest dla Posiadaczy rachunków prowadzonych przez Bank zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu i Umowy.
2. Bank udostępnia użytkownikom za pomocą systemu HB między innymi:
 - 1) informacje o stanie środków pieniężnych na rachunkach (saldo, dostępne środki, historia operacji, wyciągi),
 - 2) dokonywanie zleceń płatniczych w obrocie krajowym w złotych,
 - 3) możliwość składania dyspozycji w formie zleceń i przelewów oczekujących,
 - 4) możliwość składania dyspozycji w obrocie dewizowym,
 - 5) bazę kontrahentów, na rzecz których składane są dyspozycje,
3. Opis obsługi systemu HB dla użytkowników zawarty jest w Instrukcji użytkownika „Obsługa systemu Home Banking (HB)”.

§ 101.

1. W celu poprawnej współpracy z systemem HB, Użytkownicy systemu HB powinni korzystać ze sprawnego sprzętu komputerowego z bezpośrednim dostępem do sieci. Sprzęt komputerowy Użytkowników powinien mieć zainstalowane i działające aktualne wersje systemu operacyjnego, przeglądarki internetowej oraz programów antywirusowych i programów typu „firewall”.
2. Posiadacz rachunku pracuje na specjalnym programie instalowanym na jego komputerze przez Bank, który zapewnia bezpieczną łączność i transmisję danych pomiędzy Posiadaczem rachunku i Bankiem.
3. Bank zastrzega sobie możliwość wprowadzenia, za powiadomieniem Użytkowników systemu HB, przerw w funkcjonowaniu systemu HB niezbędnych do wykonania czynności związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem, w tym: konserwacją, modernizacją lub zabezpieczeniem.

§ 102.

1. W celu uzyskania dostępu do systemu HB Posiadacz rachunku składa w Banku podpisany wniosek o dostęp do systemu HB.
2. W przypadku zmiany danych takich jak: zmiana użytkowników, zmiana rachunków dostępnych w systemie HB, zmiana uprawnień Użytkowników, Posiadacz rachunku składa w Banku zaktualizowany wniosek o dostęp do systemu HB.
3. Bank podejmuje decyzję o uaktywnieniu usługi HB nie później niż w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania wniosku.
4. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o dostęp do systemu HB, Bank wydaje Użytkownikowi systemu HB: kod PIN oraz przenośny nośnik danych z kluczem RSA (kluczem prywatnym) – dalej zwane środkami dostępu do systemu HB.
5. Wszystkie dyspozycje złożone przez Użytkowników systemu HB dokonywane są w imieniu i na rzecz Posiadacza rachunku.
6. Użytkownicy systemu HB powinni sprawdzać prawidłowość składanych dyspozycji, w szczególności prawidłowość numerów rachunków bankowych.
7. Wszystkie dyspozycje złożone przez Użytkowników są zabezpieczone przez Bank w sposób trwały i mogą stanowić potwierdzenie dla Posiadacza rachunku.

§ 103.

1. Użytkownicy systemu HB zobowiązani są do przechowywania i skutecznego chronienia udostępnionych im środków dostępu do systemu HB z zachowaniem należytej staranności – w tym także należytej ochrony komputera, z którego Użytkownicy korzystają z systemu HB – do nieprzechowywania łącznie środków dostępu do systemu HB, do niezwłocznego zgłoszenia Bankowi ich utraty lub zniszczenia oraz do niedostępiania ich osobom nieuprawnionym.
2. W przypadku utraty, wejścia w posiadanie lub podejrzenia wejścia w posiadanie środków dostępu do systemu HB przez osobę nieuprawnioną Użytkownik składa dyspozycję zablokowania dostępu do systemu HB telefonicznie lub pisemnie w Banku (tel. (25) 632-79-52 lub (25) 644-08-10).
3. Każdy Użytkownik składa dyspozycję zablokowania we własnym imieniu.
4. Jeżeli dyspozycja zablokowania dostępu do systemu HB składana jest telefonicznie, pracownik Banku może oddzwonić do Użytkownika w celu zweryfikowania dyspozycji oraz składającej ją osoby. W takim wypadku dyspozycję uważa się za przyjętą przez Bank w momencie pozytywnego dokonania takiej weryfikacji.
5. Dyspozycja zablokowania dostępu do systemu HB wykonywana jest przez pracownika Banku niezwłocznie po otrzymaniu dyspozycji od Użytkownika z zastrzeżeniem ust. 4.

