

Regulamin otwierania i prowadzenia bankowych rachunków dla osób fizycznych w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.

Obowiązuje od 10 lipca 2019 r.



mBank.pl | **801 300 800**

Spis treści

1.	Co znajdziesz w Regulaminie?.....	3
2.	Poznaj definicje zwrotów, których często używamy w Regulaminie	3
3.	Jakie Rachunki prowadzimy?	5
4.	Jak możesz otworzyć Rachunek?	5
5.	Rachunki dla osób małoletnich	6
6.	Rachunki wspólne	6
7.	Jak możesz zmienić typ Rachunku?	7
8.	Jak możesz przekształcić Rachunek?.....	7
9.	Jak możesz dysponować Rachunkiem?	7
10.	Jakie limity dotyczące dysponowania Rachunkiem i zleceń płatniczych możemy wprowadzić i jak mogą się zmienić?	7
11.	Jak możesz składać dyspozycje dotyczące Rachunku?	8
12.	Jakie warunki musisz spełnić, żeby złożyć dyspozycję dotyczącą Rachunku?	8
13.	Jak możesz potwierdzić złożenie dyspozycji dotyczącej Rachunku?	9
14.	Jak bezpiecznie korzystać z Rachunku?	9
15.	Kiedy możemy zablokować pieniądze na Rachunku lub dostęp do Rachunku?	10
16.	Jak możesz sprawdzać stan Rachunku?.....	10
17.	Kto i jak może działać jako Pełnomocnik do Rachunku?.....	11
18.	Co się stanie, jeśli na Rachunku pojawi się należność przeterminowana?.....	12
19.	Czym jest dyspozycja na wypadek śmierci?	13
20.	Co musisz zrobić jeśli zmienią się Twoje dane?	13
21.	Usługa Regularne oszczędzanie.....	13
22.	Usługa Powiadomienia SMS/e-email	13
23.	Usługa Mechanizm bilansujący	14
24.	Rachunek do kredytu gotówkowego (szczegółowe zasady)	14
25.	Rachunek umożliwiający regularne oszczędzanie (szczegółowe zasady)	14
26.	Modernizacja, aktualizacja lub konserwacja naszego systemu bankowego	15
27.	Jakie jest oprocentowanie Rachunku, jak je obliczamy i kiedy je zmieniamy?.....	15
28.	Kiedy zmienia się Tabela?	16
29.	Jakie opłaty i prowizje pobieramy i jak to robimy?.....	16
30.	Kiedy zmienia się Taryfa?.....	16
31.	Kiedy zmienia się Regulamin?	17
32.	Kiedy i jak prześlemy informację o zmianie Regulaminu, Taryfy i Tabeli?	18
33.	Kiedy Umowa przestaje obowiązywać?	19
34.	Jak będziesz otrzymywał od nas informacje?	20
35.	Postanowienia końcowe	20

1. Co znajdziesz w Regulaminie?

- 1) W Regulaminie zapisaliśmy zasady, na których otwieramy i obsługujemy rachunki (tym terminem określamy wspólnie rachunki oszczędnościowo-rozliczeniowe i oszczędnościowe). 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 realizacji zleceń płatniczych i naszej odpowiedzialności w tym zakresie – znajdziesz w Regulaminie usług płatniczych,
 - b) zasadach, na jakich my wydajemy a Ty korzystasz z kart debetowych do rachunków – znajdziesz w Regulaminie kart debetowych,
 - c) zasadach, na jakich otwieramy i obsługujemy lokaty – znajdziesz w Regulaminie lokat,
 - d) zasadach, na jakich rozpatrujemy reklamacje – znajdziesz w Regulaminie reklamacji,
 - e) wszystkich opłatach i prowizjach oraz ich wysokości – znajdziesz w Taryfie,
 - f) wysokości oprocentowania – znajdziesz w Tabeli.Aktualne regulaminy, 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:

agent	nasz przedstawiciel, który działa w naszym imieniu i na naszą rzecz, na podstawie i w granicach pełnomocnictwa, którego udzieliliśmy.
aplikacja automatyzująca	oprogramowanie, skrypt informatyczny lub inna technologia: <ul style="list-style-type: none">• nie udostępniana przez nas i która nie stanowi podstawy usług, które świadczymy,• nie udostępniana przez uprawnionego dostawcę trzeciego za pomocą której możesz automatycznie składać dyspozycje lub pobierać informacje o operacjach na Rachunku.
aplikacja mobilna	aplikacja do samodzielnej obsługi produktów bankowych. Zainstalujesz ją na telefonie lub innym urządzeniu mobilnym. Dzięki niej skorzystasz z wybranych możliwości serwisu transakcyjnego. Więcej informacji o aplikacji mobilnej oraz wykaz spraw, które przez nią załatwisz, znajdziesz na naszej stronie internetowej.
Bank	mBank S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Senatorskiej 18 Dane rejestrowe: <ul style="list-style-type: none">• KRS 0000025237, wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego• NIP: 526-021-50-88• kapitał zakładowy, stan na 01.01.2019 r., 169.347.928 złotych, wpłacony w całości. Dane kontaktowe: <ul style="list-style-type: none">• adres do korespondencji: mBank S.A. Bankowość Detaliczna, skrytka pocztowa 2108, 90-959 Łódź 2• adres e-mail: kontakt@mbank.pl• nr telefonu do BOK: 801 300 800.
BOK	Biuro Obsługi Klientów, czyli konsultanci Banku, z którymi porozmawiasz przez telefon, połączenie audio, video oraz chat. W BOK złożysz dyspozycje, wnioski, reklamacje, a także otrzymasz informacje o produktach i usługach Banku.
dokument tożsamości	ważny dokument ze zdjęciem stwierdzający tożsamość. Informację o dokumentach, których wymagamy w celu zidentyfikowania Twojej tożsamości znajdziesz na naszej stronie internetowej, w BOK oraz w placówkach.
dzień roboczy	dzień od poniedziałku do piątku, który w Polsce nie jest ustawowo wolny od pracy.
hasło	poufny i znany jedynie Tobie ciąg znaków, dzięki któremu (wraz z identyfikatorem) masz wyłączny dostęp do Banku. Hasło ustalasz odrębnie dla każdego sposobu dostępu.
hasło jednorazowe	poufne i znane jedynie Tobie jednorazowe hasło, którym potwierdzasz swoje dyspozycje w serwisie transakcyjnym lub aplikacji mobilnej. Takim hasłem może być np. kod SMS lub mobilna autoryzacja, w formie wskazanej przez nas. Tym hasłem: <ul style="list-style-type: none">• potwierdzasz swoje dyspozycje,• zawierasz lub wypowiadasz Umowę w formie elektronicznej.
identyfikator	poufny numer, który Ci nadaliśmy, abyś mógł korzystać z naszych usług.

identyfikator dodatkowy	identyfikator, którego używasz, gdy poprawnie aktywujesz dany sposób dostępu. Na jego podstawie możemy Cię zidentyfikować. Identyfikatorem dodatkowym może być numer karty debetowej lub niepowtarzalny, poufny identyfikator, który sam ustalasz.
indywidualne dane uwierzytelniające	indywidualne dane, które zapewniamy Ci do celów uwierzytelniania. Są to: PIN do aplikacji mobilnej a także hasło lub hasło jednorazowe.
karta debetowa	debetowa karta płatnicza wydana do Rachunku.
karta kredytowa	karta płatnicza, dzięki której możesz korzystać z kredytu, którego udzielił Ci na podstawie odrębnej umowy.
karta główna	karta Posiadacza Rachunku.
należność przeterminowana	saldo ujemne, wykazane na koniec dnia operacyjnego, spowodowane wypłatą kwot, które przewyższają ilość pieniędzy na Rachunku. Nazywamy je także saldem debetowym.
nasza strona internetowa	strona www.mbank.pl
osoba małoletnia	osoba w wieku 13- 18 lat.
Pełnomocnik	osoba, którą – jako Posiadacz Rachunku – upoważniasz, by mogła korzystać z Rachunku.
PIN do aplikacji mobilnej	poufny, znany jedynie Tobie ciąg cyfr, dzięki któremu masz wyłączny dostęp do aplikacji mobilnej. Potwierdzasz nim swoje dyspozycje, możemy także na jego podstawie Cię zidentyfikować. Służy także do zawierania lub wypowiedzania Umowy w formie elektronicznej.
placówka	nasza jednostka organizacyjna, która prowadzi obsługę Rachunków. Dane teleadresowe naszych placówek znajdziesz na naszej stronie internetowej, przekaże Ci je także BOK.
Posiadacz Rachunku	posiadacz lub współposiadacz Rachunku.
Potwierdzenie zawarcia Umowy przedstawiciel ustawowy	dokument, w którym potwierdzamy, że zawarliśmy z Tobą Umowę. rodzic, opiekun prawny lub kurator osoby małoletniej.
Rachunek	Twój rachunek osobisty, który otworzyliśmy na podstawie Umowy. Jest to rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy lub rachunek oszczędnościowy.
rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy	rachunek, na którym przede wszystkim przechowujesz pieniądze i z którego zlecasz swoje płatności.
rachunek oszczędnościowy	rachunek, na którym przede wszystkim gromadzisz oszczędności.
Regulamin	Regulamin otwierania i prowadzenia bankowych rachunków dla osób fizycznych w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.
Regulamin kart debetowych	Regulamin kart debetowych dla osób fizycznych w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.
Regulamin reklamacji	Regulamin przyjmowania i rozpatrywania reklamacji w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.
Regulamin usług płatniczych	Regulamin usług płatniczych dla osób fizycznych 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: <ul style="list-style-type: none"> • pieniądze, które przechowujesz na Rachunku, oraz • niewykorzystana część kredytu odnawialnego pomniejszone o kwotę nierozliczonych transakcji zrobionych kartą debetową wydaną do Rachunku.
serwis transakcyjny	nasz system transakcyjny, do którego logujesz się przez naszą stronę internetową lub aplikację mobilną. Więcej informacji o serwisie transakcyjnym oraz wykaz spraw, które przez niego załatwisz, znajdziesz na naszej stronie internetowej.
sposób dostępu	nasza strona internetowa, serwis transakcyjny, BOK, placówka.
stopa LIBOR/EURIBOR	stopa oprocentowania właściwa dla danej waluty obcej, stosowana w rozliczeniach międzybankowych. Wykorzystujemy ją jako stopę podstawową służącą do ustalania wysokości stopy oprocentowania Rachunków, które prowadzimy w walutach obcych.
stopa WIBOR	stopa oprocentowania stosowana w rozliczeniach międzybankowych. Wykorzystujemy ją jako stopę podstawową służącą ustaleniu wysokości stopy oprocentowania Rachunków, które prowadzimy w złotych polskich.
Tabela	tabela oprocentowania, dokument, w którym znajdziesz informacje o obowiązujących u nas stopach procentowych.
Tabela funkcjonalności kanałów dostępu	dokument, w którym znajdziesz szczegółowy zakres i zasady na jakich możesz korzystać z naszych usług za pośrednictwem poszczególnych kanałów dostępu. Udostępniamy ją na naszej stronie internetowej.

