

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

obowiązuje od 17 czerwca 2026 r.



mBank.pl

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? | 8 |
| 4. Jak możesz dysponować rachunkiem? | 9 |
| 5. Jak możesz zmienić typ rachunku? | 10 |
| 6. Jakie limity dotyczące zleceń płatniczych możemy wprowadzić i jak mogą się zmienić? | 10 |
| 7. Jak możesz składać dyspozycje dotyczące rachunku? | 11 |
| 8. Kiedy możemy zablokować pieniądze na rachunku lub dostęp do rachunku? | 11 |
| 9. Jak możesz sprawdzać stan rachunku? | 11 |
| 10. Co się stanie, jeśli na rachunku pojawi się należność przeterminowana? | 12 |
| 11. Czym jest dyspozycja wkładem na wypadek śmierci? | 13 |
| 12. Usługa Powiadomienia SMS/e-mail | 13 |
| 13. Jak możesz zainicjować i złożyć zlecenie płatnicze? | 14 |
| 14. Jakie informacje musisz podać, gdy składasz zlecenie płatnicze? | 14 |
| 15. Jak autoryzujesz transakcję płatniczą? | 15 |
| 16. Kiedy otrzymujemy zlecenie płatnicze i kiedy obciążamy rachunek? | 15 |
| 17. W jakich terminach realizujemy transakcje płatnicze? | 16 |
| 18. Kiedy udostępnimy Ci na rachunku kwotę przelewu przychodzącego? | 16 |
| 19. Jakie kursy stosujemy przy przewalutowaniu transakcji płatniczych? | 17 |
| 20. Kiedy nie przyjmimy lub odmówimy realizacji zlecenia płatniczego? | 17 |
| 21. Kiedy możemy odmówić dostawcy trzeciemu dostępu do rachunku? | 18 |
| 22. Kiedy możemy wstrzymać realizację zlecenia płatniczego? | 18 |
| 23. Kiedy możesz odwołać lub zmienić zlecenie płatnicze? | 18 |
| 24. Kiedy odpowiadasz za nieautoryzowaną transakcję płatniczą? | 19 |
| 25. Kiedy odpowiadamy za transakcję płatniczą, która nie została wykonana lub została wykonana nienależycie? | 21 |
| 26. Wpłaty i wypłaty gotówkowe (szczegółowe zasady) | 23 |
| 27. Przelewy (ogólne zasady) | 24 |
| 28. Przelewy ekspresowe (szczegółowe zasady) | 27 |
| 29. Przelewy SORBNET (szczegółowe zasady) | 28 |
| 30. Zlecenia stałe (szczegółowe zasady) | 29 |
| 31. Transakcje BLIK (ogólne zasady) | 30 |
| 32. Transakcje BLIK w postaci przelewów BLIK (szczegółowe zasady) | 30 |
| 33. Prośba o przelew BLIK | 32 |
| 34. Transakcje BLIK inne niż przelewy BLIK (szczegółowe zasady) | 33 |
| 35. Transakcje zbliżeniowe BLIK | 35 |
| 36. Transakcje powtarzalne BLIK | 37 |
| 37. Polecenie zapłaty | 38 |
| 38. Jak jest oprocentowanie rachunku, jak je obliczamy i kiedy je zmieniamy? | 42 |
| 39. Kiedy zmienia się tabela? | 43 |
| 40. Jakie opłaty i prowizje pobieramy i jak to robimy? | 44 |
| 41. Kiedy zmienia się taryfa? | 44 |
| 42. Kiedy zmienia się regulamin? | 46 |
| 43. Jak i kiedy prześlemy informację o zmianie regulaminu, taryfy i tabeli? | 46 |
| 44. Kiedy umowa przestaje obowiązywać? | 47 |
| 45. Lista czynności, które możesz wykonać | 49 |
| 46. Postanowienia końcowe | 52 |

1. Co znajdziesz w regulaminie?

- 1) W regulaminie zapisałiśmy 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,
 - b) zasadach, na jakich my wydajemy a Ty korzystasz z kart debetowych do rachunku – znajdziesz w regulaminie kart debetowych do podstawowego rachunku płatniczego w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.,
 - c) wysokości limitów i zasady ich zmiany – znajdziesz w limitach dla płatności z rachunków,
 - d) zasadach, na jakich rozpatrujemy reklamacje – znajdziesz w regulaminie przyjmowania i rozpatrywania reklamacji w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.,
 - e) 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 w mBanku S.A.,
 - f) wszystkich opłatach i prowizjach oraz ich wysokości – znajdziesz w taryfie,
 - g) 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:

| Definicje | Wyjaśnienie |
|----------------------------|--|
| agent rozliczeniowy | bank bądź inna instytucja, która zawiera umowy z akceptantami, dzięki którym możesz płacić za pomocą transakcji BLIK (z wyjątkiem transakcji w postaci przelewów BLIK i próśb o przelew BLIK). |

| Definicje | Wyjaśnienie |
|--|---|
| akceptant | przedsiębiorca, który przyjmuje płatności w postaci transakcji BLIK/zbliżeniowych BLIK (na podstawie umowy z agentem rozliczeniowym). |
| antena NFC | elektroniczne urządzenie wbudowane w urządzenie mobilne, komunikujące się z czytnikiem zbliżeniowym, które pozwala płacić zbliżeniowo. |
| autoryzacja | Twoja zgoda na transakcję płatniczą. Zgoda ta polega na złożeniu i potwierdzeniu złożenia oświadczenia do zlecenia płatniczego w sposób wskazany w regulaminie obsługi klientów, chyba, że dla danego rodzaju transakcji opisaliśmy w regulaminie odrębne zasady autoryzacji. |
| bank korespondent | inny bank, którego upoważniliśmy do działania w naszym imieniu na danym rynku. |
| bank odbiorcy | bank, w którym odbiorca ma rachunek. |
| data waluty | <ul style="list-style-type: none"> • jeśli otrzymałeś pieniądze na rachunek – moment, od którego naliczamy od nich odsetki, • jeśli przekazałeś pieniądze z rachunku – moment, do którego naliczamy od nich odsetki. |
| dostawca | podmiot, który świadczy usługi płatnicze. |
| dostawca trzeci | podmiot inny niż my, który świadczy jedną z usług: <ul style="list-style-type: none"> • inicjuje z rachunku transakcję płatniczą na Twój wniosek, • dostarcza w trybie online skonsolidowane informacje o rachunkach lub rachunkach prowadzonych przez dostawców innych niż my, • wydaje instrumenty płatnicze oparte na karcie, które umożliwiają wykonywanie transakcji płatniczych. |
| dzień roboczy | dzień od poniedziałku do piątku, który w Polsce nie jest ustawowo wolny od pracy. |
| dzień roboczy dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych | 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. |
| IBAN | międzynarodowy numer rachunku używany w rozliczeniach zagranicznych. |
| karta debetowa | karta płatnicza, dzięki której możesz korzystać z pieniędzy na rachunku, do którego jest wydana. |
| kod BLIK | jednorazowy kod, który umożliwia wykonanie transakcji w systemie BLIK. |
| limity dla płatności z rachunków | limity dla płatności z rachunków dla osób fizycznych i klientów Private Banking. |

| Definicje | Wyjaśnienie |
|--------------------------------------|--|
| należność przeterminowana | saldo ujemne, wykazane na koniec dnia, spowodowane wypłatą kwot, które przewyższają ilość pieniędzy na rachunku. Nazywamy je także saldem debetowym. |
| NRB | numer rachunku używany w rozliczeniach krajowych. |
| odbiorca | każdy, kto przyjmuje płatność. Gdy realizujemy transakcje: <ul style="list-style-type: none"> wychodzące – może to być np. osoba fizyczna lub osoba prawna, przychodzące – odbiorcą będzie posiadacz rachunku. |
| płatnik | każdy, kto zleca płatność. Gdy realizujemy transakcje: <ul style="list-style-type: none"> wychodzące – płatnikiem będzie posiadacz rachunku, przychodzące – może to być np. osoba fizyczna lub osoba prawna. |
| podstawowy rachunek płatniczy | 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. |
| polecenie zapłaty | usługa płatnicza, w ramach której na podstawie Twojej zgody pobieramy z rachunku kwotę transakcji płatniczej, którą zainicjował odbiorca. |
| pre-autoryzacja | jest to operacja urządzeniem mobilnym, która polega na zablokowaniu kwoty na Twoim rachunku. Kwotę blokujemy w wysokości, na jaką udzieliłeś zgodę. Pre-autoryzacja występuje, jeżeli w momencie płatności nie jest znana ostateczna kwota transakcji zbliżeniowej BLIK. Najczęściej dokonują jej linie lotnicze, hotele, firmy wynajmujące auta, itp. Kwota pre-autoryzacji jest kwotą szacunkową. Kwota, którą ostatecznie obciążymy Twój rachunek może różnić się od kwoty pre-autoryzacji. |
| przelew | transfer pieniędzy między rachunkami płatnika i odbiorcy. |
| przelew przychodzący | przelew, który zwiększa saldo rachunku. |
| przelew SEPA | 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. |
| przelew SWIFT | przelew walutowy do banku zagranicznego inny niż przelew SEPA realizowany w walucie obcej lub w złotych polskich. |
| przelew walutowy | przelew w walucie obcej, do banku krajowego lub przelew z rachunku walutowego w złotych polskich do banku krajowego. |
| przelew wewnętrzny | przelew między prowadzonymi przez nas rachunkami. |
| przelew wychodzący | przelew, który zmniejsza saldo rachunku. |

