

## REGULAMIN PROWADZENIA RACHUNKÓW BANKOWYCH BANKU BPH SA DLA KLIENTÓW BIZNESOWYCH

### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady współpracy pomiędzy stronami umowy rachunku/pakietu, to znaczy pomiędzy Bankiem BPH SA a Posiadaczem rachunku/pakietu.

#### § 1

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

<b>Automatyczne inwestowanie</b>	Codziennie lokowanie przez Bank środków pozostających na rachunku bieżącym/pomocniczym Posiadacza rachunku/pakietu, zgodnie z warunkami umowy rachunku/pakietu,
<b>Bank</b>	Bank BPH SA z siedzibą w Krakowie,
<b>Beneficjent rzeczywisty:</b>	a) osoba fizyczna lub osoby fizyczne, które są właścicielami osoby prawnej lub sprawują kontrolę nad klientem albo mają wpływ na osobę fizyczną, w imieniu której przeprowadzana jest transakcja lub prowadzona jest działalność, b) osoba fizyczna lub osoby fizyczne, które są udziałowcami lub akcjonariuszami lub posiadają prawo głosu na zgromadzeniu wspólników w wysokości powyżej 25 % w tej osobie prawnej, w tym za pomocą pakietów akcji na okaziciela, z wyjątkiem spółek, których papiery wartościowe są w obrocie zorganizowanym, podlegających lub stosujących przepisy prawa Unii Europejskiej w zakresie ujawniania informacji, a także podmiotów świadczących usługi finansowe na terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej albo państwa równoważnego – w przypadku osób prawnych, c) osoba fizyczna lub osoby fizyczne, które sprawują kontrolę nad co najmniej 25 % majątku – w przypadku podmiotów, którym powierzono administrowanie wartościami majątkowymi oraz rozdzielanie takich wartości, z wyjątkiem podmiotów wykonujących czynności polegające na zarządzaniu portfelami, w skład których wchodzi jeden lub większa liczba maklerskich instrumentów finansowych
<b>Dzień roboczy</b>	Dzień w godzinach pracy Banku, z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy, w którym działalność operacyjną prowadzi jednostka Banku wykonująca czynności przewidziane postanowieniem Regulaminu odwołującym się do określenia „Dzień Roboczy”;
<b>Masowe polecenie przelewu</b>	Udzielone przez Zleceniodawcę jednorazowe zlecenie wykonania przez Bank więcej niż dziesięciu Poleczeń Przelewu w tym samym Dniu Roboczym.
<b>Nierezydent</b>	Osoba fizyczna mająca miejsce zamieszkania za granicą oraz osoba prawna mająca siedzibę za granicą, a także inne podmioty mające siedzibę za granicą posiadające zdolność zaciągania zobowiązań i nabywania praw we własnym imieniu; znajdujące się za granicą przedstawicielstwa, oddziały, przedsiębiorstwa utworzone przez rezydentów; obce przedstawicielstwa dyplomatyczne, urzędy konsularne i inne obce przedstawicielstwa oraz misje specjalne i organizacje międzynarodowe, korzystające z immunitetów i przywilejów dyplomatycznych lub konsularnych,
<b>Obrót dewizowy</b>	Obrót dewizowy z zagranicą oraz wartościami dewizowymi w kraju,
<b>Pakiet e-Harmonium, Harmonium, Harmonium Plus, Harmonium Pro</b>	Produkty, usługi oferowane i świadczone w ramach kompleksowej obsługi bankowej
<b>Placówka Banku</b>	Oddział Banku BPH SA, otwierający, prowadzący bądź zamykający rachunek bankowy,
<b>Polecenie przelewu</b>	Polecenie przelewu stanowi udzielone Bankowi przez Zleceniodawcę zlecenie wykonania rozliczenia pieniężnego w obrocie krajowym (w PLN), polegające na obciążeniu jego rachunku bankowego określoną kwotą oraz uznania tą kwotą rachunku Beneficjenta w przypadku, gdy rachunek Beneficjenta prowadzony jest w Banku BPH lub uznaniu rachunku innego banku w którym prowadzony jest rachunek Beneficjenta.
<b>Polecenie przelewu Organ Podatkowy</b>	Polecenie Przelewu dotyczące przekazywania środków na rachunki organów podatkowych składane na Formularzu Polecenia Przelewu - Organ Podatkowy;
<b>Polecenie przelewu SORBNET</b>	Udzielone przez Zleceniodawcę zlecenie rozliczenia pieniężnego w obrocie krajowym (w PLN), realizowane przez system rozliczeniowy SORBNET, prowadzony przez NBP.

<b>Polecenie przelewu ZUS</b>	Polecenie Przelewu dotyczące przekazywania składek, do których poboru zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych składane na Formularzu Polecenia Przelewu – ZUS
<b>Posiadacz rachunku/pakietu</b>	Rezydent lub nierezydent nie będący konsumentem w znaczeniu określonym przez ustawę „Prawo dewizowe”: a) osoba prawna, b) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, c) jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, o ile posiada zdolność prawną, d) mający siedzibę w kraju oddział i przedstawicielstwo nierezydenta, e) obce przedstawicielstwo dyplomatyczne, urząd konsularny, misja specjalna i organizacja międzynarodowa oraz inne obce przedstawicielstwo korzystające z immunitetów i przywilejów dyplomatycznych lub konsularnych.
<b>Rachunek „Sezam Menedżer”</b>	Rachunek bankowy w złotych, płatny na żądanie, służący do gromadzenia środków pieniężnych Posiadacza rachunku/pakietu oraz przeprowadzania rozliczeń pieniężnych z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej
<b>Rachunek bieżący</b>	Rachunek bankowy w złotych lub w walutach wymiennych, płatny na żądanie, służący do gromadzenia środków pieniężnych Posiadacza oraz przeprowadzania rozliczeń krajowych i zagranicznych związanych z prowadzoną przez niego działalnością,
<b>Rachunek lokaty terminowej</b>	Rachunek bankowy służący do przechowywania wolnych środków pieniężnych w złotych lub w walutach wymiennych, w zadeklarowanym przez Posiadacza czasie, zgodnym z przyjętymi okresami lokowania środków w Banku BPH SA,
<b>Rachunek pomocniczy</b>	Rachunek bankowy w złotych lub walutach wymiennych, służący do wyodrębnienia środków na określony cel i przeprowadzania określonych przez Posiadacza rachunku/pakietu rozliczeń pieniężnych; może zostać otwarty w każdym oddziale Banku, bez konieczności posiadania rachunku bieżącego w tym samym oddziale lub w Banku BPH SA,
<b>Realizacja zlecenia</b>	Obciążenie rachunku bankowego Posiadacza rachunku/pakietu kwotą Polecenia Przelewu lub Polecenia wypłaty oraz wysłanie zlecenia do rozrachunku międzybankowego albo uznanie kwotą zlecenia rachunku beneficjenta prowadzonego w Banku,
<b>Regulamin</b>	regulamin Pakietów Harmonium
<b>Rezydent</b>	Osoba fizyczna mająca miejsce zamieszkania w kraju oraz osoba prawna mająca siedzibę w kraju, a także inne podmioty mające siedzibę w kraju, posiadające zdolność zaciągania zobowiązań i nabywania praw we własnym imieniu; znajdujące się w kraju przedstawicielstwa, oddziały, przedsiębiorstwa utworzone przez nierezydentów; polskie przedstawicielstwa dyplomatyczne, urzędy konsularne i inne polskie przedstawicielstwa, misje specjalne korzystające z immunitetów i przywilejów dyplomatycznych lub konsularnych,
<b>Saldo dostępne</b>	Saldo rachunku powiększone o kwotę przyznanego limitu debetowego lub kredytu w rachunku bieżącym i pomniejszone o ewentualną blokadę środków na tym rachunku,
<b>Saldo rachunku</b>	Stan środków własnych zgromadzonych na rachunku bankowym Posiadacza,
<b>Status dewizowy</b>	Status prawny regulowany przez Prawo dewizowe określający dany podmiot jako rezydenta albo nierezydenta,
<b>Zadłużenie przeterminowane</b>	Kwota zadłużenia przewyższająca saldo dostępne rachunku,
<b>Zleceniodawca</b>	Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, składająca zlecenie płatnicze.

