

# Regulamin podstawowego rachunku płatniczego w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.

Obowiązuje od 20.01.2021 r.



**mBank.pl** | **801 300 800**

## Spis treści

1.	Co znajdziesz w regulaminie? .....	3
2.	Poznaj definicje zwrotów, których często używamy w regulaminie .....	3
3.	Kiedy i jak możesz otworzyć rachunek? .....	5
4.	Jak możesz dysponować rachunkiem?.....	6
5.	Jak możesz zmienić typ rachunku? .....	6
6.	Jakie limity dotyczące zleceń płatniczych możemy wprowadzić i jak mogą się zmienić? .....	6
7.	Jak możesz składać dyspozycje dotyczące rachunku? .....	7
8.	Kiedy możemy zablokować pieniądze na rachunku lub dostęp do rachunku? .....	7
9.	Jak możesz sprawdzać stan rachunku? .....	7
10.	Co się stanie, jeśli na rachunku pojawi się należność przeterminowana? .....	8
11.	Czym jest dyspozycja na wypadek śmierci? .....	8
12.	Usługa Powiadomienia SMS/e-email .....	8
13.	Jak możesz złożyć zlecenie płatnicze? .....	9
14.	Jakie informacje musisz podać, gdy składasz zlecenie płatnicze? .....	9
15.	Jak autoryzujesz transakcję płatniczą? .....	9
16.	Kiedy otrzymujemy zlecenie płatnicze i kiedy obciążamy rachunek?.....	10
17.	W jakich terminach realizujemy transakcje płatnicze? .....	10
18.	Kiedy udostępniemy Ci na rachunku kwotę przelewu przychodzącego? .....	10
19.	Jakie kursy stosujemy przy przewalutowaniu transakcji płatniczych? .....	11
20.	Kiedy nie przyjmimy lub odmówimy realizacji zlecenia płatniczego? .....	11
21.	Kiedy możemy odmówić dostawcy trzeciemu dostępu do rachunku? .....	11
22.	Kiedy możemy wstrzymać realizację zlecenia płatniczego? .....	11
23.	Kiedy możesz odwołać lub zmienić zlecenie płatnicze? .....	12
24.	Kiedy odpowiadasz za nieautoryzowaną transakcję płatniczą?.....	12
25.	Kiedy odpowiadamy za transakcję płatniczą, która nie została wykonana lub została wykonana nienależycie?.....	13
26.	Wpłaty i wypłaty gotówkowe (szczegółowe zasady) .....	14
27.	Przelewy (ogólne zasady).....	15
28.	Przelewy ekspresowe (szczegółowe zasady) .....	17
29.	Przelewy SORBNET (szczegółowe zasady) .....	17
30.	Przelewy na numer telefonu (szczegółowe zasady) .....	18
31.	Zlecenia stałe (szczegółowe zasady) .....	18
32.	Transakcje BLIK (ogólne zasady) .....	19
33.	Transakcje BLIK w postaci przelewów BLIK (szczegółowe zasady) .....	19
34.	Prośba o przelew BLIK .....	20
35.	Transakcje BLIK inne niż przelewy BLIK (szczegółowe zasady).....	21
36.	Polecenie zapłaty .....	22
37.	Jakie jest oprocentowanie rachunku, jak je obliczamy i kiedy je zmieniamy? .....	24
38.	Kiedy zmienia się tabela? .....	25
39.	Jakie opłaty i prowizje pobieramy i jak to robimy?.....	25
40.	Kiedy zmienia się taryfa? .....	25
41.	Kiedy zmienia się regulamin?.....	26
42.	Kiedy i jak przekazemy informację o zmianie regulaminu, taryfy i tabeli? .....	26
43.	Kiedy umowa przestaje obowiązywać? .....	27
44.	Lista czynności, które możesz wykonać.....	28
45.	Postanowienia końcowe .....	29

## 1. Co znajdziesz w regulaminie?

- 1) W regulaminie zapisaliśmy zasady, na których;
  - a) otwieramy i obsługujemy podstawowy rachunek płatniczy,
  - b) obsługujemy i realizujemy zlecenia płatnicze z tego rachunku.Szczegółowy wykaz zagadnień znajdziesz w spisie treści.
- 2) Zachęcamy, abyś zapoznał się z innymi dokumentami. Znajdziesz w nich informacje, które uzupełniają ten regulamin. Informacje o:
  - a) zasadach, które stosujemy przy obsłudze naszych klientów:
    - sposobach dostępu do produktów i usług, które oferujemy;
    - zasadach modernizacji, konserwacji i aktualizacji naszego systemu bankowego;
    - obowiązkach klientów dotyczących aktualizacji danych;
    - tym jak bezpiecznie korzystać ze sposobów dostępu i jak składać oświadczenia, w tym dyspozycje;
    - czego potrzebujesz, by otrzymywać od nas informacje – znajdziesz w regulaminie obsługi klientów,
  - c) zasadach, na jakich my wydajemy a Ty korzystasz z kart debetowych do rachunku – znajdziesz w regulaminie kart debetowych,
  - d) wysokości limitów i zasady ich zmiany – znajdziesz w limitach dla płatności z rachunków,
  - e) zasadach, na jakich rozpatrujemy reklamacje – znajdziesz w regulaminie przyjmowania i rozpatrywania reklamacji,
  - f) pojęciach, które dotyczą najczęściej występujących usług oferowanych do rachunków i kart, czyli tzw. usług reprezentatywnych- znajdziesz w słowniczku pojęć dla usług płatniczych dla osób fizycznych i klientów Private Banking,
  - g) wszystkich opłatach i prowizjach oraz ich wysokości – znajdziesz w taryfie,
  - h) wysokości oprocentowania – znajdziesz w tabeli.Aktualne regulaminy, limity, taryfę i tabelę zamieszczamy na naszej stronie internetowej. Udostępniamy je również w placówkach.

## 2. Poznaj definicje zwrotów, których często używamy w regulaminie


- 1) Zwróć uwagę na to, że w regulaminie używamy zwrotów typu „Ty” oraz „my”:
  - a) jeśli piszemy w formie „Ty” (Ciebie, Ci, Twój, itp.) – mamy na myśli posiadacza rachunku. Dotyczy to również zdań, gdy używamy słów takich jak np. „możesz”, „dysponujesz”, „określasz”,
  - b) jeśli piszemy w formie „my” – mamy na myśli mBank S.A.. Dotyczy to również zdań, gdy używamy słów takich jak np. „prowadzimy”, „realizujemy”, „zmieniamy”.
- 2) To jest spis określeń, które mają szczególne znaczenie w regulaminie. Zapoznaj się z nimi, ponieważ często ich używamy:

<b>agent rozliczeniowy</b>	bank bądź inna instytucja, która zawiera z akceptantami umowy, na podstawie których możesz u danego akceptanta dokonywać płatności w postaci transakcji BLIK.
<b>akceptant</b>	przedsiębiorca, który przyjmuje płatności w postaci transakcji BLIK (na podstawie umowy z agentem rozliczeniowym).
<b>autoryzacja</b>	Twoja zgoda na transakcję płatniczą.
<b>bank korespondent</b>	inny bank, którego upoważniliśmy do działania w naszym imieniu na danym rynku.
<b>bank odbiorcy</b>	bank, w którym odbiorca ma rachunek.
<b>data waluty</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• jeśli otrzymałeś pieniądze na rachunek – moment, od którego naliczamy od nich odsetki,</li><li>• jeśli przekazałeś pieniądze z rachunku – moment, do którego naliczamy od nich odsetki.</li></ul>
<b>dostawca</b>	podmiot, który świadczy usługi płatnicze.
<b>dostawca trzeci</b>	podmiot inny niż my, który świadczy jedną z usług: <ul style="list-style-type: none"><li>• inicjuje z rachunku transakcję na Twój wniosek,</li><li>• dostarcza w trybie online skonsolidowane informacje o rachunkach lub rachunkach prowadzonych przez dostawców innych niż my,</li><li>• wydaje instrumenty płatnicze oparte na karcie, które umożliwiają wykonywanie transakcji.</li></ul>
<b>dzień roboczy</b>	dzień od poniedziałku do piątku, który w Polsce nie jest ustawowo wolny od pracy.
<b>dzień roboczy dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych</b>	dzień od poniedziałku do piątku, od godziny 8.00 do 14.00 czasu urzędowego w Polsce, który w Polsce nie jest ustawowo wolny od pracy.
<b>IBAN</b>	międzynarodowy numer rachunku używany w rozliczeniach zagranicznych.
<b>karta debetowa</b>	karta płatnicza, dzięki której możesz korzystać z pieniędzy na rachunku do którego jest wydana.
<b>kod BLIK</b>	rodzaj hasła jednorazowego – ciąg cyfr – którym: <ul style="list-style-type: none"><li>• autoryzujesz transakcje BLIK, lub</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>inicjujesz szybki przelew za zakupy w internecie (tzw. Pay by Link, który występuje u nas pod marketingową nazwą mTransfer).</li> </ul>
<b>limity dla płatności z rachunków</b>	limity dla płatności z rachunków dla osób fizycznych i klientów Private Banking.
<b>należność przeterminowana NRB</b>	saldo ujemne, wykazane na koniec dnia operacyjnego, spowodowane wypłatą kwot, które przewyższają ilość pieniędzy na rachunku. Nazywamy je także saldem debetowym.
<b>odbiorca</b>	numer rachunku używany w rozliczeniach krajowych. każdy, kto przyjmuje płatność. Gdy realizujemy transakcje: <ul style="list-style-type: none"> <li>wychodzące – może to być np. osoba fizyczna lub osoba prawna,</li> <li>przychodzące – odbiorcą będzie posiadacz rachunku.</li> </ul>
<b>płatnik</b>	każdy, kto zleca płatność. Gdy realizujemy transakcje: <ul style="list-style-type: none"> <li>wychodzące – płatnikiem będzie posiadacz rachunku,</li> <li>przychodzące – może to być np. osoba fizyczna lub osoba prawna.</li> </ul>
<b>podstawowy rachunek płatniczy</b>	rachunek, który prowadzimy w złotych polskich, na którym przede wszystkim przechowujesz pieniądze i z którego zlecasz swoje płatności. Jest to rachunek płatniczy w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych.
<b>polecenie zapłaty</b>	usługa płatnicza, w ramach której na podstawie Twojej zgody pobieramy z rachunku kwotę transakcji płatniczej, którą zainicjował odbiorca.
<b>przelew</b>	transfer pieniędzy między rachunkami płatnika i odbiorcy.
<b>przelew niewymagający autoryzacji</b>	przelew na kwotę do 500zł, które jeżeli pozwalają na to przepisy prawa i względy bezpieczeństwa po stronie banku, mogą być jedynie zatwierdzane.
<b>przelew przychodzący</b>	przelew, który zwiększa saldo rachunku.
<b>przelew SEPA</b>	przelew w euro między rachunkami w krajach należących do SEPA (jednolitego obszaru płatności w euro) – w tym w krajach Unii Europejskiej. Jest on realizowany zgodnie z zasadami Systemu Polecenia Przelewu SEPA.
<b>przelew SWIFT</b>	przelew walutowy do banku zagranicznego inny niż przelew SEPA realizowany w walucie obcej lub w złotych polskich.
<b>przelew walutowy</b>	przelew w walucie obcej, do banku krajowego lub przelew z rachunku walutowego w złotych polskich do banku krajowego.
<b>przelew wewnętrzny</b>	przelew między prowadzonymi przez nas rachunkami.
<b>przelew wychodzący</b>	przelew, który zmniejsza saldo rachunku.
<b>przelew w złotych polskich</b>	przelew w złotych polskich do: <ul style="list-style-type: none"> <li>banku, lub</li> <li>innego podmiotu świadczącego usługi płatnicze w Polsce, który nie wymaga przewalutowania.</li> </ul>
<b>przewalutowanie rachunek</b>	przeliczenie kwoty transakcji płatniczej w innej walucie (według kursów z tabeli kursowej). rachunek, który prowadzimy na podstawie zawartej z Tobą umowy.
<b>regulamin</b>	ten regulamin.
<b>regulamin kart debetowych</b>	regulamin kart debetowych do podstawowego rachunku płatniczego.
<b>saldo</b>	ilość pieniędzy znajdujących się na rachunku na koniec dnia.
<b>saldo dostępne</b>	pieniądze, do których masz dostęp na rachunku. Są to pieniądze, które przechowujesz na rachunku pomniejszone o kwotę nierozliczonych transakcji zrobionych kartą debetową wydaną do rachunku.
<b>sesja przychodząca</b>	moment, w którym przekazujemy pieniądze na rachunek na podstawie informacji z systemów rozliczeń międzybankowych. Godziny sesji przychodzących podajemy na naszej stronie internetowej.
<b>sesja wychodząca</b>	moment, do którego przyjmujemy zlecenia płatnicze, zanim przekazemy je do systemów rozliczeń międzybankowych. Godziny sesji wychodzących podajemy na naszej stronie internetowej.
<b>stopa LIBOR/EURIBOR</b>	stopa oprocentowania właściwa dla danej waluty obcej, stosowana w rozliczeniach międzybankowych. Wykorzystujemy ją jako stopę podstawową służącą do ustalania wysokości stopy oprocentowania rachunków, które prowadzimy w walutach obcych.
<b>stopa WIBOR</b>	stopa oprocentowania stosowana w rozliczeniach międzybankowych. Wykorzystujemy ją jako stopę podstawową służącą ustaleniu wysokości stopy oprocentowania rachunków, które prowadzimy w złotych polskich.

<b>tabela</b>	tabela oprocentowania, dokument, w którym znajdziesz informacje o obowiązujących u nas stopach procentowych.
<b>tabela kursowa</b>	tabela, w której określamy stosowane przez nas kursy waluty. Tabelę znajdziesz na naszej stronie internetowej.
<b>taryfa</b>	taryfa prowizji i opłat, dokument w którym znajdziesz informacje o wszystkich opłatach i prowizjach, które pobieramy w związku z obsługą rachunku. Możemy nazywać go także cennikiem.
<b>transakcja płatnicza</b>	wpłata, wypłata lub transfer pieniędzy, w tym transakcja płatnicza o której mowa w ustawie o usługach płatniczych.
<b>transakcja BLIK</b>	transakcja płatnicza w złotych polskich realizowana za pośrednictwem systemu BLIK.
<b>transakcja krajowa</b>	transakcja płatnicza realizowana w Polsce.
<b>transakcja przychodząca</b>	transakcja płatnicza, która zwiększa saldo rachunku.
<b>transakcja wychodząca</b>	transakcja płatnicza, która zmniejsza saldo rachunku.
<b>transakcja zagraniczna</b>	transakcja płatnicza, w której pośredniczy bank zagraniczny.
<b>transakcja z krajem członkowskim</b>	transakcja zagraniczna, w której co najmniej jeden z dostawców transakcji płatniczej znajduje się: <ul style="list-style-type: none"> <li>• w Polsce, lub</li> <li>• w innym kraju członkowskim Unii Europejskiej albo EFTA (Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu).</li> </ul>
<b>umowa</b>	umowa, na podstawie której prowadzimy Twój podstawowy rachunek płatniczy oraz wydajemy i obsługujemy karty debetowe.
<b>usługa płatnicza</b>	usługa, która polega na realizacji przez nas zlecenia płatniczego.
<b>ustawa o usługach płatniczych</b>	ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych.
<b>waluta obca</b>	waluta inna niż złoty polski.
<b>wniosek</b>	wniosek o otwarcie podstawowego rachunku płatniczego.
<b>wpłata</b>	wpłata gotówki na rachunek.
<b>wyciąg</b>	zbiornicze miesięczne zestawienie operacji na rachunku.
<b>wypłata</b>	wypłata gotówki z rachunku.
<b>zatwierdzenie</b>	Twoja akceptacja na wykonanie przelewu bez przeprowadzenia autoryzacji w sposób jaki opisaliśmy w Regulaminie obsługi klienta. W przypadku przelewów niewymagających autoryzacji, zatwierdzenie jest wystarczające do wykonania przelewu.
<b>zlecenie płatnicze</b>	oświadczenie Twoje lub odbiorcy – na podstawie którego dostawca może wykonać transakcję płatniczą.
<b>zlecenie stałe</b>	zlecenie płatnicze, które zawiera więcej niż jedną dyspozycję przelewu na rachunek odbiorcy, o stałej kwocie i częstotliwości.

3) Wyjaśnienia pozostałych określeń, którymi się posługujemy znajdziesz z regulaminie obsługi klientów.

4) W sekcjach oznaczonych symbolem informacji  dodatkowo objaśniamy zapisy regulaminu.

### 3. Kiedy i jak możesz otworzyć rachunek?

- 1) Na zasadach, które opisujemy w tym regulaminie prowadzimy podstawowy rachunek płatniczy.
  - a) Jest on przeznaczony dla osób, które nie posiadają innego rachunku płatniczego w złotych polskich.
  - b) Jest to rachunek indywidualny.
  - c) Prowadzimy go w złotych polskich.
  - d) Nie możesz do niego ustanowić pełnomocnika.
  - e) Nie możesz za jego pośrednictwem przeprowadzać rozliczeń pieniężnych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.
- 2) Rachunek prowadzimy na podstawie umowy. Możemy ją zawrzeć z osobą, która:
  - a) mieszka w Polsce,
  - b) jest osobą pełnoletnią z pełną zdolnością do czynności prawnych,
  - c) złoży oświadczenie o rezydencji podatkowej.
- 3) Zawarcie Umowy wygląda tak:

**Składasz wniosek**

Składasz pisemny wniosek o otwarcie rachunku.