| Definicje | Wyjaśnienie |
|-----------------------------------|---|
| przelew w złotych polskich | przelew w złotych polskich do: <ul style="list-style-type: none"> • banku lub • innego podmiotu świadczącego usługi płatnicze w Polsce, który nie wymaga przewalutowania. |
| przewalutowanie | przeliczenie kwoty transakcji płatniczej w innej walucie (według kursów z tabeli kursowej). |
| rachunek | rachunek, który prowadzimy na podstawie zawartej z Tobą umowy. |
| regulamin | ten regulamin. |
| regulamin kart debetowych | regulamin kart debetowych do podstawowego rachunku płatniczego w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A. |
| regulamin obsługi klientów | regulamin obsługi klientów w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A. |
| saldo | ilość pieniędzy znajdujących się na rachunku na koniec dnia. |
| saldo dostępne | 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. |
| sesja przychodząca | moment, w którym przekazujemy pieniądze na rachunek na podstawie informacji z systemów rozliczeń międzybankowych. Godziny sesji przychodzących podajemy na naszej stronie internetowej. |
| sesja wychodząca | moment, do którego przyjmujemy zlecenia płatnicze, zanim prześlemy je do systemów rozliczeń międzybankowych. Godziny sesji wychodzących podajemy na naszej stronie internetowej. |
| SWIFT | Stowarzyszenie na Rzecz Światowej Międzybankowej Telekomunikacji Finansowej. |
| system BLIK | platforma elektroniczna, którą stworzyła i prowadzi firma Polski Standard Płatności sp. z o.o. Umożliwia ona prawidłowe przeprowadzanie i rozliczanie transakcji BLIK. |
| szybka płatność BLIK | transakcja w sklepie stacjonarnym bez logowania do aplikacji i bez kodu PIN. Możesz ją wykonać w ramach limitów określonych w dokumencie limity dla płatności z rachunków. |
| system Express Elixir | platforma elektroniczna, którą stworzyła i prowadzi firma KIR S.A. (Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.). Odbývają się na niej rozrachunki międzybankowe w czasie rzeczywistym. |
| system SORBNET | 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. |

| Definicje | Wyjaśnienie |
|--|---|
| EURIBOR | wskaźnik referencyjny EURIBOR (administrowany przez European Money Markets Institute lub inny podmiot, który go w tej roli zastąpi). |
| WIBOR | wskaźnik referencyjny WIBOR (administrowany przez GPW Benchmark S.A. lub inny podmiot, który go w tej roli zastąpi). |
| tabela | tabele stóp procentowych dla osób fizycznych w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A. Dokument, w którym znajdziesz informacje o obowiązujących u nas stopach procentowych. |
| tabela kursowa | tabela, w której określamy stosowane przez nas kursy waluty. Tabelę znajdziesz na naszej stronie internetowej. |
| taryfa | taryfa prowizji i opłat bankowych dla osób fizycznych w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A. Dokument, w którym znajdziesz informacje o wszystkich opłatach i prowizjach, które pobieramy w związku z obsługą rachunku. Możemy nazywać go także cennikiem. |
| technologia NFC | bezwolna technologia, która umożliwia bezstykową wymianę danych na bliską odległość między urządzeniem mobilnym a terminalem płatniczym. |
| transakcja płatnicza | wpłata, wypłata lub transfer pieniędzy, w tym transakcja płatnicza o której mowa w ustawie o usługach płatniczych. |
| transakcja BLIK | transakcja płatnicza w złotych polskich realizowana za pośrednictwem systemu BLIK. |
| transakcja krajowa | transakcja płatnicza realizowana w Polsce. |
| transakcje powtarzalne BLIK¹ | transakcje BLIK, realizowane cyklicznie w ustalonych odstępach czasu. Transakcje inicjuje odbiorca na podstawie zgody udzielonej przez Ciebie podczas aktywacji usługi. |
| transakcja przychodząca | transakcja płatnicza, która zwiększa saldo rachunku. |
| transakcja wychodząca | transakcja płatnicza, która zmniejsza saldo rachunku. |
| transakcja zagraniczna | transakcja płatnicza, w której pośredniczy bank zagraniczny. |
| transakcja zbliżeniowa BLIK | bezgotówkowa transakcja zbliżeniowa w kraju lub zagranicą z wykorzystaniem technologii NFC. Taką transakcję zrealizujesz w terminalu akceptanta, który ma dostępną funkcję zbliżeniową. Zrobisz to przez zbliżenie urządzenia mobilnego do czytnika terminalu akceptanta. |

¹ Na naszej stronie internetowej udostępniemy informację od kiedy będziesz mógł skorzystać z transakcji powtarzalnych BLIK

| Definicje | Wyjaśnienie |
|---|--|
| transakcja z krajem członkowskim | transakcja zagraniczna, w której co najmniej jeden z dostawców transakcji płatniczej znajduje się: <ul style="list-style-type: none"> • w Polsce lub • w innym kraju członkowskim Unii Europejskiej albo EFTA (Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu). |
| umowa | umowa, na podstawie której prowadzimy Twój podstawowy rachunek płatniczy oraz wydajemy i obsługujemy karty debetowe. |
| usługa płatnicza | usługa, która polega na realizacji przez nas zlecenia płatniczego. |
| ustawa o usługach płatniczych | ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych. |
| waluta obca | waluta inna niż złoty polski. |
| waluta rozliczeniowa | złoty polski lub waluta obca, której używa organizacja płatnicza, gdy przewalutowuje transakcje zbliżeniowe w walucie innej niż rachunek, który wskazałeś do transakcji zbliżeniowych BLIK. Informację o rodzajach walut rozliczeniowych i kursach walutowych znajdziesz na naszej stronie internetowej. |
| wniosek | wniosek o otwarcie podstawowego rachunku płatniczego. |
| wpłata | wpłata gotówki na rachunek. |
| wyciąg | zbiorcze miesięczne zestawienie operacji na rachunku. |
| wypłata | wypłata gotówki z rachunku. |
| zapytanie autoryzacyjne | prośba o blokadę środków w ramach pre-autoryzacji transakcji zbliżeniowych BLIK, którą otrzymaliśmy. |
| zlecenie płatnicze | oświadczenie Twoje lub odbiorcy – na podstawie którego dostawca może wykonać transakcję płatniczą. |
| zlecenie stałe | 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.

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) poda numer PESEL,
 - c) jest osobą pełnoletnią z pełną zdolnością do czynności prawnych,
 - d) złoży oświadczenie o rezydencji podatkowej.
- 3) Zawarcie umowy wygląda tak:

Kolejność działań

Składasz wniosek

Wyjaśnienie

Składasz pisemny wniosek o otwarciu rachunku.



Potwierdzamy Twoją tożsamość

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



Sprawdzamy warunek zawarcia umowy i zawieramy umowę oraz 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.
- Sprawdzimy warunek zawarcia umowy, tj. czy przed zawarciem umowy i w chwili jej zawarcia, Twój numer PESEL nie jest zastrzeżony w rejestrze zastrzeżeń numerów PESEL.
- Jeśli nie spełnisz warunku zawarcia umowy, nie zawrzemy z Tobą umowy i nie otworzymy dla Ciebie rachunku.
- Umowę zawieramy pisemnie.
- Po zawarciu umowy otworzymy 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.
- 5) Obsługę wniosku i umowy prowadzimy w języku polskim. W każdej chwili możesz poprosić, abyśmy przestali Ci Umowę e-mailem lub pocztą.
- 6) 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 38. 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 zmieni się,
 - b) zachowasz dostęp do historii rachunku,
 - c) zmieni się jego nazwa.
- 3) Zmiana typu rachunku wymaga zmiany umowy. Aby zawrzeć nową umowę, musisz spełnić warunek do jej zawarcia. Wskazaliśmy go w rozdziale 3 pkt 3). Jeśli nie spełnisz warunku zawarcia umowy, odmówimy zawarcia 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 zainicjować i składać w określony 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 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 domyślne. 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 45.

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, mogący zagrażać bezpieczeństwu środków lub uniemożliwiający zastosowanie środków bezpieczeństwa finansowego jakie określa ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - 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. Otrzymaś 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 udostępniłeś 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 prześlemy 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 prześlemy, 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 spłacić.

- 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 prześlemy 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 wkładem na wypadek śmierci?