Taryfa	taryfa prowizji i opłat, dokument w którym znajdziesz informacje o wszystkich opłatach i prowizjach, które pobieramy w związku z obsługą Rachunku. Możemy nazywać go także cennikiem. Znajdziesz tu także wszystkie typy naszych Rachunków.
Umowa	umowa, na podstawie której prowadzimy Twój Rachunek oraz wydajemy i obsługujemy karty debetowe.
waluta obca	waluta inna niż złoty polski.
Wniosek	wniosek o otwarcie Rachunku.
wyciąg	zbiorcze, miesięczne zestawienie operacji na Rachunku.

3) W sekcjach oznaczonych symbolem informacji  dodatkowo objaśniamy zapisy Regulaminu.

3. Jakie Rachunki prowadzimy?

- 1) Na zasadach, które opisujemy w tym Regulaminie prowadzimy dwa rodzaje Rachunków: oszczędnościowo rozliczeniowe i oszczędnościowe.
- 2) Rachunki prowadzimy na podstawie Umowy. Możemy ją zawrzeć z osobą, która:
 - a) mieszka w Polsce,
 - b) jest osobą pełnoletnią z pełną zdolnością do czynności prawnych lub jest osobą małoletnią w wieku 13-18 lat,
 - c) złoży oświadczenie o rezydencji podatkowej.
- 3) Prowadzimy Rachunki:
 - a) indywidualne i wspólne,
 - b) w złotych polskich i w walutach obcych.



- Szczegółowe zasady, na jakich prowadzimy Rachunki dla osób małoletnich opisałismy w Rozdziale 5.
- Szczegółowe zasady, na jakich prowadzimy Rachunki wspólne opisałismy w Rozdziale 6.

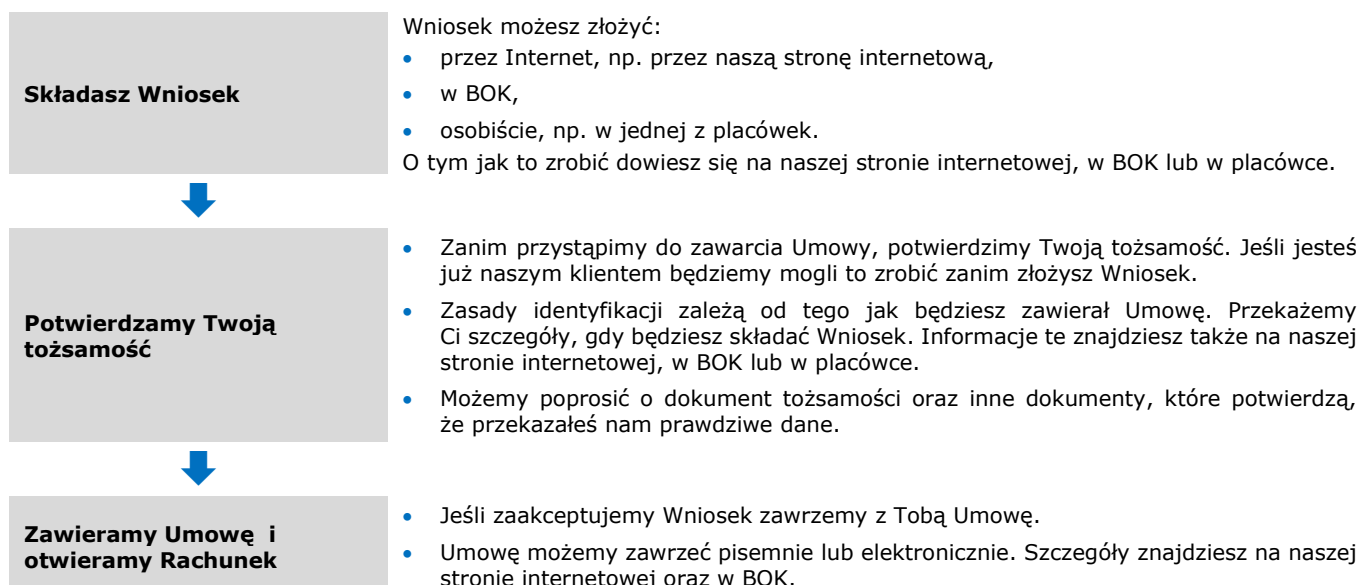
4) Informację na temat Rachunków publikujemy na naszej stronie internetowej, w naszych placówkach oraz w BOK. Znajdziesz tam między innymi nazwy Rachunków, waluty, w jakich je prowadzimy oraz usługi dodatkowe, z których możesz skorzystać.

4. Jak możesz otworzyć Rachunek?

1) Jeśli chcesz otworzyć pierwszy Rachunek indywidualny lub wspólny- musimy zawrzeć Umowę. Jeśli otwierasz kolejny Rachunek w ramach zawartej już Umowy, wystarczy Twoja dyspozycja. Wszystkie przypadki opisałismy w tabeli:

rodzaj Rachunku	Umowa	dyspozycja
pierwszy rachunek indywidualny	TAK	-
kolejny rachunek indywidualny	-	TAK
pierwszy rachunek wspólny	TAK	-
kolejny rachunek wspólny z tą samą osobą	-	TAK
kolejny rachunek wspólny, ale pierwszy z tą osobą	TAK	-

2) Jeśli otwarcie Rachunku wymaga Umowy, zrobimy to tak:



- Jeśli będziemy zawierać Umowę elektronicznie- informacje o tym, jak to zrobimy prześlemy Ci podczas składania Wniosku.
- Po zawarciu Umowy otworzymy dla Ciebie Rachunek.



Potwierdzamy, że otworzyliśmy Rachunek

Potwierdzenie otwarcia Rachunku prześlemy Ci w formie elektronicznej.

3) Jeśli Rachunek będziemy otwierać na podstawie Twojej dyspozycji, zrobimy to tak:

Sprawdzamy Twoją tożsamość

- Zanim złożysz Wniosek, potwierdzimy Twoją tożsamość.
- Zrobimy to w taki sam sposób w jaki sprawdzamy ją, gdy chcesz złożyć dyspozycję dotyczącą Rachunku (np. wykonać przelew).



Składasz Wniosek

Wniosek możesz złożyć:

- przez Internet, np. w serwisie transakcyjnym,
- w BOK,
- osobiście, np. w jednej z placówek.

O tym, jak to zrobić dowiesz się na naszej stronie internetowej, w BOK lub w placówce.



Otwieramy Rachunek

Jeśli zaakceptujemy Wniosek otworzymy dla Ciebie Rachunek.



Potwierdzamy, że otworzyliśmy Rachunek

Potwierdzenie otwarcia Rachunku prześlemy Ci w formie elektronicznej.



- Obsługę Wniosku i Umowy prowadzimy w języku polskim. W każdej chwili możesz poprosić, abyśmy przesłali Ci Umowę e-mailem lub pocztą.
- Umowę, którą zawarliśmy elektronicznie uznajemy zgodnie za umowę w formie pisemnej. Wymogi formy pisemnej opisuje Prawo Bankowe (art. 7) oraz rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie tworzenia, utrwalania, przekazywania i zabezpieczania dokumentów związanych z czynnościami bankowymi, sporządzanych na elektronicznych nośnikach informacji.

5. Rachunki dla osób małoletnich

- 1) Aby osoba małoletnia mogła zawrzeć Umowę, musi się na to zgodzić jej przedstawiciel ustawowy. Zgodę może on złożyć na naszym formularzu lub w oświadczeniu, które zawiera te same elementy.
- 2) Osoba małoletnia, która jest Posiadaczem Rachunku może swobodnie dysponować pieniędzmi na Rachunku. Jego przedstawiciel ustawowy może się temu sprzeciwić. O tym jak może to zrobić i na czym taki sprzeciw może polegać dowiesz się w BOK lub w placówce.
- 3) Zrealizujemy dyspozycje małoletniego Posiadacza Rachunku, które złożył on przed sprzeciwem swojego przedstawiciela ustawowego.

6. Rachunki wspólne

- 1) Rachunki wspólne prowadzimy tylko dla dwóch osób pełnoletnich.
- 2) Co najmniej jeden z Posiadaczy Rachunku wspólnego musi mieć polskie obywatelstwo.
- 3) Umowę zawieramy z dwoma osobami mieszkającymi w Polsce, dla których będziemy prowadzili Rachunek.
- 4) Dyspozycję otwarcia kolejnego Rachunku na podstawie zawartej Umowy może złożyć każda z osób, która zawarła Umowę.
- 5) Posiadacze Rachunku wspólnego zgadzają się nieodwołalnie na to, aby każdy z nich mógł samodzielnie:
 - a) dysponować pieniędzmi na Rachunku,
 - b) wypowiedzieć Umowę (w całości lub części, która dotyczy danego Rachunku),
 - c) odstąpić od Umowy,
 - d) wypłacić wszystkie pieniądze z Rachunku w dniu jego zamknięcia.
- 6) Posiadacze Rachunku wspólnego uznają ponadto, że:
 - a) wszystkie wpływy na Rachunek stanowią majątek wspólny,
 - b) ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania każdego z nich, w tym te, które wynikają z Umowy,
 - c) będą zgodnie dysponować Rachunkiem i wzajemnie przekazywać sobie informacje o Rachunku,
- 7) Dyspozycje Posiadaczy Rachunku wspólnego realizujemy w kolejności, w jakiej zostały złożone. Jeśli kilka dyspozycji wpływa jednocześnie, możemy zdecydować, w jakiej kolejności je realizujemy. Jeśli nie możemy wykonać kilku dyspozycji

jednocześnie, mamy prawo je wstrzymać. Zrealizujemy je, gdy Posiadacze Rachunku wyjaśnią pisemnie swoje stanowisko lub przedstawią orzeczenie sądu, które określa, kto i jak może dysponować Rachunkiem.