**Potwierdzamy Twoją tożsamość**

Zanim przystąpimy do zawarcia umowy, potwierdzimy Twoją tożsamość. Zrobimy to w sposób jaki wskazaliśmy w regulaminie obsługi klientów.



### Zawieramy umowę i otwieramy rachunek

- Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z zawarciem umowy. W uzasadnionych przypadkach, które wynikają min.:
  - ✓ z przepisów prawa lub
  - ✓ ze względów ostrożnościowych związanych z posiadanymi przez nas podejrzeniami dotyczącymi działalności przestępczejmożemy odmówić zawarcia umowy.
- Umowę zawieramy pisemnie.
- Po zawarciu umowy utworzymy dla Ciebie rachunek.

4) Więcej informacji na temat sposobu złożenia wniosku oraz procedury otwarcia rachunku znajdziesz na naszej stronie internetowej. Udostępniamy je także w BOK i w placówkach.



- Obsługę wniosku i umowy prowadzimy w języku polskim. W każdej chwili możesz poprosić, abyśmy przestali Ci Umowę e-mailem lub pocztą.
- Jeśli posługujesz się danymi osobowymi, których prawidłowe przetwarzanie nie jest możliwe z wykorzystaniem wyłącznie alfabetu polskiego warunkiem zawarcia umowy będzie złożenie przez Ciebie dodatkowego oświadczenia. Dotyczy ono przetwarzania Twoich danych osobowych, w szczególności imienia i nazwiska z wykorzystaniem wyłącznie polskiego alfabetu, w sposób jaki w nim wskażesz.

## 4. Jak możesz dysponować rachunkiem?

- 1) Z rachunku możesz korzystać wyłącznie w następujący sposób:
  - a) wpłacać pieniądze na rachunek,
  - b) wypłacać pieniądze z rachunku:
    - w bankomatach,
    - w placówkach – w godzinach pracy placówek lub poza placówkami (w Polsce),
    - przy użyciu terminala płatniczego- jeśli posiadasz kartę debetową do rachunku.
  - c) wykonywać transakcje płatnicze, w szczególności:
    - w urządzeniach, które akceptują instrumenty płatnicze,
    - u nas (to znaczy w naszym banku w Polsce)
    - za pośrednictwem środków elektronicznego dostępu do rachunku, także bez fizycznego wykorzystania karty debetowej.
- 2) Umożliwiamy rozliczenie transakcji płatniczych wykonywanych przy użyciu karty debetowej, które powodują przekroczenie środków zgromadzonych na rachunku, o których mowa w art. 4 ust.2 pkt 4 ustawy o kredycie konsumenckim. Nazywamy to przekroczeniem.
- 3) Gdy powstanie przekroczenie stosujemy zasady, które dotyczą należności przeterminowanej. Wskazaliśmy je w rozdziale 10. Stopa procentowa przekroczenia zmienia się na zasadach i w sposób, jaki wskazaliśmy w rozdziale 37. Za przekroczenie środków na rachunku nie pobieramy opłat.
- 4) Transakcje płatnicze, o których mówimy w tym punkcie wykonujemy na zasadach, które w dalszej części tego regulaminu oraz w regulaminie kart debetowych.

## 5. Jak możesz zmienić typ rachunku?

- 1) W każdym czasie możesz złożyć dyspozycję zmiany rachunku w rachunek innego typu. Możesz to zrobić w BOK lub w placówce.
- 2) Zmiana rachunku w rachunek innego typu oznacza, że:
  - a) jego numer nie zmienia się,
  - b) zachowasz dostęp do historii rachunku,
  - c) zmieni się jego nazwa.
- 3) Zmiana typu rachunku wymaga zmiany umowy.
- 4) Po zmianie typu rachunku otrzymasz od nas potwierdzenie zmiany typu rachunku z jego nową nazwą.
- 5) Nie zmieniamy innych rachunków płatniczych, które prowadzimy na podstawie odrębnych regulaminów na podstawowy rachunek płatniczy.

## 6. Jakie limity dotyczące zleceń płatniczych możemy wprowadzić i jak mogą się zmienić?

- 1) Możemy wprowadzić limity, które dotyczą:
  - a) ilości,
  - b) kwotyzleceń płatniczych, które możesz składać w dany sposób (np. w serwisie transakcyjnym – w tym w aplikacji mobilnej, czy przez BOK). Mogą być one różne dla poszczególnych rodzajów zleceń płatniczych.

- 2) Twoje limity muszą mieścić się w minimalnych i maksymalnych limitach, które określiliśmy dla wszystkich posiadaczy rachunków. Aktualnie obowiązujące limity podajemy w limitach dla płatności z rachunków, które udostępniamy na naszej stronie internetowej. Informacje te otrzymasz również w BOK i w placówkach.
- 3) Możesz sam zmienić ustawione przez nas limity. Informacje o tym jak możesz to zrobić znajdziesz w limitach dla płatności z rachunków.
- 4) Limity dotyczące zleceń płatniczych możemy zmieniać z tych samych powodów co regulamin. O zmianach limitów informujemy w taki sam sposób i w tym samym terminie, co o zmianie regulaminu.

## **7. Jak możesz składać dyspozycje dotyczące rachunku?**

- 1) Dyspozycje dotyczące rachunku możesz składać w sposób jaki wskazaliśmy w regulaminie obsługi klientów.
- 2) Dyspozycje dotyczące rachunku możesz także składać za pośrednictwem: odbiorcy, dostawcy odbiorcy lub uprawnionego dostawcy trzeciego.
- 3) Informacje o tym jak możesz złożyć dyspozycję danego rodzaju znajdziesz na liście czynności w rozdziale 44.

## **8. Kiedy możemy zablokować pieniądze na rachunku lub dostęp do rachunku?**

- 1) Mamy prawo zablokować na rachunku pieniądze, co do których mamy uzasadnione podejrzenie, że pochodzą one z przestępstwa. Uprawnienie to nie obejmuje przestępstw, o których mowa w art. 165a lub w art. 299 kodeksu karnego).
- 2) Mamy prawo zablokować Ci dostęp do rachunku, jeśli:
  - a) stwierdzimy, że korzystałeś z niego w sposób niezgodny z regulaminem, regulaminem obsługi klientów, umową lub przepisami prawa,
  - b) podejrzewamy, że z rachunku korzysta osoba do tego nieuprawniona,
  - c) stwierdzimy, że korzystasz z aplikacji automatyzujących,
  - d) doprowadzisz do nieautoryzowanej transakcji płatniczej – umyślnie lub z powodu rażącego niedbalstwa,
  - e) znajdziesz się na publicznej liście ostrzeżeń organu nadzoru finansowego (Komisji Nadzoru Finansowego w Polsce lub jej odpowiednika w innym kraju) przed nieuczciwymi przedsiębiorcami.
- 3) Informację o blokadzie dostępu do Twoich pieniędzy lub rachunku prześlemy Ci elektronicznie, telefonicznie lub pisemnie. Możemy tego nie zrobić, jeśli wynika to ze względów bezpieczeństwa lub wymagają tego od nas przepisy prawa.
- 4) Zdejmujemy blokadę, gdy przestaną istnieć podstawy do jej utrzymywania.

## **9. Jak możesz sprawdzać stan rachunku?**

- 1) O aktualnym saldzie rachunku i operacjach na rachunku informujemy Cię za pośrednictwem:
  - a) informacji, którą przekazujemy (w zależności od Twojej dyspozycji):
    - e-mailem po każdym obciążeniu rachunku, albo
    - raz w miesiącu – za pośrednictwem zbiorczej, bezpłatnej informacji o obciążeniach rachunku.To w jakiej formie chcesz otrzymywać informacje o obciążeniach wskazujesz we wniosku, w serwisie transakcyjnym, BOK lub w placówce. W każdej chwili możesz zmienić swoją dyspozycję. Jeśli jej nie złożysz to informację o obciążeniach prześlemy Ci raz w miesiącu – za pośrednictwem zbiorczej, bezpłatnej, miesięcznej informacji o obciążeniach rachunku. Otrzymasz ją wraz z wyciągiem.
  - b) historii operacji dostępnej w serwisie transakcyjnym, BOK oraz w placówce.
- 2) Informacje o operacjach dokonanych na rachunku zawierają:
  - a) dane, na podstawie których możesz zidentyfikować transakcję płatniczą – a gdy będzie to możliwe – także odbiorcę,
  - b) kwotę transakcji płatniczej w walucie, w której obciążyliśmy rachunek,
  - c) kwotę wszystkich opłat z tytułu transakcji płatniczej – a gdy będzie to możliwe – także szczegóły każdej z nich lub informację o odsetkach które od Ciebie pobraliśmy,
  - d) kwotę transakcji płatniczej w walucie obcej oraz kurs, po którym została przewalutowana,
  - e) informację o przewalutowaniu, jeśli miało miejsce,
  - f) datę waluty, którą zastosowaliśmy, kiedy obciążaliśmy rachunek.
- 3) Dodatkowo, na życzenie możesz od nas uzyskać historię operacji za wskazany przez Ciebie okres.
- 4) Jeśli chcesz otrzymać papierowe wyciągi miesięczne, przygotowujemy je dla Ciebie wraz z odpisem załączników.
- 5) Co najmniej raz w roku kalendarzowym prześlemy Ci bezpłatnie zestawienie opłat.
  - a) Wskazujemy w nim opłaty, które w okresie objętym zestawieniem pobraliśmy od Ciebie za usługi związane z rachunkiem, który jest rachunkiem płatniczym.
  - b) Prześlemy Ci je elektronicznie – w serwisie transakcyjnym lub e-mailem na adres, który nam podałeś.
  - c) Jeśli sobie życzysz, prześlemy Ci je w postaci papierowej.
  - d) W przypadku rozwiązania umowy, w ciągu 2 tygodni od dnia jej rozwiązania prześlemy Ci zestawienie za okres za który nie było sporządzane zestawienie opłat, do dnia rozwiązania umowy.
- 6) Powinieneś na bieżąco kontrolować aktualne saldo i operacje na rachunku. Możesz to zrobić na podstawie wyciągu, informacji o saldzie oraz historii operacji dostępnej w serwisie transakcyjnym lub w BOK. Jeśli stwierdzisz, że saldo na rachunku się nie zgadza - zgłoś nam to w ciągu 14 dni od dnia, w którym udostępniliśmy Ci informację o saldzie rachunku.
- 7) Jeśli nieprawidłowo zaksięgujemy kwotę na rachunku – skorygujemy ją i jak najszybciej prześlemy Ci informację o korekcie i jej przyczynie.

- 8) Jeśli podejmiesz pieniądze, które Ci się nie należały (np. wypłacisz je lub przelejesz na inny rachunek) – musisz je oddać w sposób, jaki Ci wskażemy.
- 9) Możemy przekazać uprawnionemu dostawcy trzeciemu informację o tym, czy masz na rachunku dość pieniędzy aby wykonać transakcję płatniczą. Zrobimy to zgodnie z tymi zasadami:
  - a) informację przekazemy tylko uprawnionemu dostawcy trzeciemu, który:
    - wydaje instrumenty płatnicze oparte na karcie płatniczej,
    - działa zgodnie z zasadami, które wynikają z ustawy o usługach płatniczych
    - poprosi nas o potwierdzenie, czy masz na rachunku dość pieniędzy, aby wykonać transakcję płatniczą w oparciu o tę kartę,
  - b) informację przekazemy, gdy udzielisz nam na to zgody:
    - w serwisie transakcyjnym na naszej stronie internetowej,
    - w BOK lub
    - w placówce.
 Tam też – w dowolnym momencie – możesz odwołać swoją zgodę,
  - c) naszą odpowiedź przekazujemy najszybciej, jak to możliwe. Nie podajemy w niej salda rachunku. Może ona brzmieć tylko „tak” lub „nie”.

## 10. Co się stanie, jeśli na rachunku pojawi się należność przeterminowana?

- 1) Powinieneś sprawdzać saldo na rachunku minimum raz w miesiącu. Jeśli zauważysz należność przeterminowaną, natychmiast ją spłać.
- 2) Jeśli na rachunku będzie się utrzymywać należność przeterminowana, możemy wypowiedzieć Ci umowę.
- 3) Odsetki naliczymy i pobierzemy za okres, w którym masz należność przeterminowaną – do dnia, który poprzedza spłatę. Naliczamy je według stopy procentowej, którą wskazaliśmy w tabeli.
- 4) Informację o należności przeterminowanej przekazemy Ci w serwisie transakcyjnym.
- 5) Jeśli na rachunek, na którym jest należność przeterminowana, wpłyną pieniądze, zaliczamy je w kolejności na spłatę:
  - a) kosztów, w tym opłat i prowizji dotyczących rachunku czy kosztów windykacji,
  - b) odsetek od należności przeterminowanych,
  - c) należności przeterminowanych.

## 11. Czym jest dyspozycja na wypadek śmierci?

- 1) Dyspozycja na wypadek śmierci to dokument, w którym posiadacz rachunku określa kto i na jakich zasadach może wypłacić pieniądze po jego śmierci.
- 2) Dyspozycję możesz złożyć wyłącznie w formie pisemnej. W każdej chwili możesz ją zmienić lub odwołać (także na piśmie). Możesz to zrobić w placówce lub wysłać oświadczenie z taką dyspozycją na nasz adres korespondencyjny.
- 3) Wypłatę mogą otrzymać: małżonek, rodzeństwo, wstępni (czyli np. rodzice), zstępni (czyli np. dzieci) posiadacza rachunku.
- 4) Łączna wypłata – bez względu na liczbę wydanych dyspozycji – nie może być wyższa niż 20-krotne przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku, ogłaszane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za ostatni miesiąc przed śmiercią posiadacza rachunku.
- 5) Jeśli posiadacz rachunku wydał więcej niż jedną dyspozycję, a łączna suma dyspozycji przekracza limit, który wskazaliśmy powyżej, dyspozycja wydana później ma pierwszeństwo przed dyspozycją wydaną wcześniej. Jeśli ktoś otrzymał wypłatę z dyspozycji na wypadek śmierci z naruszeniem tej zasady, musi ją zwrócić spadkobiercom posiadacza rachunku.
- 6) Kwoty wskazane w dyspozycji:
  - a) nie wchodzi do spadku po posiadaczu rachunku,
  - b) wypłacamy osobom wskazanym w dyspozycji – na podstawie skróconego aktu zgonu (bez postępowania spadkowego).

## 12. Usługa Powiadomienia SMS/e-mail

- 1) Możemy wysyłać Ci informacje o zdarzeniach na rachunku:
  - a) sms-em, na telefon, który nam podałeś. Wiadomość wysyłamy po każdym zdarzeniu,
  - b) e-mailem, na adres, który nam podałeś. Informację o zdarzeniach wysyłamy zbiorczo na następny dzień.
- 2) Aby korzystać z usługi musisz potwierdzać dyspozycje hasłami jednorazowymi w formie sms lub mobilną autoryzacją.
- 3) Usługę możesz aktywować w sposób, jaki wskazaliśmy na liście czynności w rozdziale 44. W ten sposób możesz także:
  - a) określić, w jakich godzinach mamy wysyłać Ci smsy,
  - b) zawiesić lub przywrócić powiadomienia,
  - c) zrezygnować z powiadomień.
- 4) Za powiadomienia pobieramy opłaty zgodnie z naszą taryfą.
- 5) Opłaty pobierzemy z rachunku, jeśli nie będzie na nim pieniędzy, które wystarczą na pokrycie tej opłaty – do czasu jej pobrania możemy zablokować Ci dostęp do tej usługi.
- 6) Możemy zmieniać zakres i zasady korzystania z tej usługi. Taką informację udostępniemy na naszej stronie internetowej. Jeśli nie akceptujesz wprowadzanych przez nas zmian – możesz zrezygnować z tych powiadomień.
- 7) Więcej informacji o tej usłudze znajdziesz na naszej stronie internetowej.



### 13. Jak możesz złożyć zlecenie płatnicze?

- 1) Zlecenie płatnicze możesz złożyć:
  - a) w serwisie transakcyjnym, przez BOK lub w placówce. Wyjątki wskazaliśmy w rozdziałach 26-36, w których opisujemy poszczególne rodzaje transakcji płatniczych,
  - b) za pośrednictwem dostawcy trzeciego.
- 2) Rodzaje zleceń płatniczych jakie możesz złożyć z rachunku wskazaliśmy w taryfie.
- 3) Godziny, w których przyjmujemy zlecenia płatniczych znajdziesz w rozdziałach 26-36, w których opisujemy poszczególne rodzaje transakcji płatniczych.