- 1) Dyspozycja wkładem 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 w formie pisemnej (w tym wysłać oświadczenie na nasz adres korespondencyjny) oraz w serwisie transakcyjnym. W każdej chwili w ten sam sposób możesz zmienić dane uposażonego lub odwołać dyspozycję. Informację o tym, jak możesz to zrobić znajdziesz na liście czynności w rozdziale 45.
- 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 wysłać Ci informacje o zdarzeniach na rachunku:
 - a) smsem, 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 45. W ten sposób możesz także:
 - a) określić, w jakich godzinach mamy wysłać 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 zainicjować i złożyć zlecenie płatnicze?

- 1) Zlecenie płatnicze możesz zainicjować i złożyć:
 - a) w serwisie transakcyjnym, przez BOK lub w placówce. Wyjątki wskazaliśmy w rozdziałach 26-37, 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 -37, 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:
 - a) BLIK, które autoryzujesz w sposób, jaki opisaliśmy w rozdziale 34,
 - b) zbliżeniowe BLIK, które autoryzujesz w sposób, jaki opisaliśmy w rozdziale 35,
 - c) powtarzalne BLIK², które autoryzujesz w sposób, jaki opisaliśmy w rozdziale 36.
- 2) 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 zautoryzowałeś.
- 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 do realizacji:
 - a) zlecenie płatnicze - w momencie obciążenia rachunku musisz zapewnić na nim pieniądze niezbędne do jego realizacji,
 - b) przelew SWIFT- w momencie złożenia zlecenia musisz na rachunku zapewnić 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 autoryzowałeś zlecenie płatnicze. 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, po dniu w którym go przyjęliśmy,
 - b) przelew SWIFT złożony po godzinie 13.00. W tym przypadku rachunek obciążymy na początku następnego dnia roboczego,
 - c) zlecenie płatnicze z datą przyszłą. 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,

² Na naszej stronie internetowej udostępniemy informację od kiedy będziesz mógł skorzystać z transakcji powtarzalnych BLIK

- 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) Zasady wskazane w tym rozdziale dotyczą transakcji płatniczych do których stosuje się przepisy ustawy o usługach płatniczych.
- 2) 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 26-37, w których opisujemy poszczególne rodzaje transakcji płatniczych.
- 3) Transakcji płatniczych nie realizujemy w przerwach, podczas których poprawiamy nasze systemy.
- 4) Transakcje płatnicze realizujemy z datą waluty obciążenia rachunku.
- 5) 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.
- 6) 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.

18. Kiedy udostępnimy Ci na rachunku kwotę przelewu przychodzącego?

- 1) Kwotę przelewu przychodzącego (w tym przelew wewnętrzny) udostępnimy Ci natychmiast po tym, jak uznamy tą kwotę 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,
 - d) kiedy będziemy musieli zastosować wymogi ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. W przypadkach wskazanych w ustawie, realizacji zlecenia płatniczego możemy odmówić lub je wstrzymać maksymalnie do 5 dni roboczych. Po jego wstrzymaniu skontaktujemy się z Tobą, aby uzyskać

dotatkowe informacje lub dokumenty np. umowy, faktury dotyczące źródła pochodzenia środków. Gdy je dostarczysz – najszybciej jak to możliwe prześlemy Ci informacje czy zrealizujemy Twoje zlecenie płatnicze.

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.
- 5) Informacje dotyczące zasad przewalutowania transakcji zbliżeniowych BLIK opisaliśmy w rozdziale 35.

20. Kiedy nie przyjmimy lub odmówimy realizacji zlecenia płatniczego?

- 1) Nie przyjmimy 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, 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 przyjmimy 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 przekazemy 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 autoryzowałeś:
- a) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem urządzenia, z którego korzystasz (np. wystąpienie podatności systemu operacyjnego urządzenia, podejrzenie zainstalowania na urządzeniu złośliwej aplikacji),
 - b) gdy mamy podejrzenie, że ktoś nieuprawniony korzysta z Twojego urządzenia lub umyślnie doprowadziłeś do nieautoryzowanej transakcji płatniczej,
 - c) gdy podejrzewamy, że ktoś nieuprawniony składa w Twoim imieniu zlecenie,
 - d) gdy podejrzewamy, że złożone zlecenie jest niezgodne z przepisami prawa
- 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.
- 4) Abyśmy mogli realizować wymogi ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, realizacji zlecenia płatniczego możemy odmówić lub je wstrzymać, maksymalnie do 5 dni roboczych. Po jego wstrzymaniu skontaktujemy się z Tobą, aby uzyskać dodatkowe informacje lub dokumenty np. umowy, faktury dotyczące źródła pochodzenia środków. Gdy je dostarczysz – najszybciej jak to możliwe przekazemy Ci informacje czy zrealizujemy Twoje zlecenie.

23. Kiedy możesz odwołać lub zmienić zlecenie płatnicze?

- 1) Jeśli sam składasz zlecenie płatnicze, możesz je odwołać lub zmienić do czasu, gdy je autoryzujesz. 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. Wyjątkiem od tej zasady jest zlecenie płatnicze, w którym zdecydowałeś się na pobranie potwierdzenia realizacji przelewu przed jego realizacją najbliższą sesją. Takiego przelewu nie odwołasz oraz nie zmienisz,
 - 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 zleciłeś je:
 - w dniu, który nie jest dniem roboczym u dostawcy,
 - po godzinie 13.00,i 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 45. 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 nie autoryzowałeś. 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 trzeci.
 - 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 trzeci 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 zablokowanie 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 uwierzytelniającebędzie 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 wpisuj numer rachunku (NRB lub IBAN). Zanim autoryzujesz 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 połączeniaz 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 prześlemy 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).
 - a) Wyjątkiem będą sytuacje, które opisaliśmy w punkcie 6.
 - b) Gdy będziemy ponosić 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:

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

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

| rodzaj wypłaty | kiedy przyjmujemy wypłaty? | kiedy obciążymy rachunek? |
|---|---|---|
| wypłata kartą debetową w bankomacie | przez całą dobę | natychmiast |
| transakcja BLIK w bankomacie ze znakiem BLIK | przez całą dobę | natychmiast |
| wypłata w placówce | w godzinach pracy placówki | natychmiast |
| inny rodzaj wypłaty (której formę i zasady realizacji określamy w odrębnych regulaminach) | informacje o tym, kiedy przyjmujemy zlecenie płatnicze dotyczące takiej wypłaty, określamy w odrębnych regulaminach | informacje o tym, kiedy obciążymy rachunek 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:

- a) 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, w jakich możesz wpłacić/wypłacić pieniądze w kasie banku,
 - c) godzinach dostępności wplatomatów,
 - d) bankomatach, w których można wypłacić gotówkę,
 - e) maksymalnej kwocie wpłaty i wypłaty dla danej placówki,
 - f) wysokości kwoty granicznej dla danej placówki,
 - g) 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:

| Przelewy | Rodzaj przelewu |
|----------------------|--|
| przelewy krajowe | <ul style="list-style-type: none"> • przelew w złotych polskich • przelew walutowy |
| przelewy zagraniczne | <ul style="list-style-type: none"> • przelew SWIFT • przelew SEPA |

- a) Przelew, który daje możliwość szybkiego przelewu za zakupy w internecie (tzw. Pay by Link, który u nas nazywa się mTransfer) możesz wykonać poprzez zalogowanie się do serwisu transakcyjnego na naszej stronie internetowej oraz autoryzowanie transakcji płatniczej.

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

| rodzaj przelewu | kiedy przyjmujemy przelewy wychodzące? | kiedy obciążymy rachunek? |
|---|--|--|
| przelew w złotych polskich z datą bieżącą (inny niż przelew ekspresowy i przelew SORBNET) | przez całą dobę | natychmiast |
| przelew w złotych polskich z datą przyszłą | przez całą dobę | automatycznie na początku dnia roboczego dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych |
| przelew w złotych polskich międzysystemowy (przelew między: | w dni robocze w godzinach 8.00-19.55 | natychmiast |

| rodzaj przelewu | kiedy przyjmujemy przelewy wychodzące? | kiedy obciążymy rachunek? |
|---|---|--|
| mBankiem a mBankiem d. BRE Bankiem) | | |
| przelew w złotych polskich międzysystemowy (przelew między: mBankiem a Kompakt Finanse) | przez całą dobę | natychmiast |
| przelew walutowy wewnętrzny | jeśli nie wymaga przewalutowania – przez całą dobę | natychmiast |
| przelew walutowy wewnętrzny | jeśli wymaga przewalutowania – w godzinach 8.00-19.30 | natychmiast |
| przelew SEPA | jeśli nie wymaga przewalutowania – przez całą dobę | natychmiast |
| przelew SEPA | jeśli wymaga przewalutowania – w godzinach 8.00-19.30 w dni robocze | natychmiast |
| przelew SWIFT | w godzinach 8.00-13.00 w dni robocze | w tym samym dniu roboczym dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych |
| przelew SWIFT | w dni, które nie są dniami roboczymi oraz w dni robocze po godzinie 13.00 | w najbliższym dniu roboczym po dniu, w którym go przyjęliśmy dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych |

3) 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.