## § 2

1. Bank otwiera i prowadzi następujące rodzaje rachunków bankowych:
  - 1) rachunki bieżące w złotych i w walutach wymiennych,
  - 2) rachunki pomocnicze w złotych i walutach wymiennych,
  - 3) rachunki lokat terminowych w złotych i w walutach wymiennych
2. Rachunki wymienione w ust.1 pkt 1 i 2 prowadzone są jako rachunki płatne na żądanie przez czas nieoznaczony lub oznaczony, określony w umowie rachunku/pakietu. Zasady prowadzenia rachunków lokat terminowych określono w Rozdziale 4 niniejszego Regulaminu.
3. Wykaz walut, w których Bank prowadzi rachunki bankowe podawany jest do wiadomości Klientów w formie ogólnodostępnego komunikatu w placówkach Banku.

## Rozdział 2

### Zawarcie umowy i otwarcie rachunku

## § 3

1. Warunkiem otwarcia rachunków bankowych, o których mowa w §2 ust.1 jest podpisanie stosownej umowy pomiędzy Posiadaczem rachunku/pakietu a Bankiem.
2. Do otwarcia rachunku bankowego wymagane jest złożenie w placówce Banku:
  - 1) **przez rezydenta:**
    - a) aktualnego dokumentu stwierdzającego uzyskanie osobowości prawnej lub potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej, tj. wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego, **zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, zezwolenia, koncesji albo oświadczenia o podjęciu działalności gospodarczej niewymagającej zgłoszenia do ewidencji, uzyskania

zezwolenia lub koncesji. Oddziały i przedstawicielstwa nierezydentów składają odpowiednio wypis z KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji przedstawicielstw przedsiębiorców zagranicznych,

- b) nominacje i pełnomocnictwa osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, o ile dane te nie wynikają z dokumentów, o których mowa wyżej,
- c) zaświadczenie Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego o nadaniu numeru statystycznego (REGON),
- d) decyzję właściwego urzędu skarbowego o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej – NIP (w przypadku przeprowadzania rozliczeń dotyczących zobowiązań podatkowych lub należności budżetowych),
- e) innych dokumentów, jeżeli obowiązek ten wynika z oddzielnych przepisów lub Bank uzna, że są niezbędne do zawarcia umowy rachunku/pakietu,
- f) karty wzorów podpisów określającej osoby upoważnione do dysponowania rachunkiem.
- g) pisemnej informacji zawierającej dane beneficjenta rzeczywistego (imię, nazwisko i adres), jeśli informacje te nie są dostępne w wymienionych wyżej dokumentach.

**2) przez nierezydenta:**

- a) aktualnego dokumentu urzędowego, właściwego dla siedziby nierezydenta, zawierającego podstawowe dane o nierezydencie oraz informującego o jego statusie prawnym,
  - b) nominacje i pełnomocnictwa osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, o ile dane te nie wynikają z dokumentu, o którym mowa wyżej,
  - c) innych dokumentów, jeżeli obowiązek ten wynika z oddzielnych przepisów lub Bank uzna, że są niezbędne do zawarcia umowy rachunku/pakietu
  - d) karty wzorów podpisów określającej osoby upoważnione do dysponowania rachunkiem
  - e) pisemnej informacji zawierającej dane beneficjenta rzeczywistego (imię, nazwisko i adres), jeśli informacje te nie są dostępne w wymienionych wyżej dokumentach.
3. Dokumenty Nierezydentów z państw, które są stroną konwencji haskiej z 1961 r. o zniesieniu wymogu legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych (Dz. U. z 2005 r. Nr 112, poz. 938) wymagają poświadczenia poprzez apostille. Zgodność dokumentów pozostałych Nierezydentów z prawem miejsca wystawienia wymaga potwierdzenia przez polską placówkę konsularną, wydział konsularny polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego, polskiego notariusza, lub inny organ właściwy zgodnie z umową międzynarodową, której stroną jest Rzeczpospolita Polska.
  4. Legalizacji, o której mowa w pkt. 3 nie wymagają dokumenty sporządzone przez organy i urzędy państw, z którymi Rzeczpospolita Polska podpisała umowy o obrocie prawnym, w zakresie określonym przez te umowy.
  5. Jeżeli dokumenty składane są w odpisach lub kopiach, zgodność z oryginałem winna być potwierdzona przez:
    - 1) pracownika placówki Banku otwierającego rachunek,
    - 2) albo polską placówkę konsularną/wydział konsularny polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego
  6. Wszelkie dokumenty wystawione w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Tłumaczenie dokumentów sporządzone za granicą powinno być potwierdzone przez polską placówkę konsularną/wydział konsularny polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego, z zastrzeżeniem pkt.4.
  7. Wymagane dokumenty mogą być przekazane do placówki Banku drogą korespondencyjną:
    - 1) **przez rezydenta**, wówczas tożsamość osób oraz własnoręczność wymaganych podpisów winna być potwierdzona przez notariusza,
    - 2) **przez nierezydenta**, wówczas tożsamość osób oraz własnoręczność wymaganych podpisów winna być potwierdzona przez polską placówkę konsularną/wydział konsularny polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego.
  8. Bank zastrzega sobie prawo do odmowy zawarcia umowy rachunku bankowego/pakietu bez podania przyczyn.