### 14. Jakie informacje musisz podać, gdy składasz zlecenie płatnicze?

- 1) Gdy składasz zlecenie płatnicze musisz podać następujące informacje, aby zostało ono prawidłowo zainicjowane i wykonane:
  - a) numer rachunku odbiorcy (NRB lub IBAN),
  - b) nazwę odbiorcy,
  - c) kwotę i walutę transakcji płatniczej,
  - d) datę realizacji zlecenia płatniczego (zlecenia płatnicze z datą przyszłą realizujemy w dni robocze dla transakcji w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych),
  - e) tytuł transakcji płatniczej.
- 2) Jeśli chcesz złożyć zlecenie stałe dodatkowo musisz podać częstotliwość ich realizacji.
- 3) Jeśli chcesz wykonać przelew walutowy dodatkowo musisz podać kto opłaci koszty jego wykonania. Opcje, które masz do wyboru opisaliśmy w rozdziale 27.
- 4) Jeśli chcesz wykonać transakcję zagraniczną dodatkowo musisz podać:
  - a) kto opłaci koszty jej wykonania, zgodnie z opcjami, które opisaliśmy w rozdziale 27,
  - b) gdy chcesz wykonać przelew SWIFT na rachunek odbiorcy prowadzony w kraju, który nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego:
    - numer BIC (kod identyfikujący bank), lub
    - inne dane, które pozwolą nam ustalić bank odbiorcy,
  - c) gdy chcesz wykonać przelew SWIFT – inne dane (zgodnie z opisem pól na formularzu zlecenia płatniczego).
- 5) Jeśli chcesz wykonać przelew do Urzędu Skarbowego lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, dodatkowo musisz podać:
  - a) swój dodatkowy identyfikator taki jak: PESEL, numer i seria dokumentu tożsamości lub numer NIP,
  - b) okres rozliczenia i symbol formularza płatności,
  - c) typ wpłaty,
  - d) numer deklaracji, której transakcja płatnicza dotyczy.
- 6) Jeśli zlecenie płatnicze składasz za pośrednictwem dostawcy trzeciego, to on podaje nam informacje niezbędne do jego zainicjowania i wykonania.
- 7) Odbiorcę zlecenia płatniczego identyfikujemy wyłącznie po numerze rachunku zapisanym w standardzie:
  - a) NRB – dla transakcji krajowych,
  - b) IBAN – dla transakcji zagranicznych.
- 8) Nie odpowiadamy za skutki realizacji zlecenia płatniczego wykonanego w oparciu o numer rachunku wskazany przez posiadacza rachunku wynikające z niezgodności numeru rachunku odbiorcy z jego nazwą.

### 15. Jak autoryzujesz transakcję płatniczą?

- 1) Transakcję płatniczą autoryzujesz w sposób, jaki wskazaliśmy w regulaminie obsługi klientów. Wyjątek to transakcje BLIK, które autoryzujesz w sposób, jaki opisaliśmy w rozdziale 35.
- 2) <sup>1</sup>Jeśli pozwalają na to przepisy prawa i względy bezpieczeństwa, zlecenie wykonania przelewu może nie wymagać autoryzacji. Takie przelewy będziesz jedynie zatwierdzał. W każdej chwili możesz włączyć i wyłączyć autoryzację takich przelewów. Sposób w jaki możesz to zrobić wskazaliśmy na liście czynności w rozdziale 33. Czasem jednak możemy, prosić Cię o autoryzację takiego przelewu, nawet jeżeli masz wyłączoną autoryzację. Przelewy, które nie wymagają autoryzacji opisaliśmy w poszczególnych rozdziałach. W ten sposób możesz zatwierdzać następujące przelewy:
  - a) wewnętrzne,
  - b) zewnętrzne ( w tym ekspresowy, Sorbnet, SEPA, SWIFT, mTransfer, przelewy z karty, ZUS, US, przelewy na numer telefonu, przelewy BLIK)<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> O dacie od kiedy udostępniemy usługę, w tym wobec przelewów niewymagających autoryzacji poinformujemy na naszej stronie internetowej.

<sup>2</sup> O dacie kiedy udostępniemy mTransfer, przelewy z karty, ZUS, US, przelewy na numer telefonu, przelewy BLIK poinformujemy oddzielną komunikacją na naszej stronie internetowej.

- 3) Możesz zgodzić się na transakcję płatniczą także za pośrednictwem odbiorcy, dostawcy odbiorcy lub uprawnionego dostawcy trzeciego.

## 16. Kiedy otrzymujemy zlecenie płatnicze i kiedy obciążamy rachunek?

- 1) Przyjmujemy, że otrzymujemy zlecenie płatnicze w momencie, w którym je:
  - a) zautoryzowałeś, lub
  - b) zatwierdziłeś.
- 2) Co do zasady nie możesz wycofać autoryzacji transakcji płatniczej. Wyjątek to sytuacja, w której autoryzacja dotyczy kilku transakcji płatniczych. W takim przypadku jej wycofanie będzie dotyczyło wszystkich transakcji płatniczych, których nie zrealizowaliśmy – chyba że wskazałeś inaczej.
- 3) Jeśli złożyłeś zlecenie płatnicze:
  - a) w dniu, który nie jest dniem roboczym u dostawcy,
  - b) po godzinie 13.00 dla przelewów SWIFT,uznamy, że otrzymaliśmy je w następny dzień roboczy.
- 4) Abyśmy mogli przyjąć zlecenie płatnicze do realizacji – w momencie obciążenia rachunku musisz zapewnić na nim pieniądze niezbędne do jego realizacji. Informację o terminach, w których musisz zapewnić pieniądze na rachunku podajemy na naszej stronie internetowej. Otrzymasz ją również w BOK.
- 5) Rachunek obciążymy w dniu w którym:
  - a) zautoryzowałeś zlecenie płatnicze, lub
  - b) zatwierdziłeś.Wyjątki od tej reguły to:
  - a) zlecenie płatnicze złożone w dniu, który nie jest dniem roboczym u dostawcy. W tym przypadku rachunek obciążymy na początku następnego dnia roboczego,
  - b) przelew SWIFT złożony po godzinie 13.00. W tym przypadku rachunek obciążymy na początku następnego dnia roboczego,
  - c) zlecenie płatnicze z datą przyszlą. W tym przypadku rachunek obciążymy na początku dnia roboczego, w którym mamy zrealizować transakcję płatniczą,
  - d) zlecenie stałe, którego termin płatności przypada na dzień, który nie jest dniem roboczym. Ty decydujesz, czy rachunek obciążymy:
    - w ostatnim dniu roboczym przed terminem płatności,
    - w pierwszym dniu roboczym po terminie płatności,
    - w dniu w którym przypada termin płatności. W tym przypadku w tym dniu obciążymy rachunek, ale jego realizację rozpoczniemy w pierwszym dniu roboczym po terminie płatności.

## 17. W jakich terminach realizujemy transakcje płatnicze?

- 1) Transakcje płatnicze realizujemy w dni robocze dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych. Wyjątki dotyczące dni i godzin, w których realizujemy transakcje płatnicze wskazaliśmy w rozdziałach 26-36, w których opisujemy poszczególne rodzaje transakcji płatniczych.
- 2) Transakcji płatniczych nie realizujemy w przerwach, podczas których poprawiamy nasze systemy.
- 3) Transakcje płatnicze realizujemy z datą waluty obciążenia rachunku.
- 4) Od dnia, gdy otrzymamy Twoje zlecenie płatnicze, mamy jeden dzień roboczy, aby zrealizować przelew wychodzący w postaci:
  - a) przelewu w złotych polskich wykonywanego w całości w Polsce,
  - b) przelewu w euro,
  - c) przelewu, który obejmuje maksymalnie jedno przewalutowanie między:
    - euro a złotym polskim – jeśli przewalutowanie odbywa się w Polsce,
    - euro a walutą obcą kraju członkowskiego – jeśli przewalutowanie odbywa się w tym kraju,
    - euro a złotym polskim lub walutą obcą kraju członkowskiego – jeśli transakcję zagraniczną zainicjowano w euro,
  - d) przelewu, którego jeden z dostawców jest w kraju innym niż kraj członkowski. W tym terminie zrealizujemy tylko tę jego część, która odbywa się do dostawcy w kraju członkowskim.
- 5) Transakcje płatnicze w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych, które dotyczą przelewów w złotych polskich i przelewów w euro między krajami Europejskiego Obszaru Gospodarczego, które nie wiążą się z koniecznością przewalutowania realizowane są terminie 1 dnia roboczego, od momentu, w którym otrzymaliśmy zlecenie płatnicze. Pozostałe transakcje płatnicze w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych, które dotyczą przelewów wychodzących realizowane są w terminie do 4 dni roboczych od momentu, w którym otrzymaliśmy zlecenie płatnicze.



Zasady wskazane w tym rozdziale dotyczą transakcji płatniczych do których stosuje się przepisy ustawy o usługach płatniczych.

## 18. Kiedy udostępniemy Ci na rachunku kwotę przelewu przychodzącego?

- 1) Kwotę przelewu przychodzącego (w tym przelew wewnętrzny) udostępniemy Ci natychmiast po tym, jak uznamy tą kwotą nasz rachunek.
- 2) Wyjątkiem są sytuacje:

- a) gdy po naszej stronie nie następuje przewalutowanie,
- b) gdy po naszej stronie następuje przewalutowanie:
  - między euro a walutą kraju członkowskiego, lub
  - między dwiema walutami krajów członkowskich.
- c) jakie wskazaliśmy w rozdziale 27.

## 19. Jakie kursy stosujemy przy przewalutowaniu transakcji płatniczych?

- 1) Kursy referencyjne, czyli takie które stosujemy przy przewalutowaniu, znajdziesz w tabeli kursowej.
- 2) Kursy kupna i sprzedaży walut zmieniają się w ciągu dnia. To, jak często i o ile zmieniamy kurs zależy od:
  - a) bieżących notowań walut na rynku międzybankowym,
  - b) podaży i popytu na waluty w Polsce,
  - c) różnicy stóp procentowych oraz stóp inflacji w Polsce,
  - d) płynności rynku walutowego,
  - e) stanu bilansu płatniczego i handlowego.
- 3) Stosujemy następujące rodzaje kursów referencyjnych:
  - a) kurs sprzedaży dla waluty obcej – dla transakcji wychodzących,
  - b) kurs kupna waluty obcej – dla transakcji przychodzących.
- 4) Dodatkowe zasady przewalutowania dotyczące przelewów walutowych opisaliśmy w rozdziale 27.

## 20. Kiedy nie przyjmiemy lub odmówimy realizacji zlecenia płatniczego?

- 1) Nie przyjmiemy zlecenia płatniczego, jeśli:
  - a) nie podasz nam wszystkich informacji, które wymagamy (wskazaliśmy je w rozdziale 14),
  - b) nie będziesz miał dość pieniędzy na rachunku, aby zrealizować transakcję płatniczą lub jeśli pieniądze na rachunku zostały zajęte przez upoważnione do tego organy władzy publicznej,
  - c) będziesz miał zablokowany dostęp do rachunku,
  - d) umowa zostanie rozwiązana,
  - e) rachunek, z którego chcesz realizować zlecenie płatnicze, zostanie zamknięty,
  - f) gdy mamy podejrzenie, że:
    - transakcja płatnicza, której dotyczy to zlecenie jest nielegalna,
    - zlecenie płatnicze składa ktoś, kto nie ma do tego prawa lub robi to nielegalnie.
- 2) Odmówimy realizacji zlecenia płatniczego, które autoryzowałeś lub zatwierdziłeś, jeśli:
  - a) rachunek odbiorcy jest zamknięty, nie istnieje lub ma blokadę na transakcje przychodzące,
  - b) wynika to z odrębnych przepisów prawa,
  - c) jeśli oświadczysz, że to nie Ty złożyłeś wstrzymane przez nas zlecenie płatnicze – za wyjątkiem sytuacji, które opisaliśmy w rozdziałach 13-16.
- 3) Jeśli odmówimy realizacji zlecenia płatniczego, niezwłocznie zwracamy Ci kwotę transakcji płatniczej na rachunek, z którego je złożyłeś.
- 4) Jeśli nie przyjmiemy bądź odmówimy realizacji Twojego zlecenia płatniczego, prześlemy Ci taką informację. Jeśli pozwolą nam na to przepisy prawa, powiemy Ci także:
  - a) dlaczego tak postąpiliśmy oraz
  - b) jak możesz poprawić zlecenie płatnicze, abyśmy mogli je przyjąć lub realizować.
- 5) Zlecenie płatnicze, którego nie przyjęliśmy lub któremu odmówiliśmy realizacji, uznajemy za nieotrzymane.

## 21. Kiedy możemy odmówić dostawcy trzeciemu dostępu do rachunku?

- 1) Możemy odmówić dostawcy trzeciemu dostępu do rachunku. Możemy to zrobić, gdy dostęp ten jest nieuprawniony lub nielegalny. Gdy odmówimy dostawcy trzeciemu dostępu do rachunku poinformujemy Cię o tym:
  - a) elektronicznie (w serwisie transakcyjnym lub e-mailem lub na naszej stronie internetowej), lub
  - b) telefonicznie.
- 2) Jeśli nie będziemy mogli przekazać Ci takiej informacji przed odmową, zrobimy to jak najszybciej. Taką informację prześlemy Ci najpóźniej w kolejnym dniu roboczym po odmowie. Możemy nie udzielić Ci informacji o odmowie ze względów bezpieczeństwa lub gdyby było to sprzeczne z innymi przepisami. Sposoby, w jakich przekazujemy Ci informację o tym, że odmówiliśmy dostawcy trzeciemu dostępu do rachunku (wskazaliśmy je w pkt 1) możemy wykorzystać także w innych przypadkach związanych z bezpieczeństwem świadczonych przez nas usług.

## 22. Kiedy możemy wstrzymać realizację zlecenia płatniczego?

- 1) Możemy wstrzymać realizację zlecenia płatniczego, które:
  - a) autoryzowałeś, lub
  - b) zatwierdziłeś.gdy mamy podejrzenie, że transakcja płatnicza, która jest jego przedmiotem jest nielegalna.
- 2) Realizację takiego zlecenia płatniczego możemy wstrzymać maksymalnie na:

- a) 24 godziny – jeśli zlecenie płatnicze złożyłeś w dzień roboczy, który poprzedza inny dzień roboczy (np. w czwartek w tygodniu bez dni ustawowo wolnych od pracy),
  - b) 48 godzin – jeśli zlecenie płatnicze złożyłeś w dniu, który nie jest dniem roboczym,
  - c) 72 godziny – jeśli zlecenie płatnicze złożyłeś w dzień, który poprzedza co najmniej dwa dni, które nie są dniami roboczymi (np. w piątek).
- 3) Niezwłocznie po wstrzymaniu realizacji zlecenia płatniczego skontaktujemy się z Tobą aby potwierdzić, czy to Ty je złożyłeś. Gdy potwierdzisz, że dane zlecenie płatnicze zostało przez Ciebie złożone – niezwłocznie zaczniemy je realizować.

### 23. Kiedy możesz odwołać lub zmienić zlecenie płatnicze?

- 1) Jeśli sam składasz zlecenie płatnicze, możesz je odwołać lub zmienić do czasu, gdy je:
  - a) autoryzujesz, lub
  - b) zatwierdzisz.
 Wyjątki od tej zasady wskazaliśmy w pozostałych punktach tego rozdziału.
- 2) W przypadku zlecenia płatniczego dotyczącego transakcji płatniczej, do której stosuje się przepisy ustawy o usługach płatniczych:
  - a) jeśli zlecenie płatnicze realizujemy w godzinach sesji wychodzących – możesz je odwołać lub zmienić do czasu kolejnej sesji wychodzącej,
  - b) jeśli złożyłeś zlecenie płatnicze z datą przyszłą (w tym zlecenie stałe) – możesz je odwołać do dnia roboczego, który poprzedza dzień, w którym będziemy zrealizować to zlecenie,
  - c) jeśli zlecenie płatnicze dotyczy przelewu SWIFT – możesz je zmienić lub odwołać tylko, jeśli oczekuje ono na realizację.
- 3) W przypadku, gdy transakcja płatnicza jest inicjowana przez uprawnionego dostawcę trzeciego, przez odbiorcę lub za jego pośrednictwem, nie możesz odwołać i zmienić zlecenia płatniczego:
  - a) po udzieleniu temu dostawcy trzeciemu zgody na zainicjowanie transakcji płatniczej za jego pośrednictwem, albo
  - b) po udzieleniu odbiorcy zgody na wykonanie transakcji płatniczej.
 Zlecenie płatnicze dotyczące transakcji płatniczej realizowanej z datą przyszłą (w tym zlecenie stałe) możesz odwołać do dnia roboczego poprzedzającego dzień jego realizacji.
- 4) Sposób, w jaki możesz odwołać lub zmienić zlecenie płatnicze wskazaliśmy na liście czynności w rozdziale 44. Możesz zrobić to również u uprawnionego dostawcy trzeciego lub odbiorcy – jeśli przewidują oni taką możliwość.