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

| rodzaj przelewu | kiedy przyjmujemy przelewy przychodzące? | kiedy uznamy rachunek? |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|
| przelew w złotych polskich wewnętrzny | przez całą dobę | natychmiast |

| rodzaj przelewu | kiedy przyjmujemy przelewy przychodzące? | kiedy uznamy rachunek? |
|---|---|---|
| przelew w złotych polskich zewnętrzny (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 |
| przelew walutowy wewnętrzny | jeśli nie wymaga przewalutowania – przez całą dobę | natychmiast |
| przelew walutowy wewnętrzny | jeśli wymaga przewalutowania – w godzinach 8.00-20.30 | natychmiast |
| przelew SEPA | w godzinach 8.00-18.30 w dni robocze | w tym samym dniu roboczym |
| przelew SEPA | w dni, które nie są dniami roboczymi oraz w dni robocze po godzinie 18.30 | w kolejnym dniu roboczym |
| przelew SWIFT | w godzinach 8.00-14.00 | w tym samym dniu roboczym |
| przelew SWIFT | w dni, które nie są dniami roboczymi oraz w dni robocze po godzinie 14.00 | w najbliższym dniu roboczym po dniu w którym go przyjęliśmy dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych |

- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Zasady przewalutowania przelewu walutowego zależą od jego rodzaju. Informacje te znajdziesz w tabeli:

| rodzaj przelewu | jaki kurs walutowy zastosujemy do przewalutowania przelewu? |
|--|---|
| przelew wychodzący SWIFT | 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 |
| przelew wychodzący SWIFT | kurs z rozpoczęcia kolejnego dnia roboczego dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych – jeśli złożysz zlecenie płatnicze w dniu roboczym od godziny 13.00 Wyjątek: Jeśli złożysz zlecenie płatnicze w dniu roboczym dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych między 13.00-14.00 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. |
| przelew wychodzący SEPA | kurs z momentu złożenia zlecenia płatniczego |
| przelew przychodzący (inny niż wewnętrzny) | kurs z momentu księgowania przelewu. Nie zawsze jest to ten sam moment, w którym pieniądze wpływają na rachunek. |
| przelew wewnętrzny (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 |
| przelew wewnętrzny (przychodzący i wychodzący) | kurs z momentu złożenia zlecenia płatniczego – jeśli złożysz zlecenie płatnicze w dniu roboczym dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych w godzinach 8.00-19.30 |
| przelew wewnętrzny (przychodzący i wychodzący) | kurs z rozpoczęcia kolejnego dnia roboczego – jeśli złożysz zlecenie płatnicze w dniu roboczym dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych w godzinach 19.30-00.00 |

- 8) 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.
- 9) Prawo dewizowe precyzuje m. in. cele, na które nie możesz przelewać pieniędzy oraz zakres przelewów wewnętrznych.

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:

Kolejność działań

Składasz zlecenie płatnicze

Wyjaśnienie

Zlecenie płatnicze dotyczące przelewu ekspresowego możesz złożyć:

Kolejność działań

Wyjaśnienie



- tylko z datą bieżącą,
- tylko na rachunek w banku, który uczestniczy w systemie Express Elixir.



Autoryzujesz transakcję płatniczą

- Zgadzasz się na przelew ekspresowy.
- Transakcję płatniczą autoryzujesz w sposób, jaki opisaliśmy w regulaminie obsługi klientów.



Przyjmujemy zlecenie płatnicze

- Przelewy ekspresowe przyjmujemy w godzinach dostępności banku odbiorcy.
- W momencie przyjęcia zlecenia płatniczego pobierzemy z rachunku kwotę przelewu oraz opłatę za przelew zgodną z taryfą.

3) Nie przyjmujemy zlecenia płatniczego, jeśli:

- a) chcesz wykonać przelew na rachunek w banku, który nie uczestniczy w systemie Express Elixir,
- b) na rachunku nie ma dość pieniędzy na jego realizację,
- c) przelew, który chcesz zrobić przekroczy limit przelewów ekspresowych możliwych do zrealizowania w danym okresie.

Informację o odmowie przyjęcia zlecenia płatniczego prześlemy Ci tam, gdzie je inicjujesz i składasz, czyli w serwisie transakcyjnym.

4) Informacje na temat przelewów ekspresowych udostępniamy Ci my oraz firma KIR S.A.

- a) na naszej stronie internetowej, w BOK i w placówkach znajdziesz informacje o:
 - walutach, w jakich możesz zrobić przelew ekspresowy,
 - minimalnej i maksymalnej kwocie przelewu ekspresowego,
 - godzinach dnia roboczego dla transakcji płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych, w których możesz składać zlecenie płatnicze dotyczące przelewu ekspresowego,
 - liczbie przelewów ekspresowych, jakie można wykonać z rachunku w danym okresie.

- b) na stronie internetowej Krajowej Izby Rozliczeniowej (pełny adres strony internetowej: www.expresselixir.pl) znajdziesz informacje o tym jak działa system Express Elixir i jakie banki w nim uczestniczą.

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:

Kolejność działań

Wyjaśnienie



Zlecenie płatnicze dotyczące przelewu SORBNET możesz złożyć:

- tylko z datą bieżącą,
- tylko na rachunek w banku, który uczestniczy w systemie SORBNET.

Kolejność działań

Wyjaśnienie



Autoryzujesz transakcję płatniczą

- Zgadzasz się na przelew SORBNET.
- Transakcję płatniczą autoryzujesz w sposób, jaki opisaliśmy w regulaminie obsługi klientów.



Przyjmujemy zlecenie płatnicze

- Przelewy SORBNET przyjmujemy w dni robocze w godzinach 9.00-15.00.
- W momencie przyjęcia zlecenia płatniczego pobierzemy z rachunku kwotę przelewu oraz opłatę za przelew zgodną z taryfą.

3) Nie przyjmujemy zlecenia płatniczego, jeśli:

- a) chcesz wykonać przelew na rachunek w banku, który nie uczestniczy w systemie SORBNET,
- b) na rachunku nie ma dość pieniędzy na jego realizację,
- c) przelew, który chcesz zrobić przekroczy limit przelewów SORBNET możliwych do zrealizowania w danym okresie.

Informację o odmowie przyjęcia zlecenia płatniczego prześlemy Ci tam, gdzie je inicjujesz i składasz – w serwisie transakcyjnym, w placówce lub przez BOK.

4) Informacje na temat przelewów SORBNET udostępniamy Ci my oraz Narodowy Bank Polski.

- 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 [Narodowego Banku Polskiego](http://www.nbp.pl) (pełny adres strony internetowej: www.nbp.pl) znajdziesz informacje o tym jak działa system SORBNET i jakie banki w nim uczestniczą.

30. 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 45.
 - a) 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.
 - b) Jeśli zawieszysz 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.

31. Transakcje BLIK (ogólne zasady)

- 1) Transakcja BLIK to usługa płatnicza, która polega na przekazaniu pieniędzy na rachunek odbiorcy za pośrednictwem systemu BLIK.
- 2) Możesz korzystać z transakcji BLIK, aby:
 - a) wypłacić gotówkę w bankomatach, które umożliwiają wypłatę w formie transakcji BLIK,
 - b) zapłacić za towary i usługi:
 - w punktach, które przyjmują płatności BLIK,
 - online – w sklepach, które przyjmują płatności BLIK,
 - c) przelać pieniądze (zlecić przelew BLIK).
- 3) Jednym z rodzajów transakcji BLIK jest szybka płatność BLIK. Takiej transakcji nie autoryzujesz w aplikacji mobilnej w sposób jaki opisaliśmy w Regulaminie obsługi klientów.
- 4) Abyś mógł składać i otrzymywać zlecenia płatnicze w postaci transakcji BLIK musisz mieć dostęp do naszego serwisu transakcyjnego w aplikacji mobilnej.
- 5) Transakcja BLIK (np. zbliżeniowa, powtarzalna³), którą zlecasz musi mieścić się w przedziale limitów dla transakcji BLIK.
 - a) Limity dla transakcji BLIK ustalasz sam. Muszą się one mieścić w przedziale, który wyznaczamy. Jak to robimy i kiedy możemy je zmieniać opisaliśmy w limitach dla płatności z rachunków.
 - b) Zmiana rachunku, z którego będziemy realizować transakcje BLIK nie ma wpływu na stan wykorzystania tych limitów.
 - c) Limity obowiązują bez względu na to na ilu urządzeniach masz aktywną usługę BLIK.
- 6) W każdej chwili możesz:
 - a) zablokować lub odblokować transakcje BLIK,
 - b) aktywować lub zrezygnować z szybkich płatności BLIK,
 - c) aktywować lub zrezygnować z usługi transakcji zbliżeniowych BLIK dla każdego urządzenia oddzielnie.