**§ 4**

1. W przypadku spółek w organizacji, które osobowość prawną uzyskują z chwilą wpisu do właściwego Rejestru, Bank - na pisemny wniosek nowo utworzonej jednostki - może przed dokonaniem wpisu utworzyć rachunek bankowy na czas określony (maksymalny okres do 3 miesięcy), po przedłożeniu przez tę jednostkę aktu o jej utworzeniu.
2. Możliwość otwarcia rachunku na rzecz jednostki przed zarejestrowaniem jej działalności, określona w ust. 1, nie dotyczy nierezydenta i dotyczy przypadku gdy Bank, na podstawie przeprowadzonej analizy, ustali, że występuje niewielkie ryzyko prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu.

**§ 5**

W przypadku posiadania przez wnioskodawcę w placówce Banku innego rachunku bankowego, złożenie dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 2, nie jest wymagane.

**§ 6**

1. Zawarta z Bankiem umowa może dotyczyć prowadzenia:
  - 1) rachunku bieżącego i/lub pomocniczego oraz rachunków lokat terminowych w złotych i walutach wymiennych, wraz z produktami objętymi ofertą pakietu.
  - 2) rachunku bieżącego oraz rachunków lokat terminowych w walutach wymiennych.
2. Zawarta z bankiem umowa może być zawarta na czas określony.

**§ 7**

1. Posiadacz rachunku/pakietu zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomiania Banku w formie pisemnej o wszelkich zmianach dokumentacji złożonej przy zawieraniu umowy rachunku/pakietu, a w szczególności o:
  - 1) zmianie adresu i/lub nazwy siedziby/firmy,
  - 2) zmianie osób reprezentujących Posiadacza rachunku/pakietu,
  - 3) zmianie statusu dewizowego,
  - 4) utracie lub uzyskaniu koncesji/zezwoleń,
  - 5) ogłoszeniu upadłości lub rozpoczęciu likwidacji.
  - 6) odwołania lub wygaśnięcia udzielonych pełnomocnictw
2. W przypadku zmiany adresu/siedziby bez powiadomienia Banku, korespondencję wysłaną na ostatnio znany Bankowi adres i zwróconą, łączy się do akt rachunku ze skutkiem doręczenia od dnia adnotacji poczty o zwrocie przesyłki.
3. W przypadku informacji i dokumentów wystawianych w językach obcych, stosuje się tryb określony § 3 ust. 6.
4. Bank nie ponosi odpowiedzialności z tytułu szkód poniesionych przez Posiadacza rachunku/pakietu w przypadku niewywiązania się przez niego z obowiązku, o którym mowa w ust. 1.
5. Niezależnie od obowiązku wynikającego z ust. 1, Bank może zażądać od klienta przekazania informacji o zmianach, o których mowa w ust. 1

**§ 8**

1. Karta wzorów podpisów jest załącznikiem do umowy rachunku/pakietu i określa samodzielny albo łączny sposób działania osób uprawnionych do dysponowania środkami na wszystkich rachunkach Posiadacza prowadzonych na jego rzecz w ramach zawartej z Bankiem umowy. Zawiera wzory podpisów osób uprawnionych do rachunków z tytułu zajmowanych stanowisk i udzielonych pełnomocnictw. Posiadacz rachunku/pakietu

- może wskazać różne osoby do dysponowania tymi rachunkami, w takim przypadku podpisy tych osób powinny być złożone na odrębnych kartach wzorów podpisów.
- Osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, jak i osoby wymienione w ust. 1, powinny złożyć swój podpis na karcie wzorów podpisów w obecności pracownika Banku, który identyfikuje te osoby i weryfikuje ich tożsamość na podstawie dowodów tożsamości.
  - Bank dopuszcza możliwość poświadczania podpisu złożonego na karcie wzorów podpisów w trybie określonym w § 3 ust.7.

### § 9

- Karta wzorów podpisów ważna jest do czasu jej pisemnego odwołania lub zmiany przez Posiadacza rachunku/pakietu w placówce Banku prowadzącej rachunek.
- Posiadacz rachunku/pakietu obowiązany jest złożyć w Banku nową kartę wzorów podpisów w przypadku:
  - zmiany osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Posiadacza rachunku/pakietu, których podpisy umieszczone są na pierwszej stronie karty,
  - utraty uprawnień do dysponowania rachunkiem przez wszystkie osoby wymienione w karcie,
  - zmiany nazwy firmy,
  - zmiany pieczęci firmowej, jeśli klient zadeklarował posługiwanie się taką pieczęcią i złożył jej wzór na karcie wzorów podpisów.
- Zmiany w karcie wzorów podpisów mogą być wprowadzone przed dokonaniem zmian w Rejestrze, w oparciu o kopię wniosku skierowanego do właściwego organu rejestrującego wraz z potwierdzeniem wpływu oraz nominacji lub uchwał uprawnionych organów jednostki.

## Rozdział 3 Pełnomocnictwa

### § 10

- Posiadacz rachunku/pakietu może ustanowić pełnomocnika do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku lub innych czynności związanych z funkcjonowaniem rachunku.

### § 11

- Pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej.
- Pełnomocnik może udzielać dalszych pełnomocnictw jedynie wówczas, gdy został umocowany do dokonywania takich czynności.

### § 12

- Pełnomocnictwo do rachunku może być udzielone:
  - w pełnym zakresie tj. do dysponowania rachunkiem w takim samym zakresie jak przysługuje Posiadaczowi rachunku/pakietu, w tym do zamknięcia rachunku,
  - w szczególnym zakresie tj. obejmującym umocowanie do czynności określonego rodzaju lub poszczególnych czynności wyraźnie wskazanych w treści pełnomocnictwa,
  - do jednorazowej czynności.

### § 13

- Oświadczenie o udzieleniu pełnomocnictwa, Posiadacz rachunku/pakietu składa w obecności pracownika Banku lub w formie notarialnej z notarialnie poświadczonym podpisem pełnomocnika.
- Pełnomocnictwo może zostać złożone bezpośrednio w placówce Banku prowadzącej rachunek:
  - przez wpis w karcie wzorów podpisów danych dotyczących pełnomocnika, z określeniem zakresu pełnomocnictwa,
  - przez złożenie dyspozycji upoważniającej pełnomocnika do jednorazowego dokonania operacji na rachunku bankowym.
- Wzory podpisów pełnomocników wymienionych w ust. 2 punkt 1 i 2 powinny zostać złożone w obecności pracownika Banku, który identyfikuje pełnomocników i weryfikuje ich tożsamość na podstawie dowodów tożsamości.
- Bank dopuszcza możliwość poświadczania podpisów, o których mowa w ust. 3 w trybie określonym w § 3 ust. 7.
- Pełnomocnictwo uznaje się za ważne do chwili jego pisemnego odwołania, wygaśnięcia z mocy prawa, wykonania czynności do której zostało udzielone albo upływu określonego w nim terminu, na jaki zostało udzielone.
- Zawiadomienie Banku o odwołaniu pełnomocnictwa jest skuteczne następnego dnia po dacie wpływu zawiadomienia do placówki Banku prowadzącej rachunek. Bank może odmówić wykonania dyspozycji wydanej przez osobę, która traci uprawnienia do dysponowania rachunkiem, już w dniu wpływu zawiadomienia.