- 8) Nie odpowiadamy za skutki realizacji dyspozycji Posiadaczy Rachunku wspólnego, jeśli Posiadacze Rachunku wspólnego nie są zgodni co do nich.
- 9) W przypadku śmierci jednego z Posiadaczy Rachunku wspólnego przekształcimy Rachunek wspólny w Rachunek indywidualny. Zrobimy to bez odrębnej dyspozycji. Ten sposób przekształcenia Rachunku nie wymaga zmiany ani aneksu do Umowy.

7. Jak możesz zmienić typ Rachunku?

- 1) Zmiana Rachunku w Rachunek innego typu oznacza, że:
 - a) jego numer nie zmieni się,
 - b) zachowasz dostęp do historii Rachunku,
 - c) może zmienić się jego nazwa.
- 2) Na naszej stronie internetowej wskazujemy Rachunki których typ możesz zmienić. Informacje te otrzymasz również w BOK i w placówce.
- 3) Informacje o tym jak możesz zmienić typ Rachunku znajdziesz w Tabeli funkcjonalności kanałów dostępu.
- 4) Zmiana typu Rachunku nie wymaga nowej Umowy.
Wyjątek to sytuacja, w której prowadzimy Rachunek na podstawie Umowy zawartej na czas określony. W takiej sytuacji zmiana typu Rachunku będzie wymagała zawarcia nowej Umowy.
- 5) Jeśli zawarliśmy Umowę o Rachunki wspólne, dyspozycję zmiany typu Rachunku może złożyć każdy z Posiadaczy Rachunku wspólnego.
- 6) Po zmianie typu Rachunku otrzymasz od nas Potwierdzenie zmiany typu Rachunku.

8. Jak możesz przekształcić Rachunek?

- 1) Przekształcenie Rachunku może polegać na tym, że:
 - a) Rachunek indywidualny będzie Rachunkiem wspólnym,
 - b) Rachunek wspólny będzie Rachunkiem indywidualnym.
- 2) Przekształcenie Rachunku oznacza, że jego numer pozostanie bez zmian.
- 3) Przekształcenie Rachunku może wymagać zawarcia:
 - a) aneksu do umowy kredytu na podstawie której na przekształcanym Rachunku uruchomiliśmy limit kredytu odnawialnego,
 - b) Umowy – jeśli będzie to pierwszy rachunek prowadzony przez nas dla nowego Posiadacza/ Posiadaczy Rachunku.
- 4) Na naszej stronie internetowej wskazujemy jakie Rachunki możesz przekształcić. Informacje te otrzymasz również w BOK i w placówce.
- 5) Informacje o tym jak możesz przekształcić Rachunek znajdziesz w Tabeli funkcjonalności kanałów dostępu.
- 6) Po przekształceniu Rachunku otrzymasz od nas Potwierdzenie przekształcenia Rachunku.

9. Jak możesz dysponować Rachunkiem?

- 1) Z Rachunku możesz korzystać na zasadach jakie wskazaliśmy w Umowie i w dokumentach, które są jej integralną częścią.
- 2) Możesz swobodnie dysponować pieniędzmi na Rachunku – do wysokości salda dostępnego i zgodnie z przepisami prawa, tym Regulaminem oraz Regulaminem usług płatniczych.
- 3) Nie zrealizujemy Twojej dyspozycji:
 - a) jeśli saldo dostępne Rachunku nie jest wystarczające, aby zrealizować Twoją dyspozycję i pobrać opłatę lub prowizję za jej realizację,
 - b) jeśli jej realizacja narusza Twoje obowiązki, które wynikają z Regulaminu.

Saldo dostępne to pieniądze, do których masz dostęp na Rachunku. Są to:



- pieniądze, które przechowujesz na Rachunku, oraz
- niewykorzystana część kredytu odnawialnego

pomniejszone o kwotę nierozliczonych transakcji zrobionych kartą debetową wydaną do Rachunku.

10. Jakie limity dotyczące dysponowania Rachunkiem i zleceń płatniczych możemy wprowadzić i jak mogą się zmienić?

- 1) Możemy wprowadzić limity, które dotyczą:
 - a) Ilości,
 - b) kwoty

dyspozycji i zleceń płatniczych, które możesz składać w dany sposób (np. w serwisie transakcyjnym – w tym w aplikacji mobilnej, czy przez BOK). Mogą być one różne dla poszczególnych rodzajów dyspozycji i zleceń płatniczych.

- 2) Aktualnie obowiązujące limity podajemy na naszej stronie internetowej. Informacje te otrzymasz również w BOK i w placówkach.
- 3) Informację o tym, że wprowadziliśmy lub zmieniliśmy limity, prześlemy Ci przez komunikat na naszej stronie internetowej. Zrobimy to po ich wprowadzeniu lub zmianie tak szybko, jak będzie to możliwe.
- 4) Możesz sam zmienić ustawione przez nas limity. Informacje o tym jak możesz to zrobić znajdziesz w Tabeli funkcjonalności kanałów dostępu.
- 5) Jeśli zmienimy nasze limity i okaże się, że musimy skorygować limity, które sam ustaliłeś, prześlemy Ci taką informację:
 - a) elektronicznie (w serwisie transakcyjnym lub e-mailem lub na naszej stronie internetowej), lub
 - b) telefonicznie.

11. Jak możesz składać dyspozycje dotyczące Rachunku?

- 1) Dyspozycje dotyczące Rachunku możesz składać: elektronicznie (w serwisie transakcyjnym, w tym w aplikacji mobilnej), ustnie (przez BOK), pisemnie lub w placówce.
- 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 w Tabeli funkcjonalności kanałów dostępu.



Odbiorca, dostawca odbiorcy i uprawniony dostawca trzeci to podmioty, których zasady działania opisujemy w Regulaminie usług płatniczych.

12. Jakie warunki musisz spełnić, żeby złożyć dyspozycję dotyczącą Rachunku?

- 1) Jeśli chcesz złożyć dyspozycję elektronicznie lub ustnie (telefonicznie lub przez video) musisz spełnić warunki, które opisaliśmy w tabeli:

jak składasz dyspozycję?	warunki, które musisz spełnić
elektronicznie	<ul style="list-style-type: none"> • musisz mieć odpowiedni sprzęt, taki jak komputer czy telefon i niezbędne oprogramowanie. Wymogi techniczne opisujemy na naszej stronie internetowej. Informacje te otrzymasz również w BOK oraz w placówce. • musisz aktywować dostęp do serwisu transakcyjnego (a jeśli korzystasz z serwisu transakcyjnego na telefonie lub innym urządzeniu mobilnym – do aplikacji mobilnej) lub BOK. Aby to zrobić, musimy m.in. potwierdzić Twoją tożsamość. Szczegóły opisaliśmy na naszej stronie internetowej. Informacje te otrzymasz również w BOK oraz w placówce.
ustnie (telefonicznie lub przez video)	<ul style="list-style-type: none"> • musisz mieć odpowiedni sprzęt, taki jak komputer czy telefon i niezbędne oprogramowanie. Wymogi techniczne opisujemy na naszej stronie internetowej. Informacje te otrzymasz również w BOK oraz w placówce. • musisz aktywować dostęp do serwisu transakcyjnego (a jeśli korzystasz z serwisu transakcyjnego na telefonie lub innym urządzeniu mobilnym – do aplikacji mobilnej) lub BOK. Aby to zrobić, musimy m.in. potwierdzić Twoją tożsamość. Szczegóły opisaliśmy na naszej stronie internetowej. Informacje te otrzymasz również w BOK oraz w placówce. • musisz zgodzić się na poufne nagranie dźwięku i/lub obrazu. Potrzebujemy nagrania jako dowodu, gdyby prawidłowość dyspozycji budziła wątpliwości oraz w związku z postępowaniem: <ul style="list-style-type: none"> ✓ organów wymiaru sprawiedliwości (np. sądów), ✓ organów ścigania (np. policji), ✓ organów nadzoru nad rynkiem bankowym lub konsumenckim w tym na ich żądania w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa.

- 2) Abyś mógł złożyć dyspozycję dotyczącą Rachunku musimy Cię zidentyfikować. W tym celu będziemy mogli poprosić Cię:
 - a) o wprowadzenie:
 - identyfikatora i hasła, lub
 - PIN do aplikacji mobilnej, lub
 - identyfikatora i wybranych cyfr hasła, lub
 - b) o okazanie swojego dokumentu tożsamości.
- 3) W każdej chwili możemy poprosić Cię o podanie identyfikatora, jaki od nas otrzymałeś. Możemy to zrobić nawet wtedy, gdy korzystasz z identyfikatora dodatkowego.
- 4) Możemy nie przyjąć dyspozycji, jeśli mamy wątpliwości, czy:
 - a) to Ty składasz dyspozycję,
 - b) jest ona autentyczna,
 - c) jest ona zgodna z przepisami prawa.

Możemy poprosić Cię o przedstawienie w placówce dodatkowych dokumentów, które potwierdzają Twoją tożsamość oraz dane, które nam podałeś.

- 5) Mobilną autoryzację udostępnimy Ci, gdy zalogujesz się do aplikacji mobilnej na urządzeniu, na którym ją włączyłeś. Możesz zmienić urządzenie na którym korzystasz z mobilnej autoryzacji. Jak możesz to zrobić opisaliśmy na naszej stronie internetowej.
- 6) Możesz zmienić formę otrzymywania haseł jednorazowych (np. na mobilną autoryzację). Sposób w jaki możesz to zrobić może zależeć od rodzaju hasła jednorazowego jakie chcesz ustawić. Informacje o tym, jak możesz to zrobić znajdziesz w Tabeli funkcjonalności kanałów dostępu.
- 7) Jeśli:
 - a) podasz nam zły identyfikator, hasło lub PIN do aplikacji mobilnej,
 - b) nie odpowiesz prawidłowo na pytania, które zadajemy podczas identyfikacji.możemy zablokować Ci dostęp do serwisu transakcyjnego lub BOK.
- 8) W każdej chwili możesz:
 - a) zablokować i odblokować dostęp do serwisu transakcyjnego lub BOK,
 - b) zmienić hasło do serwisu transakcyjnego lub BOK, PIN do aplikacji mobilnej lub identyfikator dodatkowy.O tym jak to zrobić piszemy na naszej stronie internetowej.
- 9) Jeśli zablokujesz dostęp do:
 - a) serwisu transakcyjnego - dalej możesz korzystać z BOK,
 - b) BOK- dalej możesz korzystać z serwisu transakcyjnego.

