

# Regulamin usług płatniczych 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 dodatkowe zasady stosujemy dla Pełnomocników do Rachunku? .....	5
4.	Jak możesz złożyć zlecenie? .....	5
5.	Jakie informacje musisz podać, gdy składasz zlecenie? .....	5
6.	Jak autoryzujesz transakcję? .....	6
7.	Kiedy otrzymujemy zlecenie i kiedy obciążamy Rachunek? .....	6
8.	W jakich terminach realizujemy transakcje? .....	6
9.	Kiedy udostępniemy Ci na Rachunku kwotę przelewu przychodzącego? .....	7
10.	Jakie kursy stosujemy przy przewalutowaniu transakcji? .....	7
11.	Kiedy nie przyjmujemy lub odmówimy realizacji zlecenia? .....	7
12.	Kiedy możemy odmówić dostawcy trzeciemu dostępu do Rachunku? .....	8
13.	Kiedy możemy wstrzymać realizację zlecenia? .....	8
14.	Kiedy możesz odwołać lub zmienić zlecenie?.....	8
15.	Kiedy odpowiadasz za nieautoryzowaną transakcję? .....	8
16.	Kiedy odpowiadamy za transakcję, która nie została wykonana lub została wykonana nienależycie? .....	9
17.	Jak dbamy o bezpieczeństwo naszych usług i Twoich pieniędzy? .....	10
18.	Jak przeprowadzamy kontrolę dewizową?.....	11
19.	Wpłaty i wypłaty gotówkowe (szczegółowe zasady) .....	11
20.	Przelewy (ogólne zasady).....	12
21.	Przelewy ekspresowe (szczegółowe zasady) .....	14
22.	Przelewy SORBNET (szczegółowe zasady) .....	14
23.	Przelewy na numer telefonu (szczegółowe zasady) .....	15
24.	Zlecenia stałe (szczegółowe zasady).....	16
25.	Transakcje BLIK (ogólne zasady) .....	16
26.	Transakcje BLIK w postaci przelewów BLIK (szczegółowe zasady) .....	16
27.	Transakcje BLIK inne niż przelewy BLIK (szczegółowe zasady).....	17
28.	Polecenie zapłaty .....	18
29.	Jakie opłaty i prowizje pobieramy i kiedy możemy zmienić Taryfę?.....	20
30.	Kiedy zmienia się Regulamin i jak informujemy o jego zmianach? .....	20

## 1. Co znajdziesz w Regulaminie?

- 1) W Regulaminie zapisaliśmy zasady na jakich realizujemy zlecenia płatnicze z rachunków oszczędnościowo-rozliczeniowych i oszczędnościowych. Szczegółowy wykaz zagadnień znajdziesz w Spisie treści.
- 2) Gdy piszemy o:
  - a) zasadach realizacji przelewów,
  - b) Twojej i naszej odpowiedzialności,
  - c) naszych obowiązkach związanych z oszustwami, zagrożeniami dla bezpieczeństwa i incydentamito zapisy te obejmują także karty kredytowe wydane na zasadach wskazanych w Regulaminie kart kredytowych.

Pamiętaj, że ilekroć w tych miejscach piszemy o:



- Tobie – takie same zasady dotyczą Kredytobiorcy,
- Rachunku –takie same zasady dotyczą rachunku karty kredytowej.

Jeśli te zapisy dotyczą Ciebie i Pełnomocnika - takie same zasady dotyczą wszystkich osób, które mogą korzystać z karty kredytowej. Nazywamy ich także Użytkownikami karty kredytowej.

- 3) Zachęcamy, abyś zapoznał się z innymi dokumentami. Znajdziesz w nich informacje, które uzupełniają ten Regulamin. Informacje o:
  - a) warunkach, na jakich otwieramy rachunek osobisty, na jakich możesz dysponować rachunkiem oraz zabezpieczeniu dostępu do rachunku - znajdziesz w Regulaminie rachunków,
  - b) zasadach, na jakich rozpatrujemy reklamacje – znajdziesz w Regulaminie reklamacji,
  - c) wszystkich opłatach i prowizjach oraz ich wysokości- znajdziesz w Taryfie,
  - d) 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 „możesz”, „składasz”, „potwierdzasz”.
  - b) jeśli piszemy w formie „my” – mamy na myśli mBank S.A.. Dotyczy to także zdań, gdy używamy słów takich, jak „realizujemy”, „przyjmujemy”, „udostępniamy”.
- 2) To jest spis określeń, które mają szczególne znaczenie w Regulaminie. Uzupełniają one spis określeń, który znajdziesz w Regulaminie rachunków. Zapoznaj się z nimi, ponieważ często ich używamy:

<b>agent rozliczeniowy</b>	bank bądź inna instytucja prowadząca działalność w zakresie usług płatniczych, która zawiera z akceptantami umowy, na podstawie których możesz u danego akceptanta dokonywać płatności w postaci transakcji BLIK.
<b>akceptant</b>	przedsiębiorca, który przyjmuje płatności w postaci transakcji BLIK (na podstawie umowy z agentem rozliczeniowym).
<b>autoryzacja</b>	Twoja zgoda na transakcję.
<b>Bank</b>	mBank S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Senatorskiej 18 Dane rejestrowe: <ul style="list-style-type: none"><li>• KRS 0000025237, wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego</li><li>• NIP: 526-021-50-88</li><li>• kapitał zakładowy, stan na 01.01.2019 r., 169.347.928 złotych, wpłacony w całości.</li></ul> Dane kontaktowe: <ul style="list-style-type: none"><li>• adres do korespondencji: mBank S.A. Bankowość Detaliczna, skrytka pocztowa 2108, 90-959 Łódź 2</li><li>• adres e-mail: kontakt@mbank.pl</li><li>• nr telefonu do BOK: 801 300 800.</li></ul>
<b>bank korespondent</b>	inny bank, którego upoważniliśmy do działania w naszym imieniu na danym rynku.
<b>bank odbiorcy</b>	bank, w którym odbiorca ma rachunek.
<b>data waluty</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• jeśli otrzymałeś pieniądze na Rachunek - moment, od którego naliczamy od nich odsetki,</li><li>• jeśli przekazałeś pieniądze z Rachunku - moment, do którego naliczamy od nich odsetki.</li></ul>
<b>dostawca</b>	dostawca, który świadczy usługi płatnicze.
<b>dostawca trzeci</b>	dostawca inny niż my, który świadczy jedną z usług: <ul style="list-style-type: none"><li>• inicjuje z Rachunku transakcję na Twój wniosek,</li><li>• dostarcza w trybie on-line skonsolidowane informacje o Rachunkach lub rachunkach prowadzonych przez dostawców innych niż my,</li><li>• wydaje instrumenty płatnicze oparte na karcie, które umożliwiają wykonywanie transakcji.</li></ul>
<b>dzień roboczy</b>	dzień od poniedziałku do piątku, który w Polsce nie jest ustawowo wolny od pracy.