## Rozdział 4 Rachunki lokat terminowych

### § 14

- Rachunki lokat terminowych Bank otwiera Klientom, dla których prowadzi rachunek bieżący lub pomocniczy. w przypadku, gdy Bank otwiera rachunek lokaty terminowej dla klienta nie posiadającego rachunku płatnego na żądanie w Banku BPH SA – wymagane jest przedłożenie dokumentów określonych w § 3. ust. 2.
- W ramach zawartej z Bankiem umowy Posiadacz rachunku/pakietu może otworzyć i prowadzić dowolną ilość rachunków lokat terminowych w złotych i/lub w walutach wymienialnych, w zadeklarowanych przez siebie terminach.
- Podstawą otwarcia każdego rachunku lokaty terminowej w złotych lub w walucie wymienialnej jest złożenie przez Posiadacza rachunku/pakietu deklaracji dotyczącej wniesienia lokaty z jednoczesnym dokonaniem wpłaty środków na ten rachunek, z zachowaniem obowiązujących przepisów dewizowych.
- W ramach prowadzenia rachunków lokat terminowych Bank przeprowadza rozliczenia na rachunku Posiadacza, tj. dokonuje obciążeń lub uznań kwotą lokaty rachunku wskazanego przez Posiadacza.
- Warunki prowadzenia lokat, w tym minimalna wysokość wpłaty na lokatę terminową, okresy lokowania oraz wysokość oprocentowania środków na rachunkach lokat terminowych podawana jest do wiadomości klientów w formie ogólnodostępnego komunikatu w placówkach Banku.
- Bank przyjmuje również lokaty negocjowane o indywidualnej stawce oprocentowania i terminie odbiegającym od podawanego w komunikacie Banku, na odrębnych zasadach.

### § 15

- Zadeklarowany przez Posiadacza rachunku/pakietu okres utrzymywania lokaty rozpoczyna się w dniu wpływu środków na rachunek lokaty terminowej i kończy się w ostatnim dniu okresu umownego.
- Lokaty mogą być automatycznie odnawiane na warunkach obowiązujących w dniu ich odnowienia.

3. Potwierdzeniem przyjęcia lokaty przez Bank jest przekazanie Posiadaczowi potwierdzenia otwarcia rachunku oraz wpłaty środków na rachunek lokaty terminowej

#### § 16

1. Nie podjęte przez Posiadacza rachunku/pakietu środki z lokaty terminowej, podlegające wypłacie w formie gotówkowej – są nieoprocentowane od następnego dnia roboczego po upływie terminu utrzymania lokaty.
2. Podjęcie środków z lokaty terminowej w całości lub w części w trakcie trwania zadeklarowanego okresu lokaty stanowi naruszenie warunków umowy i utratę przez Posiadacza prawa do naliczenia oprocentowania według przyjętej stawki.

### Rozdział 5

#### Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych

#### § 17

1. Bank prowadzi rachunki bieżące/pomocnicze oprocentowane lub/i nieoprocentowane.
2. Środki na rachunkach bieżących, pomocniczych, Sezam Menedżer są oprocentowane według stawki zmiennej ustalonej indywidualnie w umowie o prowadzenie rachunku.
3. Lokaty terminowe oprocentowane są wg stałej lub zmiennej stopy procentowej, określanej każdorazowo w potwierdzeniu otwarcia rachunku lokaty.
4. Zmiana oprocentowania środków na rachunkach może nastąpić w trakcie trwania umowy w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
  - 1) zmiany stóp procentowych NBP,
  - 2) zmiany oprocentowania środków na rynku międzybankowym,
  - 3) zmiany ogłaszanego przez GUS poziomu inflacji,
  - 4) zmiany wysokości rezerwy obowiązkowej od depozytów ustalonej przez NBP i nie stanowi zmiany warunków umowy rachunku /pakietu.
5. Aktualna wysokość oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach bankowych podawana jest do wiadomości Klientów w formie ogólnodostępnego komunikatu w placówkach Banku.

#### § 18

Odsetki od środków na rachunkach nalicza się od dnia dokonania wpłaty na rachunek do dnia poprzedzającego dzień wypłaty z rachunku. Odsetki dopisuje się w walucie rachunku:

- a. Na rachunkach płatnych na żądanie - w okresach kwartalnych, w ostatnim dniu kwartału, stosownie do zapisów w umowie rachunku, bądź na dzień jego likwidacji.
- b. Na rachunkach lokat terminowych - w ostatnim dniu zadeklarowanego lub automatycznie przedłużonego terminu lokaty a także na dzień naruszenia warunków lokaty jeżeli nastąpiło ono po 30 dniach od daty przyjęcia lokaty

#### § 19

W przypadku przekroczenia salda dostępnego na rachunku bieżącym/pomocniczym/Sezam Menedżer, za okres od dnia powstania zadłużenia do dnia poprzedzającego jego spłatę, Bank nalicza odsetki w wysokości ustalonej dla zadłużenia przeterminowanego.