13. Jak możesz potwierdzić złożenie dyspozycji dotyczącej Rachunku?

- 1) Swoją dyspozycję musisz potwierdzić. Możesz to zrobić:
 - a) podpisem – w tym celu możemy wymagać, aby był on zgodny ze wzorem podpisu, który posiadamy. Wzorem podpisu będzie najczęściej Twój podpis na Umowie. Jeśli będziesz chciał:
 - złożyć wzór podpisu (nie będziemy go mieć na Umowie, którą zawarłeś w formie elektronicznej),
 - zaktualizować swój podpisprzyjdź do placówki. Jeśli nie będziemy mieć wzoru Twojego podpisu możemy wymagać jego poświadczenia (np. przez naszego agenta lub notariusza) lub potwierdzenia przez Ciebie elektronicznie lub ustnie, że to Ty złożyłeś dyspozycję.
 - b) elektronicznie - hasłem jednorazowym i/lub PIN-em do aplikacji mobilnej,
 - c) ustnie- w trakcie rozmowy, którą nagramy i utrwalimy.
- 2) Jeśli potwierdzisz dyspozycję, uznamy, że ją otrzymaliśmy i nie będziesz mógł jej już odwołać. W dokumentach, które stanowią integralną część Umowy możemy wskazać wyjątki od tej reguły.

14. Jak bezpiecznie korzystać z Rachunku?

- 1) Przeprowadzana przez nas identyfikacja Twojej tożsamości oraz potwierdzanie przez Ciebie dyspozycji i zleceń płatniczych służą temu, aby dyspozycje i zlecenia płatnicze które składasz były bezpieczne.
- 2) Korzystaj z Rachunku zgodnie z jego przeznaczeniem. Jako Posiadacz Rachunku odpowiadasz:
 - a) za sposób, w jaki korzystasz z Rachunku,
 - b) za dyspozycje i zlecenia płatnicze, które składasz z Rachunku.
- 3) Dbaj o to, aby Twoje dyspozycje i zlecenia płatnicze, były prawidłowe i zgodne z Twoją intencją.
- 4) Wyloguj się z serwisu transakcyjnego lub zakończ połączenie telefoniczne po tym, gdy złożysz dyspozycję lub zlecenie płatnicze.
- 5) Indywidualne dane uwierzytelniające ustalamy zgodnie z procedurą, która zapewnia ich bezpieczeństwo. Uzyskanie informacji o jednej z tych danych nie pozwala na równoczesne poznanie informacji o innej.
- 6) Chronić swoje indywidualne dane uwierzytelniające:
 - a) to informacje poufne, które powinieneś znać jedynie Ty. Nie możesz ich udostępniać innym osobom, firmom czy instytucjom - w tym np. swoim bliskim czy naszym pracownikom.
 - b) jeśli ujawnisz je innym osobom, uznamy, że jest to rażące niedbalstwo,
 - c) zadbaj o to, aby nikt nie podejrzwał Twoich danych, gdy składasz dyspozycję lub zlecenie płatnicze,
- 7) Identyfikator przeznaczony jest tylko dla Ciebie. Nie ujawniaj i nie udostępniaj go nikomu, także swoim bliskim.
- 8) Identyfikator ustalamy zgodnie z procedurą, która zapewnia jego bezpieczeństwo.
- 9) Zapamiętaj swoje indywidualne dane uwierzytelniające, identyfikator i identyfikator dodatkowy.
- 10) Przechowuj identyfikator oraz indywidualne dane uwierzytelniające z zachowaniem należytej staranności. Nie stosuj aplikacji i innych mechanizmów, które umożliwiają ich zapamiętanie na komputerze, telefonie lub innym urządzeniu z aplikacją mobilną.
- 11) Nie ujawniaj innym osobom żadnych dodatkowych informacji, które mogą posłużyć do potwierdzenia Twojej tożsamości. Takimi informacjami będą np. odpowiedzi na pytania, które zadajemy, gdy aktywujemy dostęp do Rachunku.
- 12) Odpowiednio zabezpieczaj komputer, telefon i inne urządzenia mobilne, z których uzyskujesz dostęp do Rachunku, tj.:

- a) zachowuj fabryczne zabezpieczenia urządzeń,
 - b) zainstaluj i regularnie aktualizuj legalne oprogramowanie: system oraz programy chroniące przed wirusami, internetowymi robakami i spamem,
 - c) korzystaj z oprogramowania typu firewall,
 - d) pobierz aplikację mobilną z autoryzowanego sklepu: App Store (dla systemu iOS) lub Google Play (Android),
 - e) nie korzystaj z aplikacji automatyzujących.
- 13) Jak najszybciej zgłoś nam (za pośrednictwem BOK lub w placówce), jeśli:
- a) ktoś miał nieuprawniony dostęp do Twojego identyfikatora lub indywidualnych danych uwierzytelniających,
 - b) identyfikator lub indywidualne dane uwierzytelniające poznała osoba nieuprawniona.
 - c) zgubiłeś lub ukradziono Ci, ktoś przywłaszczył lub użył w nieuprawniony sposób:
 - Twój telefon, lub
 - inne urządzenie mobilne,
 na którym zainstalowałeś aplikację mobilną.
- 14) Jeśli podejrzewasz, że ktoś przejął Twoje hasło lub PIN do aplikacji mobilnej, natychmiast zmień je lub zablokuj dostęp do serwisu transakcyjnego lub BOK.
- 15) Szczegółowe informacje:
- a) jak bezpiecznie korzystać z Rachunku,
 - b) o aplikacjach lub usługach firm trzecich które autoryzowaliśmy
- znajdziesz na naszej stronie internetowej lub w BOK. Zapoznaj się z nimi, zanim zaczniesz korzystać z Rachunku. Informacje te możemy przekazać Ci także w innej formie. O tym, jak to zrobimy, poinformujemy Cię na naszej stronie internetowej.

15. 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, Umową lub przepisami prawa,
 - b) podejrzewamy, że z Rachunku korzysta osoba do tego nieuprawniona,
 - c) stwierdzimy, że korzystasz z aplikacji automatyzujących,
 - d) doprowadzisz do nieautoryzowanej transakcji płatniczej – umyślnie lub z powodu rażącego niedbalstwa,
 - e) znajdziesz się na publicznej liście ostrzeżeń organu nadzoru finansowego (Komisji Nadzoru Finansowego w Polsce lub jej odpowiednika w innym kraju) przed nieuczciwymi przedsiębiorcami.
- 3) Informację o blokadzie dostępu do Twoich pieniędzy lub Rachunku prześlemy Ci elektronicznie, telefonicznie lub pisemnie. Możemy tego nie zrobić, jeśli wynika to ze względów bezpieczeństwa lub wymagają tego od nas przepisy prawa.
- 4) Zdejmujemy blokadę, gdy przestaną istnieć podstawy do jej utrzymania.

16. Jak możesz sprawdzać stan Rachunku?

- 1) O aktualnym saldzie Rachunku i operacjach na Rachunku informujemy Cię za pośrednictwem:
 - a) informacji, którą przekazujemy (w zależności od Twojej dyspozycji):
 - e-mailem po każdym obciążeniu Rachunku, albo
 - raz w miesiącu- za pośrednictwem zbiorczej, bezpłatnej informacji o obciążeniach Rachunku.
 To w jakiej formie chcesz otrzymywać informacje o obciążeniach wskazujesz we Wniosku, w serwisie transakcyjnym, BOK lub w placówce. W każdej chwili możesz zmienić swoją dyspozycję. Jeśli jej nie złożysz to informację o obciążeniach prześlemy Ci raz w miesiącu - za pośrednictwem zbiorczej, bezpłatnej, miesięcznej informacji o obciążeniach Rachunku. Otrzymasz ją wraz z wyciągiem.
 - b) historii operacji dostępnej w serwisie transakcyjnym, BOK oraz w placówce.
- 2) Informacje o operacjach dokonanych na Rachunku zawierają:
 - a) dane, na podstawie których możesz zidentyfikować transakcję płatniczą – a gdy będzie to możliwe- także Odbiorcę,
 - b) kwotę transakcji płatniczej w walucie, w której obciążyliśmy Rachunek,
 - c) kwotę wszystkich opłat z tytułu transakcji płatniczej - a gdy będzie to możliwe - także szczegóły każdej z nich lub informację o odsetkach które od Ciebie pobraliśmy,
 - d) kwotę transakcji płatniczej w walucie obcej oraz kurs, po którym została przewalutowana,
 - e) informację o przewalutowaniu, jeśli miało miejsce,
 - f) datę waluty, którą zastosowaliśmy, kiedy obciążaliśmy Rachunek.
- 3) Dodatkowo, na życzenie możesz od nas uzyskać historię operacji za wskazany przez Ciebie okres.
- 4) Możesz otrzymywać miesięczne wyciągi w formie zaszyfrowanych załączników dołączonych do e-maila. Aktywujesz tę funkcję w serwisie transakcyjnym. Tam też ustalisz hasło, za pomocą którego będziesz mógł odszyfrować wyciągi.

- 5) Jeśli chcesz otrzymać papierowe wyciągi miesięczne, przygotujemy je dla Ciebie wraz z odpisem załączników. Pobierzemy za to opłatę zgodną z Taryfą.
- 6) Co najmniej raz w roku kalendarzowym prześlemy Ci bezpłatnie w serwisie transakcyjnym zestawienie opłat. Wskazujemy w nim opłaty, które w okresie objętym zestawieniem pobraliśmy od Ciebie za usługi związane z Rachunkiem, który jest rachunkiem płatniczym. Jeśli sobie życzysz, prześlemy Ci to zestawienie pisemnie. Jeśli rozwiążesz Umowę, w ciągu 2 tygodni prześlemy Ci zestawienie za okres od ostatniego zestawienia do dnia rozwiązania Umowy.
- 7) 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.
- 8) Jeśli nieprawidłowo zaksięgujemy kwotę na Rachunku – skorygujemy ją i jak najszybciej prześlemy Ci informację o korekcie i jej przyczynie.
- 9) Jeśli podejmiesz pieniądze, które Ci się nie należały (np. wypłacisz je lub przelejesz na inny rachunek)- musisz je oddać w sposób, jaki Ci wskażemy.
- 10) ¹Możemy 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. 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”.

17. Kto i jak może działać jako Pełnomocnik do Rachunku?

- 1) Pełnomocnik to osoba, którą upoważniasz do korzystania z Rachunku. Możesz to zrobić:
 - a) w formie dyspozycji do Rachunku,
 - b) w innej formie- w tym: w akcie notarialnym, w Twoim pisemnym oświadczeniu z podpisem poświadczonym notarialnie, umowie, porozumieniu lub w udzielonym nam upoważnieniu.
- 2) Pełnomocnik, którego ustanawiasz do korzystania z Rachunku w formie dyspozycji do Rachunku może być pełnomocnikiem rodzajowym lub szczególnym. Różnice opisaliśmy w tabeli:

rodzaj pełnomocnictwa	kto może być pełnomocnikiem?	co może zrobić Pełnomocnik?
pełnomocnictwo rodzajowe	osoba, która: <ul style="list-style-type: none"> • ma powyżej 18 lat i ma pełną zdolność do czynności prawnych, • jest rezydentem, czyli mieszka w Polsce, • ma adres korespondencyjny w Polsce. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pełnomocnik może dysponować Rachunkiem i Rachunkami z nim powiązanymi niemal tak samo jak Ty. • W dalszej części tego Rozdziału znajdziesz listę czynności, których nie będzie mógł on wykonać.
pełnomocnictwo szczególne	osoba, która: <ul style="list-style-type: none"> • ma więcej niż 13 lat, a jeśli ma więcej niż 18 lat, musi mieć także pełną zdolność do czynności prawnych, • jest rezydentem, czyli mieszka w Polsce, • ma adres korespondencyjny w Polsce 	Pełnomocnik może korzystać z Rachunku tylko przy pomocy karty debetowej

- 3) Jeśli ustanawiasz Pełnomocnika do Rachunku w formie innej niż dyspozycja do Rachunku pamiętaj, że:
 - a) w akcie notarialnym lub w Twoim pisemnym oświadczeniu z podpisem poświadczonym notarialnie powinieneś wskazać zakres, w jakim Pełnomocnik do Rachunku może korzystać z Rachunku,
 - b) jeśli Pełnomocnikiem do Rachunku będzie podmiot, z którym podpisaliśmy umowę o współpracy- może on korzystać z Rachunku w zakresie w niej wskazanym;
 - c) jeśli Pełnomocnikiem do Rachunku będzie bank (w tym my), inna instytucja lub organ administracji publicznej- może on korzystać z Rachunku w zakresie, jaki wskazuje:

¹ O uruchomieniu tej usługi poinformujemy za pośrednictwem komunikatu na naszej stronie internetowej. Usługę tę udostępniemy nie później niż 14 września 2019r.

- umowa na podstawie której zaciągnąłeś wobec niego zobowiązanie finansowe,
 - umowa cywilno-prawna którą z nim zawarłeś.
- d) jeśli udzielasz pełnomocnictwa za granicą, powinno mieć klauzulę apostile (poświadczenie uprawnionych w danym kraju organów). Jeśli państwo to nie jest stroną konwencji haskiej, pełnomocnictwo powinien potwierdzić Konsul Generalny w danym kraju.
- 4) Do jednego Rachunku możesz ustanowić maksymalnie dwóch Pełnomocników.
- a) To ograniczenie dotyczy pełnomocnictw ustanawianych na podstawie dyspozycji do Rachunku.
- b) O tym jak to zrobić dowiesz się na naszej stronie internetowej, w BOK lub w placówce.
- 5) Posiadacze Rachunku wspólnego mogą udzielić lub odwołać pełnomocnictwa osobno lub zgodnie. Jednomyślniej zgody wymagają pełnomocnictwa, które wiążą się z zaciągnięciem zobowiązania finansowego.
- 6) Jeśli masz mniej niż 18 lat możesz udzielić pełnomocnictwa rodzajowego tylko swojemu przedstawicielowi ustawowemu lub za jego zgodą także innej osobie.
- 7) Jeśli udzielasz pełnomocnictwa osobie fizycznej w naszej placówce, przyszły Pełnomocnik musi Ci towarzyszyć. Możemy poprosić go o dokument tożsamości.
- 8) Możemy nie przyjąć dyspozycji ustanowienia pełnomocnictwa, jeśli jego udzielenie lub dokument tożsamości Pełnomocnika budzą nasze wątpliwości.
- 9) Pełnomocnik, którego ustanowisz do dysponowania Rachunkiem nie może:
- a) ustanawiać kolejnych pełnomocników do Rachunku,
 - b) zmieniać warunków Umowy ani wypowiedzieć jej w całości lub w części, która dotyczy danego Rachunku (jeśli na podstawie Umowy prowadzimy więcej niż jeden Rachunek)
 - c) wypłacić pieniędzy z Rachunku w dniu jego zamknięcia,
 - d) składać w Twoim imieniu dyspozycji na wypadek śmierci,
 - e) wnioskować i zawierać w Twoim imieniu umowy o kredyt,
 - f) odbierać w Twoim imieniu pakietów autoryzacyjnych lub hasel jednorazowych,
 - g) zmieniać w Twoim imieniu sposobu, w jaki potwierdzasz dyspozycje,
 - h) zmieniać sposobu, w którym wysyłamy wyciągi,
 - i) zmieniać Twoich danych,
 - j) odbierać odpowiedzi na złożone przez Ciebie reklamacje,
 - k) składać w Twoim imieniu oświadczenia o rezydencji podatkowej,
 - l) składać innych dyspozycji do produktów i usług, które w swoich regulaminach w sprawach nieuregulowanych odsyłają do tego Regulaminu.
- 10) Jako Posiadacz Rachunku odpowiadasz za dyspozycje, które składa Pełnomocnik oraz za to, czy zna i przestrzega zapisy Regulaminu.
- 11) Pełnomocnictwo możesz odwołać.
- a) Na naszej stronie internetowej wskazujemy jak i gdzie możesz to zrobić. Informacje te otrzymasz również w BOK i w placówce.
 - b) Pełnomocnictwo udzielone do Rachunku w związku z zaciągnięciem zobowiązania finansowego może odwołać tylko Twój wierzyciel.
- 12) Pełnomocnik może w każdej chwili zrzec się pełnomocnictwa. Na naszej stronie internetowej wskazujemy jak i gdzie może to zrobić. Informacje te otrzymasz również w BOK i w placówce. O swojej decyzji pełnomocnik powinien natychmiast Ciebie poinformować.
- 13) Pełnomocnictwo wygasa, gdy:
- a) otrzymamy Twoją dyspozycję odwołania pełnomocnictwa lub oświadczenie, w którym Pełnomocnik zrzeka się pełnomocnictwa,
 - b) rozwiążemy Umowę,
 - c) umrze Posiadacz Rachunku lub Pełnomocnik.

18.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.

- 6) Jeśli na Rachunku zabraknie pieniędzy na spłatę, możemy je pobrać z innych Rachunków, w tym walutowych (przewalutowujemy obciążenie zgodnie z zapisami Regulaminu usług płatniczych). Upoważniasz nas do tego nieodwołalnie. Upoważnienie to nie wygasa w przypadku śmierci Posiadacza Rachunku.
- 7) Jeśli należność przeterminowana utrzymuje się na Rachunku, który prowadzimy na rzecz osoby małoletniej, możemy także obciążyć rachunki:
 - a) przedstawiciela ustawowego, który zgodził się na to, aby osoba małoletnia zawarła Umowę,
 - b) pełnomocnika do tego Rachunku.

19. Czym jest dyspozycja na wypadek śmierci?

- 1) Dyspozycja na wypadek śmierci to dokument, w którym Posiadacz Rachunku określa kto i na jakich zasadach może wypłacić pieniądze po jego śmierci.
- 2) Dyspozycję może złożyć tylko pełnoletni Posiadacz Rachunku indywidualnego – wyłącznie w formie pisemnej. W każdej chwili może ją zmienić lub odwołać (także na piśmie). Jeśli Posiadacz Rachunku indywidualnego przekształca go w Rachunek wspólny, złożona przez niego dyspozycja przestaje obowiązywać.
- 3) Wypłatę mogą otrzymać: małżonek, rodzeństwo, wstępni (czyli np. rodzice), zstępni (czyli np. dzieci) Posiadacza Rachunku.
- 4) Łączna wypłata nie może być wyższa niż 20-krotność miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku za ostatni miesiąc przed śmiercią Posiadacza Rachunku. Wartość tę publikuje Główny Urząd Statystyczny.
- 5) Jeśli Posiadacz Rachunku złożył więcej niż jedną dyspozycję, a łączna kwota przekracza limit który wskazaliśmy powyżej, najpierw realizujemy najstarszą dyspozycję. Jeśli ktoś otrzymał wypłatę z dyspozycji na wypadek śmierci z naruszeniem tej zasady, musi ją oddać 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).

20. Co musisz zrobić jeśli zmienią się Twoje dane?

- 1) Jeśli zmienią się Twoje dane osobowe lub kontaktowe, jak najszybciej je u nas zaktualizuj.
- 2) Jeśli poprosimy Cię o uzupełnienie Twoich danych osobowych lub kontaktowych- jak najszybciej to zrób.
- 3) Informacje o tym jak możesz zaktualizować dane wskazaliśmy w Tabeli funkcjonalności kanałów dostępu.
- 4) Możemy poprosić Cię o:
 - a) oryginały dokumentów, które potwierdzają zmianę,
 - b) poświadczony notarialnie kopie dokumentów, które potwierdzają zmianę.
- 5) Jednocześnie zaktualizuj dane, które dotyczą usług płatniczych.
- 6) Tylko Pełnomocnik może zmienić swoje dane. Nie możesz tego zrobić za niego.

21. Usługa Regularne oszczędzanie

- 1) Regularne oszczędzanie umożliwia automatyczne odkładanie pieniędzy, w wybrany przez Ciebie sposób, na wskazany przez Ciebie rachunek.
- 2) Na naszej stronie internetowej opisaliśmy rodzaje:
 - a) regularnego oszczędzania
 - b) transakcji, które będą źródłem odkładania pieniędzy w ramach regularnego oszczędzania,
 - c) rachunków, na które możesz w ten sposób odkładać pieniądze.Zapoznaj się z tą informacją i wybierz najlepszy dla Ciebie sposób oszczędzania
- 3) Możesz wybrać czy chcesz oszczędzać przy każdej transakcji czy raz w miesiącu:
 - a) możesz wybrać oba sposoby (oszczędzanie przy każdej transakcji i jednocześnie oszczędzanie raz w miesiącu),
 - b) możesz wybrać tylko jeden ze sposobów oszczędzania przy każdej transakcji („końcówki”, procent lub stała kwota).
- 4) Możesz w dowolnej chwili:
 - a) zawiesić lub wznowić regularne oszczędzanie,
 - b) zmienić sposób regularnego oszczędzania,
 - c) zmienić rachunek na który będziesz w ten sposób odkładać pieniądze.Informacje o tym, jak możesz to zrobić znajdziesz w Tabeli funkcjonalności kanałów dostępu.
- 5) Jeśli przekazujesz regularne oszczędności na ubezpieczenie grupowe na życie z ubezpieczeniowym funduszem kapitałowym, możesz to zrobić tylko z Rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego.

22. Usługa Powiadomienia SMS/e-email

- 1) Możemy wysyłać 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 mobilnej autoryzacji.

- 3) Usługę możesz aktywować w sposób, jaki wskazaliśmy w Tabeli funkcjonalności kanałów dostępu. W ten sposób możesz także:
 - a) określić, w jakich godzinach mamy wysyłać Ci smsy,
 - b) zawiesić lub przywrócić powiadomienia,
 - c) zrezygnować z powiadomień.
- 4) Z Usługi może korzystać także Pełnomocnik rodzajowy do Rachunku- może ją aktywować i zarządzać jej ustawieniami tak jak Ty.
- 5) Za powiadomienia pobieramy opłaty zgodnie z naszą Taryfą – oddzielnie dla każdej osoby, do której je wysyłamy.
- 6) Opłaty pobierzemy z Rachunku lub karty kredytowej (jeśli to ją wskazałeś, gdy uruchamiałeś lub zmieniałeś usługę). Jeśli nie będzie na nim pieniędzy, które wystarczą na pokrycie tej opłaty- do czasu jej pobrania możemy zablokować Ci dostęp do tej usługi.
- 7) 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.
- 8) Więcej informacji o tej usłudze znajdziesz na naszej stronie internetowej.

23.Usługa Mechanizm bilansujący²

- 1) Mechanizm bilansujący to automatyczne przekazywanie pieniędzy między Rachunkiem oszczędnościowo-rozliczeniowym a oszczędnościowym.
- 2) Usługa ta działa następująco:
 - a) codziennie sprawdzamy kwotę progową na Rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowym
 - jeśli saldo jest niższe od kwoty progowej, automatycznie uzupełniamy je pieniędzmi z Rachunku oszczędnościowego,
 - jeśli saldo jest wyższe od kwoty progowej, nadwyżkę automatycznie przekazujemy na Rachunek oszczędnościowy.
 - b) do jednej „pary” Rachunków może być uruchomiony jeden mechanizm bilansujący.
- 3) Usługę możesz zmieniać w sposób ,jaki wskazaliśmy w Tabeli funkcjonalności kanałów dostępu. Możesz:
 - a) ustalić kwotę progową, czyli ile pieniędzy powinno znajdować się na Rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowym,
 - b) zrezygnować z usługi.
- 4) Usługa jest dostępna także dla Rachunków wspólnych. Każdy z Posiadaczy Rachunku może zmienić kwotę progową lub z niej zrezygnować.
- 5) Minimalną kwotę progową znajdziesz na naszej stronie internetowej, w BOK czy placówkach. Jeśli będziemy chcieli ją zmienić, poinformujemy Cię o tym w taki sam sposób w jaki otrzymujesz od nas informacje o zmianie Regulaminu. Opisałiśmy to w Rozdziale 31.
- 6) Pieniądze na Rachunku oszczędnościowym nie powiększają Twojego salda dostępnego Rachunku. Nie możesz więc nimi płacić, w tym np. kartą.
- 7) Usługę wyłączymy z chwilą, gdy:
 - a) zamkniesz któryś z Rachunków objętych mechanizmem bilansującym,
 - b) rozwiążemy Umowę,
 - c) udzielimy Ci kredytu z mechanizmem bilansującym.

24.Rachunek do kredytu gotówkowego (szczegółowe zasady)

- 1) Rachunek do kredytu gotówkowego to rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy. Prowadzimy go dla osób, które wzięły u nas kredyt gotówkowy do 19.05.2009r.
- 2) Do tego Rachunku możesz udzielić tylko pełnomocnictwa szczególnego w ramach którego Pełnomocnik będzie mógł jedynie płacić kartą debetową do Rachunku.
- 3) Jeśli na tym Rachunku powstanie należność przeterminowana, będziemy postępować zgodnie z regulaminem, w którym wskazujemy zasady udzielania kredytu gotówkowego.
- 4) Rachunek ten zamkniemy, gdy:
 - a) minie okres wypowiedzenia umowy kredytu gotówkowego,
 - b) całkowicie spłacisz kredyt gotówkowy,
 - c) uzyskamy wiarygodną informację o śmierci Posiadacza Rachunku lub jednego z Posiadaczy Rachunku wspólnego.

25.Rachunek umożliwiający regularne oszczędzanie (szczegółowe zasady)

- 1) Rachunek umożliwiający regularne oszczędzanie to rachunek oszczędnościowy, na którym możesz określić swój cel oszczędnościowy (czyli wskazać na co, ile i do kiedy chcesz zaoszczędzić).
- 2) Rachunek ten możemy otworzyć, jeśli masz u nas Rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy.

² Usługa dostępna jest dla Posiadaczy Rachunku, którzy aktywowali ją do 20.06.2018r.

- 3) Do tego Rachunku nie możesz ustanowić Pełnomocnika.
- 4) Gdy określisz cel oszczędnościowy:
 - a) możemy Cię wspierać w oszczędzaniu:
 - na początku podpowiemy Ci, jaki sposób oszczędzania wybrać i ile powinieneś regularnie odkładać,
 - w trakcie będziemy przekazywać Ci informacje o tempie, w którym realizujesz cel.
 - b) możemy ustalić minimalny okres i kwotę oszczędności. Przekażemy Ci tę informację w dogodny dla Ciebie sposób. O tym gdzie i co możesz aktualnie zrobić przeczytasz na naszej stronie internetowej.
 - c) możesz w dowolnej chwili- w sposób jaki wskazaliśmy w Tabeli funkcjonalności kanałów dostępu:
 - sam aktywować lub rezygnować z naszych podpowiedzi.
 - zmienić cel oszczędnościowy (jego nazwę, sumę, termin).
- 5) Jeśli zmienisz sposób oszczędzania lub cel oszczędnościowy, możemy przekazać Ci aktualne informacje o tym, jakie kwoty i jak często powinieneś odkładać, by osiągnąć cel.
- 6) Odsetki od oszczędności gromadzonych na Rachunku, który opisujemy w tym Rozdziale, obliczamy na podstawie:
 - a) rzeczywistej liczby dni, w których pieniądze są na tym Rachunku,
 - b) wysokości salda.
- 7) Jeśli zamkniesz ten Rachunek –pieniądze jakie na nim są prześlemy na Rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy. My zamkniemy go wtedy, gdy zrezygnujesz z Rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego.

26.Modernizacja, aktualizacja lub konserwacja naszego systemu bankowego

- 1) Mamy prawo modernizować, aktualizować oraz regularnie konserwować technicznie systemy bankowe, w tym: aplikację mobilną, system transakcyjny, BOK i system, który obsługuje Rachunki.
- 2) Informację o terminach tych działań przekazujemy najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem tych prac:
 - a) za pośrednictwem naszej strony internetowej,
 - b) za pośrednictwem BOK,
 - c) w placówkach.
- 3) Podczas tych działań niektóre lub wszystkie funkcje Rachunków mogą być wyłączone lub ograniczone. Może zdarzyć się, że nie będziesz mógł korzystać z Rachunku lub niektórych jego funkcji.
- 4) Jeśli dojdzie do awarii systemów bankowych, informację o tym, że rozpoczęliśmy prace, przekazujemy nie później niż wtedy, gdy je rozpoczniemy. Informację o zakończeniu prac prześlemy gdy będziemy znali termin ich zakończenia.
- 5) Odpowiedzialność za zawinione przez nas ograniczenia w dostępności Rachunku za pośrednictwem danego sposobu dostępu określają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

27.Jakie jest oprocentowanie Rachunku, jak je obliczamy i kiedy je zmieniamy?

- 1) Wysokość aktualnego oprocentowania Rachunku znajdziesz w Tabeli. Możemy je ustalić indywidualnie. Przekażemy Ci wtedy informację o oprocentowaniu w Potwierdzeniu otwarcia Rachunku lub w Potwierdzeniu udzielenia preferencyjnego oprocentowania Rachunku.
- 2) Odsetki od pieniędzy na Rachunku liczymy na podstawie rzeczywistej liczby dni, przez które pieniądze pozostają na Rachunku – od dnia wpłaty. Jeśli wypłacisz pieniądze, oprocentowanie skończymy naliczać dzień wcześniej.
- 3) Zakładamy, że rok ma 365 dni.
- 4) Odsetki obliczamy i księgujemy w ostatni dzień roboczy miesiąca. Datą operacji jest pierwszy dzień nowego miesiąca.
- 5) Jeśli na Rachunku odnotowaliśmy operacje po tym, jak obliczyliśmy odsetki za dany miesiąc, skorygujemy kwotę odsetek na koniec kolejnego miesiąca albo w dniu rozwiązania Umowy.
- 6) Oprocentowanie Rachunku jest zmienne chyba, że co innego zapisaliśmy w Regulaminie lub dokumentach, które są integralną częścią Umowy.
- 7) W okresie obowiązywania Umowy możemy zmienić oprocentowanie Rachunku oraz należności przeterminowanych.
- 8) Oprocentowanie Rachunku możemy zmienić jednorazowo lub w etapach w terminie 12 miesięcy od dnia, gdy zmieni się co najmniej jeden ze wskaźników:
 - a) stopy procentowe, które ustala i ogłasza Narodowy Bank Polski, w tym Rada Polityki Pieniężnej, takie jak:
 - stopa referencyjna,
 - stopa lombardowa,
 - stopa redyskonta weksli,
 - stopa depozytowa,
 - b) stopy procentowe, które - dla waluty obcej, w której prowadzimy Rachunek - ustalają lub ogłaszają banki centralne (bądź inne organy odpowiedzialne za politykę pieniężną),
 - c) 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),
 - d) stopy WIBOR/LIBOR/EURIBOR dla jednomiesięcznych lokat na rynku międzybankowym - o co najmniej 0,002 punktu procentowego w stosunku do poprzednio ogłoszonej stopy WIBOR/LIBOR/EURIBOR przyjętej na koniec dnia roboczego w porównaniu do jakiegokolwiek dnia roboczego w okresie poprzednich 6 miesięcy,

- e) poziom rezerw obowiązkowych lub odpisów, które ustala Rada Polityki Pieniężnej lub inny właściwy organ,
 - f) 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, banku centralnego bądź organu kształtującego politykę pieniężną w zakresie stóp procentowych dla waluty, w której jest prowadzony Rachunek następuje:
 - a) w zakresie do czterokrotności zmiany danej przyczyny,
 - b) w kierunku, w którym nastąpiła zmiana danej przyczyny.
 - 10) Zmiana wysokości oprocentowania w przypadku zmiany któregokolwiek ze wskaźników wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, zmiany stopy WIBOR/LIBOR/EURIBOR dla jednomiesięcznych lokat na rynku międzybankowym, zmiany poziomu rezerw obowiązkowych lub odpisów lub zmiany oprocentowania obligacji, które emituje Skarb Państwa następuje:
 - a) w zakresie do jednego punktu procentowego,
 - b) w kierunku, w którym nastąpiła zmiana danej przyczyny.
 - 11) Oprocentowanie należności przeterminowanych możemy zmienić jednorazowo lub w etapach w terminie 12 miesięcy od dnia, gdy zmieni się wysokość odsetek maksymalnych za opóźnienie.
 - 12) Odsetki za należności przeterminowane zmieniamy w kierunku, w którym nastąpiła zmiana wysokości odsetek maksymalnych za opóźnienie.

28. Kiedy zmienia się Tabela?

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

29. 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.

30. Kiedy zmienia się Taryfa?

- 1) Taryfę możemy zmieniać z ważnych przyczyn, w okresie obowiązywania Umowy. Taka zmiana nie jest zmianą Umowy.
- 2) Taryfę możemy zmienić jednorazowo lub w etapach w terminie do 12 miesięcy od dnia, gdy wystąpi choć jedna z ważnych przyczyn:
 - a) zmieni się co najmniej jedna ze stóp procentowych, które ustala i ogłasza Narodowy Bank Polski, w tym Rada Polityki Pieniężnej, taka jak:
 - stopa referencyjna,
 - stopa depozytowa,
 - stopa lombardowa,
 - stopa rezerwy obowiązkowej,
 - b) zmieni się co najmniej jedna ze stóp procentowych które - dla waluty obcej, w której prowadzimy Rachunek - ustalają lub ogłaszają banki centralne (bądź inne organy odpowiedzialne za politykę pieniężną),
 - c) zmieni się stopa WIBOR dla jednomiesięcznych lub trzymiesięcznych lokat na rynku międzybankowym,
 - d) zmieni się którykolwiek ze wskaźników wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszanych przez Główny Urząd Statystyczny,

- e) zmieni się wysokość przeciętnego, miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw, bez wypłat nagród z zysku, ogłaszanego przez Główny Urząd Statystyczny,
 - f) zmieni się oprocentowanie obligacji, które emituje Skarb Państwa,
 - g) 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),
 - h) 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,
 - i) zmienią się bądź pojawią nowe powszechnie obowiązujące przepisy prawa,
 - j) 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),
 - k) wprowadzamy do oferty lub wycofamy z niej usługi i produkty, a także wtedy gdy rozszerzamy lub zmieniamy funkcje produktów i usług,
 - l) musimy sprostować omyłki pisarskie, rachunkowe, wprowadzić zmiany porządkowe, które nie wpływają na wysokość opłat i prowizji,
 - m) zmieniamy nazwę produktu lub usługi, w tym nazwę marketingową, która nie wpływa na wysokość oprocentowania.
- 3) Opłata lub prowizja nie może wzrosnąć o więcej niż 200% w stosunku do jej dotychczasowej wysokości. Ograniczenia tego nie stosujemy, jeśli zmiana Taryfy polega na tym, że:
- a) wprowadzamy nową opłatę lub prowizję,
 - b) podwyższamy opłatę lub prowizję, której wartość wynosiła 0 złotych lub 0%.
- 4) Zmiana Taryfy w przypadku zmiany:
- a) stopy referencyjnej, stopy depozytowej lub stopy lombardowej,
 - b) oprocentowania obligacji, które emituje Skarb Państwa następuje w kierunku przeciwnym do kierunku w którym nastąpiła zmiana danej przyczyny.
- 5) Zmiana Taryfy w przypadku zmiany
- a) stopy rezerwy obowiązkowej,
 - b) stopy WIBOR dla jednomiesięcznych lub trzymiesięcznych lokat na rynku międzybankowym,
 - c) 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.

31. Kiedy zmienia się Regulamin?

- 1) Gdy trwa Umowa możemy z ważnych przyczyn zmieniać Regulamin.
- 2) Regulamin możemy zmienić, gdy wystąpi co najmniej jedna z sytuacji:
 - a) wchodzi w życie nowe lub zmieniają się obowiązujące przepisy prawa,
 - b) zmieniają się lub pojawiają nowe interpretacje powszechnie obowiązujących przepisów prawa na skutek orzeczeń sądów lub decyzji, rekomendacji, wytycznych lub zaleceń Narodowego Banku Polskiego, Komisji Nadzoru Finansowego, Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów i organów władzy i administracji publicznej,
 - c) zmieniają się warunki rynkowe związane z postępem technicznym, technologicznym i informatycznym,
 - d) wprowadzamy do oferty lub wycofujemy z niej usługi i produkty,
 - e) zmieniamy nazwę marketingową usług i produktów,
 - f) rozszerzamy lub zmieniamy funkcje istniejących produktów i usług,
 - g) zmieniamy sposób obsługi produktów i usług,
 - h) zmieniamy system informatyczny,
 - i) musimy sprostować omyłki pisarskie, rachunkowe, a także zapewnić, aby postanowienia Regulaminu były jednoznaczne. Zmiany te nie zwiększają Twoich obowiązków, ani nie zmniejszają Twoich uprawnień.



Z tych samych przyczyn możemy zmieniać inne dokumenty, które stosujemy do produktów i usług objętych Umową. Będzie tak, jeśli wskażemy w nich, że możemy je zmieniać na zasadach jakie wskazaliśmy w tym Regulaminie.

32. Kiedy i jak prześlemy Ci informację o zmianie Regulaminu, Taryfy i Tabeli?

Jak?

Informację o zmianach Regulaminu, Taryfy, Tabeli prześlemy Ci:

- a) elektronicznie (komunikat w systemie transakcyjnym, e-mail lub SMS) lub pisemnie, a także
- b) na naszej stronie internetowej oraz
- c) przez BOK.



Kiedy?

- 1) Informację prześlemy Ci **nie później niż 2 miesiące przed** proponowaną datą wejścia w życie zmian.
- 2) Część zmian możemy jednak **wprowadzić wcześniej**. Dotyczy to wyłącznie sytuacji, gdy:
 - a) wprowadzamy do naszej oferty nowe produkty lub usługi,
 - b) rozszerzamy możliwości wnioskowania o produkty lub usługi,
 - c) wprowadzamy nowe tryby zawarcia Umowy,
 - d) przestajemy oferować produkty i usługi, co nie wpływa na Twoje i nasze obowiązki oraz prawa związane z Rachunkami,
 - e) zmieniamy funkcje Rachunku i usług z nim powiązanych (jeżeli nie ograniczają one dotychczasowych funkcji Rachunków i tych usług),
 - f) zmieniamy sposób obsługi produktów i usług (jeżeli zmiana nie ogranicza Twoich uprawnień),
 - g) wprowadzamy nowe kanały sprzedaży,
 - h) zmieniamy marketingowe nazwy produktów i usług,
 - i) zmieniamy nazwy tytułów, podtytułów i rozdziałów tych dokumentów,
 - j) musimy sprostować omyłki pisarskie, rachunkowe, a także zapewnić, aby postanowienia tych dokumentów były jednoznaczne. Zmiany te nie zwiększają Twoich obowiązków, ani nie zmniejszają Twoich uprawnień,
 - k) wycofujemy z oferty produkt lub usługę, które nie mają wpływu na Twoje i nasze prawa oraz obowiązki,
 - l) zmieniamy wysokość oprocentowania Rachunków, ze względu na zmianę:
 - stopy referencyjnej, stopy depozytowej, stopy lombardowej lub stopy rezerwy obowiązkowej ,
 - stopy procentowej Narodowego Banku Polskiego, banku centralnego bądź organu kształtującego politykę pieniężną w zakresie stóp procentowych dla waluty, w której jest prowadzony Rachunek
 - stopy WIBOR dla jednomiesięcznych lub trzymiesięcznych lokat na rynku międzybankowym,
 - któregośkolwiek ze wskaźników wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych,
 - oprocentowania obligacji, które emituje Skarb Państwa
 - m) zmieniamy wysokość oprocentowania Rachunku na Twoją korzyść,
 - n) zmieniamy wysokość oprocentowania należności przeterminowanych, ponieważ zmienia się wysokość odsetek maksymalnych za opóźnienie,
- 3) O tych zmianach damy Ci znać **po ich dokonaniu**, tak szybko jak to będzie możliwe, przez komunikat na naszej stronie internetowej.



Co z tego wynika?

- 1) Jeśli nie sprzeciwisz się zmianom na piśmie przed dniem, kiedy planujemy je wprowadzić, uznajemy, że zgodziłeś się na zmiany.
- 2) Zanim zmiany Regulaminu, Taryfy, Tabeli wejdą w życie, masz prawo wypowiedzieć Umowę. Umowa rozwiąże się ze skutkiem natychmiastowym.
- 3) Nie pobierzemy żadnych opłat za rozwiązanie Umowy.
- 4) Jeśli prześlesz nam swój sprzeciw, ale nie wypowiedzisz Umowy, Umowa wygaśnie dzień przed tym, jak wejdą w życie proponowane zmiany.



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

33. 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 przekazesz 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) sprzeciw przedstawiciela ustawowego osoby małoletniej będzie polegał na wypowiedzeniu przez niego Umowy w trybie natychmiastowym,
 - d) upłynie okres na jaki zawarliśmy Umowę,
 - e) umrze Posiadacz Rachunku lub ostatni Posiadacz Rachunku wspólnego. Umowę uznajemy za wiążącą do chwili, gdy wypłacimy spadkobiercom pieniądze z Rachunku.
 - f) gdy minie 10 lat od ostatniej dyspozycji, którą złożyłeś do Rachunku (Rachunków). Umowę uznajemy za wiążącą do chwili, gdy wypłacimy Ci pieniądze z Rachunku.
 - g) przekształcamy Rachunek i wymaga to nowej Umowy. Jeśli Umowa obejmuje kilka Rachunków, rozwiązujemy ją wtedy, gdy przekształcisz ostatni Rachunek, który prowadzimy na podstawie tej Umowy,
- 2) Umowa nie zostanie rozwiązana, jeśli w ciągu dwóch lat na Rachunku nie było żadnych obrotów (dopisywaliśmy tylko odsetki).
- 3) Jeśli zamkniemy Rachunek lub Umowa zostanie rozwiązana, jednocześnie odwołamy wszystkie usługi płatnicze, które realizujemy z Rachunku.
- 4) Możesz wypowiedzieć Umowę w całości lub części, która dotyczy danego Rachunku:
 - a) z miesięcznym okresem wypowiedzenia,
 - b) gdy nie zgodzisz się na proponowane zmiany w Regulaminie, Taryfie lub Tabeli – z dniem, w którym otrzymamy od Ciebie taką informację.
- 5) Wypowiedzenie możesz złożyć w serwisie transakcyjnym, w BOK, w placówce lub wysyłając je na nasz adres korespondencyjny.
- 6) Gdy otrzymamy Twoje wypowiedzenie, zastrzeżemy karty debetowe do Rachunku.
- 7) Jeśli wypowiadasz Umowę, zobowiązujesz się, że:
 - a) spłacisz swoje zobowiązania wobec nas,
 - b) spłacisz wykorzystywany limit kredytu odnawialnego – do końca okresu wypowiedzenia,
 - c) podasz nam rachunek, na który przekażemy pieniądze z Rachunku.
- 8) 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.
- 9) Możemy za Twoją zgodą skrócić okres wypowiedzenia, jeśli:
 - a) nie masz karty debetowej do Rachunku/Rachunków otwartych na podstawie Umowy którą wypowiadasz. Jest to przypadek, w którym karta debetowa nie figuruje w naszym systemie informatycznym. Możesz to sprawdzić np. w BOK,
 - b) spłaciłeś swoje zobowiązania, a złożone dyspozycje są zgodne z prawem i nie spowodują powstania należności po naszej stronie,
 - c) nie masz kredytu, którego zabezpieczeniem jest blokada pieniędzy na Rachunku.
- 10) Możemy wypowiedzieć Umowę z dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia, gdy:
 - a) naruszysz postanowienia Umowy w tym nie będziesz płacić należnych nam prowizji, opłat i innych należności,
 - b) naruszysz zasady Regulaminu lub dokumentów, które wskazaliśmy w Rozdziale 1,
 - c) będziesz wykorzystywał Rachunek do rozliczeń, np. przelewów związanych z Twoją działalnością gospodarczą,
 - d) Twój dokument tożsamości znajdzie się w bazie dokumentów zastrzeżonych,
 - e) zmienisz adres zamieszkania na zagraniczny,
 - f) na Rachunku nie będzie żadnych obrotów przez okres 3 miesięcy (poza dopisywanymi przez nas odsetkami i ich wypłatą),
 - g) podasz nam nieprawdziwe lub niezgodne ze stanem faktycznym informacje, np. będziesz się posługiwał nieaktualnymi lub nieprawdziwymi dokumentami,
 - h) nie spłacisz we wskazanym przez nas terminie należności przeterminowanej z odsetkami,
 - i) zostaniesz ujawniony w wykazie Komisji Nadzoru Finansowego lub jej zagranicznego odpowiednika zawierającym publiczne ostrzeżenie przed nieuczciwymi przedsiębiorcami. Wykaz ten dostępny jest na oficjalnej stronie internetowej Komisji Nadzoru Finansowego lub jej zagranicznego odpowiednika.
 - j) nie będziemy mogli zastosować wobec Ciebie środków bezpieczeństwa finansowego jakie określa ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - f) korzystanie przez Ciebie z aplikacji automatyzujących zwiększy koszty naszej działalności lub utrudni nam korzystanie z naszych systemów informatycznych,

- k) będziemy podejrzewać, że wykorzystujesz lub masz zamiar wykorzystać naszą działalność:
 - aby ukryć działania przestępcze,
 - dla celów związanych z przestępstwem o charakterze skarbowym ekonomicznym, gospodarczym lub terrorystycznym,
 - l) nie złożysz nam oświadczenia o rezydencji podatkowej.
- 11) Możemy także wypowiedzieć Umowę z dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia w części dotyczącej konkretnego Rachunku, gdy:
- a) nie będzie na nim żadnych obrotów przez okres 3 miesięcy (poza dopisywanymi przez nas odsetkami i ich wypłatą),
 - b) nie spłacisz we wskazanym przez nas terminie należności przeterminowanej z odsetkami, jaka na nim powstała,
 - c) w ciągu 60 dni od jego otwarcia nie dokonano na nim żadnej wpłaty.
- 12) Wypowiedzenie otrzymasz od nas na piśmie. Wyślemy je listem poleconym na adres, który mamy w systemie. Opiszemy w nim, dlaczego i na jakiej podstawie wypowiedzieliśmy Umowę.
- 13) Gdy wypowiedziemy Umowę, zastrzeżemy karty debetowe do Rachunku.
- 14) Jeśli wypowiedzieliśmy Umowę, ponieważ nie spłaciłeś w terminie należności przeterminowanej z odsetkami, wszystkie wpływy na Rachunek zaliczymy wyłącznie na ich spłatę.
- 15) Gdy minie termin wypowiedzenia, musisz:
- a) spłacić od razu wykorzystany limit odnawialny (jeśli nie zrobiłeś tego wcześniej),
 - b) zwrócić nam wszystkie karty debetowe do Rachunku (jeśli tego nie zrobisz, odpowiadasz za wszelkie dyspozycje związane z ich użyciem).
- 16) Dzień po rozwiązaniu Umowy pieniądze na Rachunku stają się nieoprocentowanym depozytem.

34. Jak będziesz otrzymywał od nas informacje?

- 1) Komunikujemy się z Tobą w języku polskim przez: naszą stronę internetową, serwis transakcyjny, e-mail, telefonicznie, listownie oraz w naszych placówkach.
- 2) Sprawdź, czego potrzebujesz, aby otrzymywać od nas informacje.

gdzie przekazujemy informacje?

czego potrzebujesz, by je otrzymać?

na naszej stronie internetowej

- wyposażenia technicznego i sprzętu z dostępem do Internetu (np. komputer, telefon, inne urządzenie mobilne) oraz
- niezbędnego oprogramowania, o którym piszemy na naszej stronie internetowej:
 - ✓ najnowszej wersji jednej z przeglądarek internetowych
 - ✓ określonych wersji systemów operacyjnych

w serwisie transakcyjnym (w tym w aplikacji mobilnej)

- aktywnego dostępu do serwisu transakcyjnego oraz
- wyposażenia technicznego i sprzętu z dostępem do Internetu (np. komputer, telefon, inne urządzenie mobilne) oraz
- niezbędnego oprogramowania, o którym piszemy na naszej stronie internetowej:
 - ✓ najnowszej wersji jednej z przeglądarek internetowych
 - ✓ określonych wersji systemów operacyjnych
- aplikacji mobilnej (jeśli korzystasz z serwisu transakcyjnego na telefonie lub innym urządzeniu mobilnym)

e- mailem

- wyposażenia technicznego i sprzętu z dostępem do Internetu (np. komputer, telefon lub inne urządzenie mobilne) oraz
- niezbędnego oprogramowania, o którym piszemy na naszej stronie internetowej:
 - ✓ najnowszej wersji jednej z przeglądarek internetowych
 - ✓ określonych wersji systemów operacyjnych
- adresu e-mail, który nam podałeś

telefonicznie (w tym przez SMS)

- wyposażenia technicznego i sprzętu (np. telefon, inne urządzenie mobilne) oraz
- niezbędnego oprogramowania
- numeru telefonu, który nam podałeś

listownie

- adresu korespondencyjnego, który nam podałeś

- 3) Jeśli zmienimy katalog niezbędnych przeglądarek oraz systemów operacyjnych, prześlemy Ci taką informację nie później niż dwa miesiące przed proponowaną datą zmian.

35. Postanowienia końcowe

- 1) Jeśli na Twój Rachunek trafia renta lub emerytura z zagranicy, prześlaj 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 w Tabeli funkcjonalności kanałów dostępu.

- 3) Naszą działalność nadzorują:
- a) Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów - w sprawach, które dotyczą ochrony konkurencji i konsumentów,
 - b) Komisja Nadzoru Finansowego – w pozostałych sprawach.