<b>IBAN</b>	międzynarodowy numer rachunku używany w rozliczeniach zagranicznych.
<b>karta płatnicza</b>	karta debetowa lub karta kredytowa.
<b>kod BLIK</b>	rodzaj hasła jednorazowego - ciąg cyfr – którym: <ul style="list-style-type: none"> <li>• autoryzujesz transakcje BLIK, lub</li> <li>• inicjujesz szybki przelew za zakupy w internecie (tzw. Pay by Link, który występuje u nas pod marketingową nazwą mTransfer).</li> </ul>
<b>NRB</b>	numer rachunku używany w rozliczeniach krajowych.
<b>odbiorca</b>	każdy, kto może przyjąć płatność. Gdy realizujemy transakcje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• wychodzące– może to być np. osoba fizyczna lub osoba prawna,</li> <li>• przychodzące– odbiorcą będzie Posiadacz Rachunku.</li> </ul>
<b>płatnik</b>	każdy, kto zleca płatność. Gdy realizujemy transakcje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• wychodzące– płatnikiem będzie Posiadacz Rachunku,</li> <li>• przychodzące – może to być np. osoba fizyczna lub osoba prawna.</li> </ul>
<b>polecenie zapłaty</b>	usługa płatnicza, w ramach której na podstawie Twojej zgody pobieramy z Rachunku kwotę transakcji, którą zainicjował odbiorca.
<b>przelew</b>	transfer pieniędzy między rachunkami.
<b>przelew przychodzący</b>	przelew, który zwiększa saldo Rachunku.
<b>przelew SEPA</b>	przelew w euro między posiadaczami rachunków z krajów Unii Europejskiej, Islandii, Norwegii, Lichtensteinu i Szwajcarii realizowany zgodnie z zasadami Systemu Polecenia Przelewu SEPA.
<b>przelew SWIFT</b>	przelew walutowy do banku zagranicznego inny niż przelew SEPA realizowany w walucie obcej lub w złotych polskich.
<b>przelew walutowy</b>	przelew w walucie obcej, do banku krajowego lub przelew z Rachunku walutowego w złotych polskich do banku krajowego.
<b>przelew wewnętrzny</b>	przelew między prowadzonymi przez nas rachunkami.
<b>przelew wychodzący</b>	przelew, który zmniejsza saldo Rachunku.
<b>przelew w złotych polskich</b>	przelew w złotych polskich do: <ul style="list-style-type: none"> <li>• banku, lub</li> <li>• innego podmiotu świadczącego usługi płatnicze w Polsce,</li> </ul> który nie wymaga przewalutowania.
<b>przewalutowanie</b>	przeliczenie kwoty transakcji w innej walucie (według kursów z naszej Tabeli kursowej).
<b>Regulamin kart kredytowych</b>	Regulamin kart kredytowych dla osób fizycznych w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.
<b>Regulamin rachunków</b>	Regulamin otwierania i prowadzenia bankowych rachunków dla osób fizycznych w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.
<b>Regulamin reklamacji</b>	Regulamin przyjmowania i rozpatrywania reklamacji w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.
<b>sesja przychodząca</b>	moment, w którym przekazujemy pieniądze na Rachunek na podstawie informacji z systemów rozliczeń międzybankowych. Godziny sesji przychodzących podajemy na naszej stronie internetowej.
<b>sesja wychodząca</b>	moment, do którego przyjmujemy zlecenia, zanim prześlemy je do systemów rozliczeń międzybankowych. Godziny sesji wychodzących podajemy na naszej stronie internetowej.
<b>Tabela kursowa</b>	tabela, w której określamy stosowane przez nas kursy waluty. Tabelę znajdziesz na naszej stronie internetowej.
<b>transakcja</b>	wpłata, wypłata lub transfer pieniędzy, w tym transakcja płatnicza o której mowa w ustawie o usługach płatniczych. Nazywamy ją także transakcją płatniczą.
<b>transakcja BLIK</b>	transfer pieniędzy na rachunek odbiorcy realizowany w złotych polskich za pośrednictwem systemu BLIK.
<b>transakcja krajowa</b>	transakcja realizowana w Polsce.
<b>transakcja przychodząca</b>	transakcja, która zwiększa saldo Rachunku.
<b>transakcja wychodząca</b>	transakcja, która zmniejsza saldo Rachunku.
<b>transakcja zagraniczna</b>	transakcja z udziałem banków, z których jeden jest bankiem zagranicznym.
<b>transakcja z krajem członkowskim</b>	transakcja zagraniczna, w której co najmniej jeden z dostawców transakcji znajduje się: <ul style="list-style-type: none"> <li>• w Polsce, lub</li> <li>• w innym kraju członkowskim Unii Europejskiej albo EFTA (Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu).</li> </ul>
<b>usługa płatnicza</b>	usługa, która polega na realizacji przez nas zlecenia płatniczego.
<b>ustawa o usługach płatniczych</b>	ustawa z 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych.
<b>wpłata</b>	wpłata gotówki na Rachunek.

<b>wypłata</b>	wypłata gotówki z Rachunku.
<b>zlecenie</b>	zlecenie- Twoje lub odbiorcy- na podstawie której dostawca może wykonać transakcję. Nazywamy ją także zleceniem płatniczym.
<b>zlecenie stałe</b>	zlecenie, które zawiera więcej jedną dyspozycję przelewu na rachunek odbiorcy, o stałej kwocie i częstotliwości.

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

### 3. Jakie dodatkowe zasady stosujemy dla Pełnomocników do Rachunku?

- 1) Pełnomocnik może, na zasadach jakie opisaliśmy w Regulaminie rachunków, korzystać z Twojego Rachunku. Jeśli decydujesz się na Pełnomocnika, pamiętaj, że:
  - a) upoważniasz go do tego, aby mógł on dysponować pieniędzmi na Twoim Rachunku,
  - b) Pełnomocnik powinien znać ten Regulamin (to Ty odpowiadasz za to, czy Pełnomocnik składa zlecenia zgodnie z Regulaminem).
- 2) Pełnomocnik na takich samych zasadach jak Ty:
  - a) składa zlecenia (wyjątek to polecenie zapłaty – usługa płatnicza, z której może korzystać tylko Posiadacz Rachunku),
  - b) korzysta z usług, które oferuje dostawca trzeci,
  - c) określa i może zmieniać limity dla transakcji, które składa z Rachunków (są one wspólne dla transakcji realizowanych z rachunków których jest on Posiadaczem).
- 3) Obowiązki, które musisz realizować i które wskazaliśmy w Regulaminie w Rozdziałach dotyczących:
  - a) odpowiedzialności za transakcje,
  - b) kontroli dewizowej,
  - c) bezpieczeństwa
dotyczą również Pełnomocnika.

### 4. Jak możesz złożyć zlecenie?

- 1) Zlecenie możesz złożyć:
  - a) w serwisie transakcyjnym, przez BOK lub w placówce. Wyjątki wskazaliśmy w Rozdziałach 19- 28, w których opisujemy poszczególne rodzaje transakcji,
  - b) za pośrednictwem dostawcy trzeciego.
- 2) Rodzaje zleceń jakie możesz złożyć z Rachunku danego typu wskazaliśmy w Taryfie.
- 3) Godziny, w których przyjmujemy zlecenia znajdziesz w Rozdziałach 19 - 28, w których opisujemy poszczególne rodzaje transakcji.

### 5. Jakie informacje musisz podać, gdy składasz zlecenie?

- 1) Gdy składasz zlecenie 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,
  - d) datę realizacji zlecenia (zlecenia z datą przyszłą realizujemy w dni robocze w godz. 8.00-14.00),
  - e) tytuł transakcji.
- 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 20.
- 4) Jeśli chcesz wykonać transakcję zagraniczną dodatkowo musisz podać:
  - a) kto opłaci koszty jej wykonania, zgodnie z opcjami, które opisaliśmy w Rozdziale 20,
  - 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).
- 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 dotyczy.

- 6) Jeśli zlecenie składasz za pośrednictwem dostawcy trzeciego, to on podaje nam informacje niezbędne jego zainicjowania i wykonania.
- 7) Odbiorcę zlecenia 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 wynikające z niezgodności numeru rachunku odbiorcy z jego nazwą.

## 6. Jak autoryzujesz transakcję?

- 1) Transakcję autoryzujesz w taki sam sposób w jaki zatwierdzasz inne dyspozycje dotyczące Rachunku. O tym jak to zrobić piszemy w Regulaminie rachunków. Wyjątek to transakcje BLIK, które autoryzujesz w sposób, jaki opisaliśmy w Rozdziale 27.
- 2) Możesz zgodzić się na transakcję także za pośrednictwem odbiorcy, dostawcy odbiorcy lub uprawnionego dostawcy trzeciego.

## 7. Kiedy otrzymujemy zlecenie i kiedy obciążamy Rachunek?

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

## 8. W jakich terminach realizujemy transakcje?

- 1) Transakcje realizujemy w dni robocze w godzinach 8.00-14.00. Wyjątki wskazaliśmy w Rozdziałach 19 - 28, w których opisujemy poszczególne rodzaje transakcji.
- 2) Transakcji nie realizujemy w przerwach, podczas których poprawiamy nasze systemy.
- 3) Transakcje realizujemy z datą waluty obciążenia Rachunku.
- 4) Od dnia, gdy otrzymamy Twoje zlecenie, mamy jeden dzień roboczy, aby zrealizować przelew wychodzący w postaci:
  - a) przelewu w złotych polskich wykonywanego w całości w Polsce,
  - b) przelewu w euro,
  - c) przelewu, który obejmuje maksymalnie jedno przewalutowanie między:
    - euro a złotym polskim – jeśli przewalutowanie odbywa się w Polsce,
    - euro a walutą obcą kraju członkowskiego - jeśli przewalutowanie odbywa się w tym kraju,
    - euro a złotym polskim lub walutą obcą kraju członkowskiego – jeśli transakcję zagraniczną zainicjowano w euro,
  - d) przelewu, którego jeden z dostawców jest w kraju innym niż kraj członkowski. W tym terminie zrealizujemy tylko tę jego część, która odbywa się do dostawcy w kraju członkowskim.
- 5) Od dnia, gdy otrzymamy Twoje zlecenie, mamy 4 dni robocze, aby zrealizować:
  - a) pozostałe przelewy wychodzące,
  - b) przelew 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 innym niż kraj członkowski.



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

## 9. Kiedy udostępniemy Ci na Rachunku kwotę przelewu przychodzącego?

- 1) Kwotę przelewu przychodzącego (w tym przelew wewnętrzny) udostępniemy Ci natychmiast po tym, jak uznamy tą kwotą nasz rachunek.
- 2) Wyjątkiem są sytuacje:
  - a) gdy po naszej stronie nie następuje przewalutowanie,
  - b) gdy po naszej stronie następuje przewalutowanie:
    - między euro a walutą kraju członkowskiego, lub
    - między dwiema walutami krajów członkowskich.
  - c) jakie wskazaliśmy w Rozdziale 20.

## 10. Jakie kursy stosujemy przy przewalutowaniu transakcji?

- 1) Kursy referencyjne, czyli takie które stosujemy przy przewalutowaniu, znajdziesz w naszej Tabeli kursowej.
- 2) Kursy kupna i sprzedaży walut zmieniają się w ciągu dnia. To, jak często i o ile zmieniamy kurs zależy od:
  - a) 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) bilansu płatniczego i handlowego.
- 3) To, jaki kurs referencyjny stosujemy zależy od waluty Rachunku i waluty transakcji wychodzącej lub przychodzącej:

- a) w tej tabeli znajdziesz informację o kursach referencyjnych, jakie stosujemy dla transakcji wychodzących:

waluta Rachunku	waluta transakcji wychodzącej	kurs referencyjny jaki stosujemy
<b>złoty polski</b>	waluta obca	kurs sprzedaży waluty obcej
	złoty polski	kurs kupna waluty obcej
<b>waluta obca</b>	inna waluta obca	kurs crossowy, czyli: <ul style="list-style-type: none"> <li>• najpierw przewalutujemy pieniądze z Rachunku na złote polskie na podstawie kursu kupna waluty obcej,</li> <li>• następnie przewalutujemy tę kwotę ze złotych polskich na walutę transakcji na podstawie kursu sprzedaży waluty obcej</li> </ul>

- b) w tej tabeli znajdziesz informację o kursach referencyjnych, jakie stosujemy dla transakcji przychodzących:

waluta Rachunku	waluta transakcji przychodzącej	kurs referencyjny jaki stosujemy
<b>złoty polski</b>	waluta obca	kurs kupna waluty obcej
	złoty polski	kurs sprzedaży waluty obcej
<b>waluta obca</b>	inna waluta obca	kurs crossowy, czyli: <ul style="list-style-type: none"> <li>• najpierw przewalutujemy pieniądze w walucie transakcji na złote polskie na podstawie kursu kupna waluty obcej,</li> <li>• następnie przewalutujemy tę kwotę ze złotych polskich na walutę Rachunku na podstawie kursu sprzedaży waluty obcej</li> </ul>

- 4) Dodatkowe zasady przewalutowania dotyczące przelewów walutowych opisaliśmy w Rozdziale 20.

## 11. Kiedy nie przyjmiemy lub odmówimy realizacji zlecenia?

- 1) Nie przyjmiemy zlecenia, jeśli:
  - a) nie podasz nam wszystkich informacji, które wymagamy (wskazaliśmy je w Rozdziale 5),
  - b) nie będziesz miał dość pieniędzy na Rachunku, aby zrealizować transakcję,
  - c) zablokujemy Twój dostęp do Rachunku,
  - d) rozwiążemy Umowę,
  - e) zamkniemy Rachunek, z którego chcesz realizować zlecenie,
  - f) gdy mamy podejrzenie, że:
    - transakcja, której dotyczy to zlecenie jest nielegalna,
    - zlecenie składa ktoś, kto nie ma do tego prawa lub robi to nielegalnie.

- 2) Odmówimy realizacji zlecenia, które autoryzowałeś, jeśli:
  - a) rachunek odbiorcy jest zamknięty, nie istnieje lub ma blokadę na transakcje przychodzące,
  - b) wynika to z innych przepisów prawa,
  - c) jeśli oświadczysz, że to nie Ty złożyłeś wstrzymane przez nas zlecenie- za wyjątkiem sytuacji, które opisaliśmy w Rozdziałach 4-7.
- 3) Jeśli odmówimy realizacji zlecenia, niezwłocznie zwracamy Ci kwotę transakcji na Rachunek, z którego je złożyłeś.
- 4) Jeśli nie przyjmujemy bądź odmówimy realizacji Twojego zlecenia, prześlemy Ci taką informację. Jeśli pozwolą nam na to przepisy prawa, powiemy Ci także:
  - a) dlaczego tak postąpiliśmy oraz
  - b) jak możesz poprawić zlecenie, abyśmy mogli je przyjąć lub realizować.
- 5) Zlecenie, którego nie przyjęliśmy lub któremu odmówiliśmy realizacji, uznajemy za nieotrzymane.

## 12. 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. Jeśli to zrobimy uprzedzimy Cię o tym:
  - a) elektronicznie (w serwisie transakcyjnym lub e-mailem lub na naszej stronie internetowej), lub
  - b) telefonicznie.
- 2) Jeśli nie będziemy mogli przekazać Ci takiej informacji przed odmową, zrobimy to jak najszybciej. Taką informację prześlemy Ci najpóźniej w kolejnym dniu roboczym po odmowie. Możemy nie udzielić Ci informacji o odmowie ze względów bezpieczeństwa lub gdyby było to sprzeczne z innymi przepisami. Sposób w jaki przekazujemy Ci informację o odmowie możemy wykorzystać także w innych przypadkach związanych z bezpieczeństwem świadczonych przez nas usług.

## 13. Kiedy możemy wstrzymać realizację zlecenia?

- 1) Możemy wstrzymać realizację zlecenia, które autoryzowałeś, gdy mamy podejrzenie, że transakcja, która jest jego przedmiotem jest nielegalna.
- 2) Realizację takiego zlecenia możemy wstrzymać maksymalnie na:
  - a) 24 godziny – jeśli zlecenie 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 złożyłeś w dniu, który nie jest dniem roboczym,
  - c) 72 godziny – jeśli zlecenie 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 zostało przez Ciebie złożone- niezwłocznie zaczniemy je realizować.

## 14. Kiedy możesz odwołać lub zmienić zlecenie?

- 1) Jeśli sam składasz zlecenie, możesz je odwołać lub zmienić do czasu, gdy je autoryzujesz. Wyjątki od tej zasady wskazaliśmy w pozostałych punktach tego Rozdziału.
- 2) W przypadku zlecenia dotyczącego transakcji, do której stosuje się przepisy ustawy o usługach płatniczych:
  - a) jeśli zlecenie realizujemy w godzinach sesji wychodzących – możesz je odwołać lub zmienić do czasu kolejnej sesji wychodzącej,
  - b) jeśli złożyłeś zlecenie 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 dotyczy przelewu SWIFT – możesz je zmienić lub odwołać tylko, jeśli oczekuje ono na realizację.
- 3) W przypadku, gdy transakcja jest inicjowana przez uprawnionego dostawcę trzeciego, przez odbiorcę lub za jego pośrednictwem, nie możesz odwołać i zmienić zlecenia:
  - a) po udzieleniu temu dostawcy trzeciemu zgody na zainicjowanie transakcji za jego pośrednictwem, albo
  - b) po udzieleniu odbiorcy zgody na wykonanie transakcji.

Zlecenie dotyczące transakcji realizowanej z datą przyszłą (w tym zlecenie stałe) możesz odwołać lub zmienić do dnia roboczego poprzedzającego dzień jego realizacji.

- 4) Sposób, w jaki możesz odwołać lub zmienić zlecenie wskazaliśmy w Tabeli funkcjonalności kanałów dostępu. Możesz zrobić to również u uprawnionego dostawcy trzeciego lub odbiorcy- jeśli przewidują oni taką możliwość.

## 15. Kiedy odpowiadasz za nieautoryzowaną transakcję?

- 1) Niezwłocznie poinformuj nas, jeśli zauważyłeś nieautoryzowaną transakcję. Jeśli zauważy ją odbiorca- powinien on niezwłocznie nas o niej poinformować.
- 2) Nie odpowiadasz za nieautoryzowaną transakcję, jeśli Ty lub odbiorca niezwłocznie nam to zgłosisz. W takim przypadku oddamy Ci na Rachunek tyle pieniędzy, ile miałybyś na nim, gdyby transakcja nie doszła do skutku. Zasady, które opisaliśmy w tym punkcie obowiązują także, gdy transakcję inicjuje uprawniony dostawca trzeci.
  - a) Pieniądze oddamy Ci najpóźniej do końca następnego dnia roboczego po dniu, w którym:
    - zauważyliśmy nieautoryzowaną transakcję, lub



- Ty lub odbiorca zgłosiłeś nam, że zauważyłeś nieautoryzowaną transakcję.
- 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 organ powołany do ścigania przestępstw. Takim organem jest np. policja lub prokuratura.
  - d) Jeśli uprawniony dostawca trzeci odpowiada za nieautoryzowaną transakcję:
    - 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 do kwoty, która wynika z ustawy o usługach płatniczych (przeliczonej wg kursu średniego ogłaszanego przez NBP, jaki obowiązywał w dniu wykonania transakcji, 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, które wskazaliśmy w punkcie 3, jeśli
- a) przed wykonaniem tej transakcji nie miałeś możliwości stwierdzenia, że utraciłeś, ktoś Ci ukraść 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.
- 5) Nie odpowiadasz za nieautoryzowane transakcje wykonane po zgłoszeniu nam, że:
- a) utraciłeś, ktoś Ci ukraść 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.
- 6) Nie odpowiadasz za nieautoryzowaną transakcję, gdy nie mogliśmy zapewnić Ci stałej dostępności odpowiednich środków, za pomocą których możesz:
- a) zgłosić nam utratę, kradzież lub przywłaszczenie telefonu lub innego urządzenia z aplikacją mobilną,
  - b) wystąpić z wnioskiem o odblokowanie Rachunku.
- 7) Odpowiadasz za nieautoryzowaną transakcję w pełnej wysokości, jeśli:
- a) doprowadziłeś do niej umyślnie, albo
  - b) umyślnie lub w wyniku rażącego niedbalstwa naruszyłeś co najmniej jeden z obowiązków dotyczących zabezpieczenia dostępu do Rachunku, które opisaliśmy w Regulaminie rachunków.

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

- 1) Niezwłocznie poinformuj nas, jeśli zauważyłeś, że transakcja nie została wykonana lub została wykonana nienależycie. Jeśli zauważy ją odbiorca- powinien on niezwłocznie nas o niej poinformować.
- 2) Jeśli ujawniłeś innym osobom – w tym członkom rodziny:
  - a) swój identyfikator, lub
  - b) indywidualne dane uwierzytelniające
 będzie to oznaczało, że nie zachowałeś należytej staranności, o której mowa w ustawie o usługach płatniczych.
- 3) Powinieneś sprawdzać zestawienia transakcji, aby upewnić się, że wszystkie transakcje, opłaty i prowizje są prawidłowe.
- 4) Uważnie wpisz numer rachunku (NRB lub IBAN). Zanim autoryzujesz transakcję upewnij się, że jest on prawidłowy. Nie odpowiadamy za skutki, jakie wynikają z tego, że w zleceniu podałeś błędny numer rachunku. Na Twój wniosek możemy spróbować odzyskać pieniądze, które trafiły na nieodpowiedni rachunek. Pobierzemy za to opłatę zgodną z Taryfą.
- 5) Jeśli składasz nam zlecenie bezpośrednio jako płatnik i działamy jako Twój dostawca, to ponosimy wobec Ciebie odpowiedzialność za transakcję, która nie została wykonana lub została wykonana nienależycie. Nie odpowiadamy za taką transakcję, jeśli:
  - a) nie zgłosiłeś nam nieautoryzowanej transakcji w terminie wskazanym w Regulaminie reklamacji,
  - b) podałeś błędnie numer NRB lub IBAN,
  - c) wystąpiła siła wyższa,
  - d) wynika to z innych przepisów prawa.

- 6) Nie odpowiadamy za transakcję, która nie została wykonana lub została wykonana nienależycie, jeżeli doprowadziliśmy do uznania rachunku dostawcy odbiorcy kwotą transakcji, którą zainicjowałeś nie później niż do końca następnego dnia roboczego po dniu, w którym otrzymaliśmy zlecenie (a dla zleceń w formie papierowej- nie później niż do końca drugiego dnia roboczego po dniu, w którym je otrzymaliśmy).
- 7) Jeśli składasz zlecenie do uprawnionego dostawcy trzeciego – zwrócimy Ci kwotę transakcji, która nie została wykonana lub została wykonana nienależycie, a w razie potrzeby przywrócimy Rachunek do stanu, jaki istniałby, gdyby transakcja została prawidłowo zrealizowana.
- 8) Odpowiadamy za transakcję, 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 (a dla zleceń 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 9.
- W takim wypadku niezwłocznie przekazemy do Twojej dyspozycji kwotę przelewu przychodzącego. Jeśli korzystasz z Rachunku uznamy go odpowiednią kwotą, aby doprowadzić Rachunek do stanu, jaki istniałby gdyby transakcja została wykonana prawidłowo. Gdy uznamy Rachunek- data waluty będzie nie późniejsza niż ta, w której (w terminie jaki wskazaliśmy w Rozdziale 9) powinieneś otrzymać kwotę przelewu przychodzącego.
- 9) Jeśli transakcja 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 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 (zgodnie z przyjętymi przez nas regulaminami) jeśli inicjujesz transakcję jako odbiorca lub za jego pośrednictwem (działamy wtedy jako dostawca odbiorcy).
- a) Wyjątkiem będą sytuacje, które opisaliśmy w punkcie 6.
  - b) Gdy będziemy ponosił taką odpowiedzialność niezwłocznie ponownie przekazemy zlecenie do dostawcy płatnika. Jeśli zrobimy to z opóźnieniem Rachunek uznamy kwotą zlecenia z datą waluty nie późniejszą niż ta, z którą uznalibyśmy Rachunek, gdy transakcja została wykonana prawidłowo. Informację o tym, że doszło do opóźnienia w przekazaniu zlecenia prześlemy nam dostawca płatnika.
- 11) Jeśli- jako dostawca odbiorcy- nie ponosimy odpowiedzialności za niewykonane lub nienależycie wykonane transakcje (zgodnie punktami 9 i 10), to odpowiedzialność wobec płatnika ponosi dostawca usług płatnika. W takim przypadku dostawca usług płatnika niezwłocznie zwraca płatnikowi kwotę transakcji. Jeśli płatnik korzysta z rachunku- uzna go odpowiednią kwotą aby doprowadzić rachunek do stanu, jaki istniałby gdyby transakcja została wykonana prawidłowo. Wyjątkiem jest sytuacja, w której dostawca usług płatnika udowodni, że my- działając jako dostawca odbiorcy- otrzymaliśmy kwotę transakcji, 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 została wykonana prawidłowo.
- 12) Możesz złożyć wniosek o to, abyśmy prześledzili błędną lub niewykonaną transakcję, 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 nie została wykonana lub została wykonana nienależycie (w tym opóźnione zostało jej wykonanie).

## 17. Jak dbamy o bezpieczeństwo naszych usług i Twoich pieniędzy?

- 1) Stale monitorujemy zagrożenia, które mogą wpływać na bezpieczeństwo naszych usług i Twoich pieniędzy. Ograniczamy ryzyko oraz stosujemy mechanizmy kontrolne, dzięki którym kompleksowo zarządzamy ryzykiem operacyjnym oraz ryzykiem naruszenia bezpieczeństwa usług płatniczych.
- 2) Jeśli wystąpi poważny:
  - a) incydent operacyjny, lub
  - b) incydent związany z naszym bezpieczeństwem w tym incydent o charakterze teleinformatycznym,
 który ma lub może mieć wpływ na Twoje interesy finansowe jeśli będziemy mieć taką możliwość - postaramy się ograniczyć, jego negatywne skutki.

Incydent to niespodziewane



- zdarzenie lub
- seria zdarzeń

które wpływają bądź z dużym prawdopodobieństwem mogą wpłynąć niekorzystnie na integralność, dostępność, poufność, autentyczność, ciągłość świadczonych przez nas usług płatniczych.

- 3) Od razu powiadomimy Cię o wystąpieniu poważnego incydentu, który ma lub może mieć wpływ na Twoje interesy finansowe.
  - a) Zakres informacji oraz to, jak ją przekazujemy dopasujemy do charakteru i wagi zdarzenia. Gdy wystąpi incydent zawsze powiemy Ci:
    - jaki incydent wystąpił i jak wpływa on na to, jak świadczymy usługi płatnicze,
    - co możesz zrobić, aby ograniczyć jego negatywne skutki.
  - b) Informacje przekazemy Ci w sposób, w jaki się z Tobą komunikujemy opisany w Regulaminie rachunków. Możemy wykorzystać do tego środki takie jak e-mail, SMS, telefon, serwis transakcyjny, nasza strona internetowa.

- 4) Możesz złożyć skargę związaną z bezpieczeństwem usług płatniczych, tak jak każdą inną reklamację. Zasady ich składania opisaliśmy w Regulaminie reklamacji.
- 5) Na Twoje życzenie powiadomimy Cię o nieudanych próbach dostępu do Rachunku lub próbach (podjętych lub nieudanych) wykonania transakcji. Informację taką prześlemy Ci bezpłatnie w serwisie transakcyjnym. Jeśli wybierzesz powiadomienie sms/e-mail, pobierzemy opłatę zgodną z Taryfą.
- 6) Dostarczamy Ci informacje na temat tego, jak bezpiecznie korzystać z usług płatniczych. Opisujemy w tym procedury bezpieczeństwa, które obowiązkowo powinieneś stosować. Udzielamy Ci także wsparcia w BOK oraz na naszej stronie internetowej.
- 7) Podejmujemy działania, które mają na celu zwiększenie świadomości w zakresie ryzyk dla bezpieczeństwa związanych z usługami płatniczymi, jakie oferujemy. Wsparcia i porada z zakresu bezpieczeństwa udzieli Ci BOK.



Przygotowaliśmy wiele praktycznych materiałów na temat tego, jak bezpiecznie korzystać z usług płatniczych. Znajdziesz je na naszej stronie internetowej.

## 18. Jak przeprowadzamy kontrolę dewizową?

- 1) Przeprowadzana przez nas kontrola dewizowa obejmuje operacje realizowane z naszym udziałem lub za naszym pośrednictwem. Ten zakres wynika z przepisów prawa.
- 2) Możemy prosić Cię o dokumenty, które potwierdzają, czy możesz wykonać daną czynność, która wchodzi w zakres obrotu dewizowego.
- 3) Jeśli wykonujesz czynności, które wchodzi w zakres obrotu dewizowego, obowiązują Cię przepisy Prawa dewizowego. Gdy wymagają tego przepisy, musisz przedstawić:
  - a) zezwolenie dewizowe lub inne dokumenty niezbędne do kontroli dewizowej, oraz
  - b) podać tytuł dyspozycji.
- 4) Adres, na który możesz przekazać nam dokumenty do kontroli dewizowej udostępniamy na naszej stronie internetowej, w placówkach lub w BOK.



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

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

- 1) Wpłatę lub wypłatę możesz zrobić tylko w takiej walucie, w jakiej prowadzimy Rachunek.
- 2) Rodzaje wpłat oraz informację o tym, kiedy przyjmujemy wpłaty i kiedy uznamy Rachunek znajdziesz w tabeli:

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

- 3) 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?
<b>wypłata kartą płatniczą w bankomacie</b>	przez całą dobę	natychmiast
<b>transakcja BLIK w bankomacie i innym urządzeniu ze znakiem BLIK</b>		
<b>wypłata w placówce</b>	w godzinach pracy placówki	natychmiast
<b>inny rodzaj wypłaty</b> (której formę i zasady realizacji określamy w odrębnych regulaminach)	informacje o tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kiedy przyjmujemy zlecenie dotyczący takiej wypłaty,</li> <li>• kiedy obciążymy Rachunek</li> </ul> określamy w odrębnych regulaminach	

- 4) Wpłatę w placówce może oprócz Ciebie zrobić także inna osoba, która zna numer Rachunku.
- 5) Nie przyjmujemy wpłat i wypłat w placówce w bilonie walut obcych.
- 6) Możemy określić maksymalną kwotę wpłaty lub wypłaty dla danej placówki.

- 7) Dla wypłat w danej placówce możemy określić kwotę graniczną. Jeśli chcesz wypłacić więcej (czyli zrobić wypłatę awizowaną), zgłoś nam to wcześniej. O tym jak to zrobisz dowiesz się np. w BOK lub w placówce:
- jeśli nie zgłosisz nam wypłaty awizowanej, możemy odmówić wypłaty i wskazać nowy termin (nie dłuższy niż termin zgłoszenia wypłaty awizowanej),
  - jeśli zgłosisz nam wypłatę awizowaną, ale jej nie odbierzesz – zgłoś ją ponownie,
  - jeśli na Rachunku nie ma dość pieniędzy na realizację wypłaty awizowanej lub gdy jej nie odebrałeś pobierzemy prowizję zgodnie z Taryfą.
- 8) Jeśli wypłacasz w placówce gotówkę w walucie obcej:
- nie wypłacimy Ci bilonu,
  - wypłacimy Ci gotówkę wyłącznie w walucie obcej,
- Jeśli nie będziemy mieć dość banknotów danej waluty, wypłacimy Ci gotówkę w złotych polskich. Wysokość kwoty, którą Ci wypłacimy przeliczymy po kursie walutowym z momentu wypłaty.
- 9) Informacje o:
- godzinach pracy placówek,
  - godzinach dostępności wplatomatów,
  - bankomatach, w których można wypłacić gotówkę,
  - maksymalnej kwocie wpłaty i wypłaty dla danej placówki,
  - wysokości kwoty granicznej dla danej placówki,
  - terminie zgłoszenia wypłaty awizowanej,
- znajdziesz na naszej stronie internetowej, w BOK oraz w placówce.

## 20.Przelewy (ogólne zasady)

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

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

- 2) Przelew, który daje możliwość szybkiego przelewu za zakupy w Internecie (tzw. Pay by Link, który u nas nazywa się mTransfer) możesz wykonać poprzez:
- zalogowanie się do serwisu transakcyjnego oraz autoryzowanie transakcji, lub
  - podanie kodu BLIK z aplikacji mobilnej i autoryzacji transakcji w aplikacji mobilnej.
- 3) Informację o tym, kiedy przyjmujemy przelewy wychodzące i kiedy obciążymy Rachunek znajdziesz w tabeli:

rodzaj przelewu	kiedy przyjmujemy przelewy wychodzące?	kiedy obciążymy Rachunek?
<b>przelew w złotych polskich z datą bieżącą</b> (inny niż przelew ekspresowy i przelew SORBNET)	przez całą dobę	natychmiast
<b>przelew w złotych polskich z datą przyszłą</b>	przez całą dobę	w ramach I sesji wychodzącej
<b>przelew w złotych polskich międzysystemowy</b> (przelew między: mBankiem a mBankiem d. BRE Bankiem)	w dni robocze w godzinach 8.00-19.55	natychmiast
<b>przelew w złotych polskich międzysystemowy</b> (przelew między: mBankiem a Kompakt Finanse)	przez całą dobę	natychmiast
<b>przelew walutowy wewnętrzny</b>	jeśli nie wymaga przewalutowania – przez całą dobę	natychmiast
	jeśli wymaga przewalutowania – w godzinach 8.00-19.30	
<b>przelew SEPA</b>	jeśli nie wymaga przewalutowania – przez całą dobę	natychmiast
	jeśli wymaga przewalutowania – w godzinach 8.00-19.30 w dni robocze	
<b>przelew SWIFT</b>	w godzinach 8.00-13.00 w dni robocze	między godziną 8.00-14.00 w tym samym dniu roboczym

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

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

rodzaj przelewu	kiedy przyjmujemy przelewy przychodzące?	kiedy uznamy Rachunek?
<b>przelew w złotych polskich wewnętrzny</b>	przez całą dobę	natychmiast
<b>przelew w złotych polskich zewnętrzny</b>	w godzinach 8.00-18.30 w dni robocze	między godziną 8.00-14.00 w tym samym dniu roboczym
<b>przelew walutowy wewnętrzny</b>	jeśli nie wymaga przewalutowania – przez całą dobę jeśli wymaga przewalutowania – w godzinach 8.00-19.30/ <sup>1</sup> 8.00- 20.30	natychmiast
<b>przelew SEPA</b>	w godzinach 8.00-18.30 w dni robocze w dni, które nie są dniami roboczymi oraz w dni robocze po godzinie 18.31	w tym samym dniu roboczym w kolejnym dniu roboczym
<b>przelew SWIFT</b>	w godzinach 8.00-14.00 w dni, które nie są dniami roboczymi oraz w dni robocze po godzinie 14.01	w tym samym dniu roboczym między godziną 8.00-14.00 w kolejnym dniu roboczym

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

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

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

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

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

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

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

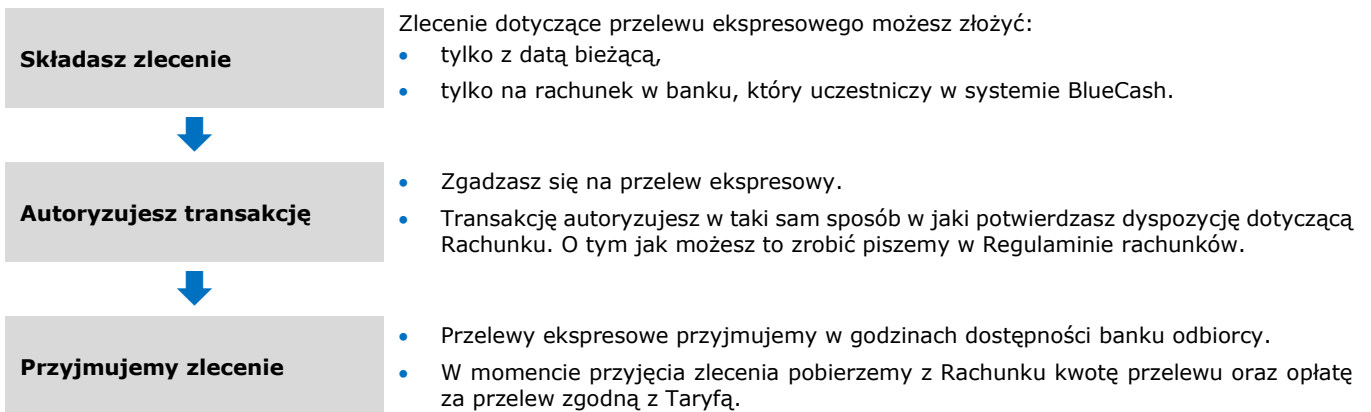


SWIFT to Stowarzyszenie na Rzecz Światowej Międzybankowej Telekomunikacji Finansowej.

<sup>1</sup> O dacie, od kiedy będziemy przyjmować przelewy wewnętrzne wychodzące do godziny 20.30 poinformujemy na naszej stronie internetowej. Zmiana ta wejdzie w życie najpóźniej 1.10.2019r.

## 21. Przelewy ekspresowe (szczegółowe zasady)

- 1) Przelew ekspresowy to krajowy przelew wychodzący, który przekazujemy odbiorcy za pośrednictwem systemu BlueCash.
- 2) Przyjęcie przelewu ekspresowego do realizacji wygląda tak:



- 3) Nie przyjmujemy zlecenia, jeśli:
  - a) chcesz wykonać przelew na rachunek w banku, który nie uczestniczy w systemie BlueCash,
  - 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 prześlemy Ci tam, gdzie je składasz- w serwisie transakcyjnym, w placówce lub przez BOK.

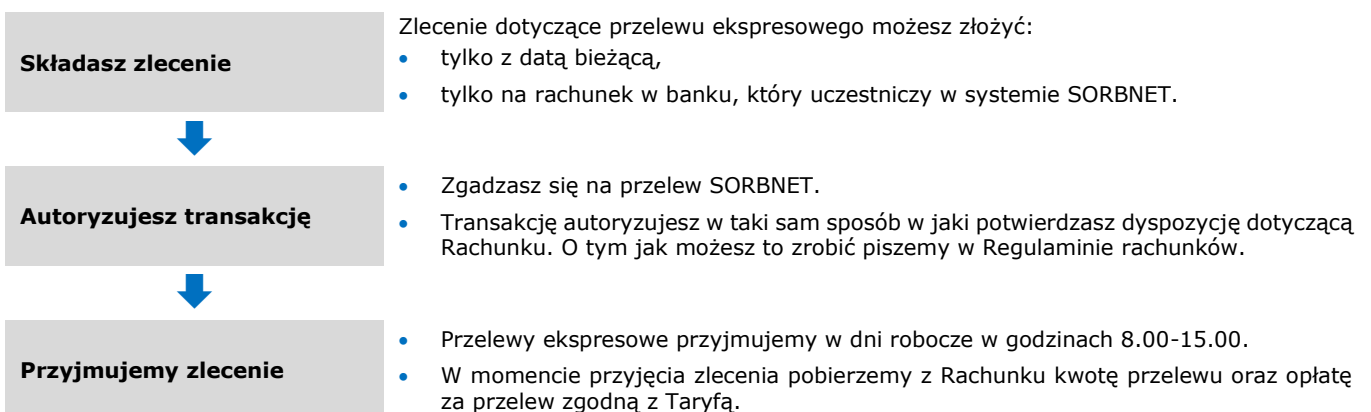
- 4) Informacje na temat przelewów ekspresowych udostępniamy Ci my oraz firma BlueMedia S.A.
  - a) na naszej stronie internetowej, w BOK i w placówkach znajdziesz informacje o:
    - walutach, w jakich możesz zrobić przelew ekspresowy
    - minimalnej i maksymalnej kwocie przelewu ekspresowego
    - godzinach, w których możesz składać zlecenie dotyczące przelewu ekspresowego
    - ilości przelewów ekspresowych, jakie można wykonać z Rachunku w danym okresie.
  - b) na stronie internetowej [www.bluecash.pl](http://www.bluecash.pl) znajdziesz informacje o tym jak działa system BlueCash i jakie banki w nim uczestniczą.



System BlueCash to platforma elektroniczna, którą stworzyła i prowadzi firma Blue Media S.A. Odbywają się na niej rozrachunki międzybankowe w czasie rzeczywistym. Jej pełna nazwa to System Płatności Bluecash.

## 22. 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:



- 3) Nie przyjmujemy zlecenia, 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 prześlemy Ci tam, gdzie je 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, w których możesz składać zlecenie dotyczące przelewu SORBNET
  - ilości przelewów SORBNET, jakie można wykonać z Rachunku w danym okresie.
- b) na stronie internetowej [www.nbp.pl](http://www.nbp.pl) znajdziesz informacje o tym jak działa system SORBNET i jakie banki w nim uczestniczą.



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

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

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

#### Składasz zlecenie

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



#### Autoryzujesz transakcję

- Zgadzasz się na przelew na numer telefonu.
- Transakcję autoryzujesz w taki sam sposób w jaki potwierdzasz dyspozycję dotyczącą Rachunku. O tym jak możesz to zrobić piszemy w Regulaminie rachunków.



#### Przyjmujemy zlecenie

- Od razu:
  - ✓ blokujemy na Rachunku kwotę przelewu do 15 dni roboczych,
  - ✓ pobieramy opłatę za przelew zgodną z Taryfą,
  - ✓ wysyłamy w Twoim imieniu do odbiorcy SMS z unikalnym i niepowtarzalnym linkiem do naszej strony i datą jego ważności. Link będzie wygenerowany przez specjalną aplikację do przelewów na numer telefonu. Po kliknięciu w link Odbiorca może wpisać tam numer rachunku, na który mamy przekazać pieniądze. Gdy to zrobimy otrzymasz powiadomienie w serwisie transakcyjnym/ <sup>3</sup>w aplikacji mobilnej o zleceniu przelewu na numer telefonu.
- Odbiorca zgadza się na przelew, gdy otworzy link, wpisze numer rachunku na jaki chce otrzymać przelew i kliknie ikonkę „Odbierz”. Gdy odbiorca zrobi to, realizujemy przelew na wskazany przez niego numer rachunku i uznajemy go za otrzymany.
- Jeśli odbiorca nie odbierze przelewu w terminie wskazanym w SMS, unikalny link traci ważność a Twoje zlecenie wygasa. W takiej sytuacji od razu na Rachunku odblokujemy kwotę przelewu.

- 4) Nie przyjmujemy zlecenia, jeśli:

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

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

<sup>2,3</sup> O dacie, od kiedy przelewy na telefon będą mogły być realizowane tylko w aplikacji mobilnej poinformujemy na naszej stronie internetowej. Zmiana ta wejdzie w życie najpóźniej 1.10.2019r.

## 24. 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 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 w Tabeli funkcjonalności kanałów dostępu.
  - 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 7.
  - 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.

## 25. 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:
  - c) wypłacić gotówkę w bankomatach i innych urządzeniach, które umożliwiają wypłatę w formie transakcji BLIK,
  - d) zapłacić za towary i usługi:
    - w punktach, które przyjmują płatności BLIK,
    - online – w sklepach, które przyjmują płatności BLIK,
  - e) przenieść pieniądze (zlecić przelew BLIK).
- 3) Jednym z rodzajów transakcji BLIK jest szybka płatność BLIK. Aby ją autoryzować nie musisz podawać PIN-u do aplikacji mobilnej.
- 4) Abyś mógł składać i otrzymywać i otrzymywać zlecenia w postaci transakcji BLIK musisz mieć dostęp do serwisu transakcyjnego przez naszą stronę internetową.
- 5) Transakcja BLIK, 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 Regulaminie rachunków.
  - b) Zmiana Rachunku z którego będziemy realizować transakcje BLIK nie ma wpływu na stan wykorzystania tych limitów.
- 6) W każdej chwili możesz:
  - a) zablokować lub odblokować transakcje BLIK,
  - b) aktywować lub zrezygnować z szybkich płatności BLIK.Informację o tym w jak możesz to zrobić znajdziesz w Tabeli funkcjonalności kanałów dostępu.
- 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.



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

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

- 1) Przelew BLIK krajowy przelew, który przekazujemy odbiorcy na rachunek powiązany z jego numerem telefonu zarejestrowanym u nas lub w innym banku. Numer ten stanowi unikatowy identyfikator odbiorcy.
- 2) Przyjęcie przelewu BLIK wychodzącego do realizacji wygląda tak:

**Składasz zlecenie**

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



**Autoryzujesz transakcję**

- Zgadzasz się na przelew BLIK.
- Transakcję autoryzujesz w taki sam sposób w jaki potwierdzasz dyspozycję dotyczącą Rachunku. O tym jak możesz to zrobić piszemy w Regulaminie rachunków.





### Przyjmujemy zlecenie

- Jeśli numer telefonu odbiorcy:
  - ✓ jest w systemie BLIK - realizujemy przelew BLIK jako przelew w złotych polskich z datą bieżącą.
  - ✓ nie jest w systemie BLIK - realizujemy przelew BLIK jako przelew na numer telefonu.
- Odbiorcę przelewu BLIK identyfikujemy wyłącznie na podstawie jego numeru telefonu. Nie odpowiadamy za skutki związane z niezgodnością między numerem rachunku odbiorcy powiązany z numerem telefonu komórkowego a jego nazwą.

3) Przyjęcie przelewu BLIK przychodzącego do realizacji wygląda tak:

### Sprawdzamy czy Twój numer telefonu jest powiązany z prowadzonym przez nas Rachunkiem

- Otrzymasz przelew BLIK, jeśli Twój numer telefonu komórkowego jest powiązany z Rachunkiem.
- Jeśli z Rachunku może korzystać więcej osób – numer Rachunku może być powiązany z więcej niż jednym numerem telefonu.



### Przyjmujemy zlecenie

- 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.

- 4) Z jednym numerem telefonu może być powiązany tylko jeden rachunek (prowadzony przez nas lub innego uczestnika systemu BLIK).
- 5) 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.
- 6) W każdej chwili możesz:
- a) zmienić numeru telefonu jaki jest powiązany z Rachunkiem. W takim przypadku przelewy BLIK będziesz dopiero wtedy, gdy powiążesz nowy numer telefonu z Rachunkiem.
  - b) zmienić rachunek jaki jest powiązany z numerem telefonu. W takim przypadku:
    - zastąpimy go wskazanym przez Ciebie Rachunkiem.
    - zgadzasz się jednocześnie na to, abyśmy przekazali zaszyfrowaną informację o numerze telefonu i powiązany z nim Rachunku do systemu BLIK.
  - c) usunąć powiązanie numeru telefonu z Rachunkiem. W takim przypadku zniknie ono także z systemu BLIK.

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

- 1) Zasady tu opisane nie dotyczą przelewów BLIK. Szczególne zasady realizacji przelewów BLIK opisaliśmy w Rozdziale 26.
- 2) Transakcje BLIK różnią się od pozostałych zleceń, które opisujemy w tym Regulaminie sposobem ich autoryzacji.
- 3) Przyjęcie transakcji BLIK do realizacji, którą składasz:
  - a) w punktach, które mają elektroniczny terminal ze znakiem BLIK,
  - b) w bankomatów i innych urządzeniach ze znakiem BLIK
 wygląda tak:

### Składasz zlecenie

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



### Autoryzujesz transakcję

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



### Przyjmujemy zlecenie

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

4) Przyjęcie transakcji BLIK w Internecie do realizacji wygląda tak:

#### Składasz zlecenie

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



#### Autoryzujesz transakcję

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



#### Przyjmujemy zlecenie

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

- 5) Jeśli autoryzujesz transakcję BLIK bez wprowadzania PIN-u do aplikacji mobilnej, zidentyfikujemy Cię na podstawie numeru urządzenia, na którym korzystasz z aplikacji mobilnej.
- 6) Więcej szczegółowych informacji o autoryzacji transakcji BLIK znajdziesz na naszej stronie internetowej i w BOK.
- 7) Możesz odwołać transakcję BLIK, której nie autoryzowałeś gdy akceptant oferuje taką możliwość.
- 8) Nie możesz odwołać transakcji BLIK w bankomacie lub innym urządzeniu ze znakiem BLIK.
- 9) Możemy nie przyjąć bądź odmówić realizacji transakcji BLIK, jeśli:
  - a) możesz przyjmować jedynie wpłaty na Rachunek,
  - b) podałeś nieprawidłowe dane przy autoryzacji,
  - c) przekroczyłeś czas autoryzacji w aplikacji mobilnej,
  - d) skończyła się ważność kodu BLIK,
  - e) przekroczyłeś limit dla transakcji BLIK,
- 10) Przekażemy Ci informację o odmowie oraz – jeśli możemy to zrobić – o jej przyczynach w formie komunikatu, który:
  - a) otrzymuje akceptant,
  - b) wyświetla się w bankomacie lub innym urządzeniu, w którym składałeś zlecenie BLIK.
- 11) Akceptant może nie przyjąć transakcji BLIK, jeśli postępujesz niezgodnie z Regulaminem, zwłaszcza gdy:
  - a) podałeś nieprawidłowe dane przy autoryzacji,
  - b) nie może on uzyskać naszej zgody na przyjęcie transakcji BLIK.



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

## 28. Polecenie zapłaty

- 1) Polecenie zapłaty to usługa płatnicza, w ramach której pobieramy z Rachunku kwotę transakcji, którą zainicjował odbiorca. Robimy to na podstawie Twojej zgody. Płatności za zobowiązania odbywają się terminach, na które umówiłeś się z odbiorcą.
- 2) Ustanowienie polecenia zapłaty i realizacja transakcji w ramach polecenia zapłaty wygląda tak:

#### Zgadzasz się na polecenie zapłaty

- Zgoda składa się z:
  - ✓ upoważnienia dla odbiorcy do pobierania pieniędzy z Rachunku w formie polecenia zapłaty oraz
  - ✓ Twojej zgody dla nas na to, byśmy mogli pobierać z Twojego Rachunku pieniądze w celu realizacji polecenia zapłaty.
- Zgodę możesz złożyć u nas lub u odbiorcy. Możesz to zrobić:
  - ✓ elektronicznie, lub
  - ✓ pisemnie.
- 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. 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.
- Jeśli masz Rachunek wspólny, każdy ze Współposiadaczy może udzielić zgody. Obowiązuje wtedy ona każdego z Was.



### Autoryzujesz wszystkie transakcje w ramach polecenia zapłaty

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

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



### Realizujemy transakcję w ramach polecenia zapłaty

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

3) Odmawiamy realizacji transakcji 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 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 w ramach polecenia zapłaty :

- a) od razu informujemy bank odbiorcy o przyczynie tej odmowy,
- b) informujemy 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 realizowanych w ramach polecenia zapłaty. Ich rodzaje wskazaliśmy w tabeli:

rodzaj dyspozycji	kiedy możesz ją złożyć i jaki jest jej skutek?
<b>odwołanie zgody</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Możesz to zrobić w każdej chwili:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ u nas (w sposób jaki wskazaliśmy w Tabeli funkcjonalności kanałów dostępu) - w takim wypadku musisz przekazać Odbiorcy informację, że odwołałeś zgodę, lub</li> <li>✓ u odbiorcy- w takim wypadku musisz przekazać nam informację, że odwołałeś zgodę. Gdy ją otrzymamy- zgoda przestanie obowiązywać.</li> </ul> </li> <li>• Jeśli odwołasz pojedyncze zlecenie w ramach polecenia zapłaty, oznacza to, że także odwołujesz wszystkie przyszłe zlecenia w ramach polecenia zapłaty.</li> </ul>
<b>modyfikacja zgody</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Możesz to zrobić w każdej chwili w sposób jaki wskazaliśmy w Tabeli funkcjonalności kanałów dostępu.</li> <li>• Możesz zmienić wyłącznie:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ nazwę polecenia zapłaty,</li> <li>✓ datę jej ważności,</li> <li>✓ maksymalną kwotę transakcji.</li> </ul> </li> <li>• Modyfikacja zgody dotyczy transakcji realizowanych od najbliższej sesji wychodzącej, w której realizowane są transakcje w ramach polecenia zapłaty.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie możesz zmienić zawieszzonego polecenia zapłaty.</li> <li>• Od razu przekaz odbiorcy informację o zmianach w zgodzie. Nie odpowiadamy za ewentualne skutki błędnych danych.</li> </ul>
<b>zawieszenie realizacji transakcji w ramach polecenia zapłaty</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Możesz to zrobić najpóźniej dzień przed kolejną transakcją w ramach polecenia zapłaty.</li> <li>• Twoja dyspozycja będzie ważna od razu.</li> <li>• Możesz złożyć dyspozycję: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ jednorazową - wstrzymamy pierwsze kolejne zlecenie w ramach polecenia zapłaty,</li> <li>✓ czasową - wstrzymamy zlecenia do dnia, który wskażesz. Jeśli w dniu dyspozycji zrealizowaliśmy transakcję, odwołanie jej nie obejmuje – chyba że wskażesz inaczej w dyspozycji.</li> </ul> </li> <li>• Zawieszenie oznacza, że odrzucimy kolejne transakcje, które zainicjuje odbiorca. Przekażemy odbiorcy informację o Twojej dyspozycji.</li> <li>• W każdej chwili możesz wznowić realizację transakcji płatniczych w ramach polecenia zapłaty. Możesz to zrobić, np. w serwisie transakcyjnym. Twoja dyspozycja będzie ważna od razu.</li> </ul>
<b>zwrot kwoty transakcji zrealizowanej w ramach polecenia zapłaty</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Na złożenie tej dyspozycji masz 8 tygodni, które liczymy od dnia, w którym pobraliśmy pieniądze z Rachunku.</li> <li>• Możesz ją złożyć, np. w placówce.</li> <li>• Musisz w niej podać <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ile i kiedy pobraliśmy oraz</li> <li>✓ komu i na jaki rachunek przekazaliśmy kwotę transakcji (numer rachunku podaj w formacie IBAN lub NRB).</li> </ul> </li> <li>• Zwrócimy Ci kwotę transakcji najpóźniej w pierwszy dzień roboczy po złożeniu przez Ciebie dyspozycji. Jeśli Rachunek na jaki zrobimy zwrot jest oprocentowany, dopiszemy Ci także odsetki. Policzmy je za okres od dnia w którym pobraliśmy pieniądze z Rachunku w ramach polecenia zapłaty do dnia, w którym złożyłeś tę dyspozycję.</li> <li>• Jeśli odmówimy zwrotu, podamy Ci jego powód oraz nazwę organu, do którego możesz złożyć skargę.</li> </ul>

- 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 wynikające z niezgodności numeru rachunku odbiorcy z jego nazwą.

## 29. Jakie opłaty i prowizje pobieramy i kiedy możemy zmienić Taryfę?

- 1) Opłaty i prowizje, które pobieramy za usługi płatnicze, znajdziesz w Taryfie.
- 2) Opłaty pobieramy okresowo- jedynie za okres obowiązywania Umowy. Jeśli opłatę pobieramy z góry, zwrócimy Ci ją proporcjonalnie, gdy rozwiążesz Umowę.
- 3) W Regulaminie rachunków wyjaśniamy:
  - a) dlaczego oraz jak możemy zmienić opłaty i prowizje za usługi płatnicze oraz Taryfę, oraz
  - b) jak prześlemy Ci informację o zmianie Taryfy.

Zasady te są takie same dla rachunków i usług płatniczych.

## 30. Kiedy zmienia się Regulamin i jak informujemy o jego zmianach?

- 1) Regulamin możemy zmieniać z takich samych przyczyn z jakich możemy zmieniać Regulamin rachunków.
- 2) O zmianie Regulaminu poinformujemy Cię tak samo jak informujemy Cię o zmianie Regulaminu rachunków.