### Rozdział 6

#### Dysponowanie środkami na rachunku bankowym

#### § 20

1. Bank przechowuje środki pieniężne Posiadacza rachunku/pakietu, wykonuje dyspozycje płatnicze, prowadzi rozliczenia, uznania rachunku z tytułu przedstawionych do realizacji czeków rozrachunkowych i otrzymanych poleceń płatniczych z innych banków, zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu i przepisami prawa.
2. Posiadacz rachunku/pakietu jest uprawniony do swobodnego dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na jego rachunku, o ile umowa rachunku bankowego nie stanowi inaczej.
3. Bank realizuje złożone przez Posiadacza rachunku/pakietu dyspozycje:
  - 1) podpisane zgodnie z wzorami złożonymi na karcie wzorów podpisów, pod odblaskową pieczęć firmową, jeśli klient zadeklarował posługiwanie się taką pieczęcią i złożył jej wzór na karcie wzorów podpisów.
  - 2) prawidłowe pod względem formalnym,
  - 3) zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Bank przyjmuje do realizacji obciążeniowe zlecenia płatnicze dostarczone do Banku w formie papierowej przez: osoby wymienione w karcie wzorów podpisów lub osoby upoważnione na piśmie przez Posiadacza rachunku/pakietu.
5. Bank wykonuje dyspozycje Posiadacza rachunku/pakietu do wysokości salda dostępnego na rachunku bankowym.
6. Dyspozycje płatnicze przekazane do Banku w formie elektronicznej, telefonicznej bądź telefaksowej realizowane są na zasadach określonych w odrębnych uregulowaniach Banku.
7. Zlecenia płatnicze Posiadacza rachunku/pakietu skierowane do rozrachunku międzybankowego oraz wewnątrz Banku zrealizowane są przy użyciu systemu informatycznego, w którym identyfikacja odbiorców zleceń płatniczych następuje wyłącznie według numerów rachunków bankowych. Do należytego wykonania zlecenia płatniczego nie jest konieczne, by Bank lub inne banki uczestniczące w rozliczeniu dokonały weryfikacji nazwy posiadacza rachunku odbiorcy.
8. Zlecenie płatnicze uważane jest za wykonane należycie, jeżeli zostanie ono zrealizowane na podstawie numeru rachunku bankowego odbiorcy
9. Bank BPH SA dokonuje na rynku międzybankowym pieniężnych rozliczeń w złotych za pośrednictwem Krajowej Izby Rozliczeniowej SA oraz Narodowego Banku Polskiego na zasadach niżej określonych:
  - a. Bezusterkowe, tj.zgodne z obowiązującym prawem oraz spełniające wszystkie wymogi merytoryczne oraz formalne, krajowe zlecenia płatnicze w złotych otrzymane przez Bank z rozrachunku międzybankowego zaksięgowane są na rachunku klienta w dacie ich wpływu do Banku.
  - b. Bank uznaje za przyjęte do realizacji w Placówce Banku w tym samym Dniu roboczym Polecenie przelewu:
    - 1) pojedyncze złożonego do godziny 15.00 i masowe złożone do godziny 13.00
    - 2) ZUS pojedyncze złożonego do godziny 15.00 i masowe złożone do godziny 13.00
    - 3) Organ Podatkowy pojedyncze złożone do godziny 16:00 i masowe złożone do godziny 14:00
    - 4) na rachunki prowadzone w Banku BPH pojedynczego złożonego do godziny 16.00 i masowego złożonego do godziny 14.00
    - 5) SORBNET pojedyncze złożone do 14.00 i masowe złożone do 12.00
  - c. Bank uznaje za przyjęte do realizacji poprzez Kanały Elektroniczne w tym samym dniu roboczym Polecenie przelewu:
    - 1) złożonego do godziny 15.30
    - 2) ZUS złożonego do godziny 15.30
    - 3) Organ Podatkowy złożonego do godziny 20.00
    - 4) na rachunki prowadzone w Banku BPH pojedynczego złożonego do godziny 20.00

5) SORBNET pojedynczego złożonego do 15.00

- d. Polecenia przelewu złożone po upływie terminów wskazanych w ust. 9b i 9c Bank uznaje jako przyjęte do realizacji w następnym Dniu Roboczym.
- e) Dla Poleceń przelewu i Poleceń przelewu SORBNET Bank uznaje rachunek Banku, w którym prowadzony jest rachunek Beneficjenta (odbiorcy) w Dniu Roboczym, w którym dyspozycja przyjęta została do realizacji w Banku.
- f) Dla Poleceń przelewu na rachunki prowadzone w Banku BPH S.A. Bank uznaje rachunek Beneficjenta (odbiorcy) w Dniu Roboczym, w którym dyspozycja przyjęta została do realizacji w Banku lub maksymalnie w następnym dniu roboczym w przypadku przelewów na rachunki o numerze rozliczeniowym 17100007 lub na rachunki produktów kredytowych.
- g) Dla Poleceń przelewu na rachunki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Poleceń przelewu na rachunki organów podatkowych Bank uznaje rachunek Banku, w którym prowadzony jest rachunek Beneficjenta (odbiorcy) w następnym Dniu Roboczym, po dniu, w którym dyspozycja przyjęta została do realizacji w Banku.

m

10. Bank przyjmuje do realizacji Polecenia Przelewu, Polecenia Przelewu ZUS, Polecenie Przelewu na rachunki Organów Podatkowych, Polecenia Przelewu SORBNET w formie pojedynczych zleceń z przyszłą datą wykonania wyłącznie za pośrednictwem Systemu Bankowości Elektronicznej.

11. Bank BPH SA odpowiada za straty poniesione z tytułu nieterminowej i nieprawidłowej realizacji dyspozycji Posiadacza rachunku/pakietu. za każdy dzień przekroczenia terminu realizacji dyspozycji Posiadacza rachunku/pakietu Bank wypłaci odsetki za zwłokę według stopy ustawowej.

12. Posiadacz rachunku/pakietu bankowego może upoważnić Bank do automatycznego inwestowania środków znajdujących się na jego rachunku bankowym, na warunkach określonych indywidualnie w umowie rachunku/pakietu. 13. Bank zastrzega sobie prawo do odmowy zrealizowania transakcji związanych z krajami lub podmiotami objętymi międzynarodowymi sankcjami lub embargami, w szczególności ustanowionymi przez UE, USA lub ONZ. Bank dołoży wszelkich starań w celu niezwłocznego poinformowania Klienta o takiej odmowie.

#### § 21

1. Dyspozycje płatnicze w zakresie obrotu dewizowego Bank realizuje z zachowaniem obowiązujących przepisów dewizowych i na zasadach określonych w odrębnych uregulowaniach Banku.

#### § 22

Dyspozycja Posiadacza rachunku/pakietu jest bezskuteczna z chwilą zawiadomienia Banku o zajęciu wierzytelności wynikającej z rachunku bankowego Posiadacza rachunku/pakietu, a także w innych przypadkach przewidzianych prawem.

### Rozdział 7

#### Przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych

#### § 23

1. Bank przeprowadza rozliczenia pieniężne w formie gotówkowej i bezgotówkowej, na podstawie dyspozycji złożonych przez Posiadacza rachunku/pakietu.
2. Rozliczenia gotówkowe przeprowadza się czekiem gotówkowym, kartą płatniczą wydaną do rachunku lub z zastosowaniem obowiązującego dokumentu kasowego potwierdzającego realizację wpłaty/wypłaty bezpośrednio w kasie Banku.