§ 104.

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

§ 105.

1. Użytkownicy autoryzują dyspozycje za pomocą wydanych im środków dostępu do systemu HB zgodnie z postanowieniami Umowy rachunku, niniejszego Regulaminu oraz Instrukcji użytkownika „Obsługa systemu Home Banking (HB)”. Autoryzacja odbywa się poprzez wskazanie klucza prywatnego użytkownika oraz podanie kod PIN do tego klucza.
2. Użytkownicy zobowiązani są na bieżąco sprawdzać prawidłowość składanych dyspozycji, w szczególności prawidłowość numerów uznawanych i obciążanych rachunków bankowych, a także statusy dyspozycji, a w przypadku wystąpienia nieprawidłowości powinni skontaktować się z Bankiem.
3. Wszelkie reklamacje związane z funkcjonowaniem systemu HB, użytkownik zgłasza niezwłocznie w formie pisemnej.
4. Bank zobowiązany jest przyjąć reklamację i w terminie 14 dni roboczych od daty złożenia reklamacji poinformować o wyniku jej rozpatrzenia.

§ 106.

1. Jeżeli podane przez użytkownika parametry dyspozycji powodują, że nie może ona zostać zrealizowana, Bank odrzuci tę dyspozycję oraz niezwłocznie w formie komunikatu

elektronicznego powiadomi o tym użytkownika. Dotyczy to w szczególności przypadków, gdy:

- 1) kwota zlecenia płatniczego przekracza bieżące saldo dostępne na rachunku bankowym w chwili realizacji dyspozycji,
 - 2) podany został nieprawidłowy numer rachunku odbiorcy,
 - 3) dyspozycja jest niekompletna, zawiera wewnętrzne sprzeczności.
2. Przekazana do Banku dyspozycja zlecenia płatniczego nie może być odwołana i nie podlega usunięciu przez Bank.

§ 107.

Bank ma prawo odmówić aktywacji usługi lub zmiany zakresu operacji oraz danych oferowanych przez wybraną usługę.

Rozdział 15. Wyciągi bankowe

§ 108.

1. Bank informuje Posiadacza rachunku, w sposób określony w Umowie, o każdej zmianie stanu rachunku wraz z ustaleniem salda.
2. Wyciągi z rachunku bankowego sporządzane są w terminach i formie określonej w Umowie.
3. Do wyciągu bankowego Bank załącza kopię dokumentów rozliczeniowych, złożonych przez Posiadacza rachunku w formie papierowej.
4. Informacja o stanie rachunku może być dostępna dla Posiadacza rachunku również za pośrednictwem usług bankowości elektronicznej.

§ 109.

1. Posiadacz rachunku zobowiązany jest na bieżąco sprawdzać zmiany stanu rachunku lub salda rachunku na podstawie uzyskanych z Banku informacji.
2. W przypadku stwierdzenia niezgodności w zakresie, o którym mowa w ust. 1, Posiadacz rachunku jest zobowiązany zgłosić do Banku niezgodność, ze wskazaniem różnicy, w terminie, o którym mowa w § 35 ust.3.
3. Brak zgłoszenia przez Posiadacza rachunku stwierdzonych niezgodności w terminie, o którym mowa w ust. 2, traktuje się jako potwierdzenie salda.

§ 110.

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

Rozdział 16. Reklamacje

§ 111.

1. Posiadacz rachunku może zgłosić reklamację dotyczącą usług świadczonych przez Bank w następującym trybie:
 - 1) pocztą tradycyjną kierując pismo na adres korespondencyjny Banku: 08-100 Siedlce, ul. Pusta 5/9;
 - 2) telefonicznie (pracownik przyjmujący zgłoszenie reklamacji sporządza notatkę), faksem lub pocztą elektroniczną (dane kontaktowe dostępne są na stronie internetowej Banku www.bssiedlce.pl);
 - 3) za pośrednictwem systemu bankowości internetowej;
 - 4) w Banku w formie pisemnej - Posiadacz rachunku otrzymuje kopię złożonego zawiadomienia z

- odnotowaną datą i godziną przyjęcia.
2. Bank rozpatruje reklamację i udziela odpowiedzi Posiadaczowi rachunku w postaci papierowej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji.
 3. Odpowiedź, o której mowa w ust. 2, może zostać dostarczona pocztą elektroniczną wyłącznie na wniosek Posiadacza rachunku.
 4. Bank udziela odpowiedzi, o której mowa w ust. 2 bez zbędnej zwłoki, jednak nie później, niż w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania reklamacji.
 5. W przypadku, gdy z uwagi na złożoność sprawy, zachodzi konieczność przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i termin 30-dniowy nie może zostać dotrzymany, Bank informuje Posiadacza rachunku o:
 - 1) przyczynie opóźnienia;
 - 2) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone;
 - 3) wskazuje przewidywany termin udzielenia odpowiedzi.
 6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, termin rozpatrzenia reklamacji przez Bank i udzielenia odpowiedzi nie może być dłuższy, niż 60 dni kalendarzowych od daty otrzymania reklamacji.

Rozdział 17. Rozwiązanie Umowy

§ 112.

Strony mogą rozwiązać Umowę w każdym czasie z zachowaniem 30 – dniowego okresu wypowiedzenia.

2. Wypowiedzenie Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Bank może dokonać wypowiedzenia Umowy tylko z ważnych powodów, w szczególności w przypadku:
 - 1) rażącego niedopełnienia przez Posiadacza rachunku obowiązków wynikających z Umowy i/lub postanowień Regulaminu;
 - 2) podania przez Posiadacza rachunku nieprawdziwych informacji przy zawieraniu Umowy;
 - 3) braku obrotów na rachunku rozliczeniowym, poza dopisywaniem odsetek, utrzymujących się nieprzerwanie przez okres:
 - a) 12 miesięcy, jeżeli stan środków na rachunku rozliczeniowym pozwala na bieżące pokrywanie należnych prowizji i opłat wynikających z Umowy,
 - b) 6 miesięcy, jeżeli stan środków na rachunku rozliczeniowym nie wystarcza na bieżące pokrywanie należnych prowizji i opłat wynikających z Umowy;
 - 4) używania kart własnych i kart debetowych Visa oraz korzystania z usług bankowości elektronicznej niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystania do działalności niezgodnej z przepisami prawa;
4. Bank informuje Posiadacza rachunku pisemnie o saldzie rachunku i wzywa go jednocześnie do:
 - 1) potwierdzenia wysokości tego salda;
 - 2) określenia sposobu zadysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku bankowym w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia;
 - 3) zwrotu nie wykorzystanych blankietów czekowych oraz kart bankowych.
6. W przypadku, gdy Posiadacz rachunku nie zadysponował środkami pozostającymi na jego rachunku bankowym, w terminie określonym w ust. 4, Bank przeksięguje te środki na nieoprocenowane konto przejściowe.

Rozdział 18. Informacja o obowiązkowym systemie gwarantowania środków pieniężnych przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny

§ 113.

1. Depozyty gromadzone w Banku, tak jak w pozostałych bankach krajowych, są objęte polskim systemem gwarantowania przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny (zwany dalej BFG), zgodnie z ustawą z dnia 10 czerwca 2016 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, systemie gwarantowanych depozytów oraz przymusowej restrukturyzacji (Dz. U. z 2016 r., poz. 996) według następujących zasad:

- 1) gwarancjom BFG podlegają środki pieniężne w walucie polskiej i walutach obcych zgromadzone przez następujących deponentów:
 - a) osoby fizyczne,
 - b) szkolne kasy oszczędności i pracownicze kasy zapomogowo – pożyczkowe,
 - c) osoby prawne,
 - d) jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną;
- 2) w przypadku prowadzenia przez Bank rachunku powierniczego, deponentem jest każdy z powierzających w granicach wynikających z ich udziału w kwocie zgromadzonej na rachunku, a w granicach pozostałej kwoty deponentem jest powiernik;
- 3) gwarancjami BFG w 100 % objęte są depozyty zgromadzone w Banku przez jednego deponenta, według stanu na dzień zawieszenia działalności Banku, do wysokości równoważności w złotych 100 000 EUR, obliczanej według kursu średniego NBP z dnia spełnienia warunku gwarancji, tj. wydania przez Komisję Nadzoru Finansowego decyzji o zawieszeniu działalności Banku i ustanowieniu zarządu komisarycznego, o ile nie został on ustanowiony wcześniej, oraz wystąpienia do właściwego sądu z wnioskiem o ogłoszenie upadłości;
- 4) środki pieniężne zgromadzone w Banku traktowane są jako jeden depozyt, niezależnie od tego na ilu rachunkach deponent je zgromadził (np. posiada rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy, rachunek bieżący oraz terminową lokatę oszczędnościową);
- 5) w przypadku rachunków wspólnych każdemu ze współposiadaczy rachunku przysługuje odrębna kwota gwarantowana w wysokości równoważności 100 000 EUR;
- 6) oprócz środków pieniężnych zgromadzonych na wszystkich imiennych rachunkach bankowych deponenta, wraz z należnymi odsetkami naliczonymi do dnia spełnienia warunku gwarancji, zgodnie z oprocentowaniem wskazanym w umowie niezależnie od terminu ich wymagalności, w ramach limitu gwarancji gwarantowane są także należności wynikające z innych czynności bankowych, potwierdzone imiennymi dokumentami wystawionymi przez Bank (m.in. przeprowadzanie rozliczeń bankowych, udzielanie gwarancji bankowych) lub imiennymi świadectwami depozytowymi, o których mowa w art. 9, ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. z 2014r., poz. 94), o ile należności te stały się wymagalne przed dniem spełnienia warunku gwarancji;
- 7) gwarancjami BFG nie są natomiast objęte środki zdeponowane przez następujące jednostki:
 - a) Skarbu Państwa;
 - b) Narodowego Banku Polskiego;
 - c) banków, banków zagranicznych oraz instytucji kredytowych, o których mowa w ustawie - Prawo bankowe;
 - d) spółdzielcze kasy oszczędnościowo-kredytowe i Krajową Spółdzielczą Kasę Oszczędnościowo-Kredytową;
 - e) Bankowego Funduszu Gwarancyjnego;
 - f) instytucji finansowych;
 - g) firm inwestycyjnych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia nr 575/2013, i uznanych firm inwestycyjnych z państwa trzeciego, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 25 tego rozporządzenia (rozporządzenie nr 575/2013 to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 575/2013 z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie wymogów ostrożnościowych dla instytucji kredytowych i firm inwestycyjnych zmieniające rozporządzenie (UE) nr 648/2012 (Dz. Urz. UE L 176 z 27.06.2013, str. 1, z późn. zm.);

- h) osób i podmiotów, które nie zostały zidentyfikowane przez Bank;
 - i) krajowych i zagranicznych zakładów ubezpieczeń oraz krajowych i zagranicznych zakładów reasekuracji, o których mowa w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej (Dz. U. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);
 - j) funduszy inwestycyjnych, towarzystw funduszy inwestycyjnych, funduszy zagranicznych, spółek zarządzających i oddziałów towarzystw inwestycyjnych, o których mowa w ustawie z dnia 27 maja 2004 r. o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi (Dz. U. z 2014 r. poz. 157, z późn. zm.);
 - k) otwartych funduszy emerytalnych, pracowniczych funduszy emerytalnych, powszechnych towarzystw emerytalnych i pracowniczych towarzystw emerytalnych, o których mowa w ustawie z dnia 28 sierpnia 1997 r. o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 291 i 615);
 - l) jednostek samorządu terytorialnego;
 - m) organów władz publicznych państwa członkowskiego innego niż Rzeczpospolita Polska oraz państwa trzeciego, w szczególności rządów centralnych, regionalnych oraz jednostek samorządu terytorialnego tych państw.
2. Gwarancjami BFG nie są objęte także produkty, w przypadku których Bank jedynie pośredniczy w ich sprzedaży, jak np.: jednostki funduszy inwestycyjnych, polisy ubezpieczeniowe, obligacje skarbowe.
 3. Bank informuje Posiadacza rachunku lub Klientów zainteresowanych korzystaniem z jego usług, o swojej sytuacji ekonomiczno – finansowej za pośrednictwem opracowań dostępnych w placówkach Banku oraz na stronie internetowej Banku.
 4. Bank na wniosek Posiadacza rachunku lub Klientów zainteresowanych korzystaniem z jego usług, informuje o trybie i warunkach otrzymania świadczenia pieniężnego z Bankowego Funduszu Gwarancyjnego w ramach obowiązkowego systemu gwarantowania depozytów.

Rozdział 19. Postanowienia końcowe

§ 114.

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

§ 115.

1. Bank odpowiada całym swoim majątkiem za zobowiązania z tytułu prowadzonego rachunku bankowego.

§ 116.

1. Za czynności związane z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego, a także za wykonywanie innych czynności, Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z „Taryfą prowizji i opłat bankowych za czynności i usługi bankowe” obowiązującą w Banku Spółdzielczym w Siedlcach.
2. Obowiązująca Posiadacza rachunku Taryfa prowizji i opłat, może ulec zmianie w okresie obowiązywania Umowy.
3. Zmiana stawek opłat i prowizji, o której mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie, w jakim zmiana ta wpływa na wykonanie Umowy;
 - 2) w przypadku, gdy wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa GUS za poprzedni rok kalendarzowy wyniesie co najmniej 1%. W takim przypadku

nastąpi podwyższenie stawek prowizji i opłat o 10% za każdy pełny procent ogłaszanego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Zmiana Taryfy prowizji i opłat bankowych będzie obowiązywać od 1 kwietnia roku kalendarzowego, w którym następuje ogłoszenie wymienionego wyżej wskaźnika. W przypadku niedokonania przez Bank zmiany Taryfy we wskazanym wyżej terminie, obowiązuje dotychczasowa Taryfa prowizji i opłat.

4. Zmiana Taryfy prowizji i opłat polegająca na obniżeniu lub uchyleniu opłat i prowizji w niej zawartych, jak również wynikająca z wprowadzania nowych produktów lub usług świadczonych przez Bank możliwa jest w każdym czasie i nie jest uzależniona od wystąpienia przesłanek, o których mowa w ust. 3.
5. O zakresie wprowadzanych zmian w Taryfie prowizji i opłat, Bank zawiadamia Posiadacza rachunku w sposób ustalony w Umowie.
6. Aktualna Taryfa prowizji i opłat dostępna jest w placówkach Banku oraz na stronie internetowej Banku www.bssiedlce.pl.

§ 117.

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

§ 118.

1. Bank zastrzega sobie prawo zmiany postanowień Regulaminu.
2. Regulamin może zostać zmieniony z ważnych przyczyn:
 - 1) zmiany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego,
 - 2) konieczność wprowadzenia nowej interpretacji przepisów regulujących działalność sektora bankowego bądź świadczenie przez Bank usług wynikających z orzeczeń sądów, w tym sądów UE,
 - 3) zarządzenia Prezesa NBP, uchwały i rekomendacje KNF lub innych właściwych w tym zakresie organów lub urzędów kontrolnych, w tym organów i urzędów UE,
 - 4) zmiany w produktach Banku lub
 - 5) podwyższenie poziomu świadczenia przez Bank usług, bądź czynności bankowych.
3. Bank może powiadomić o zmianach, o których mowa w ust. 1, w następujący sposób:
 - 1) poprzez zamieszczenie zmian na wyciągu bankowym z rachunku doręczanym Posiadaczowi rachunku w sposób ustalony w Umowie lub
 - 2) poprzez dostarczenie wiadomości Posiadaczowi rachunku w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu bankowości internetowej – w przypadku aktywowania przez Posiadacza rachunku dostępu do tego systemu lub
 - 3) listownie na wskazany przez Posiadacza rachunku adres do korespondencji lub
 - 4) na adres Posiadacza rachunku znajdujący się w dokumentacji rachunku w przypadku, gdy Posiadacz rachunku złożył dyspozycję o niewysyłaniu mu korespondencji.
4. W terminie 30 dni od daty otrzymania zakresu zmian, Posiadacz rachunku może złożyć w Banku, z którym zawarł Umowę, pisemne oświadczenie o odmowie przyjęcia zmian. Nie złożenie takiego oświadczenia jest równoznaczne z akceptacją wprowadzonych zmian.
5. Złożenie przez Posiadacza rachunku oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, powoduje rozwiązanie Umowy wskutek wypowiedzenia przez Posiadacza rachunku w terminie 30 dni od dnia wpływu tego oświadczenia do Banku.

§ 119.

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

§ 120.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały.

Zarząd
Banku Spółdzielczego
w Siedlcach