Informację o tym, jak możesz to zrobić, znajdziesz na liście czynności w rozdziale 45.

- 7) Możemy zablokować Ci wszystkie transakcje BLIK lub tylko szybkie płatności BLIK, jeśli:
 - a) mamy uzasadnione obawy związane z bezpieczeństwem realizacji transakcji BLIK,
 - b) 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 – zdejmujemy ją.

32. Transakcje BLIK w postaci przelewów BLIK (szczegółowe zasady)

- 1) Przelew BLIK to krajowy przelew, który przekazujemy odbiorcy na rachunek powiązany z jego numerem telefonu będący jego unikatowym identyfikatorem.

³ Na naszej stronie internetowej udostępniemy informację od kiedy będziesz mógł skorzystać z transakcji powtarzalnych BLIK

- 2) W celu realizacji przelewów BLIK przekazujemy Twój zarejestrowany numer telefonu innym bankom, które też udostępniają przelewy BLIK co jest niezbędne do realizacji przelewów BLIK.
- 3) 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 zrealizujesz taki przelew.
- 4) 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.
- 5) Przyjęcie przelewu BLIK wychodzącego do realizacji wygląda tak:

Kolejność działań

Składasz zlecenie płatnicze

Wyjaśnienie

- 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.



Przyjmujemy zlecenie płatnicze

- Przelew zrealizujemy tylko jeśli numer telefonu odbiorcy jest w systemie BLIK – taki przelew zrealizujemy w złotych polskich z datą bieżącą.
- 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:

Kolejność działań

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

Wyjaśnienie

- Otrzymasz przelew BLIK, jeśli Twój numer telefonu komórkowego jest powiązany z 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, który jest powiązany z rachunkiem. W takim przypadku przelewy BLIK wykonasz 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 powiązanim z nim rachunku do systemu BLIK,
 - c) usunąć powiązanie numeru telefonu z rachunkiem. W takim przypadku zniknie ono także z systemu BLIK.

33. Prośba o przelew BLIK

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

Kolejność działań

Wyjaśnienie

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 aktywne 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 32.
- 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:

Kolejność działań

Wysyłasz prośbę o przelew BLIK

Wyjaśnienie

- 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 32.
- ✓ 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. Informację o tym, jak możesz to zrobić znajdziesz na liście czynności w rozdziale 45.

34. Transakcje BLIK inne niż przelewy BLIK (szczegółowe zasady)

- 1) Zasady tu opisane nie dotyczą przelewów BLIK. Szczególne zasady realizacji przelewów BLIK opisaliśmy w rozdziale 32.
- 2) Transakcje BLIK inne niż przelewy BLIK możesz wykonywać jednocześnie tylko z jednego rachunku, który dla Ciebie prowadzimy. Jego numer 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 45.
- 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 ze znakiem BLIK

wygląda tak:

Kolejność działań

Składasz zlecenie płatnicze



Autoryzujesz transakcję BLIK



Przyjmujemy zlecenie płatnicze

Wyjaśnienie

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

Zgadasz się na transakcję BLIK:

- Transakcję BLIK wykonujesz przy użyciu kodu BLIK, który otrzymasz w aplikacji mobilnej.
- Kod BLIK możesz:
 - ✓ wprowadzić do urządzenia sam, lub
 - ✓ podać go akceptantowi, który wprowadzi go za Ciebie.
- Transakcje BLIK potwierdzasz w aplikacji mobilnej.
- W każdej chwili możemy poprosić Cię o autoryzację transakcji w aplikacji mobilnej w sposób, jaki opisaliśmy w regulaminie obsługi klientów.

- Zlecenia płatnicze dotyczące transakcji BLIK przyjmujemy całą dobę.
- Gdy autoryzujesz transakcję BLIK – uznamy, że ją otrzymaliśmy.
- Transakcję BLIK realizujemy tego samego dnia kiedy ją otrzymamy.

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

Kolejność działań

Składasz zlecenie płatnicze



Autoryzujesz transakcję BLIK



Przyjmujemy zlecenie płatnicze

Wyjaśnienie

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

Zgadasz się na transakcję BLIK:

- Transakcję BLIK wykonujesz przy użyciu kodu BLIK, który otrzymasz w aplikacji mobilnej.
- Niektóre transakcje możesz zrobić bez kodu BLIK- wystarczy, że powiążesz aplikację mobilną mBanku z przeglądarką internetową lub sklepem internetowym. Możesz to zrobić podczas pierwszej płatności w internecie, wybierając opcję powiązania aplikacji z przeglądarką lub sklepem.
- Transakcje BLIK potwierdzasz w aplikacji mobilnej.
- W każdej chwili możemy poprosić Cię o autoryzację transakcji w aplikacji mobilnej w sposób, jaki opisaliśmy w regulaminie obsługi klientów.

- Zlecenia płatnicze dotyczące transakcji BLIK przyjmujemy całą dobę.

Kolejność działań

Wyjaśnienie

- Gdy autoryzujesz transakcję BLIK – uznamy, że ją otrzymaliśmy.
 - Transakcję BLIK realizujemy w dniu jej otrzymania.
- 6) Możesz odwołać transakcję BLIK, której nie autoryzowałeś, gdy akceptant oferuje taką możliwość.
- 7) Nie możesz odwołać transakcji BLIK w bankomacie.
- 8) Możemy dodatkowo nie przyjąć bądź odmówić realizacji transakcji BLIK, jeśli:
- a) możesz przyjmować jedynie wpłaty na rachunek,
 - b) podałeś nieprawidłowe dane przy autoryzacji,
 - c) skończyła się ważność kodu BLIK,
 - d) przekroczyłeś czas autoryzacji w aplikacji mobilnej,
 - e) przekroczyłeś limit dla transakcji BLIK.
- 9) 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, w którym składałeś zlecenie transakcji BLIK.
- 10) 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.
- 11) Kod BLIK jest ważny tylko przez ograniczony czas. W aplikacji mobilnej uprzedzimy Cię, gdy czas jego ważności będzie się kończył.

35. Transakcje zbliżeniowe BLIK

- 1) Transakcje zbliżeniowe BLIK to usługa płatnicza, dzięki której zapłacisz zbliżeniowo swoim urządzeniem mobilnym. Transakcje zbliżeniowe BLIK różnią się od pozostałych zleceń, które opisujemy w tym regulaminie sposobem ich autoryzacji.
- 2) Abyś mógł korzystać z transakcji zbliżeniowych BLIK, musisz:
- a) mieć aktywną naszą aplikację mobilną,
 - b) mieć urządzenie mobilne z anteną zbliżeniową NFC, które spełnia nasze standardy bezpieczeństwa. Jeżeli Twoje urządzenie nie spełnia naszych standardów poinformujemy Cię o tym w aplikacji mobilnej w trakcie aktywacji usługi,
 - c) wybrać i ustawić sposób zabezpieczenia Twojego urządzenia mobilnego (np. kod PIN, odcisk palca, itp.). Możesz to zrobić podczas aktywacji usługi. Jeżeli już korzystasz z usługi i wyłączysz zabezpieczenie na urządzeniu mobilnym (blokowanie ekranu) wówczas nie wykonasz transakcji zbliżeniowych BLIK.
 - d) aktywować w aplikacji mobilnej usługę transakcji zbliżeniowych BLIK,
- 3) Informacje o:
- a) wersji aplikacji mobilnej,
 - b) systemie operacyjnym urządzenia mobilnego,
 - c) rodzaju zabezpieczenia urządzenia mobilnego, których wymagamy, abyś mógł uruchomić usługę zbliżeniowych BLIK znajdziesz na naszej stronie internetowej.
- 4) Transakcje zbliżeniowe BLIK możesz wykonywać jednocześnie tylko z jednego rachunku w złotych polskich, który dla Ciebie prowadzimy. Jego numer znajdziesz w ustawieniach usługi BLIK. W każdej chwili możesz go zmienić. Zrobisz to w sposób, jaki wskazaliśmy na liście czynności w rozdziale 45.

5) Transakcje zbliżeniowe BLIK, przebiegają w taki sposób:

- a) uznajemy, że otrzymaliśmy Twoje zlecenie płatnicze, dotyczące transakcji zbliżeniowych BLIK, z chwilą, gdy do nas dotarło,
- b) realizujemy zlecenie płatnicze dotyczące transakcji zbliżeniowych BLIK w tym samym dniu, w którym je złożyłeś,

Kolejność działań

Wyjaśnienie

Autoryzujesz transakcję zbliżeniową BLIK

- Aby autoryzować transakcję musisz odblokować swoje urządzenie mobilne.
- Zbliżasz urządzenie mobilne do czytnika terminala,
- W każdej chwili możemy Cię poprosić o ponowną autoryzację transakcji, jeśli czas przeznaczony na poprzednią autoryzację upłynął.



Zgadzasz się na transakcję zbliżeniową BLIK (na podstawie zapytania autoryzacyjnego)

- Jeżeli otrzymamy zapytanie autoryzacyjne (pre-autoryzację), to zablokujemy na rachunku kwotę, która odpowiada wartości transakcji na którą udzieliliśmy zgody do wysokości salda na rachunku oraz wysokości dostępnego limitu dla transakcji BLIK.
- Kwota pre-autoryzacji zmniejsza saldo dostępne na rachunku do czasu:
 - ✓ gdy rozliczymy transakcję zbliżeniową BLIK lub
 - ✓ rozwiążemy blokadę autoryzacyjną lub
 - ✓ anuluje ją akceptant.
- Blokadę autoryzacyjną utrzymujemy nie dłużej niż 30 dni. Jeśli w tym czasie nie rozliczyliśmy transakcji:
 - ✓ rozwiązujemy blokadę autoryzacyjną,
 - ✓ zwiększamy saldo dostępne na rachunku o kwotę nierozliczonej transakcji zbliżeniowej BLIK.W historii swoich operacji nie będziesz tego widział.
- Informacja o maksymalnym czasie blokady autoryzacyjnej jest dostępna na naszej stronie internetowej, w BOK i placówkach.



Rozliczamy transakcję zbliżeniową BLIK

- Obciążamy rachunek, w walucie w jakiej jest prowadzony. Obciążamy go kwotą transakcji zbliżeniowej BLIK z datą, kiedy rozliczyliśmy transakcję.
- Obciążymy Twój rachunek też wszelkimi opłatami i prowizjami związanymi usługą transakcji zbliżeniowych BLIK oraz usługami dodatkowymi, które wynikają z naszej taryfy.
- Jeśli była to transakcja w ramach pre-autoryzacji to:
 - ✓ w dzień rozliczenia obciążymy Twój rachunek kwotą wszystkich transakcji, które przekazał nam agent rozliczeniowy lub inny uprawniony podmiot,
 - ✓ obciążenie opłatami i prowizjami nastąpi niezależnie od tego, czy są na nim środki na ich pokrycie. Jeśli ich

Kolejność działań

Wyjaśnienie

zabraknie, obciążenie to spowoduje debet na Twoim rachunku,

- ✓ możemy obciążyć rachunek kwotą transakcji zbliżeniowej BLIK, którą otrzymaliśmy do rozliczenia po rozwiązaniu blokady autoryzacyjnej. Dotyczy to także wszelkich opłat i prowizji związanych z transakcją,
- ✓ mogą się zdarzyć transakcje, dla których kwota zapytania autoryzacyjnego jest różna od kwoty rozliczenia, którą przysłał odbiorca. Jeśli rozliczenie jest na wyższą kwotę niż zapytanie autoryzacyjne, na rachunku może powstać saldo debetowe.

- 6) Jeśli realizujesz transakcję w innej walucie niż PLN to organizacja płatnicza Mastercard przewalutuje ją na walutę PLN. Zrobi to według kursu, który obowiązuje w organizacji płatniczej z dnia autoryzacji przez Ciebie transakcji. Informację o aktualnych kursach walutowych organizacji płatniczej Mastercard zamieszczamy na naszej stronie internetowej w formie kalkulatorów.
- 7) Jeśli wykonałeś transakcję zbliżeniową BLIK w sklepie lub innym punkcie handlowo – usługowym w walucie i na terenie kraju należącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG), otrzymasz powiadomienie o łącznych kosztach przewalutowania transakcji. Wyrazimy je procentowo jako ich stosunek do aktualnego referencyjnego kursu wymiany euro. Kurs ten ogłasza Europejski Bank Centralny (EBC). Przekażemy je, tak szybko jak to możliwe, w serwisie transakcyjnym, w tym w aplikacji mobilnej. Powiadomienie dotyczy tylko pierwszej transakcji w danej walucie w danym miesiącu kalendarzowym. W każdej chwili możesz zrezygnować z tych powiadomień. Zrobisz to w sposób, jaki wskazaliśmy na liście czynności w rozdziale 45. Rezygnacja z powiadomień dotyczy wszystkich transakcji zbliżeniowych BLIK.
- 8) Nie możesz odwołać transakcji zbliżeniowej BLIK, jeżeli już ją autoryzowałeś.
- 9) Możemy dodatkowo nie przyjąć bądź odmówić realizacji transakcji zbliżeniowej BLIK, jeśli:
 - a) możesz przyjmować jedynie wpłaty na rachunek,
 - b) podałeś nieprawidłowe dane przy autoryzacji,
 - c) przekroczyłeś limit dla transakcji BLIK.
- 10) Przekażemy Ci informację o odmowie oraz – jeśli możemy to zrobić – o jej przyczynach w formie komunikatu, który otrzymuje akceptant.
- 11) Pamiętaj, aby wyłączyć usługę za każdym razem, gdy:
 - a) udostępniasz urządzenie mobilne osobom trzecim lub
 - b) oddajesz je do naprawy lub serwisu.
- 12) Zasady odpowiedzialności za transakcje wskazaliśmy w rozdziale 24.

36. Transakcje powtarzalne BLIK⁴

- 1) Transakcje powtarzalne BLIK to usługa płatnicza, która polega na cyklicznym przekazywaniu pieniędzy na rachunek odbiorcy za pośrednictwem systemu BLIK.
- 2) Aby aktywować transakcje powtarzalne BLIK u danego odbiorcy:
 - a) wybierz u tego odbiorcy opcję płatności powtarzalne BLIK,

⁴ Na naszej stronie internetowej udostępniemy informację od kiedy będziesz mógł skorzystać z transakcji powtarzalnych BLIK

- b) autoryzuj transakcję w aplikacji mobilnej, tak jak opisaliśmy to w rozdziale 34.
- 3) Gdy autoryzujesz pierwszą transakcję powtarzalną BLIK to zgadzasz się wtedy na warunki przedstawione przez odbiorcę, w tym na:
- a) kwotę płatności – stałą lub zmienną,
 - b) częstotliwość – stałą lub zmienną,
 - c) datę ważności – określoną lub bezterminową,
 - d) zasady autoryzacji kolejnych płatności lub na brak takiej autoryzacji.
- 4) Kolejne transakcje odbiorca może inicjować bez Twojego udziału. Muszą być one zgodne z warunkami, na które się zgodziłeś przy aktywacji usługi.
- 5) Jeśli odbiorca zainicjuje kolejną transakcję, a:
- a) nie masz wystarczających środków lub
 - b) przekroczysz dzienne limity BLIK lub
 - c) zamkniesz rachunek powiązany z usługą,
- przekażemy Ci informację w aplikacji mobilnej. Taka transakcja trafi na listę oczekujących w sekcji BLIK. Transakcję zrealizujemy automatycznie, jeśli w ciągu 72 godzin ustąpią wskazane w tym punkcie przyczyny, które uniemożliwiają jej realizację. W przeciwnym razie odrzucimy płatność. Odbiorca będzie musiał ponowić zlecenie.
- 6) Jeśli kolejna transakcja wymaga autoryzacji:
- a) prześlemy Ci informację w aplikacji mobilnej,
 - b) otrzymasz ją do akceptacji na podstawie danych, które przekazał nam odbiorca,
 - c) transakcję możesz autoryzować:
 - od razu klikając w komunikat lub
 - później, w sekcji BLIK,
 - d) autoryzujesz ją w sposób, jaki wskazaliśmy w regulaminie obsługi klientów.
- 7) Informację o aktywnych transakcjach powtarzalnych BLIK i ich statusie znajdziesz w aplikacji mobilnej w sekcji BLIK.
- 8) W każdej chwili możesz:
- a) zmienić nazwę transakcji,
 - b)⁵zmienić rachunek do transakcji powtarzalnych BLIK (na inny, niż powiązany z usługą BLIK),
 - c) zrezygnować z pojedynczej transakcji albo całej transakcji powtarzalnej BLIK, jaką aktywowałeś u odbiorcy. Rezygnacja dotyczy jedynie pobierania transakcji w mBanku S.A. Twoja umowa z odbiorcą nadal obowiązuje i musisz samodzielnie zadbać o dalsze rozliczenia.
- Informację o tym, jak możesz to zrobić, znajdziesz na liście czynności w rozdziale 45.

37. 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:

⁵ Na naszej stronie internetowej udostępniemy informację od kiedy będziesz mógł zmienić rachunek powiązany na inny niż powiązany z usługą BLIK

Kolejność działań

Zgadzasz się na polecenie zapłaty

Wyjaśnienie

- 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 informuje 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

Kolejność działań

Wyjaśnienie

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.

3) Odmawiamy realizacji transakcji płatniczej w ramach polecenia zapłaty, jeśli:

- a) nie udzieliłeś zgody lub ją wycofałeś,
- b) nie masz dość pieniędzy na rachunku lub pieniądze na rachunku zostały zajęte przez upoważnione do tego organy władzy publicznej,
- c) zamknąłeś rachunek,
- d) 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,
- e) podejrzewamy, że zgody udzielił podmiot, który nie ma do tego prawa lub zrobił to nielegalnie.

4) Jeśli odmówimy realizacji transakcji płatniczej w ramach polecenia zapłaty:

- a) od razu informujemy bank odbiorcy o przyczynie tej odmowy,
- b) 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.

5) 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 | <ul style="list-style-type: none">• Możesz to zrobić w każdej chwili:<ul style="list-style-type: none">✓ u nas (w sposób jaki wskazaliśmy na liście czynności w rozdziale 45 – 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 obowiązkowo 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 | <ul style="list-style-type: none">• Możesz to zrobić w każdej chwili w sposób jaki wskazaliśmy na liście czynności w rozdziale 45.• Możesz zmienić wyłącznie:<ul style="list-style-type: none">✓ nazwę polecenia zapłaty,✓ datę jej udzielenia i ważności,✓ maksymalną kwotę transakcji płatniczej. |

| rodzaj dyspozycji | kiedy możesz ją złożyć i jaki jest jej skutek? |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Modyfikacja zgody dotyczy transakcji płatniczych realizowanych od najbliższej sesji wychodzącej, w której realizowane są transakcje płatnicze w ramach polecenia zapłaty. • Nie możesz zmienić zawieszono 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Możesz to zrobić najpóźniej dzień przed kolejną transakcją płatniczą w ramach polecenia zapłaty. • Twoja dyspozycja będzie ważna od razu. • Możesz złożyć dyspozycję: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 45. Twoja dyspozycja będzie ważna od razu. |
| zwrot kwoty transakcji płatniczej zrealizowanej w ramach polecenia zapłaty | <ul style="list-style-type: none"> • 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 45. • Musisz w niej podać <ul style="list-style-type: none"> ✓ ile i kiedy pobraliśmy oraz ✓ komu i na jaki rachunek przekazaliśmy kwotę transakcji płatniczej (numer rachunku podaj w formacie IBAN lub NRB). • Zwrócimy 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 oprocentowanego w ramach polecenia zapłaty do dnia, w którym złożyłeś tę dyspozycję. |

- 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,
 - e) 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.

38. 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 depozytowa,
 - stopa rezerwy obowiązkowej,
 - 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) wskaźnik WIBOR/EURIBOR dla jednomiesięcznych lokat na rynku międzybankowym - o co najmniej 0,002 punktu procentowego w stosunku do poprzednio ogłoszonego wskaźnika WIBOR/EURIBOR przyjętego 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 wskaźnika WIBOR/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.

39. Kiedy zmienia się tabela?

- 1) Możemy zmieniać tabelę stóp procentowych (dalej jako tabela) z ważnych powodów. Zmiana ta może dotyczyć:
- a) zmiany wysokości stawek oprocentowania oraz warunków, na jakich je pobieramy,
 - b) usunięcia lub dodania nowych stawek oprocentowania do produktów i usług banku,
 - c) usunięcia lub dodania nowych produktów lub usług oraz stawek oprocentowania do nich,
 - d) przeniesienia produktów lub usług oraz stawek oprocentowania do nich z naszej aktualnej oferty do produktów i usług, których już nie sprzedajemy,
 - e) zmiany nazw, opisów lub tytułów stawek oprocentowania, produktów lub usług, które wymieniamy w tabeli lub wyglądu samej tabeli. Zmiana ta nie wpływa na wysokość stawek oprocentowania oraz warunki, na jakich je pobieramy.
- 2) Ważnymi powodami zmiany tabeli są:
- a) zmiana wysokości stawek oprocentowania. Zasady na jakich wprowadzamy te zmiany oraz określenie rodzaju tych stawek, znajdziesz w umowie lub regulaminie do danego produktu,
 - b) zmiana regulacji prawnych, która wymaga dostosowania naszych produktów i usług do jej treści lub wynikających z niej wymogów. Zmiany wprowadzimy tylko w zakresie, który wynika z tych regulacji,
 - c) dodanie lub uchylene regulacji prawnych, które wpływają na nasze produkty i usługi. Takimi regulacjami prawnymi są przepisy prawa oraz orzeczenia sądów, decyzje, rekomendacje, wytyczne, stanowiska, objaśnienia podatkowe, wyjaśnienia lub zalecenia:
 - Narodowego Banku Polskiego,
 - Komisji Nadzoru Finansowego,
 - Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów,
 - organów Krajowej Administracji Skarbowej, organów i instytucji Unii Europejskiej oraz organów władzy i administracji publicznej, które nadzorują naszą działalność.
 - d) zmiana naszej oferty, czyli sytuacja, gdy:
 - wprowadzamy nowe usługi i produkty, które nie wpływają na dotychczasowe prawa i obowiązki stron umowy,
 - wprowadzamy nowe kanały sprzedaży,
 - rozszerzamy lub zmieniamy funkcje produktów i usług,

- usuwamy usługi i produkty. Przed ich usunięciem poinformujemy Cię o alternatywnych usługach lub produktach, jeśli takie oferujemy,
- e) dostosowanie naszego systemu informatycznego do zmian:
- w systemach rozliczeniowych, które wpływają na ich uczestników,
 - wprowadzanych przez organizacje płatnicze dla wydawców kart lub podmiotów, które świadczą usługi płatnicze,
 - wprowadzanych przez dostawców naszych rozwiązań informatycznych,
 - rozwoju technologicznego, technicznego lub informatycznego.
- f) okoliczności, w których:
- aktualizujemy dane adresowe i rejestrowe banku, np. wysokość kapitału zakładowego czy numer wydziału sądu rejestrowego,
 - wprowadzamy w tabeli nową lub zmieniamy dotychczasową nazwę marketingową usług i produktów,
 - poprawiamy w tabeli błędy literowe, rachunkowe, ortograficzne, interpunkcyjne,
 - łączymy lub rozdzielamy nasze tabele,
 - zmieniamy w tabelach język, styl, czcionkę, formę lub grafikę dokumentu.
- Te zmiany nie wpływają na wysokość stawek oprocentowania oraz na sposób i częstotliwość, z jaką je pobieramy.

3) Częstotliwość zmian tabeli.

Tabelę zmieniamy nie częściej niż 4 razy w roku i nie częściej niż raz na kwartał.

Ograniczenie liczby zmian nie dotyczy:

a) dostosowania wysokości stawek oprocentowania do zmiany:

- wysokości stóp procentowych, które wynikają z decyzji Rady Polityki Pieniężnej,
- wysokości wskaźników referencyjnych, które stosujemy do ustalania wysokości oprocentowania, w sposób określony w umowie lub regulaminie do danego produktu,

b) wprowadzenia nowych stawek oprocentowania dla produktów i usług banku,

c) wprowadzenia stawek oprocentowania dla nowych produktów i usług,

d) sytuacji, gdy zmieniamy tabelę z powodu zmian regulacji prawnych, które opisaliśmy w punkcie 2), lit. b) i c).

40. 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.

41. Kiedy zmienia się taryfa?⁶

- 1) Taryfę możemy zmieniać z ważnych przyczyn, w okresie obowiązywania umowy. Taka zmiana nie jest zmianą umowy.

⁶ Zapisy stosujemy do umów, które zawarliśmy do 14.12.2022 r. do produktów:

- 1) rachunki oszczędnościowo – rozliczeniowe,
- 2) karty do rachunków

oraz usług, które oferujemy do tych produktów. Do umów, które zawieramy od 15.12.2022 r. przyczyny i zasady, na jakich możemy zmieniać taryfę opisujemy w taryfie.

- 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 wskaźnik 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) zmienią 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) zmienią się bądź pojawią nowe powszechnie obowiązujące przepisy prawa,
 - i) zmienią się lub pojawią 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 opłat i prowizji.
- 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) wskaźnika WIBOR dla jednomiesięcznych lub trzymiesięcznych lokat na rynku międzybankowym,
- c) któregokolwiek 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 zmian danej przyczyny.

42. Kiedy zmienia się regulamin?

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

43. Jak i kiedy prześlemy informację o zmianie regulaminu, taryfy i tabeli?

Zasady komunikacji Opis zmian

Jak i kiedy prześlemy informację o zmianie dokumentów?

- 1) Informację o zmianach regulaminu, taryfy, tabeli prześlemy:
 - a) elektronicznie (komunikat w systemie transakcyjnym, e-mail lub SMS) lub pisemnie, a także
 - b) na naszej stronie internetowej.
- 2) Wraz z informacją o zmianie regulaminu, taryfy lub tabeli prześlemy ich nowe wersje na trwałym nośniku. Po poinformowaniu o modyfikacjach tych dokumentów, zobowiązujemy się ich nie zmieniać i nie usuwać.
- 3) Informację o zmianie regulaminu, taryfy lub tabeli prześlemy nie później niż 2 miesiące przed datą wejścia w życie zmian.



Jakie zmiany możemy wprowadzić wcześniej?

- 1) Gdy:
 - a) wprowadzamy nowe: produkty lub usługi, sposoby obsługi lub funkcje produktów i usług, możliwości wnioskowania o produkty lub usługi, sposoby składania dyspozycji, kanały sprzedaży lub tryby zawarcia umowy – które nie wpływają na dotychczasowe prawa i obowiązki stron umowy,
 - b) przestajemy oferować produkty i usługi, co nie wpływa na Twoje prawa i obowiązki związane z produktami lub usługami, z których korzystasz,
 - c) wprowadzamy zmiany porządkowe o charakterze technicznym, w tym dodatkowe wyjaśnienia, które nie zwiększają Twoich obowiązków ani nie zmniejszają Twoich uprawnień a także gdy poprawiamy błędy literowe, ortograficzne lub interpunkcyjne,
 - d) zmieniamy wysokość oprocentowania rachunków, ze względu na zmianę:

Zasady komunikacji zmian Opis

- stopy referencyjnej, stopy depozytowej, stopy lombardowej lub stopy rezerwy obowiązkowej,
 - stopy procentowej Narodowego Banku Polskiego,
 - wskaźnika WIBOR dla jednomiesięcznych lokat na rynku międzybankowym,
 - któregokolwiek 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),
 - oprocentowania obligacji, które emituje Skarb Państwa,
- e) zmieniamy wysokość oprocentowania rachunku na Twoją korzyść,

to informacje o tych zmianach w dokumentach możemy przekazać przez komunikat na naszej stronie internetowej w terminie krótszym niż ten, który wskazujemy w sekcji „Jak i kiedy prześlemy informację o zmianie dokumentów?”.

2) Gdy:

- a) aktualizujemy wysokość kapitału zakładowego banku,
- b) zmieniamy wysokość oprocentowania należności przeterminowanych, ponieważ zmienia się wysokość odsetek maksymalnych za opóźnienie,

to informacje o tych zmianach w dokumentach możemy przekazać przez komunikat na naszej stronie internetowej po ich dokonaniu, tak szybko jak to będzie możliwe.



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

44. 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) sprzeciwił 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. Jeśli wysyłasz wypowiedzenie w formie pisemnej, pamiętaj o tym, że musisz się na nim podpisać.
- 5) Gdy otrzymamy Twoje wypowiedzenie, na koniec okresu wypowiedzenia zastrzeżemy karty debetowe wydane do rachunku. Musisz wtedy zniszczyć te karty lub nam je zwrócić.
- 6) Jeśli wypowiadasz umowę, zobowiązujesz się, że:
- a) spłacisz swoje zobowiązania wobec nas,
 - b) podasz nam rachunek, na który przekażemy pieniądze z rachunku.
- 7) Okres wypowiedzenia liczymy:
- a) od dnia, w którym otrzymamy Twoje pisemne wypowiedzenie,
 - b) od dnia, gdy złożysz wniosek o wypowiedzenie umowy w serwisie transakcyjnym lub wypowiesz umowę w BOK.
- 8) Możemy za Twoją zgodą skrócić okres wypowiedzenia, jeśli:
- a) nie masz karty debetowej do rachunku. Jest to przypadek, w którym karta debetowa nie figuruje w naszym systemie informatycznym. Możesz to sprawdzić w BOK lub w placówce,
 - b) 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.
- 9) Możemy wypowiedzieć umowę z ważnych przyczyn z dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia, gdy:
- a) 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),
 - b) nie przebywałeś legalnie na terytorium państwa członkowskiego,
 - c) zawarłeś inną umowę rachunku płatniczego, który umożliwia wykonywanie transakcji o których mówimy w rozdziale 4,

- d) nie będziemy mogli zastosować wobec Ciebie środków bezpieczeństwa finansowego jakie określa ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
- 10) 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.
- 11) 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 prześlemy ewentualne środki z rachunku.
- 12) Gdy wypowiedziemy umowę, zastrzeżemy karty debetowe wydane do rachunku. Gdy wypowiedzemy umowę z zachowaniem dwumiesięcznego trybu wypowiedzenia- zrobimy to nie wcześniej niż z upływem okresu wypowiedzenia. Musisz wtedy zniszczyć te karty lub nam je zwrócić.
- 13) Jeżeli zamknięcie rachunku przypada na dzień ustawowo wolny od pracy to rachunek zamkniemy maksymalnie w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.
- 14) Jeśli nie podasz nam numeru rachunku do zwrotu środków, po rozwiązaniu umowy pieniądze na rachunku stają się nieoprocenowanym depozytem.

45. Lista czynności, które możesz wykonać

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

| Co i gdzie możesz zrobić | serwis transakcyjny (nasza strona internetowa) | serwis transakcyjny (aplikacja mobilna) | BOK | placówka |
|---|--|---|------------|-----------------|
| złożyć wniosek o otwarcie rachunku | Nie | 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 |

| Co i gdzie możesz zrobić | serwis transakcyjny (nasza strona internetowa) | serwis transakcyjny (aplikacja mobilna) | BOK | placówka |
|--|---|--|------------------|-----------------|
| wykonać przelew | Tak | Tak | Tak ⁷ | 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 | Nie | Tak | Tak |
| wpłacić gotówkę | Nie | Nie | Nie | Tak |
| wypłacić gotówkę | Nie | Nie | Nie | Tak |
| odwołać zlecenia płatnicze z datą przyszłą, gdy transakcja płatnicza jest inicjowana przez dostawcę trzeciego | Tak | Tak | Tak | Tak |
| zdefiniować/zmienić/usunąć zlecenie stałe | Tak | 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 |

⁷ nie dotyczy przelewów SWIFT do krajów trzecich wysokiego ryzyka

| Co i gdzie możesz zrobić | serwis transakcyjny (nasza strona internetowa) | serwis transakcyjny (aplikacja mobilna) | BOK | placówka |
|--|---|--|------------|-----------------|
| określić i zmienić ustawienia usługi BLIK | Nie | Tak | Tak | Nie |
| zablokować usługę BLIK | Nie | Tak | Tak | Nie |
| odblokować usługę BLIK | Nie | Nie | Tak | Nie |
| aktywować usługę transakcji zbliżeniowych BLIK | Nie | Tak | Nie | Nie |
| zrezygnować z usługi transakcji zbliżeniowych BLIK | Nie | Tak | Tak | Tak |
| aktywować/zrezygnować z szybkich płatności BLIK | Nie | Tak | Tak | Nie |
| zrezygnować z powiadomień o łącznej kwocie opłat za przeliczenie waluty | Nie | Nie | Tak | Tak |
| zgłosić nam stwierdzenie utraty, kradzieży, zniszczenia telefonu lub innego urządzenia mobilnego, na którym zainstalowana była aplikacja mobilna | Nie | Nie | Tak | Nie |
| wyłączyć prośbę o przelew BLIK | Nie | Tak | Tak | Tak |
| zmienić nazwę transakcji powtarzalnych BLIK ⁸ | Nie | Tak | Nie | Nie |
| zmienić rachunek do transakcji powtarzalnych BLIK ^{9, 10} | Nie | Tak | Nie | Nie |
| zrezygnować z pojedynczej transakcji powtarzalnej BLIK ¹¹ | Nie | Tak | Nie | Nie |
| zrezygnować z całej transakcji powtarzalnej BLIK ¹² | Nie | Tak | Tak | Tak |
| złożyć, zmienić dane uposażonego lub odwołać dyspozycję wkładem na wypadek śmierci | Tak | Tak | Nie | Tak |

⁸ Na naszej stronie internetowej udostępniemy informację od kiedy będziesz mógł skorzystać z transakcji powtarzalnych BLIK

⁹ Na naszej stronie internetowej udostępniemy informację od kiedy będziesz mógł zmienić rachunek powiązany na inny niż powiązany z usługą BLIK

¹⁰ Na naszej stronie internetowej udostępniemy informację od kiedy będziesz mógł skorzystać z transakcji powtarzalnych BLIK

¹¹ Na naszej stronie internetowej udostępniemy informację od kiedy będziesz mógł skorzystać z transakcji powtarzalnych BLIK

¹² Na naszej stronie internetowej udostępniemy informację od kiedy będziesz mógł skorzystać z transakcji powtarzalnych BLIK

46. Postanowienia końcowe

- 1) Jeśli na Twój rachunek trafia renta lub emerytura z zagranicy, przekaż 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 rezygnujesz z kwoty wolnej lub korzystasz z niej w innych bankach, daj nam znać w sposób, jaki wskazaliśmy na liście czynności w rozdziale 45.

Dane rejestrowe banku:

mBank S.A. z siedzibą w Warszawie ul. Prosta 18, 00-850 Warszawa, zarejestrowany przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII 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 01.01.2026 r. wynosi 170.103.364 złote.