#### § 24

1. Posiadacz pakietu /rachunku bieżącego lub pomocniczego, uzyskujący wpływy środków w formie utargów, ma możliwość dokonywania wpłat gotówkowych w formie zamkniętej stosowanej w Banku.
2. Warunkiem dokonywania wpłat w trybie określonym w ust. 1, jest podpisanie odrębnej umowy i zobowiązania umożliwiającego przeliczanie wpłaty przez Bank w czasie nieobecności Posiadacza rachunku/pakietu.
3. Dyspozycje Posiadacza rachunku/pakietu dotyczące wypłat gotówkowych z rachunków płatnych na żądanie i terminowych przewyższających określony limit kwotowy – wymagają wcześniejszego zgłoszenia.
4. Rodzaje walut i wysokości kwot wypłat gotówkowych, które podlegają wcześniejszemu zgłoszeniu (tzw. limit kwotowy) oraz terminy realizacji tych wypłat podawane są do wiadomości Klientów w formie ogólnodostępnych komunikatów w placówkach Banku.

#### § 25

1. Rozliczenia bezgotówkowe przeprowadzane są w formie:
  - 1) polecenia przelewu,
  - 2) czeku rozrachunkowego,
  - 3) polecenia zapłaty
  - 4) kart płatniczych.
2. Przeprowadzanie rozliczeń w formie polecenia zapłaty określają odrębne uregulowania Banku.
3. Do rachunku bieżącego/pomocniczego w złotych Bank wydaje karty płatnicze umożliwiające dokonywanie płatności w punktach handlowych /usługowych oraz wypłatę gotówki w oddziałach banków i bankomatach. Zasady wydawania, obsługi i warunki użytkowania kart płatniczych określają odrębne uregulowania.
4. Posiadacz rachunku/pakietu może zawrzeć z Bankiem umowę o świadczenie usług bankowych przy wykorzystaniu systemów bankowości elektronicznej.

#### § 26

1. Bank umożliwia składanie zleceń stałych dotyczących regulowania z rachunku bankowego cyklicznych płatności, w określonych z góry terminach.
2. Zlecenia stałe nie mogą dotyczyć poleceń wypłaty dokonywanych w obrocie dewizowym oraz w obrocie krajowym przelewów ZUS i przelewów z tytułu zobowiązań podatkowych.
3. Zlecenia stałe są realizowane w przypadku pełnego pokrycia w saldzie dostępnym na rachunku. w przypadku braku pokrycia kwoty zlecenia lub tylko częściowego jej pokrycia, zlecenie nie jest realizowane.
4. Zlecenia stałe winny być składane/zmieniane przynajmniej na 2 Dni robocze przed datą ich realizacji.
5. Odwołanie i zmiana zlecenia stałego przez Posiadacza rachunku/pakietu wymaga złożenia stosownej dyspozycji w formie pisemnej w placówce Banku prowadzącej rachunek.
6. Posiadacz rachunku/pakietu może złożyć w oddziale Banku dyspozycję administrowania przez Bank rachunkiem/pakiem. Warunki administrowania rachunku strony określą w umowie rachunku bankowego/pakietu.

#### § 27

Do operacji na rachunkach bankowych dokonywanych w innej walucie niż waluta rachunku oraz przy zmianie waluty rachunku, stosuje się kursy kupna lub sprzedaży walut ustalone przez Bank w odrębnych przepisach.

#### § 28

1. Bank może wydać Posiadaczowi rachunku bieżącego lub pomocniczego/pakietu książeczkę czekową bądź pojedyncze blankiety czekowe.
2. Posiadacz rachunku/pakietu przy odbiorze książeczki czekowej zobowiązany jest do sprawdzenia ilości wydanych czeków oraz prawidłowego ich oznakowania w obecności pracownika Banku.
3. Bank może odmówić wydania nowych blankietów czekowych w przypadku wystawienia przez Posiadacza rachunku/pakietu czeków bez pokrycia.

#### § 29

1. Czeki służą wyłącznie do regulowania należności na terytorium Polski i tylko w złotych polskich
2. Czeki gotówkowe mogą być czekami imiennymi (osoba wskazana na czeku) lub czekami na okaziciela.

#### § 30

1. Na wniosek Posiadacza rachunku/pakietu - wystawcy czeku, Bank może potwierdzić czek rozrachunkowy, blokując jednocześnie odpowiednią kwotę na pokrycie czeku. Potwierdzenie może być zupełne (na określoną kwotę) lub niezupełne (do określonej kwoty).
2. Czeki rozrachunkowe potwierdzone przez Bank, wystawiane przez Posiadacza rachunku/pakietu i przedstawiane przez podawcę czeku do realizacji w placówkach Banku podlegają skupowi, co oznacza, że Bank uznaje rachunek bieżący lub pomocniczy podawcy czeku w dniu jego złożenia. Natomiast czeki przedstawiane do realizacji w innych bankach przyjmowane są do inkasa.
3. Czeki rozrachunkowe innych banków składane przez Posiadacza rachunku/pakietu w placówkach Banku są realizowane w drodze inkasa - co oznacza, że Bank uznaje rachunek bieżący lub pomocniczy z tytułu przyjętego czeku po otrzymaniu środków pieniężnych z banku dłużnika.

#### § 31

1. W przypadku utraty czeków (książeczki lub pojedynczych blankietów czekowych) Posiadacz rachunku/pakietu winien niezwłocznie poinformować o tym fakcie Bank podając:
  - 1) ilość i numery utraconych blankietów czekowych,
  - 2) kwoty - jeśli Posiadacz rachunku/pakietu utracił czeki już wystawione,
  - 3) okoliczności utraty czeków.
2. Bank ponosi odpowiedzialność wyłącznie za następstwa i szkody wynikłe z realizacji w placówkach Banku utraconych czeków gotówkowych i rozrachunkowych Posiadacza rachunku/pakietu - od chwili otrzymania przez Bank pisemnego zawiadomienia o utracie czeków. Za realizację utraconych czeków Posiadacza rachunku/pakietu w innych bankach, Bank ponosi odpowiedzialność od trzeciego dnia roboczego od otrzymania zawiadomienia.
3. Zawiadomienia ustne, telegraficzne lub telefoniczne należy niezwłocznie potwierdzić na piśmie w placówce Banku, która wydała książeczkę czekową lub czek. W zawiadomieniu pisemnym Posiadacz rachunku/pakietu winien oświadczyć, że przyjmuje pełną odpowiedzialność za skutki wylegitymowania osoby przedstawiającej zastrzeżony czek oraz za niezrealizowanie lub opóźnienie realizacji tego czeku.