### 24. Kiedy odpowiadasz za nieautoryzowaną transakcję płatniczą?

- 1) Niezwłocznie poinformuj nas, jeśli zauważyłeś nieautoryzowaną transakcję płatniczą. Nieautoryzowana transakcja to taka, na którą nie wyraziłeś zgody i jej:
  - a) nie autoryzowałeś lub
  - b) nie zatwierdziłeś.
 Jeśli zauważy ją odbiorca – powinien on niezwłocznie nas o niej poinformować.
- 2) Nie odpowiadasz za nieautoryzowaną transakcję płatniczą, jeśli Ty lub odbiorca niezwłocznie nam to zgłosisz. W takim przypadku oddamy Ci na rachunek tyle pieniędzy, ile miałbyś na nim, gdyby transakcja płatnicza nie doszła do skutku. Zasady, które opisaliśmy w tym punkcie obowiązują także, gdy transakcję płatniczą inicjuje uprawniony dostawca trzeciego.
  - a) Pieniądze oddamy Ci najpóźniej do końca następnego dnia roboczego po dniu, w którym:
    - zauważyliśmy nieautoryzowaną transakcję płatniczą, lub
    - Ty lub odbiorca zgłosiłeś nam, że zauważyłeś nieautoryzowaną transakcję płatniczą.
  - b) Data waluty w odniesieniu do uznania rachunku nie może być późniejsza od daty, w której obciążyliśmy rachunek tą kwotą.
  - c) Nie zwrócimy Ci pieniędzy, jeśli:
    - Twoje roszczenia zgodnie z ustawą o usługach płatniczych wygasły, lub
    - podejrzewamy oszustwo (i mamy na to uzasadnione i udokumentowane podstawy) i informujemy o tym pisemnie organy powołane do ścigania przestępstw. Takim organem jest np. policja lub prokuratura.
  - d) Jeśli uprawniony dostawca trzeciego odpowiada za nieautoryzowaną transakcję płatniczą:
    - rozliczymy się z nim zgodnie z przepisami ustawy o usługach płatniczych. Regulują one zasady wzajemnych rozliczeń między nami a dostawcą trzecim, w tym zasady odpowiedzialności dostawcy trzeciego wobec nas.
    - możesz kierować do nas roszczenia, które wynikają umowy lub regulaminu. Możesz to zrobić niezależnie od roszczeń jakie my możemy mieć wobec dostawcy trzeciego.
- 3) Odpowiadasz za nieautoryzowane transakcje płatnicze do kwoty, która wynika z ustawy o usługach płatniczych (przeliczonej wg kursu średniego ogłaszanego przez NBP, jaki obowiązywał w dniu wykonania transakcji płatniczej), jeśli jest ona skutkiem:
  - a) tego, że ktoś posłużył się utraconym przez Ciebie lub ukradzionym Tobie telefonem lub innym urządzeniem z aplikacją mobilną,
  - b) przywłaszczenia telefonu lub innego urządzenia z aplikacją mobilną.
 Wyjątki od tej zasady wskazaliśmy w punkcie 4.
- 4) Nie będziesz odpowiadał za transakcje płatnicze, które wskazaliśmy w punkcie 3, jeśli
  - a) przed wykonaniem tej transakcji płatniczej nie miałeś możliwości stwierdzenia, że utraciłeś, ktoś Ci ukradł lub przywłaszczył telefon lub inne urządzenie z aplikacją mobilną (o ile nie działałeś umyślnie),

- b) utrata telefonu lub innego urządzenia z aplikacją mobilną została spowodowana działaniami lub zaniechaniem ze strony:
    - naszego pracownika,
    - pracownika agenta lub naszego oddziału,
    - pracownika podmiotu, który świadczy na naszą rzecz usługi techniczne wspierające świadczenie usług płatniczych, który nie wchodzi w posiadanie pieniędzy będących przedmiotem transakcji płatniczej.
- 5) Nie odpowiadasz za nieautoryzowane transakcje płatnicze wykonane po zgłoszeniu nam, że:
    - a) utraciłeś, ktoś Ci ukradł lub przywłaszczył Twój telefon lub inne urządzenie z aplikacją mobilną,
    - b) doszło do nieuprawnionego użycia lub nieuprawnionego dostępu do telefonu lub innego urządzenia z aplikacją mobilną, chyba że doprowadziłeś umyślnie do nieautoryzowanej transakcji płatniczej.
  - 6) Nie odpowiadasz za nieautoryzowaną transakcję płatniczą, gdy nie mogliśmy zapewnić Ci stałej dostępności odpowiednich środków, za pomocą których możesz:
    - a) zgłosić nam utratę, kradzież lub przywłaszczenie telefonu lub innego urządzenia z aplikacją mobilną,
    - b) wystąpić z wnioskiem o odblokowanie rachunku.
  - 7) Odpowiadasz za nieautoryzowaną transakcję płatniczą w pełnej wysokości, jeśli:
    - a) doprowadziłeś do niej umyślnie, albo
    - b) umyślnie lub w wyniku rażącego niedbalstwa naruszyłeś co najmniej jeden z obowiązków dotyczących bezpiecznego korzystania ze sposobów dostępu. Wskazaliśmy je w regulaminie obsługi klientów.

## 25. Kiedy odpowiadamy za transakcję płatniczą, która nie została wykonana lub została wykonana nienależycie?

- 1) Niezwłocznie poinformuj nas, jeśli zauważyłeś, że transakcja płatnicza nie została wykonana lub została wykonana nienależycie. Jeśli zauważy ją odbiorca – powinien on niezwłocznie nas o niej poinformować.
- 2) Jeśli ujawniłeś innym osobom – w tym członkom rodziny:
  - a) swój identyfikator, lub
  - b) indywidualne dane uwierzytelniające
 będzie to oznaczało, że nie zachowałeś należytej staranności, o której mowa w ustawie o usługach płatniczych.
- 3) Powinieneś sprawdzać zestawienia transakcji płatniczych, aby upewnić się, że wszystkie transakcje płatnicze, opłaty i prowizje są prawidłowe.
- 4) Uważnie wpisz numer rachunku (NRB lub IBAN). Zanim autoryzujesz lub zatwierdzisz transakcję płatniczą upewnij się, że jest on prawidłowy. Nie odpowiadamy za skutki, jakie wynikają z tego, że w zleceniu płatniczym podałeś błędny numer rachunku. Na Twój wniosek możemy spróbować odzyskać pieniądze, które trafiły na nieodpowiedni rachunek. Pobierzemy za to opłatę zgodną z taryfą.
- 5) Poza przypadkami, które wynikają z przepisów prawa nie ponosimy odpowiedzialności za szkody spowodowane niezawinionym przez nas:
  - a) złożeniem oświadczenia z wykorzystaniem identyfikatora i indywidualnych danych uwierzytelniających, które są znane wyłącznie Tobie przez nieuprawnione osoby trzecie przy ich wykorzystaniu,
  - b) niewykonaniem lub niewłaściwym wykonaniem przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny dyspozycji, którą przekazaliśmy do Bankowego Funduszu Gwarancyjnego,
  - c) nieprzekazaniem oświadczenia złożonego za pośrednictwem danego sposobu dostępu, jeśli spowodowane zostało to:
    - wadą teletransmisyjną, techniczną lub awarią urządzeń albo
    - przerwaniem połączenia
 z przyczyn od nas nie zależnych lub niezależnych od zachowania osób, za które ponosimy odpowiedzialność,
  - d) nieprzestrzeganiem przez Ciebie obowiązków dotyczących bezpiecznego korzystania ze sposobów dostępu, które wskazaliśmy w regulaminie obsługi klientów,
  - e) działaniem siły wyższej, przez które rozumiemy zdarzenia nadzwyczajne, nagłe, których nie mogliśmy przewidzieć.
- 6) Nie odpowiadamy za transakcję płatniczą, która nie została wykonana lub została wykonana nienależycie, jeżeli doprowadziliśmy do uznania rachunku dostawcy odbiorcy kwotą transakcji płatniczej, którą zainicjowałeś nie później niż do końca następnego dnia roboczego po dniu, w którym otrzymaliśmy zlecenie płatnicze (a dla zleceń w formie papierowej – nie później niż do końca drugiego dnia roboczego po dniu, w którym je otrzymaliśmy).
- 7) Jeśli składasz zlecenie płatnicze do uprawnionego dostawcy trzeciego – zwrócimy Ci kwotę transakcji płatniczej, która nie została wykonana lub została wykonana nienależycie, a w razie potrzeby przywrócimy rachunek do stanu, jaki istniałby, gdyby transakcja płatnicza została prawidłowo zrealizowana.
- 8) Odpowiadamy za transakcję płatniczą, która nie została wykonana lub została wykonana nienależycie, jeżeli jednocześnie spełnione zostaną dwa warunki:
  - a) nasz rachunek został uznany kwotą przelewu przychodzącego nie później niż do końca następnego dnia roboczego po dniu, w którym otrzymaliśmy zlecenie płatnicze (a dla zleceń płatniczych w formie papierowej – nie później niż do końca drugiego dnia roboczego po dniu, w którym je otrzymaliśmy).
  - b) nie uznaliśmy rachunku kwotą przelewu przychodzącego w terminie, jaki wskazaliśmy w rozdziale 18.
 W takim wypadku niezwłocznie przekazemy do Twojej dyspozycji kwotę przelewu przychodzącego. Jeśli korzystasz z rachunku uznamy go odpowiednią kwotą, aby doprowadzić rachunek do stanu, jaki istniałby gdyby transakcja płatnicza

- została wykonana prawidłowo. Gdy uznamy rachunek – data waluty będzie nie późniejsza niż ta, w której (w terminie jaki wskazaliśmy w rozdziale 18) powinieneś otrzymać kwotę przelewu przychodzącego.
- 9) Jeśli transakcja płatnicza jest wykonana z opóźnieniem, dostawca odbiorcy zapewnia, aby data waluty w odniesieniu do uznania rachunku odbiorcy nie była późniejsza od daty waluty, z którą rachunek zostałby uznany kwotą, gdyby transakcja płatnicza została wykonana prawidłowo. W takim przypadku dostawca odbiorcy zapewnia uznanie rachunku odbiorcy na wniosek dostawcy usług płatniczych działającego w imieniu płatnika.
- 10) Odpowiadamy za prawidłowe przekazanie transakcji płatniczej (zgodnie z przyjętymi przez nas regulaminami) jeśli inicjujesz transakcję płatniczą jako odbiorca lub za jego pośrednictwem (działamy wtedy jako dostawca odbiorcy).
- Wyjątkiem będą sytuacje, które opisaliśmy w punkcie 6.
  - Gdy będziemy ponosili taką odpowiedzialność niezwłocznie ponownie prześlemy zlecenie płatnicze do dostawcy płatnika. Jeśli zrobimy to z opóźnieniem rachunek uznamy kwotą zlecenia płatniczego z datą waluty nie późniejszą niż ta, z którą uznalibyśmy rachunek, gdy transakcja płatnicza została wykonana prawidłowo. Informację o tym, że doszło do opóźnienia w przekazaniu zlecenia płatniczego przekaże nam dostawca płatnika.
- 11) Jeśli – jako dostawca odbiorcy- nie ponosimy odpowiedzialności za niewykonane lub nienależycie wykonane transakcje płatnicze (zgodnie punktami 9 i 10), to odpowiedzialność wobec płatnika ponosi dostawca usług płatnika. W takim przypadku dostawca usług płatnika niezwłocznie zwraca płatnikowi kwotę transakcji płatniczej. Jeśli płatnik korzysta z rachunku – uzna go odpowiednią kwotą aby doprowadzić rachunek do stanu, jaki istniałby gdyby transakcja płatnicza została wykonana prawidłowo. Wyjątkiem jest sytuacja, w której dostawca usług płatnika udowodni, że my – działając jako dostawca odbiorcy – otrzymaliśmy kwotę transakcji płatniczej, nawet jeśli została ona wykonana z opóźnieniem. W takim przypadku uznamy rachunek kwotą z datą waluty nie późniejszą od daty waluty, z którą rachunek zostałby uznany kwotą, gdyby transakcja płatnicza została wykonana prawidłowo.
- 12) Możesz złożyć wniosek o to, abyśmy prześledzili błędną lub niewykonaną transakcję płatniczą, którą zainicjowałeś (jako płatnik, odbiorca lub za jego pośrednictwem). Niezwłocznie zaczniemy wyjaśniać tę sprawę. Poinformujemy Cię o wyniku naszych ustaleń.
- 13) Nasza odpowiedzialność obejmuje również opłaty i odsetki, którymi zostałeś obciążony, jeśli transakcja płatnicza nie została wykonana lub została wykonana nienależycie (w tym opóźnione zostało jej wykonanie).

## 26. Wpłaty i wypłaty gotówkowe (szczegółowe zasady)

- 1) Rodzaje wpłat oraz informację o tym, kiedy przyjmujemy wpłaty i kiedy uznamy rachunek znajdziesz w tabeli:

<b>rodzaj wpłaty</b>	<b>kiedy przyjmujemy wpłaty?</b>	<b>kiedy uznamy rachunek?</b>
<b>wpłata kartą debetową we wpłatomacie</b>	w godzinach dostępności wpłatomatów	w ciągu 4 godzin od chwili, gdy wpłacisz gotówkę we wpłatomacie
<b>wpłata w placówce</b>	w godzinach pracy placówki	natychmiast
<b>wpłata:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>w innym banku lub</b></li> <li><b>placówce pocztowej na terenie Polski</b></li> </ul>	zlecenie płatnicze przyjmuje inny bank lub placówka pocztowa zgodnie z własnymi zasadami	w dniu którym otrzymamy pieniądze z innego banku lub placówki pocztowej
<b>inny rodzaj wpłaty</b> (której formę i zasady realizacji określamy w odrębnych regulaminach)	informacje o tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>kiedy przyjmujemy zlecenie płatnicze dotyczący takiej wpłaty,</li> <li>kiedy uznamy rachunek</li> </ul> określamy w odrębnych regulaminach	

- 2) Rodzaje wypłat oraz informację o tym, kiedy przyjmujemy wypłaty i kiedy kwotę wypłaty pobierzemy z rachunku znajdziesz w tabeli:

<b>rodzaj wypłaty</b>	<b>kiedy przyjmujemy wypłaty?</b>	<b>kiedy obciążymy rachunek?</b>
<b>wypłata kartą debetową w bankomacie</b>	przez całą dobę	natychmiast
<b>transakcja BLIK w bankomacie i innym urzędzeniu ze znakiem BLIK</b>		
<b>wypłata w placówce</b>	w godzinach pracy placówki	natychmiast
<b>inny rodzaj wypłaty</b> (której formę i zasady realizacji określamy w odrębnych regulaminach)	informacje o tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>kiedy przyjmujemy zlecenie płatnicze dotyczące takiej wypłaty,</li> <li>kiedy obciążymy rachunek</li> </ul> określamy w odrębnych regulaminach	

- 3) Wpłatę w placówce może oprócz Ciebie zrobić także inna osoba, która zna numer rachunku. Wypłatę możesz zrobić tylko Ty.
- 4) Możemy określić maksymalną kwotę wpłaty lub wypłaty dla danej placówki.
- 5) Dla wypłat w danej placówce możemy określić kwotę graniczną. O zmianie tej kwoty informujemy w taki sam sposób i w terminie, w jakim informujemy o zmianie regulaminu. Jeśli chcesz wypłacić więcej (czyli zrobić wypłatę awizowaną), zgłoś nam to wcześniej. O tym jak to zrobisz dowiesz się np. w BOK lub w placówce:
- jeśli nie zgłosisz nam wypłaty awizowanej, możemy odmówić wypłaty i wskazać nowy termin (nie dłuższy niż termin zgłoszenia wypłaty awizowanej),

- b) jeśli zgłosisz nam wypłatę awizowaną, ale jej nie odbierzesz – zgłoś ją ponownie,
  - c) jeśli na rachunku nie ma dość pieniędzy na realizację wypłaty awizowanej lub gdy jej nie odebrałeś pobierzemy prowizję zgodnie z taryfą.
- 6) Informacje o:
- a) godzinach pracy placówek,
  - b) godzinach dostępności wplatomatów,
  - c) bankomatach, w których można wypłacić gotówkę,
  - d) maksymalnej kwocie wpłaty i wypłaty dla danej placówki,
  - e) wysokości kwoty granicznej dla danej placówki,
  - f) terminie zgłoszenia wypłaty awizowanej,
- znajdziesz na naszej stronie internetowej, w BOK oraz w placówce.

## 27. Przelewy (ogólne zasady)

1) Realizujemy przelewy krajowe i zagraniczne. Ich rodzaje znajdziesz w tabeli:

<b>przelewy krajowe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przelew w złotych polskich</li> <li>• przelew walutowy</li> </ul>
<b>przelewy zagraniczne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przelew SWIFT</li> <li>• przelew SEPA</li> </ul>

2) Przelew, który daje możliwość szybkiego przelewu za zakupy w internecie (tzw. Pay by Link, który u nas nazywa się mTransfer) możesz wykonać poprzez:

- a) zalogowanie się do serwisu transakcyjnego na naszej stronie internetowej lub do aplikacji mobilnej oraz autoryzowanie lub zatwierdzenie transakcji płatniczej, lub
- b) w zależności od ustawień transakcji BLIK:
  - podanie kodu BLIK z aplikacji mobilnej i autoryzacji transakcji płatniczej w aplikacji mobilnej (po zalogowaniu do aplikacji mobilnej)
  - zalogowanie do aplikacji mobilnej, podanie kodu BLIK z aplikacji mobilnej i autoryzacji transakcji w aplikacji mobilnej.

3) Informację o tym, kiedy przyjmujemy przelewy wychodzące i kiedy obciążymy rachunek znajdziesz w tabeli:

<b>rodzaj przelewu</b>	<b>kiedy przyjmujemy przelewy wychodzące?</b>	<b>kiedy obciążymy rachunek?</b>
<b>przelew w złotych polskich z datą bieżącą</b> (inny niż przelew ekspresowy i przelew SORBNET)	przez całą dobę	natychmiast
<b>przelew w złotych polskich z datą przyszłą</b>	przez całą dobę	automatycznie na początku dnia roboczego dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych
<b>przelew w złotych polskich międzysystemowy</b> (przelew między: mBankiem a mBankiem d. BRE Bankiem)	w dni robocze w godzinach 8.00-19.55	natychmiast
<b>przelew w złotych polskich międzysystemowy</b> (przelew między: mBankiem a Kompakt Finanse)	przez całą dobę	natychmiast
<b>przelew walutowy wewnętrzny</b>	jeśli nie wymaga przewalutowania – przez całą dobę jeśli wymaga przewalutowania – w godzinach 8.00-19.30	natychmiast
<b>przelew SEPA</b>	jeśli nie wymaga przewalutowania – przez całą dobę jeśli wymaga przewalutowania – w godzinach 8.00-19.30 w dni robocze	natychmiast
<b>przelew SWIFT</b>	w godzinach 8.00-13.00 w dni robocze	w tym samym dniu roboczym dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych

4) Zobowiązujemy się przekazać wskazaną przez Ciebie kwotę przelewu na rachunek odbiorcy w banku krajowym lub zagranicznym. Wiążą nas przy tym: warunki Twojego zlecenia płatniczego, zapisy tego regulaminu oraz przepisy prawa, w tym prawa dewizowego.

5) Informację o tym, kiedy przyjmujemy przelewy przychodzące i kiedy uznamy rachunek znajdziesz w tabeli:

rodzaj przelewu	kiedy przyjmujemy przelewy przychodzące?	kiedy uznamy rachunek?
<b>przelew w złotych polskich wewnętrzny</b>	przez całą dobę	natychmiast
<b>przelew w złotych polskich zewnętrzny</b> (przelew nie z mBanku S.A.)	w godzinach 8.00-18.30 w dni robocze	w tym samym dniu roboczym dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych
<b>przelew walutowy wewnętrzny</b>	jeśli nie wymaga przewalutowania – przez całą dobę	natychmiast
	jeśli wymaga przewalutowania – w godzinach 8.00-19.30/ 8.00-20.30	
<b>przelew SEPA</b>	w godzinach 8.00-18.30 w dni robocze w dni, które nie są dniami roboczymi oraz w dni robocze po godzinie 18.31	w tym samym dniu roboczym w kolejnym dniu roboczym
	w godzinach 8.00-14.00	w tym samym dniu roboczym
<b>przelew SWIFT</b>	w dni, które nie są dniami roboczymi oraz w dni robocze po godzinie 14.01	w najbliższym dniu roboczym dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych

6) Staramy się realizować krajowe przelewy walutowe w oraz przelewy SWIFT jak najszybciej i jak najtaniej. Wybieramy bank, który – jako bank korespondent – pośredniczy w realizacji tych przelewów. Nie odpowiadamy przy tym za działania innych banków, które pośredniczą w realizacji przelewów (nawet jeśli sami je wybraliśmy).

7) Jeśli w transakcji płatniczej pośredniczy bank korespondent, a zlecenie płatnicze dotyczy:

- a) transakcji krajowej lub z krajem członkowskim – Ty płacisz nasze opłaty i prowizje, a odbiorca – opłaty i prowizje banków korespondentów (opcja kosztów SHA),
- b) transakcji płatniczej z pozostałymi krajami – możesz zdecydować, kto ponosi koszty. Możesz wybrać opcję, w której:
  - Ty pokrywasz wszystkie koszty transakcji płatniczej (opcja kosztów OUR), lub
  - Ty płacisz nasze opłaty i prowizje, a odbiorca – opłaty i prowizje banków korespondentów (opcja kosztów SHA)

W każdym przypadku Ty i odbiorca jesteście zobowiązani, aby pokryć koszty zgodnie z wybraną przez Ciebie opcją.

8) Zasady przewalutowania przelewu walutowego zależą od jego rodzaju. Informacje te znajdziesz w tabeli:

rodzaj przelewu	jaki kurs walutowy zastosujemy do przewalutowania przelewu?
<b>przelew wychodzący SWIFT</b>	kurs z momentu złożenia zlecenia płatniczego – jeśli złożysz zlecenie płatnicze w dniu roboczym dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych do godziny 13.00
	kurs z rozpoczęcia kolejnego dnia roboczego dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych – jeśli złożysz zlecenie płatnicze w dniu roboczym od godziny 13.01
	Wyjątek: Jeśli złożysz zlecenie płatnicze w dniu roboczym dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych między 13.01-14.00 możemy w tym przypadku zastosować kurs z momentu złożenia zlecenia płatniczego. Stanie się tak, jeśli zawnioskujesz o to w BOK lub placówce i my ten wniosek zaakceptujemy.
<b>przelew wychodzący SEPA</b>	kurs z momentu złożenia zlecenia płatniczego
<b>przelew przychodzący</b> (inny niż wewnętrzny)	kurs z momentu księgowania przelewu. Nie zawsze jest to ten sam moment, w którym pieniądze wpływają na rachunek.
<b>przelew wewnętrzny</b> (przychodzący i wychodzący)	kurs z momentu rozpoczęcia kolejnego dnia roboczego – jeśli złożysz zlecenie płatnicze w dniu roboczym dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych w godzinach 00.00-8.00
	kurs z momentu złożenia zlecenia płatniczego – jeśli złożysz zlecenie płatnicze w dniu roboczym dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych w godzinach 8.01-19.30
	kurs z rozpoczęcia kolejnego dnia roboczego – jeśli złożysz zlecenie płatnicze w dniu roboczym dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych w godzinach 19.31-23.59

9) Jeśli korzystasz z przelewów SWIFT dostęp do Twoich danych osobowych może mieć administracja rządu Stanów Zjednoczonych. Władze amerykańskie zobowiązały się wykorzystywać dane osobowe ze SWIFT wyłącznie dla walki z terroryzmem. Dane osobowe będą wykorzystywane z poszanowaniem gwarancji, które zapewnia europejski system ochrony danych osobowych.



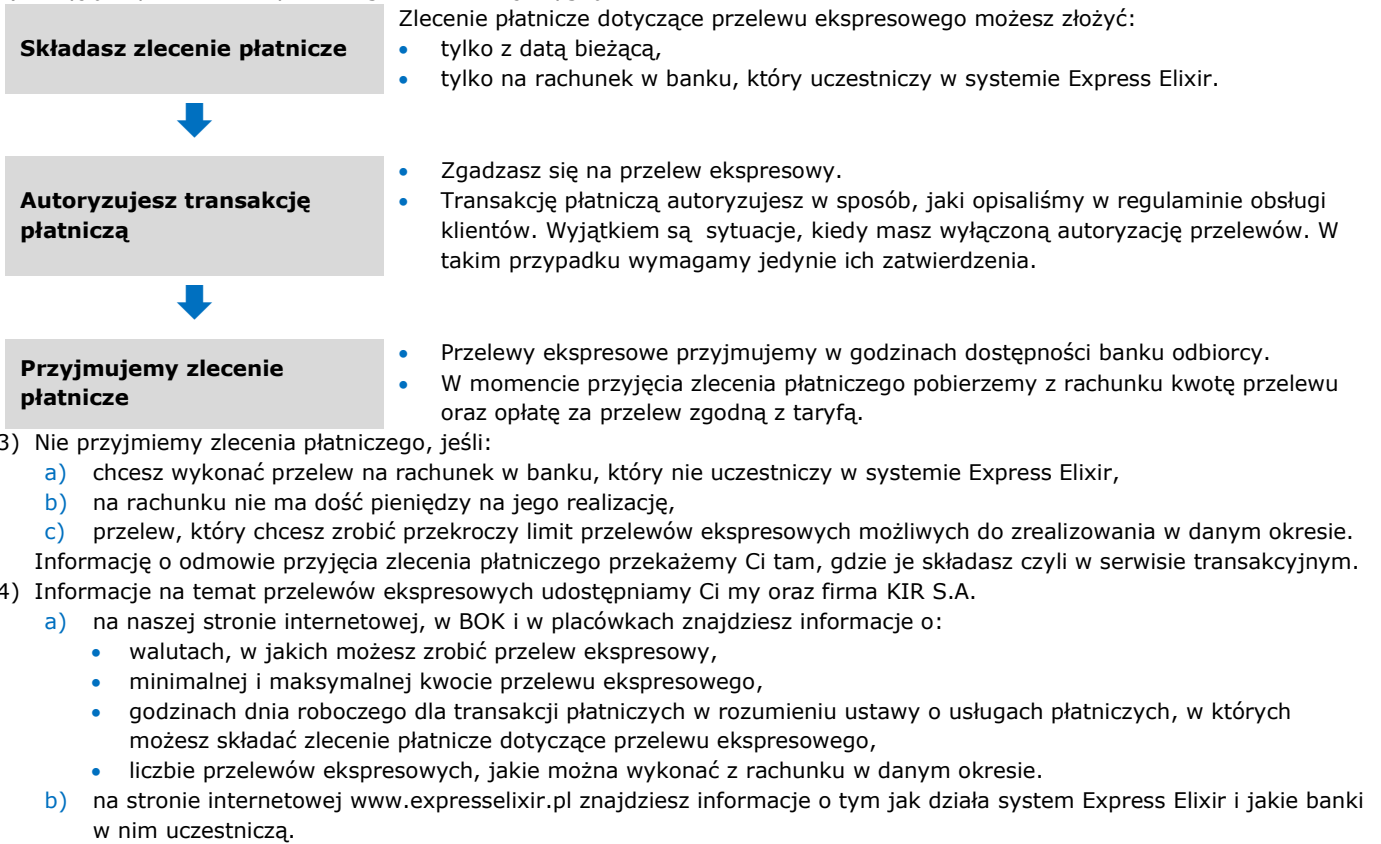
- Prawo dewizowe precyzuje m.in. cele, na które nie możesz przelewać pieniędzy oraz zakres przelewów wewnętrznych.
- SWIFT to Stowarzyszenie na Rzecz Światowej Międzybankowej Telekomunikacji Finansowej.



## 28. Przelewy ekspresowe (szczegółowe zasady)

1) Przelew ekspresowy to krajowy przelew wychodzący, który przekazujemy odbiorcy za pośrednictwem systemu Express Elixir.

2) Przyjęcie przelewu ekspresowego do realizacji wygląda tak:

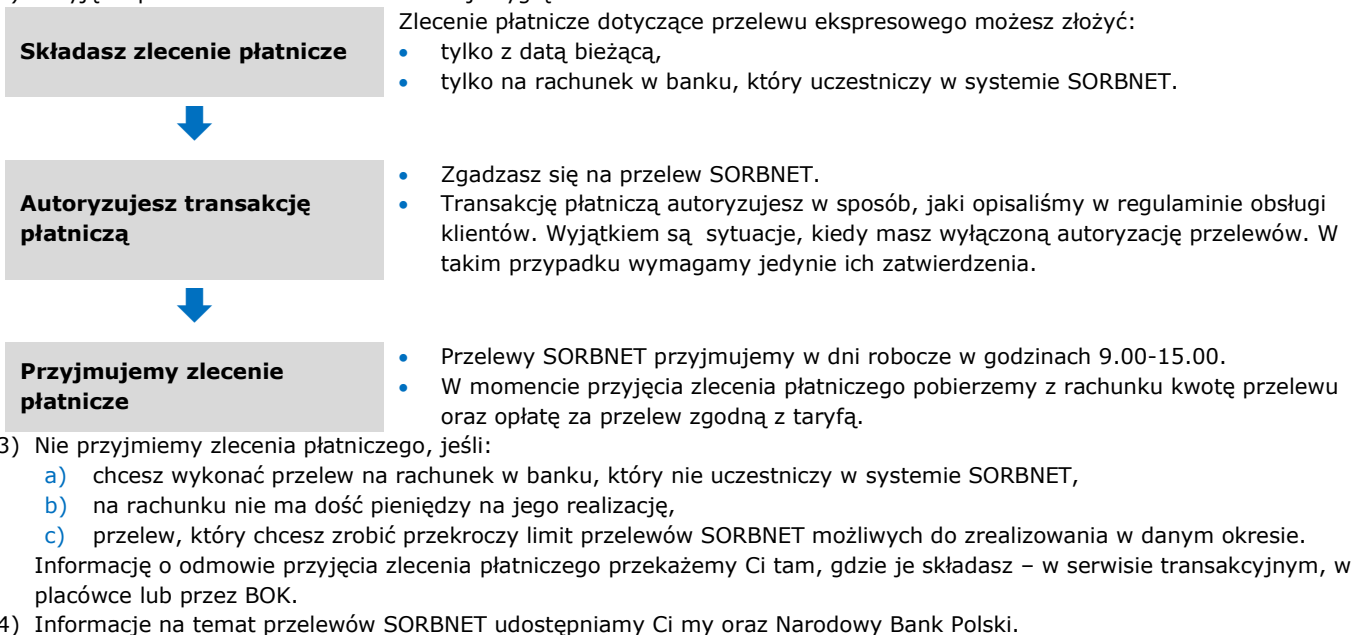


System Express Elixir to platforma elektroniczna, którą stworzył i prowadzi firma KIR S.A. (Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.). Odbývają się na niej rozrachunki międzybankowe w czasie rzeczywistym.

## 29. Przelewy SORBNET (szczegółowe zasady)

1) Przelew SORBNET to krajowy przelew wychodzący, który przekazujemy odbiorcy za pośrednictwem systemu SORBNET.

2) Przyjęcie przelewu SORBNET do realizacji wygląda tak:



- a) na naszej stronie internetowej, w BOK i w placówkach znajdziesz informacje o:
  - walutach, w jakich możesz zrobić przelew SORBNET,
  - minimalnej i maksymalnej kwocie przelewu SORBNET,
  - godzinach dnia roboczego dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych, w których możesz składać zlecenie płatnicze dotyczące przelewu SORBNET,
  - liczbie przelewów SORBNET, jakie można wykonać z Rachunku w danym okresie.
- b) na stronie internetowej [www.nbp.pl](http://www.nbp.pl) znajdziesz informacje o tym jak działa system SORBNET i jakie banki w nim uczestniczą.



System SORBNET to platforma elektroniczna, którą stworzył i prowadzi Narodowy Bank Polski. Odbývają się na niej rozrachunki międzybankowe w czasie rzeczywistym. Jej pełna nazwa to System Obsługi Rachunków Bankowych.

### 30. Przelewy na numer telefonu (szczegółowe zasady)

- 1) Przelew na numer telefonu to krajowy przelew wychodzący, który przekazujemy odbiorcy na wskazany przez niego numer rachunku. Odbiorca wskazuje go na naszej stronie, do której link otrzyma w formie wiadomości SMS wysłany na podany przez Ciebie numer telefonu.
- 2) Przelew na numer telefonu będziesz mógł złożyć, jeśli Ty i odbiorca przelewu spełniacie te wszystkie warunki:
  - a) Ty korzystasz z serwisu transakcyjnego/z aplikacji mobilnej,
  - b) odbiorca posiada:
    - krajowy numer telefonu komórkowego w formacie 000-000-000,
    - ma odpowiedni sprzęt, taki jak komputer czy telefon i niezbędne oprogramowanie. Wymogi techniczne opisujemy na naszej stronie internetowej.
- 3) Przyjęcie przelewu na numer telefonu do realizacji wygląda tak:

#### Składasz zlecenie płatnicze

Podajesz wszystkie informacje niezbędne do realizacji krajowego przelewu wychodzącego – z wyjątkiem numeru rachunku odbiorcy. Zamiast niego podajesz numer telefonu odbiorcy



#### Autoryzujesz transakcję płatniczą

- Zgadzasz się na przelew na numer telefonu.
- Transakcję płatniczą autoryzujesz w sposób jaki opisaliśmy w regulaminie obsługi klientów. Wyjątkiem są sytuacje, kiedy masz wyłączoną autoryzację przelewów. W takim przypadku wymagamy jedynie ich zatwierdzenia.



#### Przyjmujemy zlecenie płatnicze

- Od razu:
  - ✓ blokujemy na rachunku kwotę przelewu do 15 dni kalendarzowych,
  - ✓ pobieramy opłatę za przelew zgodną z taryfą,
  - ✓ wysyłamy w Twoim imieniu do odbiorcy SMS z unikalnym i niepowtarzalnym linkiem do naszej strony i datą jego ważności. Link będzie wygenerowany przez specjalną aplikację do przelewów na numer telefonu. Po kliknięciu w link odbiorca może wpisać tam numer rachunku, na który mamy przekazać pieniądze. Gdy to zrobimy otrzymasz powiadomienie w serwisie transakcyjnym o zleceniu przelewu na numer telefonu.
- Odbiorca zgadza się na przelew, gdy otworzy link, wpisze numer rachunku na jaki chce otrzymać przelew i kliknie ikonkę „odbierz”. Gdy odbiorca zrobi to, realizujemy przelew na wskazany przez niego numer rachunku i uznajemy go za otrzymany.
- Jeśli odbiorca nie odbierze przelewu w terminie wskazanym w SMS, unikalny link traci ważność a Twoje zlecenie płatnicze wygasa. W takiej sytuacji od razu na rachunku odblokujemy kwotę przelewu.

- 4) Nie przyjmujemy zlecenia płatniczego, jeśli:
  - a) numer telefonu komórkowego odbiorcy jest w formacie innym niż 000-000-000,
  - b) przelew, który chcesz zrobić przekroczy limit przelewów na numer telefonu możliwych do zrealizowania w danym okresie.

Informację o odmowie przyjęcia zlecenia płatniczego prześlemy Ci tak samo, jak informujemy Cię o zleceniu przelewu na numer telefonu.

### 31. Zlecenia stałe (szczegółowe zasady)

- 1) Zlecenie stałe to dyspozycja, w której deklarujesz więcej niż jeden przelew stałej kwoty na wskazany numer rachunku. Ustalasz, jak często i do kiedy mamy realizować transakcje płatnicze w ramach zlecenia stałego.
- 2) Autoryzacja pierwszego przelewu w ramach zlecenia stałego oznacza jednocześnie autoryzację wszystkich przelewów realizowanych w ramach tej dyspozycji.
- 3) Zlecenie stałe kończy się, gdy je odwołasz lub gdy skończy się okres, na jaki je ustanowiłeś.

- 4) Możesz odwołać, zawiesić lub wznowić zlecenie stałe. Możesz to zrobić w sposób jaki wskazaliśmy na liście czynności w rozdziale 44.
- Jeśli odwołasz jeden przelew w ramach zlecenie stałego – będzie to oznaczało, że odwołujesz wszystkie przelewy w ramach zlecenia stałego, których nie zrealizowaliśmy. Wyjątki od tej zasady opisaliśmy w rozdziale 16.
  - Jeśli zawieszisz zlecenie stałe – nie zrealizujemy kolejnych przelewów w ramach zlecenia stałego. Twoja dyspozycja będzie skuteczna od razu. Zlecenie stałe możesz zawiesić najpóźniej na dzień, który poprzedza dzień realizacji przelewu w jego ramach. W każdej chwili możesz wznowić zlecenie stałe. Twoja dyspozycja będzie skuteczna od razu.

### 32. Transakcje BLIK (ogólne zasady)

- Transakcja BLIK to usługa płatnicza, która polega na przekazaniu pieniędzy na rachunek odbiorcy za pośrednictwem systemu BLIK.
- Możesz korzystać z transakcji BLIK, aby:
  - wypłacić gotówkę w bankomatach i innych urządzeniach, które umożliwiają wypłatę w formie transakcji BLIK,
  - zapłacić za towary i usługi:
    - w punktach, które przyjmują płatności BLIK,
    - online – w sklepach, które przyjmują płatności BLIK,
  - przełać pieniądze (zlecić przelew BLIK).
- Jednym z rodzajów transakcji BLIK jest szybka płatność BLIK. Aby ją autoryzować nie musisz podawać PIN-u do aplikacji mobilnej.
- Abyś mógł składać i otrzymywać i otrzymywać zlecenia płatnicze w postaci transakcji BLIK musisz mieć dostęp do serwisu transakcyjnego na naszej stronie internetowej.
- Transakcja BLIK, którą zlecasz musi mieścić się w przedziale limitów dla transakcji BLIK. Limity dla transakcji BLIK ustalasz sam. Muszą się one mieścić w przedziale, który wyznaczamy.
- W każdej chwili możesz:
  - zablokować lub odblokować transakcje BLIK,
  - aktywować lub zrezygnować z szybkich płatności BLIK.
 Informację o tym w jak możesz to zrobić znajdziesz na liście czynności w rozdziale 44.
- Możemy zablokować Ci wszystkie transakcje BLIK lub tylko szybkie płatności BLIK, jeśli:
  - mamy uzasadnione obawy związane z bezpieczeństwem realizacji transakcji BLIK,
  - podejrzewamy, że umyślnie lub z powodu rażącego niedbalstwa doprowadziłeś do nieautoryzowanej transakcji BLIK.
 O tej blokadzie prześlemy Ci informację w serwisie transakcyjnym. Możemy tego nie zrobić, jeśli wynika to ze względów bezpieczeństwa lub zmusza nas do tego prawo. Gdy blokada nie będzie już potrzebna – zdejmemy ją.



System BLIK to platforma elektroniczna, którą stworzyła i prowadzi firma Polski Standard Płatności sp. z o.o.. Umożliwia ona prawidłowe przeprowadzanie i rozliczanie transakcji BLIK.

### 33. Transakcje BLIK w postaci przelewów BLIK (szczegółowe zasady)

- Przelew BLIK to krajowy przelew, który przekazujemy odbiorcy na rachunek powiązany z jego numerem telefonu zarejestrowanym u nas lub w innym banku. Numer ten stanowi unikatowy identyfikator odbiorcy.
- W celu realizacji przelewów BLIK przekazujemy Twój zarejestrowany numer telefonu innym bankom, które też udostępniają przelewy BLIK co jest niezbędne do realizacji przelewów BLIK.
- Abyś mógł wykonać przelew BLIK, musimy sprawdzić, czy odbiorca przelewu, którego numer telefonu masz zapisany na swoim urządzeniu mobilnym, korzysta z systemu BLIK. Jest to nam niezbędne, abyś wiedział czy odbiorca otrzyma przelew od razu.
- Możemy za Twoją zgodą, oznaczyć ikoną BLIKA, który z Twoich kontaktów zapisanych na urządzeniu mobilnym korzysta z systemu BLIK, pozwoli Ci to w przyszłości szybciej wykonywać przelewy BLIK do wybranego odbiorcy.
- Przyjęcie przelewu BLIK wychodzącego do realizacji wygląda tak:

#### Składasz zlecenie płatnicze

- Zlecenie płatnicze dotyczące przelewu BLIK możesz złożyć tylko z datą bieżącą.
- Zamiast numeru rachunku podajesz numer telefonu komórkowego odbiorcy.



#### Autoryzujesz transakcję płatniczą

- Zgadzasz się na przelew BLIK.
- Transakcję płatniczą autoryzujesz w sposób, jaki opisaliśmy w regulaminie obsługi klientów. Wyjątkiem są sytuacje, kiedy masz wyłączoną autoryzację przelewów. W takim przypadku wymagamy jedynie ich zatwierdzenia.



#### Przyjmujemy zlecenie płatnicze

- Jeśli numer telefonu odbiorcy:
  - ✓ jest w systemie BLIK – realizujemy przelew BLIK jako przelew w złotych polskich z datą bieżącą.
  - ✓ nie jest w systemie BLIK - realizujemy przelew BLIK jako przelew na numer telefonu.

- Odbiorcę przelewu BLIK identyfikujemy wyłącznie na podstawie jego numeru telefonu. Nie odpowiadamy za skutki związane z niezgodnością między numerem rachunku odbiorcy powiązany z numerem telefonu komórkowego a jego nazwą.
- 6) Przyjęcie przelewu BLIK przychodzącego do realizacji wygląda tak:

**Sprawdzamy czy Twój numer telefonu jest powiązany z prowadzonym przez nas rachunkiem**



**Przyjmujemy zlecenie płatnicze**

- Identyfikujemy Cię i przekazujemy Ci pieniądze na rachunek tylko na podstawie Twojego numeru telefonu.
  - Nie odpowiadamy za skutki związane z niezgodnością między numerem rachunku odbiorcy powiązany z numerem telefonu komórkowego a jego nazwą.
- Pozostałe zasady realizacji przelewów przychodzących BLIK są takie same, jak dla przelewów w złotych polskich z datą bieżącą.
- 7) Z jednym numerem telefonu może być powiązany tylko jeden rachunek (prowadzony przez nas lub innego uczestnika systemu BLIK).
- 8) Gdy instalujesz aplikację mobilną, sprawdzamy, czy Twój numer telefonu jest powiązany z rachunkiem, który prowadzimy my lub inny uczestnik systemu BLIK. Jeśli:
- a) jest powiązany – utrzymamy je,
  - b) nie jest powiązany – automatycznie powiążemy Twój numer telefonu z rachunkiem.
- 9) W każdej chwili możesz:
- a) zmienić numeru telefonu jaki jest powiązany z rachunkiem. W takim przypadku przelewy BLIK będziesz dopiero wtedy, gdy powiążesz nowy numer telefonu z rachunkiem.
  - b) Zmienić rachunek jaki jest powiązany z numerem telefonu. W takim przypadku:
    - zastąpimy go wskazanym przez Ciebie rachunkiem,
    - zgadzasz się jednocześnie na to, abyśmy przekazali zaszyfrowaną informację o numerze telefonu i powiązany z nim rachunku do systemu BLIK,
  - c) usunąć powiązanie numeru telefonu z rachunkiem. W takim przypadku zniknie ono także z systemu BLIK.

### 34. Prośba o przelew BLIK

- 1) Prośba o przelew BLIK to usługa, w ramach której w aplikacji mobilnej możesz wysyłać i otrzymywać prośby o przelew BLIK.
- 2) Realizacja przelewu BLIK wychodzącego, gdy otrzymasz prośbę o przelew BLIK wygląda tak:

**Otrzymujesz prośbę o przelew BLIK**

- Prośbę o przelew BLIK otrzymasz, jeśli Twój numer telefonu komórkowego jest powiązany z rachunkiem.
- O tym, że otrzymałeś prośbę o przelew poinformujemy Cię w aplikacji mobilnej. Będziesz mógł ją zobaczyć od razu – klikając w komunikat, lub później – klikając w oczekujące prośby o przelew BLIK.



**Otrzymujesz wypełniony formularz przelewu do akceptacji**

- Prośba o przelew BLIK to formularz przelewu, który otrzymasz do akceptacji uzupełniony na podstawie danych, które otrzymaliśmy od banku odbiorcy.
- Możesz zmienić w nim jedynie tytuł transakcji i numer rachunku, z którego pobierzemy pieniądze na jego realizację,



**Autoryzujesz transakcję płatniczą i przyjmujemy ją do realizacji lub odrzucasz prośbę o przelew**

- Gdy chcesz zrealizować prośbę o przelew BLIK – postępujesz tak samo, jak wtedy, gdy chcesz wykonać przelew BLIK. O tym:
  - ✓ co musisz zrobić, aby autoryzować przelew BLIK,
  - ✓ kiedy przyjmujemy przelew BLIK do realizacji piszemy w rozdziale 33.
- Gdy chcesz odrzucić prośbę o przelew BLIK – wystarczy że w aplikacji mobilnej klikniesz ikonkę „odrzuci”.

- 3) Realizacja przelewu przychodzącego, gdy Ty wysyłasz prośbę o przelew BLIK wygląda tak:

**Wysyłasz prośbę o przelew BLIK**

- Prośbę o przelew BLIK możesz wysłać, jeśli:
  - ✓ numer telefonu płatnika jest w systemie BLIK,
  - ✓ bank, w którym płatnik ma rachunek udostępnił prośby o przelew BLIK.W aplikacji mobilnej znajdziesz listę płatników, do których możesz wysłać prośbę o przelew BLIK.
- Wysyłając prośbę o przelew BLIK:



- ✓ zgadzasz się na to, abyśmy przekazali do banku płatnika Twoje imię, nazwisko i numer rachunku, na który płatnik wykona przelew,
- ✓ wskazujesz kwotę przelewu BLIK.
- Prośbę o przelew BLIK możesz wysłać do więcej niż jednego płatnika jednocześnie.



**Płatnik akceptuje lub odrzuca prośbę o przelew**

- Gdy otrzymamy informację z banku płatnika, że płatnik:
- ✓ zaakceptował prośbę o przelew – postępujemy tak samo, jak wtedy gdy realizujemy przychodzący przelew BLIK. O tym jak robimy piszemy w rozdziale 33.
  - ✓ odrzucił prośbę o przelew – poinformujemy Cię o tym w aplikacji mobilnej.

- 4) Informację o tym:
- a) jak długo jest ważna prośba o przelew,
  - b) jaka jest maksymalna kwota, którą możesz wskazać w prośbie o przelew,
  - c) do ilu płatników jednocześnie możesz wysłać prośbę o przelew znajdziesz na naszej stronie internetowej.
- 5) Abyś mógł wysłać prośbę o przelew BLIK, musimy sprawdzić, czy odbiorca prośby, których numery telefonów masz zapisane na swoim urządzeniu mobilnym korzystają z systemu BLIK i oznaczyć ikoną BLIK. Jest to nam niezbędne abyś wiedział które prośby o przelew dotrą do odbiorców od razu.
- 6) Możesz wyłączyć usługę prośba o przelew BLIK:
- a) w aplikacji mobilnej,
  - b) w BOK
  - c) w placówce,
  - d) w oddziale (gdy jesteś klientem Private Banking).

### 35. Transakcje BLIK inne niż przelewy BLIK (szczegółowe zasady)

- 1) Zasady tu opisane nie dotyczą przelewów BLIK. Szczególne zasady realizacji przelewów BLIK opisaliśmy w rozdziale 33.
- 2) Transakcje BLIK inne niż przelewy BLIK możesz wykonywać jednocześnie tylko z jednego rachunku, który dla Ciebie prowadzimy. Jego nazwę wyświetlamy Ci razem z kodem BLIK. Znajdziesz ją także w ustawieniach usługi BLIK. W każdej chwili możesz go zmienić. Zrobisz to w sposób, jaki wskazaliśmy na liście czynności w rozdziale 44.
- 3) Transakcje BLIK różnią się od pozostałych zleceń płatniczych, które opisujemy w tym regulaminie sposobem ich autoryzacji.
- 4) Przyjęcie transakcji BLIK do realizacji, którą składasz:
  - a) w punktach, które mają elektroniczny terminal ze znakiem BLIK,
  - b) w bankomatach i innych urządzeniach ze znakiem BLIKwygląda tak:

**Składasz zlecenie płatnicze**

Zlecenie płatnicze dotyczące tego rodzaju transakcji BLIK możesz złożyć przez całą dobę.



**Autoryzujesz transakcję BLIK**

- Zgadzasz się na transakcję BLIK.
- Transakcję BLIK autoryzujesz kodem BLIK, który otrzymasz od nas w aplikacji mobilnej.
- Kod BLIK możesz:
  - ✓ wprowadzić do urządzenia sam, lub
  - ✓ podać go akceptantowi, który wprowadzi go do urządzenia za Ciebie.
- Od razu po wprowadzeniu kodu BLIK zatwierdzasz transakcję BLIK w aplikacji mobilnej.
- W każdej chwili możemy poprosić Cię o podanie PIN-u do aplikacji mobilnej.



**Przyjmujemy zlecenie płatnicze**

- Zlecenia płatnicze dotyczące transakcji BLIK przyjmujemy całą dobę.
- Gdy autoryzujesz transakcję BLIK – uznamy, że ją otrzymaliśmy.
- Transakcję BLIK realizujemy w dniu jej otrzymania.

- 5) Przyjęcie transakcji BLIK w internecie do realizacji wygląda tak:

**Składasz zlecenie płatnicze**

Zlecenie płatnicze dotyczące transakcji BLIK w Internecie możesz złożyć przez całą dobę.



**Autoryzujesz transakcję BLIK**

- Zgadzasz się na transakcję BLIK.
- Transakcję BLIK autoryzujesz:
  - ✓ kodem BLIK, który otrzymasz od nas w aplikacji mobilnej, lub
  - ✓ PIN-em do aplikacji mobilnej.

- To, jak autoryzujesz transakcje BLIK w internecie zależy od kilku czynników:
  - ✓ jaki masz system operacyjny w telefonie lub innym urządzeniu, na którym korzystasz z aplikacji mobilnej,
  - ✓ z której wersji aplikacji mobilnej korzystasz,
  - ✓ czy zgodziłeś się na dokonywanie transakcji BLIK w internecie bez konieczności przepisywania kodu BLIK.
- W każdej chwili możemy poprosić Cię o podanie PIN-u do aplikacji mobilnej.



### Przyjmujemy zlecenie płatnicze

- Zlecenia płatnicze dotyczące transakcji BLIK przyjmujemy całą dobę.
  - Gdy autoryzujesz transakcję BLIK – uznamy, że ją otrzymaliśmy.
  - Transakcję BLIK realizujemy w dniu jej otrzymania.
- 6) Jeśli autoryzujesz transakcję BLIK bez wprowadzania PIN-u do aplikacji mobilnej, zidentyfikujemy Cię na podstawie numeru urządzenia, na którym korzystasz z aplikacji mobilnej.
  - 7) Więcej szczegółowych informacji o autoryzacji transakcji BLIK znajdziesz na naszej stronie internetowej i w BOK.
  - 8) Możesz odwołać transakcję BLIK, której nie autoryzowałeś gdy akceptant oferuje taką możliwość.
  - 9) Nie możesz odwołać transakcji BLIK w bankomacie lub innym urządzeniu ze znakiem BLIK.
  - 10) Możemy nie przyjąć bądź odmówić realizacji transakcji BLIK, jeśli:
    - a) możesz przyjmować jedynie wpłaty na rachunek,
    - b) rachunek został zamknięty,
    - c) podałeś nieprawidłowe dane przy autoryzacji,
    - d) przekroczyłeś czas autoryzacji w aplikacji mobilnej,
    - e) skończyła się ważność kodu BLIK,
    - f) przekroczyłeś limit dla transakcji BLIK,
    - g) gdy istnieje podejrzenie, że osoba składająca zlecenie płatnicze nie jest do tego uprawniona lub że dostęp taki jest nielegalny.
  - 11) Przekażemy Ci informację o odmowie oraz – jeśli możemy to zrobić – o jej przyczynach w formie komunikatu, który:
    - a) otrzymuje akceptant,
    - b) wyświetla się w bankomacie lub innym urządzeniu, w którym składałeś zlecenie płatnicze dotyczące transakcji BLIK.
  - 12) Akceptant może nie przyjąć transakcji BLIK, jeśli postępujesz niezgodnie z regulaminem, zwłaszcza gdy:
    - a) podałeś nieprawidłowe dane przy autoryzacji,
    - b) nie może on uzyskać naszej zgody na przyjęcie transakcji BLIK.



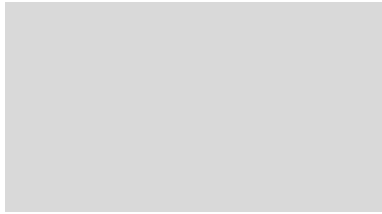
Kod BLIK jest ważny tylko przez ograniczony czas. W aplikacji mobilnej uprzedzimy Cię, gdy czas jego ważności będzie się kończył.

## 36. Polecenie zapłaty

- 1) Polecenie zapłaty to usługa płatnicza, w ramach której pobieramy z rachunku kwotę transakcji płatniczej, którą zainicjował odbiorca. Robimy to na podstawie Twojej zgody. Płatności za zobowiązania odbywają się terminach, na które umówiłeś się z odbiorcą. Ponadto odbiorca zgadza się na obciążenie swojego rachunku kwotami z tytułu zwrotu kwoty transakcji płatniczej wykonanych w ramach polecenia zapłaty wraz z odsetkami.
- 2) Ustanowienie polecenia zapłaty i realizacja transakcji płatniczej w ramach polecenia zapłaty wygląda tak:

### Zgadzasz się na polecenie zapłaty

- Zgoda składa się z:
  - ✓ upoważnienia dla odbiorcy do pobierania pieniędzy z rachunku w formie polecenia zapłaty oraz
  - ✓ Twojej zgody dla nas na to, byśmy mogli pobierać z Twojego rachunku pieniądze w celu realizacji polecenia zapłaty.
- Zgodę możesz złożyć u nas lub u odbiorcy. Możesz to zrobić:
  - ✓ elektronicznie, lub
  - ✓ pisemnie.
- Pamiętaj aby udzielając zgody podać nam identyfikator płatności uzgodniony z odbiorcą, nazwę i numer NIP odbiorcy. Aktualną listę odbiorców dla których możesz u nas udzielić zgody w formie elektronicznej znajdziesz na naszej stronie internetowej.
- Jeśli udzielasz zgody u nas i robisz to elektronicznie (w serwisie transakcyjnym) – potwierdzasz ją na takich samych zasadach na jakich autoryzujesz transakcje płatnicze. Gdy to zrobisz dane, które w niej podałeś prześlemy odbiorcy. Jeśli odbiorca:
  - ✓ zaakceptuje zgodę – ustanawiamy polecenie zapłaty.
  - ✓ nie zaakceptuje zgody – nie ustanowimy polecenia zapłaty. O tym fakcie poinformujemy Cię w serwisie transakcyjnym. Nie odpowiadamy za skutki tego, że odbiorca nie zaakceptował zgody.



- Jeśli udzieliłeś zgody:
  - ✓ u nas i zrobiłeś to pisemnie – jeden egzemplarz zgody musisz dostarczyć odbiorcy.
  - ✓ u odbiorcy i zrobiłeś to do 31.05.2019 – poinformuj odbiorcę, że ma obowiązek dostarczyć nam jeden egzemplarz zgody, którą od Ciebie otrzymał,
  - ✓ u odbiorcy i zrobiłeś to 01.06.2019 lub później – odbiorca poinformuje nas o tym, że złożyłeś u niego zgodę.



**Autoryzujesz wszystkie transakcje płatnicze w ramach polecenia zapłaty**

Udzielenie zgody oznacza, że tym samym autoryzujesz wszystkie transakcje płatnicze w ramach polecenia zapłaty, chyba że:

- odwołasz pojedyncze zlecenie płatnicze w ramach polecenia zapłaty,
- minie czas zgody (jeśli udzieliłeś jej na określony czas).



**Realizujemy transakcję płatniczą w ramach polecenia zapłaty**

- Zlecenie płatnicze dotyczące transakcji płatniczej w ramach polecenia zapłaty przyjmujemy podczas I sesji przychodzącej od banku odbiorcy. Pieniądze na jego realizację pobierzemy z rachunku podczas III sesji wychodzącej.
- Realizujemy zlecenie płatnicze w ramach polecenia zapłaty na podstawie numeru rachunku, który wskazał odbiorca. Nie badamy, czy zgadza się on z nazwą odbiorcy.

- Odmawiamy realizacji transakcji płatniczej w ramach polecenia zapłaty, jeśli:
  - nie udzieliłeś zgody lub ją wycofałeś,
  - nie masz dość pieniędzy na rachunku lub pieniądze na rachunku zostały zajęte przez upoważnione do tego organy władzy publicznej,
  - zamknąłeś rachunek,
  - kwota transakcji płatniczej przekracza:
    - limit dla poleceń zapłaty, którego wysokość znajdziesz na naszej stronie internetowej, w BOK i w placówkach,
    - kwotę, którą określiłeś w zgodzie,
  - podejrzewamy, że zgody udzielił podmiot, który nie ma do tego prawa lub zrobił to nielegalnie.
- Jeśli odmówimy realizacji transakcji płatniczej w ramach polecenia zapłaty:
  - od razu informujemy bank odbiorcy o przyczynie tej odmowy,
  - poinformujemy Cię o tym w serwisie transakcyjnym. Jeśli będziemy mogli, podamy Ci przyczynę odmowy i powiemy Ci jak możesz sprostować błędy, które spowodowały odmowę. Nie zrobimy tego, jeśli – zgodnie z przepisami prawa – jest to niedopuszczalne.
- Możesz składać dyspozycje dotyczące zgody i transakcji płatniczych realizowanych w ramach polecenia zapłaty. Ich rodzaje wskazaliśmy w tabeli:

**rodzaj dyspozycji**

**kiedy możesz ją złożyć i jaki jest jej skutek?**

**odwołanie zgody**

- Możesz to zrobić w każdej chwili:
  - ✓ u nas (w sposób jaki wskazaliśmy na liście czynności w rozdziale 44 – w takim wypadku musisz przekazać odbiorcy informację, że odwołałeś zgodę, lub
  - ✓ u odbiorcy – w takim wypadku musi przekazać nam informację, że odwołałeś zgodę, musisz go o tym obowiązku poinformować. Gdy ją otrzymamy – zgoda przestanie obowiązywać.
- Jeśli odwołasz pojedyncze zlecenie płatnicze w ramach polecenia zapłaty, oznacza to, że także odwołujesz wszystkie przyszłe zlecenia płatnicze w ramach polecenia zapłaty.
- Nie ponosimy odpowiedzialności, jeśli odbiorca nie przekaze nam informacji o tym, że odwołałeś zgodę.

**modyfikacja zgody**

- Możesz to zrobić w każdej chwili w sposób jaki wskazaliśmy na liście czynności w rozdziale 44.
- Możesz zmienić wyłącznie:
  - ✓ nazwę polecenia zapłaty,
  - ✓ datę jej udzielenia i ważności,
  - ✓ maksymalną kwotę transakcji płatniczej.
- Modyfikacja zgody dotyczy transakcji płatniczych realizowanych od najbliższej sesji wychodzącej, w której realizowane są transakcje płatnicze w ramach polecenia zapłaty.
- Nie możesz zmienić zawieszzonego polecenia zapłaty.
- Od razu przekaz odbiorcy informację o zmianach w zgodzie. Nie odpowiadamy za ewentualne skutki błędnych danych.

---

**zawieszenie realizacji transakcji  
płatniczych w ramach polecenia  
zapłaty**

- Możesz to zrobić najpóźniej dzień przed kolejną transakcją płatniczą w ramach polecenia zapłaty.
- Twoja dyspozycja będzie ważna od razu.
- Możesz złożyć dyspozycję:
  - ✓ jednorazową – wstrzymamy pierwsze kolejne zlecenie płatnicze w ramach polecenia zapłaty,
  - ✓ czasową – wstrzymamy zlecenia płatnicze do dnia, który wskażesz. Jeśli w dniu dyspozycji zrealizowaliśmy transakcję płatniczą, odwołanie jej nie obejmuje – chyba że wskażesz inaczej w dyspozycji.
- Zawieszenie oznacza, że odrzucimy kolejne transakcje płatnicze, które zainicjuje odbiorca. Przekażemy odbiorcy informację o Twojej dyspozycji.
- W każdej chwili możesz wznowić realizację transakcji płatniczych w ramach polecenia zapłaty. Możesz to zrobić w sposób jaki wskazaliśmy na liście czynności w rozdziale 44. Twoja dyspozycja będzie ważna od razu.

---

**zwrot kwoty transakcji płatniczej  
zrealizowanej w ramach polecenia  
zapłaty**

- Na złożenie tej dyspozycji masz 8 tygodni, które liczymy od dnia, w którym pobraliśmy pieniądze z rachunku.
- Możesz ją złożyć w sposób jaki wskazaliśmy na liście czynności w rozdziale 44.
- Musisz w niej podać
  - ✓ ile i kiedy pobraliśmy oraz
  - ✓ komu i na jaki rachunek przekazaliśmy kwotę transakcji płatniczej (numer rachunku podaj w formacie IBAN lub NRB).
- Zwrotimy Ci kwotę transakcji płatniczej najpóźniej w pierwszy dzień roboczy po złożeniu przez Ciebie dyspozycji. Jeśli rachunek na jaki zrobimy zwrot jest oprocentowany, dopiszemy Ci także odsetki. Policzmy je za okres od dnia, w którym pobraliśmy pieniądze z rachunku w ramach polecenia zapłaty do dnia, w którym złożyłeś tę dyspozycję.
- Jeśli odmówimy zwrotu, podamy Ci jego powód oraz nazwę organu, do którego możesz złożyć skargę.

---

6) Dla poleceń zapłaty obowiązują wszystkie zasady Twojej i naszej odpowiedzialności, które opisaliśmy wcześniej w regulaminie. Dodatkowo nie odpowiadamy za to że:

- a) pobraliśmy z rachunku inną kwotę niż wynika to z rachunków czy faktur, które otrzymałeś od odbiorcy,
- b) bank odbiorcy nieterminowo przekazał pieniądze na jego rachunek,
- c) odbiorca nie zastosował się do zapisów zgody lub innych umów, które z nim zawarłeś,
- d) odbiorca nie zaakceptował zgody, którą złożyłeś u nas elektronicznie.

a także za skutki realizacji zlecenia płatniczego wynikające z niezgodności numeru rachunku odbiorcy z jego nazwą.

7) Pamiętaj o obowiązku poinformowania odbiorcy o zmianie danych zawartych w zgodzie, gdyż leży on po Twojej stronie.

### **37. Jakie jest oprocentowanie rachunku, jak je obliczamy i kiedy je zmieniamy?**

- 1) Wysokość aktualnego oprocentowania rachunku znajdziesz w tabeli.
- 2) Odsetki od pieniędzy na rachunku liczymy na podstawie rzeczywistej liczby dni, przez które pieniądze pozostają na rachunku – od dnia wpłaty. Jeśli wypłacisz pieniądze, oprocentowanie skończymy naliczać dzień wcześniej.
- 3) Zakładamy, że rok ma 365 dni.
- 4) Odsetki obliczamy i księgujemy w ostatni dzień roboczy miesiąca. Datą operacji jest pierwszy dzień nowego miesiąca.
- 5) Jeśli na rachunku odnotowaliśmy operacje po tym, jak obliczyliśmy odsetki za dany miesiąc, skorygujemy kwotę odsetek na koniec kolejnego miesiąca albo w dniu rozwiązania umowy.
- 6) Oprocentowanie rachunku jest zmienne chyba, że co innego zapisaliśmy w regulaminie lub dokumentach, które są integralną częścią umowy.
- 7) W okresie obowiązywania umowy możemy zmienić oprocentowanie rachunku oraz należności przeterminowanych.
- 8) Oprocentowanie rachunku możemy zmienić jednorazowo lub w etapach w terminie 12 miesięcy od dnia, gdy zmieni się co najmniej jeden ze wskaźników:
  - a) stopy procentowe, które ustala i ogłasza Narodowy Bank Polski, w tym Rada Polityki Pieniężnej, takie jak:
    - stopa referencyjna,
    - stopa lombardowa,
    - stopa redyskonta weksli,
    - stopa depozytowa,
  - b) którykolwiek ze wskaźników wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszanych przez Główny Urząd Statystyczny – o co najmniej 0,3 punktu procentowego w stosunku do poprzednio ogłaszanych wskaźników za analogiczny okres (roczny, kwartalny lub miesięczny),
  - c) stopy WIBOR/LIBOR/EURIBOR dla jednomiesięcznych lokat na rynku międzybankowym - o co najmniej 0,002 punktu procentowego w stosunku do poprzednio ogłoszonej stopy WIBOR/LIBOR/EURIBOR przyjętej na koniec dnia roboczego w porównaniu do jakiegokolwiek dnia roboczego w okresie poprzednich 6 miesięcy,



- d) poziom rezerw obowiązkowych lub odpisów, które ustala Rada Polityki Pieniężnej lub inny właściwy organ,
  - e) oprocentowanie obligacji, które emituje Skarb Państwa,
- lub gdy będziemy musieli utworzyć rezerwy lub odpisy nieprzewidziane w przepisach prawa na dzień zawarcia umowy lub do zapłaty obowiązkowych opłat, podatków lub innych kosztów, do zapłaty których nie byliśmy zobowiązani w dniu zawarcia umowy.
- 9) Zmiana wysokości oprocentowania w przypadku zmiany stóp procentowych Narodowego Banku Polskiego następuje:
    - a) w zakresie do czterokrotności zmiany danej przyczyny,
    - b) w kierunku, w którym nastąpiła zmiana danej przyczyny.
  - 10) Zmiana wysokości oprocentowania w przypadku zmiany któregokolwiek ze wskaźników wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, zmiany stopy WIBOR/LIBOR/EURIBOR dla jednomiesięcznych lokat na rynku międzybankowym, zmiany poziomu rezerw obowiązkowych lub odpisów lub zmiany oprocentowania obligacji, które emituje Skarb Państwa następuje:
    - a) w zakresie do jednego punktu procentowego,
    - b) w kierunku, w którym nastąpiła zmiana danej przyczyny.
  - 11) Oprocentowanie należności przeterminowanych możemy zmienić jednorazowo lub w etapach w terminie 12 miesięcy od dnia, gdy zmieni się wysokość odsetek maksymalnych za opóźnienie.
  - 12) Odsetki za należności przeterminowane zmieniamy w kierunku, w którym nastąpiła zmiana wysokości odsetek maksymalnych za opóźnienie.
  - 13) Zmiana wysokości oprocentowania nie stanowi zmiany umowy.

### 38. Kiedy zmienia się tabela?

- 1) Tabelę oprocentowania możemy zmienić w okresie obowiązywania umowy. Taka zmiana nie jest zmianą umowy.
- 2) Tabelę oprocentowania możemy zmienić jednorazowo lub w etapach w terminie 12 miesięcy od dnia, gdy wystąpi choć jedna z ważnych przyczyn:
  - a) jesteśmy zobowiązani – na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa, decyzji, rekomendacji lub zaleceń organów nadzoru nad rynkiem kapitałowym, finansowym lub konsumenckim bądź unormowań dotyczących standardów rachunkowości – do zmiany kapitałów Banku, w tym kapitału zakładowego, do zmiany lub utworzenia funduszy własnych, w tym funduszy rezerwowych, do zmiany lub utworzenia rezerw lub odpisów, do zapłaty obowiązkowych opłat, podatków lub innych należności publicznoprawnych,
  - b) zmieniają się bądź pojawiają nowe powszechnie obowiązujące przepisy prawa,
  - c) zmieniają się lub pojawiają nowe interpretacje powszechnie obowiązujących przepisów prawa (na skutek orzeczeń sądów lub decyzji, rekomendacji, wytycznych lub zaleceń Narodowego Banku Polskiego, Komisji Nadzoru Finansowego, Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów i organów władzy i administracji publicznej),
  - d) wprowadzamy do oferty lub wycofamy z niej usługi i produkty, a także wtedy gdy rozszerzamy lub zmieniamy funkcje produktów i usług,
  - e) musimy sprostować omyłki pisarskie, rachunkowe, wprowadzić zmiany porządkowe, które nie wpływają na wysokość oprocentowania,
  - f) zmieniamy nazwę produktu lub usługi, w tym nazwę marketingową, która nie wpływa na wysokość oprocentowania.

### 39. Jakie opłaty i prowizje pobieramy i jak to robimy?

- 1) Opłaty i prowizje, które pobieramy w związku z rachunkiem, znajdziesz w taryfie.
- 2) Opłaty pobieramy jedynie za okres obowiązywania umowy. Jeśli opłatę pobieramy z góry, zwrócimy Ci ją proporcjonalnie, gdy rozwiążesz umowę.
- 3) Powinieneś zapewnić na rachunku pieniądze na należne opłaty i prowizje. Mamy prawo pobrać je z rachunku. Uwzględnij, że jeśli na rachunku nie będzie pieniędzy na opłatę lub prowizję – może to spowodować powstanie należności przeterminowanej.

### 40. Kiedy zmienia się taryfa?

- 1) Taryfę możemy zmieniać z ważnych przyczyn, w okresie obowiązywania umowy. Taka zmiana nie jest zmianą umowy.
- 2) Taryfę możemy zmienić jednorazowo lub w etapach w terminie do 12 miesięcy od dnia, gdy wystąpi choć jedna z ważnych przyczyn:
  - a) zmieni się co najmniej jedna ze stóp procentowych, które ustala i ogłasza Narodowy Bank Polski, w tym Rada Polityki Pieniężnej, taka jak:
    - stopa referencyjna,
    - stopa depozytowa,
    - stopa lombardowa,
    - stopa rezerwy obowiązkowej,
  - b) zmieni się stopa WIBOR dla jednomiesięcznych lub trzymiesięcznych lokat na rynku międzybankowym,
  - c) zmieni się którykolwiek ze wskaźników wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszanych przez Główny Urząd Statystyczny,
  - d) zmieni się wysokość przeciętnego, miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw, bez wypłat nagród z zysku, ogłaszanego przez Główny Urząd Statystyczny,
  - e) zmieni się oprocentowanie obligacji, które emituje Skarb Państwa,

- f) zmienia się ceny energii, ceny połączeń telekomunikacyjnych, usług pocztowych, rozliczeń międzybankowych - o co najmniej 1% w stosunku do poprzednio obowiązującej ceny w analogicznym okresie (rocznym, kwartalnym lub miesięcznym),
  - g) będziemy zobowiązani – na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa, decyzji, rekomendacji lub zaleceń organów nadzoru nad rynkiem kapitałowym, finansowym lub konsumenckim bądź unormowań dotyczących standardów rachunkowości – do zmiany kapitałów Banku, w tym kapitału zakładowego, do zmiany lub utworzenia funduszy własnych, w tym funduszy rezerwowych, do zmiany lub utworzenia rezerw lub odpisów, do zapłaty obowiązkowych opłat, podatków lub innych należności publicznoprawnych,
  - h) zmienia się bądź pojawiają nowe powszechnie obowiązujące przepisy prawa,
  - i) zmienia się lub pojawiają nowe interpretacje powszechnie obowiązujących przepisów prawa (na skutek orzeczeń sądów lub decyzji, rekomendacji, wytycznych lub zaleceń Narodowego Banku Polskiego, Komisji Nadzoru Finansowego, Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów i organów władzy i administracji publicznej),
  - j) wprowadzamy do oferty lub wycofamy z niej usługi i produkty, a także wtedy gdy rozszerzamy lub zmieniamy funkcje produktów i usług,
  - k) musimy sprostować omyłki pisarskie, rachunkowe, wprowadzić zmiany porządkowe, które nie wpływają na wysokość opłat i prowizji,
  - l) zmieniamy nazwę produktu lub usługi, w tym nazwę marketingową, która nie wpływa na wysokość oprocentowania.
- 3) Opłata lub prowizja nie może wzrosnąć o więcej niż 200% w stosunku do jej dotychczasowej wysokości. Ograniczenia tego nie stosujemy, jeśli zmiana taryfy polega na tym, że:
- a) wprowadzamy nową opłatę lub prowizję,
  - b) podwyższamy opłatę lub prowizję, której wartość wynosiła 0 złotych lub 0%.
- 4) Zmiana taryfy w przypadku zmiany:
- a) stopy referencyjnej, stopy depozytowej lub stopy lombardowej,
  - b) oprocentowania obligacji, które emituje Skarb Państwa
- następuje w kierunku przeciwnym do kierunku w którym nastąpiła zmiana danej przyczyny.
- 5) Zmiana taryfy w przypadku zmiany
- a) stopy rezerwy obowiązkowej,
  - b) stopy WIBOR dla jednomiesięcznych lub trzymiesięcznych lokat na rynku międzybankowym,
  - c) któregośkolwiek ze wskaźników wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych,
  - d) wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku,
  - e) cen energii, połączeń telekomunikacyjnych, usług pocztowych, rozliczeń międzybankowych
- następuje w kierunku zgodnym do kierunku w którym nastąpiła zmiana danej przyczyny.

#### 41. Kiedy zmienia się regulamin?

Gdy trwa umowa możemy z ważnych przyczyn zmieniać regulamin. Przyczyny te wskazujemy w regulaminie obsługi klientów.

#### 42. Kiedy i jak prześlemy informację o zmianie regulaminu, taryfy i tabeli?

**Jak?**

- 1) Informację o zmianach regulaminu, taryfy, tabeli prześlemy Ci:
  - a) elektronicznie (komunikat w systemie transakcyjnym, e-mail lub SMS) lub pisemnie, a także
  - b) na naszej stronie internetowej oraz
  - c) przez BOK.
- 2) Wraz z informacją o zmianie regulaminu, taryfy, tabeli prześlemy Ci ich nową wersję na trwałym nośniku. Po poinformowaniu Cię o modyfikacjach tych dokumentów, zobowiązujemy się nie zmieniać i nie usuwać wersji, które Ci przekazaliśmy.



**Kiedy?**

- 1) Informację prześlemy Ci **nie później niż 2 miesiące przed** proponowaną datą wejścia w życie zmian.
- 2) Część zmian możemy jednak **wprowadzić wcześniej**. Dotyczy to wyłącznie sytuacji, gdy:
  - a) wprowadzamy do naszej oferty nowe produkty lub usługi,
  - b) rozszerzamy możliwości wnioskowania o produkty lub usługi,
  - c) wprowadzamy nowe tryby zawarcia umowy,
  - d) przestajemy oferować produkty i usługi, co nie wpływa na Twoje i nasze obowiązki oraz prawa związane z rachunkami,
  - e) zmieniamy funkcje rachunku i usług z nim powiązanych (jeżeli nie ograniczają one dotychczasowych funkcji rachunków i tych usług),
  - f) zmieniamy sposób obsługi produktów i usług (jeżeli zmiana nie ogranicza Twoich uprawnień),
  - g) wprowadzamy nowe kanały sprzedaży,

- h) zmieniamy marketingowe nazwy produktów i usług,
  - i) zmieniamy nazwy tytułów, podtytułów i rozdziałów tych dokumentów,
  - j) musimy sprostować omyłki pisarskie, rachunkowe, a także zapewnić, aby postanowienia tych dokumentów były jednoznaczne. Zmiany te nie zwiększają Twoich obowiązków, ani nie zmniejszają Twoich uprawnień,
  - k) wycofujemy z oferty produkt lub usługę, które nie mają wpływu na Twoje i nasze prawa oraz obowiązki,
  - l) zmieniamy wysokość oprocentowania rachunków, ze względu na zmianę:
    - stopy referencyjnej, stopy depozytowej, stopy lombardowej lub stopy rezerwy obowiązkowej,
    - stopy procentowej Narodowego Banku Polskiego,
    - stopy WIBOR dla jednomiesięcznych lub trzymiesięcznych lokat na rynku międzybankowym,
    - któregokolwiek ze wskaźników wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych,
    - oprocentowania obligacji, które emituje Skarb Państwa
  - m) zmieniamy wysokość oprocentowania Rachunku na Twoją korzyść,
  - n) zmieniamy wysokość oprocentowania należności przeterminowanych, ponieważ zmienia się wysokość odsetek maksymalnych za opóźnienie,
- 3) O tych zmianach damy Ci znać **po ich dokonaniu**, tak szybko jak to będzie możliwe, przez komunikat na naszej stronie internetowej.



#### Co z tego wynika?

- 1) Jeśli nie sprzeciwisz się zmianom na piśmie przed dniem, kiedy planujemy je wprowadzić, uznajemy, że zgodziłeś się na zmiany.
- 2) Zanim zmiany regulaminu, taryfy, tabeli wejdą w życie, masz prawo wypowiedzieć umowę. Możesz to zrobić przed dniem proponowanego wejścia w życie zmian, ze skutkiem od dnia poinformowania o zmianie, nie później jednak niż od dnia, w którym te zmiany zostałyby zastosowane.
- 3) Nie pobierzemy żadnych opłat za rozwiązanie umowy.
- 4) Jeśli prześlesz nam swój sprzeciw, ale nie wypowiedzisz umowy, Umowa wygaśnie dzień przed tym, jak wejdą w życie proponowane zmiany.



W ten sam sposób możemy Ci przekazywać informację o zmianie innych dokumentów, które stosujemy do produktów i usług objętych umową. Będzie tak, jeśli wskażemy w nich, że przekazywać Ci informację o ich zmianie na zasadach jakie wskazaliśmy w tym regulaminie.

### 43. Kiedy umowa przestaje obowiązywać?

- 1) Do rozwiązania umowy dochodzi, gdy:
  - a) Ty lub my wypowiedziemy umowę – po okresie wypowiedzenia. Jeśli wypowiedziałeś umowę z powodu zmian w regulaminie, taryfie lub tabeli, umowa wygasa z dniem, w którym przekażesz nam taką informację. Musisz to zrobić do dnia, w którym te zmiany mają wejść w życie,
  - b) sprzeciwisz się zmianom w regulaminie, taryfie lub tabeli – z dniem wejścia proponowanych zmian w życie,
  - c) przestaniesz mieszkać w Polsce - z dniem uzyskania przez nas tej informacji,
  - d) umrze posiadacz rachunku. Umowę uznajemy za wiążącą do chwili, gdy wypłacimy spadkobiercom pieniądze z rachunku.
  - e) gdy minie 10 lat od ostatniej dyspozycji, którą złożyłeś do rachunku. Umowę uznajemy za wiążącą do chwili, gdy wypłacimy Ci pieniądze z rachunku.
  - f) z dniem, w którym na zasadach jakie wskazaliśmy w rozdziale 5 zmienisz rachunek w rachunek innego typu,.
- 2) Jeśli zamkniemy rachunek lub umowa zostanie rozwiązana, jednocześnie odwołamy wszystkie usługi płatnicze, które realizujemy z rachunku.
- 3) Możesz wypowiedzieć umowę:
  - a) w każdym czasie, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia,
  - b) gdy nie zgodzisz się na proponowane zmiany w regulaminie, taryfie lub tabeli – z dniem, w którym otrzymamy od Ciebie taką informację.
- 4) Wypowiedzenie możesz złożyć w serwisie transakcyjnym, w BOK, w placówce lub wysyłając je na nasz adres korespondencyjny.
- 5) Jeśli wypowiadasz umowę, zobowiązujesz się, że:
  - a) spłacisz swoje zobowiązania wobec nas,
  - b) podasz nam rachunek, na który przekażemy pieniądze z rachunku.

- 6) Okres wypowiedzenia liczymy:
- od dnia, w którym otrzymamy Twoje pisemne wypowiedzenie,
  - od dnia, gdy złożysz wniosek o wypowiedzenie umowy w serwisie transakcyjnym lub wypowiedzisz umowę w BOK.
- 7) Możemy za Twoją zgodą skrócić okres wypowiedzenia, jeśli:
- nie masz karty debetowej do rachunku. Jest to przypadek, w którym karta debetowa nie figuruje w naszych systemie informatycznym. Możesz to sprawdzić w BOK lub w placówce,
  - spłaciłeś swoje zobowiązania, a złożone dyspozycje są zgodne z prawem i nie spowodują powstania należności po naszej stronie i nie są sprzeczne z przepisami prawa.
- 8) Możemy wypowiedzieć umowę z ważnych przyczyn z dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia, gdy:
- przez ponad 24 kolejne miesiące na rachunku nie dokonywałeś żadnych operacji (z wyjątkiem operacji z tytułu pobierania opłat lub naliczania odsetek od zgromadzonych na rachunku środków pieniężnych;
  - nie przebywałeś legalnie na terytorium państwa członkowskiego,
  - zawarłeś inną umowę rachunku płatniczego, który umożliwia wykonywanie transakcji o których mówimy w rozdziale 4.
- 9) Możemy wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy:
- umyślnie lub w wyniku rażącego niedbalstwa wykorzystujesz rachunek do celów niezgodnych z prawem,
  - istnieje uzasadnione podejrzenie, że pieniądze zgromadzone na rachunku pochodzą z działalności przestępczej lub mają związek z taką działalnością,
  - podałeś nam nieprawdziwe informacje lub zataiłeś prawdziwe informacje na wniosku. Będziemy mogli wypowiedzieć umowę, gdyby skutkiem podania prawdziwych informacji było odrzucenie przez nas wniosku.
- 10) Wypowiedzenie otrzymasz od nas na piśmie. Wyślemy je listem poleconym na ostatni znany nam adres korespondencyjny, jaki mamy w systemie. Opiszemy w nim, dlaczego i na jakiej podstawie wypowiedzieliśmy umowę, poprosimy Cię również o podanie numeru rachunku bankowego, na który przekażemy ewentualne środki z rachunku.
- 11) Gdy wypowiedzimy umowę, zastrzeżemy karty debetowe do rachunku. Gdy wypowiedzimy umowę z zachowaniem dwumiesięcznego trybu wypowiedzenia- zrobimy to nie wcześniej niż z upływem okresu wypowiedzenia.
- 12) Musisz zwrócić nam wszystkie karty debetowe do rachunku. Jeśli tego nie zrobisz, odpowiadasz za wszelkie dyspozycje związane z ich użyciem po rozwiązaniu Umowy na zasadach jakie wskazaliśmy w regulaminie kart debetowych.
- 13) Dzień po rozwiązaniu umowy pieniądze na rachunku stają się nieoprocentowanym depozytem.

#### 44. Lista czynności, które możesz wykonać

Sprawdź, co możesz zrobić, gdy korzystasz z różnych sposobów dostępu.

Co chcesz zrobić?	serwis transakcyjny (nasza strona internetowa/ aplikacja mobilna)	BOK	placówka
złożyć wniosek o otwarcie rachunku	NIE	NIE	TAK
zgłosić rezygnację lub korzystać z kwoty wolnej od zajęcia sądowego i administracyjnego	TAK/NIE	TAK	TAK
wypowiedzieć umowę	TAK/NIE	TAK	TAK
wycofać wypowiedzenie umowy	TAK/NIE	TAK	TAK
uruchomić powiadomienia sms	TAK/NIE	TAK	TAK
uruchomić powiadomienia e-mail	TAK/NIE	TAK	TAK
zawiesić/ustanowić i zmienić parametry/odwołać powiadomienia sms/e-mail	TAK/NIE	TAK	TAK
wykonać przelew	TAK	TAK	TAK
zdefiniować/zmodyfikować przelew	TAK/NIE	TAK	TAK
zmienić limit przelewów realizowanych w serwisie transakcyjnym na naszej stronie internetowej	TAK/NIE	TAK	TAK
zablokować możliwość zmiany limitu przelewów realizowanych w serwisie transakcyjnym na naszej stronie internetowej	TAK/NIE	TAK	TAK

zmienić limit przelewów w serwisie transakcyjnym na naszej stronie internetowej po włączeniu ww. blokady	NIE	TAK	TAK
wpłacić gotówkę	NIE	NIE	TAK
wypłacić gotówkę	NIE	NIE	TAK
odwołać zlecenia płatnicze z datą przyszłą, gdy transakcja płatnicza jest inicjowana przez dostawcę trzeciego	TAK	TAK	TAK
zdefiniować/zmienić/usunąć zlecenie stałe	TAK	TAK	TAK
zawiesić/wznowić zlecenie stałe	TAK/NIE	TAK	TAK
utworzyć polecenie zapłaty	TAK/NIE	NIE	TAK
zmodyfikować polecenie zapłaty	TAK/NIE	TAK	TAK
zrezygnować z polecenia zapłaty	TAK/NIE	TAK	TAK
zamówić zestawienie poleceń zapłaty	TAK/NIE	TAK	TAK
odwołać pojedyncze polecenie zapłaty	TAK/NIE	TAK	TAK
zawiesić/wznowić realizację transakcji płatniczej w ramach polecenia zapłaty	TAK/NIE	TAK	TAK
określić i zmienić ustawienia usługi BLIK	NIE/TAK	TAK	NIE
zablokować usługę BLIK	NIE/TAK	TAK	NIE
odblokować usługę BLIK	NIE	TAK	NIE
zgłosić nam stwierdzenie utraty, kradzieży, zniszczenia telefonu lub innego urządzenia mobilnego, na którym zainstalowana była aplikacja mobilna	NIE	TAK	NIE
włączyć/wyłączyć autoryzację przelewów do 500zł <sup>3</sup> .	TAK/NIE	TAK	TAK

## 45. Postanowienia końcowe

- 1) Jeśli na Twój rachunek trafia renta lub emerytura z zagranicy, prześlij nam taką informację. Jeśli tego nie zrobisz, musisz liczyć się z odpowiedzialnością karną skarbową za nieodprowadzony, a należny podatek.
- 2) Pieniądze na rachunkach są wolne od zajęcia sądowego i administracyjnego do wysokości i na zasadach, które określa ustawa Prawo bankowe i ustawa o usługach płatniczych. Jeśli zrezygnujesz z kwoty wolnej lub korzystasz z niej w innych bankach, daj nam znać w sposób, jaki wskazaliśmy na liście czynności w rozdziale 44.

**mBank.pl**

mBank S.A. z siedzibą w Warszawie ul. Prosta 18, 00-850 Warszawa wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000025237, posiadający numer identyfikacji podatkowej NIP: 526-021-50-88, o wpłaconym w całości kapitale zakładowym, którego wysokość wg stanu na dzień 01.01.2020 r. wynosi 169.401.468 złotych.

<sup>3</sup> O dacie od kiedy udostępnimy usługę, w tym wobec przelewów niewymagających autoryzacji, poinformujemy na naszej stronie internetowej.