### Rozdział 8

#### Wyciągi z rachunku bankowego i informowanie o saldzie rachunku

#### § 32

1. Po każdym dniu, w którym zostały zarejestrowane operacje na rachunku bankowym powodujące zmianę salda rachunku, Bank sporządza wyciąg bankowy z rachunku i doręcza go Posiadaczowi rachunku/pakietu w sposób ustalony w umowie rachunku/pakietu. Dopuszcza się możliwość sporządzania przez Bank wyciągów tygodniowo lub miesięcznie, stosownie do zapisów w umowie rachunku.
2. Posiadacz rachunku/pakietu zobowiązany jest na bieżąco sprawdzać stan swojego rachunku na podstawie otrzymanych z Banku wyciągów z rachunku.
3. W przypadku stwierdzenia niezgodności salda, Posiadacz rachunku/pakietu powinien zgłosić do Banku tę nieprawidłowość ze wskazaniem różnicy najpóźniej w ciągu 14 dni od daty otrzymania wyciągu z rachunku.
4. Bank zobowiązany jest do ustalenia przyczyn niezgodności salda i udzielenia Posiadaczowi rachunku/pakietu właściwych informacji albo dokonania korekty nieprawidłowego zapisu na rachunku.

#### § 33

Na wyciągach z rachunku bieżącego/pomocniczego są ewidencjonowane również operacje z tytułu automatycznego inwestowania środków, które miały miejsce poprzedniego dnia. Całościowy wyciąg dotyczący tylko operacji związanych z automatycznym inwestowaniem środków z rachunku jest sporządzany na wniosek Posiadacza rachunku/pakietu.

#### § 34

1. W terminie 8 dni roboczych od zakończenia roku kalendarzowego, Bank przesyła Posiadaczowi rachunku/pakietu zawiadomienie o stanie jego rachunku (wraz z kopią) z podaniem salda na ostatni dzień roku i wezwaniem do jego potwierdzenia.
2. Posiadacz rachunku/pakietu na dowód potwierdzenia salda, podpisuje kopię zawiadomienia zgodnie z wzorami podpisów złożonymi w Banku i zwraca Bankowi w terminie 14 dni od daty otrzymania.
3. Brak potwierdzenia w terminie podanym w ust. 2 upoważnia Bank do uznania, że Posiadacz rachunku/pakietu nie zgłasza zastrzeżeń.

#### § 35

Storna mylnie dokonanych przez Bank uznań rachunków są dokonywane ze środków na rachunkach w pierwszej kolejności i bez dyspozycji Posiadacza rachunku/pakietu.

#### § 36

1. Bank może przekazywać Posiadaczowi rachunku/pakietu informacje o saldzie rachunku drogą telefoniczną na zasadach określonych w umowie rachunku/pakietu.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z niedotrzymania tajemnicy hasła/kodu ze strony Posiadacza rachunku/pakietu

### Rozdział 9

#### Rachunek Sezam Menedżer

#### § 37

1. Rachunek Sezam Menedżer jest rachunkiem bieżącym w złotych dla osób fizycznych posiadających pełną zdolność do czynności prawnych, które samodzielnie, z wyłączeniem formy spółki:
  - 1) prowadzą działalność gospodarczą i stosują w rozliczeniach z Urzędem Skarbowym uproszczone formy opodatkowania tj. ryczałt ewidencjonowany, kartę podatkową, księgę przychodów i rozchodów,
  - 2) wykonują wolne zawody,
  - 3) uzyskują dochody z tytułu prowadzonej działalności rolniczej lub pokrewnej (np. rybołówstwo, leśnictwo, łowiectwo) bądź działań specjalnych produkcji rolnej,

służącym do gromadzenia środków pieniężnych Posiadacza rachunku/pakietu oraz przeprowadzania rozliczeń pieniężnych z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.

2. Rachunek Sezam Menedżer jest rachunkiem rozliczeniowym w rozumieniu Ustawy Prawo Bankowe.

## Rozdział 10

### Rozwiązanie umowy o prowadzenie rachunków bankowych i zamknięcie rachunku

#### § 38

1. Zamknięcie rachunku bankowego następuje z chwilą wygaśnięcia umowy zawartej na czas z góry oznaczony lub rozwiązania umowy zawartej na czas nieoznaczony.
2. Umowa rachunku/pakietu może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej:
  - 1) za wypowiedzeniem, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia,
  - 2) za porozumieniem – w każdym czasie.
3. Bank może rozwiązać Umowę za wypowiedzeniem z ważnych powodów, za ważne powody uważa się w szczególności:
  - 1) przedłożenie Bankowi dokumentów fałszywych lub poświadczających nieprawdę,
  - 2) niedotrzymanie przez Posiadacza rachunku/pakietu warunków Umowy i postanowień Regulaminu,
  - 3) brak obrotów na rachunku utrzymujący się przez nieprzerwany okres 3 miesiące, za wyjątkiem obrotów wynikających z dopisywania odsetek i pobierania przez Bank prowizji i opłat,
  - 4) wykorzystywania Kanałów Elektronicznych do działalności sprzecznej z prawem,
  - 5) blokady lub zajęcia rachunku na wniosek uprawnionych organów
  - 6) zmiany statusu prawnego Posiadacza rachunku/pakietu,
  - 7) wejścia w życie przepisów uniemożliwiających prowadzenie rachunku albo jego prowadzenie na dotychczasowych zasadach,
  - 8) nie przyjęcie zmian Regulaminu.
  - 9) powzięcie przez Bank podejrzenia, że rachunek wykorzystywany jest do prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu albo do innych działań niezgodnych z prawem
4. Okres wypowiedzenia umowy rachunku bankowego biegnie od dnia doręczenia wypowiedzenia, za doręczenie ze strony Banku rozumie się również przekazanie osobie upoważnionej przez Posiadacza rachunku/pakietu do odbioru dokumentów i korespondencji bankowej.
5. Rozwiązanie Umowy skutkuje brakiem dostępu do rachunków bankowych Posiadacza rachunku/pakietu poprzez Kanały Elektroniczne.

#### § 39

1. Oddział Banku zamykając rachunek przekazuje Posiadaczowi rachunku/pakietu pisemną informację o saldzie rachunku, wzywając jednocześnie do:
  - 1) zwrotu niewykorzystanych blankietów czeków,
  - 2) zwrotu kart płatniczych,
  - 3) potwierdzenia wysokości salda i określenia sposobu zadysponowania środkami,
  - 4) spłaty kwoty zadłużenia w przypadku, gdy należności Banku nie znajdują pokrycia w saldzie zamykanego rachunku w ciągu 14 dni od daty otrzymania powiadomienia.
2. Jeżeli Posiadacz rachunku/pakietu nie zadysponował saldem zamkniętego rachunku w terminie określonym w ust. 1, Bank przeksięgowuje to saldo na nieoprocentowany rachunek przejściowy.

## Rozdział 11

### Postanowienia końcowe

#### § 40

Regulamin wiąże Bank i Posiadacza rachunku/pakietu jeżeli zostanie doręczony Klientowi przy zawieraniu umowy rachunku/pakietu. w razie rozbieżności pomiędzy postanowieniami Regulaminu i Umowy rachunku/pakietu – decyduje treść Umowy.

#### § 41

1. Bank zastrzega sobie prawo do dokonywania zmiany niniejszego Regulaminu przy zaistnieniu przynajmniej jednej z wymienionych niżej przyczyn:
  - 1) zmiana parametrów rynkowych, środowiska konkurencji, powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności regulujących prawo podatkowe lub zasady prowadzenia rachunkowości, stosowanych w sektorze bankowym;
  - 2) zmiana w systemie informatycznym którym operuje Bank;
  - 3) zmiana w zakresie oferty Banku, a w szczególności rozszerzenie, ulepszenie funkcjonalności istniejących usług lub produktów lub rezygnacja z prowadzenia niektórych usług lub produktów dostępnych w jego ofercie i/lub zmiana formy realizacji określonych czynności i produktów;
  - 4) zmiana poziomu inflacji bądź innych parametrów makroekonomicznych;
  - 5) zmiana wysokości kosztów operacji i usług ponoszonych przez Bank lub zmiany organizacyjne i technologiczne Banku;
  - 6) zmiana zasad alokacji kosztów operacji i usług;
  - 7) konieczność dostosowania się do najlepszych krajowych i międzynarodowych praktyk na rynku bankowym.
2. W przypadku zmiany postanowień Regulaminu w czasie trwania umowy, Bank zobowiązany jest doręczyć Posiadaczowi wprowadzone zmiany do Regulaminu lub Regulamin uwzględniający wprowadzone zmiany wraz z określeniem terminu wejścia w życie zmian, niekrótszego niż 30 dni od momentu doręczenia. Bank może powiadomić o zmianach, o których mowa w zdaniu poprzedzającym:
  - 1) poprzez zamieszczenie zmian w wyciągu bankowym z rachunku doręczanym Posiadaczowi rachunku/pakietu w sposób ustalony w umowie rachunku/pakietu, lub
  - 2) poprzez przesłanie wiadomości w formie elektronicznej na adres e-mail - w przypadku oferowania usługi przez Bank oraz podania przez Posiadacza rachunku/pakietu adresu e-mail do komunikacji z Bankiem, lub
  - 3) poprzez dostarczenie wiadomości Posiadaczowi w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu bankowości internetowej - w przypadku aktywowania przez Posiadacza rachunku/pakietu dostępu do tego systemu, lub
  - 4) listownie na wskazany adres do korespondencji, lub
  - 5) w inny ustalony z Posiadaczem rachunku/pakietu sposób
3. Jeżeli w terminie 30 dni od otrzymania tekstu wprowadzonych zmian, Posiadacz nie dokona wypowiedzenia umowy, uznaje się że zmiany zostały przyjęte i obowiązują strony.
4. Niniejszy Regulamin dostępny jest w Placówkach i na stronach Internetowych Banku
5. Strony zgodnie postanawiają, że wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, a zmiany dotyczące udostępnienia Kanałów Elektronicznych mogą być również dokonywane drogą elektroniczną. w przypadku wprowadzenia zmian drogą



elektroniczną przyjęcie zmian warunków przez Posiadacza rachunku/pakietu wywołuje takie skutki prawne jakie wywołuje zachowanie formy pisemnej.

6. Poprzez sformułowanie „droga elektroniczna” użyte w ust. 5 należy rozumieć odpowiednią funkcjonalność w ramach oferowanego przez Bank Systemu Bankowości Internetowej, a wszelkie dyspozycje w zakresie zmian dotyczących udostępniania Kanałów Elektronicznych winny być podpisane kluczem prywatnym Klienta.

#### **§ 42**

1. Za czynności związane z otwarciem i prowadzeniem rachunku/pakietu oraz za wykonywanie zleconych usług/operacji bankowych Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą Taryfą opłat i prowizji pobieranych przez Bank BPH SA dla segmentu Klientów Biznesowych, chyba, że strony umowy rachunku postanowią inaczej.
2. Za czynności związane z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego bieżącego, pomocniczego, Sezam Menedżer Bank pobiera opłaty i prowizje poprzez obciążenie rachunku, o którym mowa, niezależnie od salda na tych rachunkach.
3. Wyciąg z Taryfy, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do umowy rachunku/pakietu
4. Zmiany stawek opłat i prowizji oraz wprowadzenie nowych pozycji do Taryfy mogą być dokonywane przez Bank w przypadku zaistnienia następujących przesłanek:
  - 1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, mogących mieć wpływ na wysokość opłat i prowizji,
  - 2) zmiany zakresu lub formy wykonania danej czynności,
  - 3) zmiany stawek opłat i prowizji za czynności bankowe i niebankowe stosowanych przez banki konkurencyjne,
  - 4) zmiany cen usług, z których Bank korzysta przy wykonywaniu poszczególnych czynności bankowych i niebankowych,
  - 5) zmiany cen energii, taryf telekomunikacyjnych, pocztowych, rozliczeń międzybankowych oraz innych czynników wpływających na poziom kosztów stałych Banku,
  - 6) zmiany wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych, określonego przez GUS,
  - 7) zmiany kursu walut wg NBP.
5. Zmiana stawek opłat i prowizji następuje w trybie zmian regulaminu określonym w § 41

#### **§ 43**

1. Bank ma prawo do obciążania rachunku bankowego z tytułu należnych Bankowi opłat i prowizji niezależnie od salda na rachunku Posiadacza, bez konieczności każdorazowej zgody Posiadacza rachunku/pakietu.
2. W przypadku przekroczenia salda dostępnego na rachunku w związku obciążeniem rachunku należnymi Bankowi opłatami i prowizjami za jego obsługę lub płatnościami realizowanymi przy użyciu kart płatniczych - Bank nalicza i pobiera odsetki jak od zadłużenia przeterminowanego i wzywa Posiadacza rachunku/pakietu do spłaty zadłużenia.

#### **§ 44**

Zgodnie z Ustawą Prawo bankowe, Bank i osoby w nim zatrudnione oraz osoby za pośrednictwem, których Bank wykonuje czynności bankowe zobowiązane są zachować tajemnicę bankową oraz udzielić informacji o rachunku bankowym w przypadkach przewidzianych przez przepisy prawa.

#### **§ 45**

Jeżeli waluta wymienna, w której prowadzony jest rachunek, przestanie być prawnym środkiem płatniczym jej emitenta w rezultacie przystąpienia do Europejskiej Unii Gospodarczej i Walutowej i zostanie zastąpiona walutą euro, wówczas waluta rachunku i rozliczenia między Posiadaczem rachunku/pakietu a Bankiem z tytułu zawartej umowy zostaną przeliczone na euro z zastosowaniem obowiązującego kursu wymiany.

#### **§ 46**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie, stosuje się odpowiednio obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) Prawa bankowego,
- 2) Prawa dewizowego,
- 3) Kodeksu cywilnego,
- 4) Prawa czekowego.
- 5) Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu