

Bank BPH S.A.  
ul. płk. Jana Pałubickiego 2  
80-175 Gdańsk

[www.bph.pl](http://www.bph.pl)

29 sierpnia 2016 r.

# REGULAMIN

KORZYSTANIA Z **PRODUKTÓW**  
**DEPOZYTOWYCH I TRANSAKCYJNYCH**  
OFEROWANYCH PRZEZ **BANK BPH S.A.**



Bank **BPH**  
grupa GE Capital

Po prostu fair



## Spis treści

Regulamin rachunków oszczędnościowo- rozliczeniowych i rachunków oszczędnościowych dla Klientów Indywidualnych Banku BPH S.A.	<b>4</b>
Regulamin płatniczych kart debetowych Banku BPH S.A. dla Klientów Indywidualnych	<b>22</b>
Regulamin rozliczeń pieniężnych dla Klientów indywidualnych Banku BPH S.A.	<b>44</b>
Regulamin realizacji rozliczeń w formie „Polecenia Zapłaty” w Banku BPH S.A.	<b>65</b>
Regulamin bankowości elektronicznej w Banku BPH S.A. dla Klientów Indywidualnych dla umów od 1.02.2013 r.	<b>72</b>

# Regulamin rachunków oszczędnościowo-rozliczeniowych i rachunków oszczędnościowych dla Klientów Indywidualnych Banku BPH S.A.

## ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne

### §1

Niniejszy Regulamin określa warunki na jakich Bank prowadzi Rachunki:

- 1) Rachunki oszczędnościowo-rozliczeniowe w walucie polskiej
- 2) Rachunki oszczędnościowe w złotych polskich
- 3) Rachunki oszczędnościowe w walutach wymienialnych z wkładem płatnym na każde żądanie dla osób fizycznych, o pełnej zdolności do czynności prawnych, dla osób małoletnich lub dla osób ubezwłasnowolnionych z zastrzeżeniem postanowień poniższych.

### §2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Automatyczne Oszczędzanie/Autooszczędności** – usługa polega na codziennym automatycznym lokowaniu środków pieniężnych z rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego Kapitałne konto w Kwocie autooszczędności na rachunek oszczędnościowy, ponad Próg autooszczędności na rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowym,
- 2) **Autoinwestycja** – usługa polegająca na codziennym automatycznym lokowaniu środków pieniężnych z rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego Maksymalne konto w Kwocie autoinwestycji na rachunek lokaty, ponad Próg autoinwestycji na rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowym. Kolejnego dnia roboczego Kwota autoinwestycji jest zwracana na ten sam rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy,
- 3) **Bank** – Bank BPH S.A., z siedzibą przy ul. płk. Jana Pałubickiego 2, 80-175 Gdańsk, wpisany do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Gdańsku, pod numerem KRS 0000010260, NIP 675-000-03-84 podlegający nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego w Warszawie, wykonujący działalność w Placówkach Banku wskazanych na stronie internetowej [www.bph.pl](http://www.bph.pl),
- 4) **Czytnik FV** – urządzenie umożliwiające, przy pomocy Technologii FV rejestrację wzorca biometrycznego, służące do potwierdzania tożsamości Posiadacza; autoryzowania składanych przez Posiadacza dyspozycji dotyczących Rachunku,
- 5) **Karta debetowa** – karta dająca możliwość realizowania płatności do wysokości środków dostępnych na rachunku,
- 6) **Karta Klienta** – dane Klienta umożliwiające jego identyfikację w systemie bankowym,
- 7) **Kraj** – Rzeczpospolita Polska,
- 8) **Kraj trzeci** – państwo nie będące państwem członkowskim Unii Europejskiej,
- 9) **Kwota autooszczędności** – kwota lokowana na rachunku oszczędnościowym z rachunku Kapitałne konto w ramach usługi Automatycznego Oszczędzania,

- 10) **Kwota autoinwestycji** – kwota podlegająca automatycznemu inwestowaniu przez Bank z rachunku Maksymalne konto w ramach usługi Autoinwestycji,
- 11) **Limit w saldzie debetowym** – przyznawana na mocy umowy odrębnej od Umowy kwota, do wysokości której Posiadacz może składać dyspozycje obciążeniowe nie znajdujące pokrycia w dodatnim Saldzie rachunku,
- 12) **Nierezydent** – osoba fizyczna mająca miejsce zamieszkania za granicą posiadająca zdolność do zaciągania zobowiązań i nabywania praw we własnym imieniu,
- 13) **Nierezydenci z krajów trzecich** – osoby fizyczne, posiadające zdolność do zaciągania zobowiązań i nabywania praw we własnym imieniu, mające miejsce zamieszkania w krajach trzecich,
- 14) **Oddział Banku** – jednostka organizacyjna Banku, prowadząca działalność operacyjną,
- 15) **Osoby zajmujące eksponowane stanowiska polityczne** – rozumie się przez to osoby fizyczne:
  - a. szefów państw, szefów rządów, ministrów, wiceministrów lub zastępców ministrów, członków parlamentu, sędziów sądów najwyższych, trybunałów konstytucyjnych oraz innych organów sądowych, których orzeczenia nie podlegają zaskarżeniu, z wyjątkiem trybów nadzwyczajnych, członków trybunałów obrachunkowych, członków zarządów banków centralnych, ambasadorów, *chargés d'affaires* oraz wyższych oficerów sił zbrojnych, członków organów zarządzających lub nadzorczych przedsiębiorstw państwowych – którzy sprawują lub sprawowali te funkcje publiczne w okresie roku od dnia zaprzestania spełniania przesłanek określonych w tych przepisach,
  - b. małżonków osób, o których mowa w lit. a, lub osoby pozostające z nimi we wspólnym pożyciu, rodziców i dzieci osób, o których mowa w lit. a, małżonków tych rodziców i dzieci lub osoby pozostające z nimi we wspólnym pożyciu, które pozostają lub pozostawały z osobami, o których mowa w lit. a, w ścisłej współpracy zawodowej lub gospodarczej lub są współwłaścicielami podmiotów prawa, a także jedynymi uprawnionymi do majątku podmiotów prawa, jeżeli zostały one założone na rzecz tych osób – mające miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 16) **Partner** – przedsiębiorca świadczący usługi pośrednictwa sprzedaży i obsługi produktów Banku na podstawie umowy partnerskiej o współpracy,
- 17) **Placówka Partnerska** – placówka, w której realizowane są przez Partnera czynności sprzedażowe i operacyjne,
- 18) **Posiadacz** – osoba fizyczna, z którą Bank zawarł Umowę, a w przypadku Rachunku wspólnego każdy ze Współposiadaczy,
- 19) **Próg autooszczędności** – kwota, która określa minimalny poziom środków, które mogą pozostać na rachunku Kapitalne konto po dokonaniu operacji automatycznego lokowania środków w ramach usługi Automatycznego Oszczędzania,
- 20) **Próg autoinwestycji** – kwota, która określa minimalny poziom środków, które mogą pozostać na rachunku Maksymalne konto po dokonaniu operacji automatycznego inwestowania środków w ramach usługi Autoinwestycji,
- 21) **Rachunek** – odpowiednio, rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy, rachunek oszczędnościowy w walucie polskiej lub rachunek oszczędnościowy z wkładem płatnym na każde żądanie prowadzony w walutach wymienialnych,

- 22) **Regulamin** – niniejszy „Regulamin rachunków oszczędnościowo-rozliczeniowych i rachunków oszczędnościowych dla Klientów Indywidualnych Banku BPH S.A.”,
- 23) **Regulamin Rozliczeń** – Regulamin Rozliczeń Pieniężnych Banku BPH S.A. dla Klientów Indywidualnych,
- 24) **Renta zagraniczna** – świadczenie emerytalno-rentowe otrzymywane z zagranicy,
- 25) **Rezydent** – osoba fizyczna mająca miejsce zamieszkania w Kraju, posiadająca zdolność do zaciągania zobowiązań i nabywania praw we własnym imieniu,
- 26) **Saldo dostępne** – dodatnie Saldo rachunku powiększone o przyznaną kwotę limitu w saldzie debetowym i pomniejszone o ustanowione blokady,
- 27) **Saldo rachunku** – kwota środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunku,
- 28) **Status dewizowy** – Rezydent lub Nierezydent,
- 29) **Technologia FV** – technologia biometryczna rozpoznawania układu naczyń krwionośnych znajdujących się wewnątrz ludzkiego palca stosowana do weryfikacji tożsamości Posiadacza oraz uwierzytelniania składanych przez Posiadacza zleceń rozliczenia pieniężnego,
- 30) **Telefon zaufany** - numer telefonu komórkowego złożony w Banku, służący do otrzymywania jednorazowych kodów SMS związanych z autoryzacją dyspozycji w kanałach elektronicznych oraz Placówkach Partnerskich, a w przypadku zawarcia innych umów – do czynności przewidzianych w tych umowach,
- 31) **Taryfa opłat i prowizji** – Taryfa opłat i prowizji Banku BPH S.A. dla Klientów Indywidualnych,
- 32) **Ubezwłasnowolniony** – osoba fizyczna, wobec której orzeczono ubezwłasnowolnienie częściowe lub całkowite na podstawie prawomocnego postanowienia właściwego sądu,
- 33) **Umowa** – umowa zawarta z Posiadaczem dotycząca otwarcia oraz prowadzenia przez Bank Rachunku,
- 34) **WIBOR (Warsaw Interbank Offered Rate)** – stopa procentowa po jakiej banki są skłonne udzielić pożyczek w złotych innym bankom, ustalana w dni robocze na warszawskim rynku międzybankowym, stosowana w Banku jako stopa referencyjna do ustalania oprocentowania kredytów w złotych,
- 35) **Wyciąg do rachunku** – zbiorcze zestawienie zaksięgowanych w poprzednim okresie rozliczeniowym na Rachunku rozliczeń pieniężnych oraz należnych Bankowi opłat, prowizji i odsetek wraz z ustaleniem aktualnego Salda rachunku,
- 36) **Zadłużenie przeterminowane** – niedozwolone ujemne Saldo rachunku spowodowane:
  - a. wypłatą kwot albo naliczeniem należnych Bankowi opłat lub prowizji przewyższających uprzednie dodatnie lub zerowe Saldo rachunku (jeśli Posiadacz nie posiada Limitu w Saldzie Debetowym) lub
  - b. wypłatą kwot albo naliczeniem należnych Bankowi opłat lub prowizji przewyższających uprzednie dodatnie lub zerowe Saldo rachunku i kwotę przyznanego Limitu w Saldzie Debetowym (jeśli Posiadacz posiada Limit w Saldzie Debetowym).

### §3

Rachunek może być prowadzony dla jednej osoby fizycznej (Rachunek indywidualny) albo dla dwóch osób fizycznych (Rachunek wspólny). Współposiadaczami Rachunku wspólnego mogą być osoby o tym samym statusie dewizowym.

#### **§4**

1. Rachunki oszczędnościowo – rozliczeniowe oraz rachunki oszczędnościowe otwierane i prowadzone są w walucie polskiej, zaś rachunki oszczędnościowe z wkładem płatnym na każde żądanie są otwierane i prowadzone w walutach wymiernych, których wykaz podawany jest w formie komunikatu na tablicach ogłoszeń we wszystkich Oddziałach Banku oraz na stronie internetowej Banku.
2. Minimalny wkład do otwarcia Rachunku, wysokość oprocentowania środków dostępnych i zadłużenia przeterminowanego oraz maksymalna liczba rachunków oszczędnościowych na Klienta, podawane są do wiadomości we wszystkich Oddziałach Banku oraz na stronie internetowej Banku.
3. Szczegółowe warunki oraz terminy realizacji rozliczeń pieniężnych na Rachunku określa Regulamin Rozliczeń. Bank nie wydaje karty płatniczej do rachunku oszczędnościowego.

#### **§5**

1. Rachunek służy jego Posiadaczowi do gromadzenia wkładów oszczędnościowych, przeprowadzania rozliczeń pieniężnych oraz korzystania z innych usług oferowanych przez Bank na warunkach określonych w odrębnych umowach zawartych z Posiadaczem.
2. Posiadacz zobowiązuje się do niewykorzystywania rachunku do celów związanych z rozliczeniami pieniężnymi z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej.
3. Rachunek nie służy do obsługi Renty zagranicznej. Posiadacz zobowiązuje się do niedokonywania rozliczeń płatności ze świadczeń emerytalno-rentowych z zagranicy za pośrednictwem Rachunku.

#### **§6**

1. Zgodnie z Prawem bankowym i na zasadach w nim określonych:
  - 1) Bank i osoby w nim zatrudnione oraz osoby, za pośrednictwem których Bank wykonuje czynności bankowe, zobowiązane są zachować tajemnicę bankową oraz udzielać informacji o Rachunku w przypadkach przewidzianych Prawem bankowym.
  - 2) Środki pieniężne zgromadzone na Rachunku wolne są od zajęcia na podstawie sądowego lub administracyjnego tytułu wykonawczego – do wysokości określonej w Prawie bankowym.
  - 3) W przypadku śmierci Posiadacza, Bank jest zobowiązany wypłacić z Rachunku kwoty z tytułu:
    - a. zwrotu kosztów pogrzebu Posiadacza – nie dotyczy Rachunków wspólnych,
    - b. dyspozycji wkładem na wypadek śmierci – nie dotyczy Rachunków wspólnych,
    - c. spadku i zapisu testamentowego,
    - d. należności określone w art. 55 ust. 1 pkt. 2 Prawa bankowego,
    - e. kwoty wypłat, o których mowa w ppkt a i b – nie należą do spadku.
2. Bank zapewnia ochronę danych Posiadacza, Współposiadacza i osób uprawnionych do dysponowania rachunkiem, uzyskanych od nich i przechowywanych w bazie danych Klientów Banku – zgodnie z przepisami Ustawy o ochronie danych osobowych.

#### **§7**

1. Zgodnie z ustawą z dnia 14.12.1994 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym (Dz. U. Nr 4, poz. 18, z późn. zm.), środki pieniężne zgromadzone przez Deponenta na wszystkich Rachunkach w Banku BPH S.A. prowadzonych na podstawie Umowy są objęte obowiązkowym systemem gwarantowania

łącznie z odsetkami naliczonymi zgodnie z Umową do dnia spełnienia warunku gwarancji, do kwoty określonej ustawą, która na dzień zawarcia niniejszej Umowy wynosi równowartość 100 000 EUR według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski. Podana kwota gwarantowana odnosi się łącznie do wszystkich rachunków i wierzytelności Deponenta do Banku objętych systemem gwarantowania. Dniem ewentualnego spełnienia warunku gwarancji jest zaś dzień zawieszenia działalności Banku i ustanowienia zarządu komisarycznego oraz wystąpienia z wnioskiem o ogłoszenie upadłości Banku.

2. Na dzień zawarcia Umowy, zgodnie z ustawą za Deponenta uprawnionego do uzyskania świadczenia gwarantowanego uznaje się: osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę organizacyjną nie mającą osobowości prawnej, o ile posiada zdolność prawną, szkolną kasę oszczędnościową, pracowniczą kasę zapomogowo-pożyczkową, będące stroną umowy imiennego rachunku bankowego lub posiadające wynikającą z czynności bankowych wierzytelność do Banku, potwierdzoną wystawionym przez Bank dokumentem imiennym lub imiennym świadectwem depozytowym, oraz osobę uprawnioną do otrzymania świadczenia w przypadku śmierci Deponenta zgodnie z art. 55 ust. 1 oraz art. 56 ust. 1 ustawy Prawo bankowe, o ile wierzytelność do Banku stała się wymagalna przed dniem spełnienia warunku gwarancji.
3. Zgodnie z ustawą, za Deponenta uprawnionego do uzyskania świadczenia gwarantowanego nie uznaje się natomiast:
  - 1) Skarbu Państwa;
  - 2) banków krajowych, banków zagranicznych oraz instytucji kredytowych;
  - 3) spółek prowadzących giełdę, rynek pozagiełdowy lub alternatywny system obrotu, firm inwestycyjnych, zagranicznych firm inwestycyjnych, zagranicznych osób prawnych prowadzących działalność maklerską oraz KDPW S.A.;
  - 4) krajowych i zagranicznych zakładów ubezpieczeń, krajowych i zagranicznych zakładów reasekuracji oraz Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego;
  - 5) narodowych funduszy inwestycyjnych oraz firm zarządzających tymi funduszami;
  - 6) funduszy inwestycyjnych, towarzystw funduszy inwestycyjnych, funduszy zagranicznych, spółek zarządzających, oddziałów towarzystw inwestycyjnych;
  - 7) otwartych funduszy emerytalnych, pracowniczych funduszy emerytalnych, powszechnych towarzystw emerytalnych, pracowniczych towarzystw emerytalnych;
  - 8) SKOKów, oraz Krajowej Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo-Kredytowej;
  - 9) jednostek organizacyjnych, które w poprzedzającym roku obrotowym osiągnęły dwie z trzech wielkości, o których mowa w art. 50 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (podmiotów, które nie są uprawnione do prowadzenia uproszczonego sprawozdania finansowego), z wyjątkiem jednostek samorządu terytorialnego;
  - 10) osób posiadających w dniu spełnienia warunku gwarancji pakiet co najmniej 5% ogólnej liczby głosów na walnym zgromadzeniu lub udziału w kapitale zakładowym Banku, a także osób, które w stosunku do nich są podmiotami dominującymi lub zależnymi, w przypadku, gdy osoby te pełniły swoje funkcje w dniu spełnienia warunku gwarancji, bądź w okresie bieżącego roku obrotowego (obrachunkowego) lub poprzedzającego dzień spełnienia warunku gwarancji;

- 11) członków zarządu i rady nadzorczej Banku oraz osób pełniących w Banku funkcje dyrektorów i zastępców dyrektorów w centrali i oddziałach Banku, w przypadku gdy osoby te pełniły swoje funkcje w dniu spełnienia warunku gwarancji, bądź w okresie bieżącego roku obrotowego lub poprzedzającego dzień spełnienia warunku gwarancji.

## §8

Wierzytelności Posiadacza z tytułu wypłaty środków zgromadzonych na rachunku rozliczeniowo-oszczędnościowym i rachunku oszczędnościowym z wkładem płatnym na każde żądanie nie podlegają cesji.

## ROZDZIAŁ II – Otwarcie rachunku

### §9

1. Bank przed otwarciem Rachunku, identyfikuje osobę występującą o otwarcie Rachunku i weryfikuje jej tożsamość na podstawie dokumentów lub informacji publicznie dostępnych oraz podejmuje działania zmierzające do ustalenia, czy Nierezydent występujący o otwarcie Rachunku jest Osobą zajmującą eksponowane stanowiska polityczne.
2. Podpis złożony przez Posiadacza na Karcie Klienta stanowi wzór podpisu do wszystkich Rachunków indywidualnych i wspólnych prowadzonych w Banku na rzecz tej osoby. Wzór podpisu jest obowiązujący do chwili wskazania nowego wzoru podpisu przez tę osobę.
3. W przypadku otrzymania przez Bank wniosku o przeniesienie rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego lub rachunku oszczędnościowego w złotych polskich, prowadzonego w innym banku do Banku w ramach „Rekomendacji Związku Banków Polskich dotyczącej dobrych praktyk w zakresie przenoszenia rachunków oszczędnościowo-rozliczeniowych dla klientów indywidualnych na polskim rynku bankowym” wniosek wraz z pełnomocnictwem do przeniesienia Rachunku powinny być podpisane przez wszystkich Współposiadaczy przedmiotowego Rachunku.
4. Zlecenie rozliczenia pieniężnego składanego przez Posiadacza uważa się za autoryzowane:
  1. W Oddziałach Banku, w przypadku:
    - a. pozytywnej weryfikacji tożsamości Posiadacza oraz złożenia przez niego podpisu zgodnego z Kartą klienta; albo
    - b. poprawnej weryfikacji tożsamości Posiadacza przy pomocy Czytnika FV oraz uwierzytelnienia zlecenia przy pomocy Czytnika FV.
  2. W Placówkach Partnerskich w przypadku:
    - a. poprawnej weryfikacji tożsamości Posiadacza przy pomocy Czytnika FV oraz uwierzytelnienia zlecenia przy pomocy Czytnika FV – od dnia udostępnienia takiej funkcjonalności w danej Placówce Partnerskiej, lub
    - b. poprawnej weryfikacji tożsamości Posiadacza oraz poprawnego uwierzytelnienia zlecenia przy pomocy kodu autoryzacyjnego SMS otrzymanego z Banku na telefon zaufany Posiadacza – od dnia udostępnienia takiej funkcjonalności w danej Placówce Partnerskiej, lub
    - c. poprawnej weryfikacji tożsamości Posiadacza przez pracownika TCOK oraz uwierzytelnienia zlecenia przy pomocy kodu autoryzacyjnego wygenerowanego i przekazanego Posiadaczowi przez pracownika TCOK – od dnia udostępnienia takiej funkcjonalności w danej Placówce Partnerskiej.

Zasady autoryzacji zleceń rozliczeń pieniężnych składanych za pomocą karty płatniczej do Rachunku lub za pośrednictwem systemu bankowości internetowej określone są w postanowieniach umów ich dotyczących.

5. W przypadku otrzymania dyspozycji z podpisem niezgodnym ze wzorem złożonym na Karcie Klienta, Bank / Partner odmawia jej realizacji, z wyjątkiem przypadków złożenia podpisów, które zostały potwierdzone przez jedną z osób lub instytucji wymienionych w ust. 6 poniżej.
6. W przypadku otrzymania drogą korespondencyjną dyspozycji Posiadacza (z wyjątkiem dyspozycji dotyczących zmiany adresu), jego tożsamość i własnoręczność złożonego w tej dyspozycji podpisu powinny być potwierdzone:
  - 1) w kraju – przez notariusza,
  - 2) za granicą przez:
    - a. polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną,
    - b. bank zagraniczny, będący korespondentem Banku,
    - c. notariusza i zalegalizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ III – Rachunki wspólne**

### **§ 10**

1. Każdy ze Współposiadaczy może dysponować samodzielnie środkami pieniężnymi zgromadzonymi na Rachunku. Dyspozycje Współposiadaczy są realizowane w kolejności ich złożenia.
2. W przypadku Rachunków wspólnych (z wyłączeniem rachunków oszczędnościowych w złotych polskich) Współposiadacz może wypowiedzieć Umowę bez skutku rozwiązania Umowy wobec pozostałych Współposiadaczy i w takim przypadku Rachunek wspólny jest prowadzony nadal dla pozostałych Współposiadaczy lub – w przypadku gdy był prowadzony dla dwóch Współposiadaczy – przekształca się w Rachunek indywidualny pozostałego Współposiadacza. Konsekwencją wypowiedzenia Umowy, jest konieczność dokonania spłaty całego zadłużenia do ostatniego dnia okresu wypowiedzenia przez Posiadacza składającego wypowiedzenie
3. Zamknięcie Rachunku wspólnego (z wyłączeniem rachunków oszczędnościowych w złotych polskich) wymaga współdziałania wszystkich Współposiadaczy,
4. Z zastrzeżeniem ust. 2 powyżej, działania lub zaniechania jednego Współposiadacza, jak również jego pełnomocnika wywołują skutki dla drugiego Współposiadacza.
5. Współposiadacze ponoszą solidarną odpowiedzialność z tytułu powstałego na Rachunku Zadłużenia przeterminowanego.

### **§ 11**

1. Współposiadacze są zobowiązani do informowania siebie nawzajem o zmianach wysokości Salda rachunku uwzględniając dokonywane transakcje oraz informacje zawarte na wyciągach.
2. Bank nie przyjmuje zastrzeżeń dokonanych przez jednego z Posiadaczy dotyczących niehonorowania dyspozycji drugiego Posiadacza, chyba że zostanie przedłożone postanowienie sądu o zabezpieczeniu wypłat z Rachunku wspólnego.

### **§ 12**

1. W przypadku śmierci Współposiadacza Rachunku wspólnego, w dyspozycji pozostałego znajdują się środki zgromadzone na Rachunku w dniu przedłożenia w Oddziale Banku/punkcie sprzedaży aktu zgonu.

2. W razie śmierci obu Współposiadaczy Rachunku wspólnego, środki pieniężne zgromadzone na Rachunku, z wyłączeniem przyznanego przez Bank Limitu w saldzie debetowym, stawia się do dyspozycji spadkobierców każdego ze Współposiadaczy w częściach ustalonych prawomocnym postanowieniem sądu o stwierdzeniu nabycia spadku.

## **ROZDZIAŁ IV – Pełnomocnictwo**

### **§ 13**

1. Posiadacz posiadający pełną zdolność do czynności prawnych może udzielić pełnomocnictwa do dysponowania Rachunkiem oraz określić zakres umocowania.
2. Pełnomocnictwo może być udzielone w następującym zakresie:
  - 1) pełnym, tj. do dysponowania Rachunkiem w takim samym zakresie jaki przysługuje Posiadaczowi, w tym do zamknięcia Rachunku, z zastrzeżeniem §14,
  - 2) szczególnym, tj. obejmującym umocowanie do czynności określonego rodzaju lub poszczególnych czynności wyraźnie wskazanych w treści pełnomocnictwa.
3. Do Rachunku wspólnego pełnomocnictwo może być udzielone na podstawie wspólnej dyspozycji obu Współposiadaczy.
4. Pełnomocnictwo może być udzielone wyłącznie pełnoletnim osobom fizycznym, posiadającym pełną zdolność do czynności prawnych bez względu na status dewizowy.
5. Udzielenie i odwołanie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej.
6. Pełnomocnik składa wzór podpisu w obecności pracownika Banku.
7. Przesłane korespondencyjnie dokumenty ustanawiające pełnomocnika i określające zakres umocowania powinny być podpisane przez Posiadacza zgodnie ze wzorem jego podpisu znajdującym się w Banku. Tożsamość Posiadacza i własnoręczność jego podpisu na przesłanym dokumencie powinny być potwierdzone na zasadach określonych w §9 ust.6 powyżej.
8. Bank odmawia przyjęcia pełnomocnictwa udzielonego korespondencyjnie, jeśli pełnomocnictwo nie jest autentyczne lub jest niekompletne, o czym winien niezwłocznie poinformować Posiadacza.
9. Pracownik Banku identyfikuje pełnomocnika i weryfikuje jego tożsamość na podstawie dokumentów lub informacji publicznie dostępnych oraz podejmuje działania zmierzające do ustalenia, czy pełnomocnik będący
10. Nierezydentem jest osobą zajmującą eksponowane stanowiska polityczne.

### **§ 14**

Pełnomocnikowi nie przysługuje prawo do:

- 1) udzielania dalszych pełnomocnictw,
- 2) dokonywania dyspozycji zapisu na wypadek śmierci,
- 3) wystąpienia o limit w saldzie debetowym,
- 4) zmiany typu Rachunku,
- 5) dokonania przelewu (cesji) praw wynikających z zawartej Umowy,
- 6) zablokowania wkładu na rachunku oszczędnościowym w walucie polskiej w celu zabezpieczenia wierzytelności osób trzecich.

### **§ 15**

Pełnomocnictwo wygasa wskutek:

- 1) śmierci Posiadacza lub pełnomocnika,
- 2) jego odwołania,
- 3) rozwiązania Umowy o prowadzenie Rachunku.

## **ROZDZIAŁ V – Rachunki osób małoletnich**

### **§ 16**

1. Środki pieniężne są własnością małoletniego Posiadacza, który – do ukończenia 13 lat – nie może nimi dysponować, ani dokonywać żadnych czynności prawnych, związanych z tym Rachunkiem.
2. Małoletni Posiadacz, po ukończeniu 13 roku życia może dysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na tym Rachunku, o ile nie sprzeciwi się temu na piśmie jego przedstawiciel ustawowy.
3. Małoletniemu Posiadaczowi, który ukończył 13 roku życia, można wydać kartę płatniczą do jego Rachunku.
4. Po ukończeniu 18 roku życia Posiadacz może bez ograniczeń dysponować zgromadzonymi na Rachunku środkami pieniężnymi.

### **§ 17**

1. Rachunek dla osoby małoletniej może być otwarty wyłącznie jako Rachunek indywidualny.
2. Otwarcie Rachunku, dla osoby małoletniej powyżej 13 roku życia, następuje w wyniku zawarcia pisemnej Umowy pomiędzy Bankiem a osobą małoletnią powyżej 13 roku życia, występującą o jego założenie. Podpis małoletniego Posiadacza pod Umową musi być potwierdzony przez pisemne wyrażenie zgody na zawarcie Umowy przez jego przedstawiciela ustawowego w formie podpisu złożonego w obecności pracownika Banku.
3. Otwarcie Rachunku dla osoby małoletniej, która nie ukończyła 13 roku życia, następuje w wyniku zawarcia Umowy pomiędzy jej przedstawicielem ustawowym a Bankiem.

### **§ 18**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, do dysponowania Rachunkiem małoletniego upoważnieni są:
  - 1) w granicach zwykłego zarządu rodzic lub opiekun prawny małoletniego jako jego przedstawiciele ustawowi,
  - 2) samodzielnie małoletni Posiadacz, który ukończył 13 lat, o ile nie sprzeciwi się temu na piśmie jego przedstawiciel ustawowy.
2. Dysponowanie Rachunkiem małoletniego z przekroczeniem „granic zwykłego zarządu” wymaga zezwolenia sądu opiekuńczego.
3. Wypłata z Rachunku małoletniego na podstawie dyspozycji opiekuna lub kuratora wyznaczonego przez sąd opiekuńczy, niezależnie od wysokości wypłaty wymaga zezwolenia sądu opiekuńczego.

### **§ 19**

1. Małoletni Posiadacz, który ukończył 13 rok życia, może udzielić pełnomocnictwo do dysponowania Rachunkiem już istniejącym – pełnomocnictwo do rachunku szczególnie.
2. Pełnomocnictwo może być udzielone jedynie za pisemną zgodą przedstawiciela ustawowego osoby małoletniej wyrażoną w obecności pracownika Banku.

## **ROZDZIAŁ VI – Dyspozycja wkładem na wypadek śmierci**

### **§ 20**

1. Zgodnie z art. 56 ustawy Prawo bankowe Posiadacz może polecić pisemnie Bankowi dokonanie – po swojej śmierci – wypłaty z Rachunku indywidualnego wskazanym przez siebie osobom: małżonkowi, wstępnym, zstępnym lub rodzeństwu określonej kwoty pieniężnej (dyspozycja wkładem na wypadek śmierci).

2. Kwota wypłaty, o której mowa w ust. 1, bez względu na liczbę wydanych dyspozycji, nie może być wyższa niż dwudziestokrotne przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku, ogłaszane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za ostatni miesiąc przed śmiercią Posiadacza.
3. Dyspozycja wkładem na wypadek śmierci może być w każdym czasie przez Posiadacza zmieniona lub odwołana na piśmie.
4. Jeżeli Posiadacz wydał więcej niż jedną dyspozycję wkładem na wypadek śmierci, a łączna suma dyspozycji przekracza limit, o którym mowa w ust. 2, dyspozycja wydana później ma pierwszeństwo przed dyspozycją wydaną wcześniej.
5. Kwota wypłacona zgodnie z ust. 1 nie wchodzi do spadku po Posiadaczu.
6. Osoby, którym na podstawie dyspozycji wkładem na wypadek śmierci wypłacono kwoty z naruszeniem ust. 4, są zobowiązane do ich zwrotu spadkobiercom Posiadacza.
7. Dyspozycja wkładem na wypadek śmierci nie może być wydana do Rachunku wspólnego.
8. Bank w przypadku powzięcia informacji o śmierci Posiadacza, który wydał dyspozycję wkładem na wypadek śmierci, zawiadamia wskazane przez Posiadacza osoby o możliwości wypłaty określonej kwoty.
9. Posiadacz jest zobowiązany do podania adresów, na jakie zawiadomienia, o których mowa w ust. 8, mają zostać wysłane, oraz do ich bieżącej aktualizacji.
10. Wypłata środków zgodnie z treścią dyspozycji, o której mowa w ust.1, na rzecz osób wskazanych przez Posiadacza, następuje bez przeprowadzenia postępowania spadkowego, po przedłożeniu przez te osoby odpisu aktu zgonu Posiadacza, dokumentów wykazujących stopień pokrewieństwa oraz innych dokumentów, jeżeli konieczność przedstawienia ich wynika z przepisów prawa.
11. Dyspozycja wkładem na wypadek śmierci może być złożona wyłącznie na formularzu Banku.

## **ROZDZIAŁ VII – Rachunki Ubezważnowolnionych**

### **§ 21**

1. Umowa o prowadzenie Rachunku dla Ubezważnowolnionego częściowo lub całkowicie zawierana jest przez jego przedstawiciela ustawowego.
2. Ubezważnowolniony częściowo sam może zawrzeć Umowę, jednak jej ważność zależy od potwierdzenia przez jego przedstawiciela ustawowego.
3. Przedstawicielem ustawowym Ubezważnowolnionego:
  - 1) częściowo – jest kurator wyznaczony przez sąd opiekuńczy do zarządu jego majątkiem; albo
  - 2) całkowicie – opiekun wyznaczony przez sąd albo, jeżeli pozostaje pod władzą rodzicielską, każdy z jego rodziców.

### **§ 22**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 poniżej, do dysponowania Rachunkiem prowadzonym dla Ubezważnowolnionego uprawnieni są:
  - 1) przedstawiciel ustawowy – w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa lub orzeczeniem sądu;
  - 2) ubezważnowolniony częściowo – za zgodą przedstawiciela ustawowego.
2. Dysponowanie Rachunkiem prowadzonym dla Ubezważnowolnionego z przekroczeniem granic zwykłego zarządu, wymaga zezwolenia sądu opiekuńczego.

3. Wpłata z Rachunku prowadzonego dla Ubezpieczonego na podstawie dyspozycji przedstawiciela ustawowego, w inny sposób niż na rachunek bankowy prowadzony dla Ubezpieczonego, niezależnie od wysokości wypłaty wymaga zezwolenia sądu opiekuńczego.

## **ROZDZIAŁ VIII – Obsługa rachunków w Placówkach Partnerskich**

### **§ 23**

1. W Placówkach Partnerskich operacje są wykonywane do wysokości limitów ustalonych przez Bank. Informacja o wysokości limitów i realizowanych czynnościach dostępna jest w Placówkach Partnerskich.
2. W Placówkach Partnerskich obsługiwani są tylko Rezydenci.

## **ROZDZIAŁ IX – Automatyczne Oszczędzanie**

### **§ 24**

1. W celu skorzystania z usługi Automatycznego Oszczędzania Posiadacz powinien mieć otwarty:
  - 1) rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy typu Kapitałowe konto, oraz
  - 2) rachunek oszczędnościowy
2. Minimalny Próg autooszczędności wynosi 1500 PLN.
3. Minimalna Kwota autooszczędności wynosi 50 PLN.
4. Zmiana Progu autooszczędności, lub Kwoty autooszczędności, może zostać dokonana:
  - 1) przez Posiadacza, na podstawie odrębnej telefonicznej lub pisemnej Dyspozycji Automatycznego Oszczędzania, jednakże zmieniane wartości nie mogą być mniejsze niż te określone w ust. 2 oraz ust. 3 niniejszego paragrafu
  - 2) przez Bank, na podstawie zmiany Regulaminu (w zakresie minimalnego Progu lub minimalnej Kwoty autooszczędności).
5. W przypadku zmiany typu Rachunku na Rachunek znajdujący się w ofercie Banku, ale do którego nie została przypisana usługa Automatycznego Oszczędzania, niniejsza usługa wygasa.

## **ROZDZIAŁ X – Autoinwestycja**

### **§ 25**

1. W celu skorzystania z usługi Autoinwestycji Posiadacz powinien mieć otwarty rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy typu Maksymalne konto.
2. Minimalny Próg autoinwestycji wynosi 4000 PLN.
3. Minimalna Kwota autoinwestycji wynosi 50 PLN.
4. Maksymalna Kwota autoinwestycji wynosi 100000 PLN.
5. Zmiana Progu autoinwestycji, może zostać dokonana:
  - 1) przez Posiadacza na podstawie odrębnej telefonicznej lub pisemnej Dyspozycji Zmiany Autoinwestycji, jednakże zmieniana wartość nie może być mniejsza niż ta określona w ust. 2 niniejszego paragrafu.
  - 2) przez Bank, na podstawie zmiany Regulaminu (w zakresie minimalnego Progu autoinwestycji).
6. W przypadku zmiany typu Rachunku na Rachunek znajdujący się w ofercie Banku, ale do którego nie została przypisana usługa Autoinwestycji, niniejsza usługa wygasa.

## **ROZDZIAŁ XI – Zadłużenie przeterminowane**

### **§ 26**

1. Odsetki od niespłaconego Zadłużenia przeterminowanego powiększają kwotę zadłużenia na Rachunku.
2. Odsetki od Zadłużenia przeterminowanego są naliczane od aktualnej kwoty tego zadłużenia za okres od dnia wystąpienia zadłużenia do dnia poprzedzającego spłatę tego zadłużenia i pobierane z Rachunku na koniec miesiąca kalendarzowego, którego dotyczą.
3. Oprocentowanie Zadłużenia przeterminowanego jest zmienne i jest równe wysokości odsetek maksymalnych za opóźnienie, o których mowa w Kodeksie cywilnym.
4. Wysokość oprocentowania Zadłużenia przeterminowanego jest uzależniona od wysokości stopy referencyjnej Narodowego Banku Polskiego (NBP). Oprocentowanie Zadłużenia przeterminowanego ulegnie obniżeniu, gdy obniżeniu ulegnie stopa referencyjna NBP, a podwyższeniu – gdy podwyższeniu ulegnie stopa referencyjna NBP.
5. Zmieniona stopa oprocentowania Zadłużenia przeterminowanego obowiązuje od dnia, w którym nastąpiła zmiana wysokości stopy referencyjnej NBP.
6. Bank powiadomi Posiadacza o zmianie wysokości stopy oprocentowania Zadłużenia przeterminowanego bez zbędnej zwłoki poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej i w Oddziałach Banku oraz poprzez dostarczenie wiadomości w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu bankowości internetowej – w przypadku aktywowania przez Posiadacza dostępu do tego systemu – lub zamieszczając informację na wyciągach do Rachunku – jeśli Posiadacz nie zrezygnował z ich otrzymywania.
7. Zawiadomienia o istnieniu Zadłużenia przeterminowanego, będące wezwaniami do zapłaty pod rygorem wypowiedzenia Umowy oraz oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy wysłane będą przez Bank listem poleconym na adres Posiadacza. Zawiadomienia o istnieniu zadłużenia przeterminowanego inne niż wskazane w zdaniu pierwszym, a także pozostałe pisma wysyłane być mogą także listami zwykłymi.

## **ROZDZIAŁ XII – Wyciągi do Rachunku**

### **§ 27**

1. Bank przesyła bezpłatnie jeden raz w miesiącu – w terminie ustalonym przez Bank – Wyciąg do rachunku na wskazany przez Posiadacza adres korespondencyjny albo udostępnia go w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu bankowości internetowej w przypadku aktywowania przez Posiadacza dostępu do tego systemu.
2. Posiadacz może na swój wniosek uzyskać w Oddziale Banku/Placówkach Partnerskich informacje o aktualnym stanie Salda rachunku lub wyciąg informujący o operacjach z określonego przez Posiadacza okresu czasu. Za powyższe czynności Bank pobierze opłatę zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji właściwą dla danego typu rachunku.
3. Niezależnie od powyższego Bank jest uprawniony do corocznej wysyłki do Klienta informacji o stanie jego produktów na określony dzień.

### **§ 28**

1. Posiadacz i osoby uprawnione do dysponowania Rachunkiem są zobowiązani niezwłocznie zawiadomić Bank na piśmie o:
  - 1) zmianie swoich danych dotyczących: imienia, nazwiska, adresu (stałego, do korespondencji), serii i numeru dokumentu tożsamości,
  - 2) zmianie statusu dewizowego,

- 3) utracie dokumentu tożsamości.
2. W razie zaniechania obowiązku niezwłocznego zawiadomienia Banku o zmianie adresu, pisma wysłane będą do Posiadacza pod adres znany Bankowi.
3. Niezależnie od obowiązku wynikającego z ust. 1, Bank może zażądać od Posiadacza przekazania informacji o zmianach, o których mowa w ust. 1.

## **ROZDZIAŁ XIII – Zmiana Regulaminu**

### **§ 29**

1. Bank zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu przy zaistnieniu co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
  - 1) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa bezpośrednio dotyczących funkcjonowania sektora bankowego, w zakresie w jakim zmiany te wpływają na postanowienia Regulaminu,
  - 2) wydania wytycznych, zaleceń lub decyzji przez instytucje nadzorcze, wyroku sądu lub decyzji administracyjnej, które ze względu na treść wymagają zmiany postanowień Regulaminu,
  - 3) zmian zakresu lub sposobu świadczenia usług lub funkcjonalności, w zakresie w jakim zmiany te wpływają na postanowienia Regulaminu, poprzez wprowadzenie nowych usług lub funkcjonalności albo wycofanie lub zmianę cech dotychczasowych usług lub funkcjonalności, o ile zapewnione zostanie dalsze wykonywanie Umowy oraz nie będzie prowadziło do obligatoryjnego zwiększenia obciążeń finansowych Posiadacza z tytułu Umowy.
2. W przypadku zmiany postanowień Regulaminu w czasie obowiązywania Umowy, Bank zobowiązany jest doręczyć Posiadaczowi wprowadzone zmiany do Regulaminu lub Regulamin uwzględniający zmiany w terminie nie późniejszym niż 2 miesiące przed proponowaną datą wejścia zmian w życie.
3. Bank może powiadomić o zmianach Regulaminu poprzez poniższe kanały komunikacji i według następującej kolejności:
  - 1) w przypadku aktywowania przez Posiadacza dostępu do Systemu Bankowości Internetowej – poprzez zamieszczenie informacji w tym Systemie,
  - 2) w przypadku podania przez Posiadacza adresu e-mail do komunikacji z Bankiem – poprzez przesłanie informacji w formie elektronicznej na wskazany adres e-mail,
  - 3) w przypadku otrzymywania przez Posiadacza Zestawień transakcji – poprzez zamieszczenie informacji na tym zestawieniu,
  - 4) wysłanie listu na wskazany przez Posiadacza adres do korespondencji.
4. Przed dniem wejścia w życie proponowanych zmian Regulaminu Posiadacz ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia dodatkowych opłat lub zgłosić sprzeciw.
5. W przypadku, gdy Posiadacz zgłosi sprzeciw wobec proponowanych zmian Regulaminu, a nie dokona wypowiedzenia Umowy, Umowa wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian.
6. Jeżeli przed proponowanym dniem wejścia w życie zmian Regulaminu, Posiadacz nie dokona wypowiedzenia Umowy lub nie zgłosi sprzeciwu, uznaje się, że zmiany Regulaminu zostały przyjęte i obowiązują strony począwszy od pierwszego dnia następującego po proponowanym dniu wejścia w życie tych zmian.
7. W przypadku zmiany wysokości oprocentowania korzystniejszej jest ona stosowana bez uprzedzenia, a Bank informuje Posiadacza o niej bez zbędnej zwłoki zamieszczając informację na stronie internetowej i w Oddziałach oraz poprzez dostarczenie wiadomości w formie elektronicznej za pośrednictwem

systemu bankowości internetowej – w przypadku aktywowania przez Posiadacza dostępu do tego systemu – lub zamieszczając informację na Wyciągach do rachunku.

## **ROZDZIAŁ XIV – Rozwiązanie Umowy**

### **§ 30**

1. Umowa może zostać rozwiązana na zasadach w niej określonych.
2. Umowa Rachunku indywidualnego ulega rozwiązaniu w przypadkach, o których mowa w art. 59a ust. 1 ustawy Prawo bankowe.

## **ROZDZIAŁ XV – Ubezpieczenia**

### **§ 31**

1. Posiadacz może telefonicznie lub w formie pisemnej składać oświadczenia woli w zakresie objęcia go ochroną ubezpieczeniową w zakresie ubezpieczeń, które dostępne są w ofercie Banku, jeśli Posiadacz spełnia warunki określone w warunkach ubezpieczenia.
2. Przed przystąpieniem do ochrony ubezpieczeniowej Bank dostarczy Posiadaczowi warunki ubezpieczenia oraz poinformuje o koszcie ubezpieczenia.
3. W przypadku objęcia ochroną ubezpieczeniową Posiadacz zobowiązuje się do ponoszenia kosztów z tytułu ubezpieczenia zgodnie z otrzymaną Taryfą Opłat i Prowizji.
4. Posiadacz upoważnia Bank do pobierania w ciężar Rachunku należnych kosztów z tytułu objęcia Posiadacza ochroną ubezpieczeniową zgodnie z jego wnioskiem.
5. W przypadku skorzystania przez Posiadacza z przewidzianego w Umowie prawa do odstąpienia lub wypowiedzenia, jego skutkiem będzie rezygnacja z ochrony ubezpieczeniowej określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu.

## **ROZDZIAŁ XVI – Reklamacja**

### **§ 32**

1. Posiadacz powinien sprawdzać na bieżąco na Wyciągu do rachunku prawidłowość rozliczonych operacji i wykazanego Salda rachunku.
2. Posiadacz obowiązany jest niezwłocznie powiadomić Bank o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych rozliczeniach w ciężar Rachunku, nie później niż w terminie 13 miesięcy od daty otrzymania, zaleźnie co nastąpiło wcześniej, Wyciągu do rachunku, za okres obejmujący kwestionowane rozliczenie pieniężne albo informacji w innej formie o wykonaniu albo braku wykonania takiego rozliczenia pieniężnego lub braku jego autoryzacji.
3. Posiadaczowi przysługuje prawo złożenia reklamacji na działalność lub usługi świadczone przez Bank.
4. Reklamacje mogą być składane w następujących formach:
  - 1) ustnie – w formie telefonicznej pod numerem Infolinii Banku: (+48) 801 889 889 (dla połączeń z telefonów stacjonarnych) lub (+48) 58 300 75 00 (dla połączeń z telefonów komórkowych i z zagranicy) albo osobiście do protokołu we wszystkich jednostkach organizacyjnych Banku zajmujących się obsługą Klienta,
  - 2) pisemnie:
    - a. przesyłką pocztową na adres korespondencyjny: 80-175 Gdańsk, ul. płk. Jana Pałubickiego 2,

- b. osobiście w siedzibie Banku oraz we wszystkich innych jednostkach organizacyjnych Banku,
- 3) pocztą elektroniczną na adres e-mail: [KontaktBPH@ge.com](mailto:KontaktBPH@ge.com),
  - 4) poprzez formularz kontaktowy dostępny na stronie internetowej Banku [www.bph.pl/pl/skontaktuj-sie](http://www.bph.pl/pl/skontaktuj-sie) oraz poprzez pocztę wewnętrzną dla Posiadaczy korzystających z Systemu Bankowości Internetowej
5. Bank rozpatruje zgłoszoną reklamację niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od jej otrzymania. W przypadku, gdy z uwagi na złożoność sprawy rozpatrzenie reklamacji nie będzie możliwe w terminie 30 dni, Bank poinformuje o tym Posiadacza, wskazując:
- 1) przyczyny braku możliwości dotrzymania terminu 30 dni na rozpatrzenie reklamacji,
  - 2) okoliczności wymagające wyjaśnienia,
  - 3) przewidywany termin udzielania odpowiedzi na reklamację, który nie może być dłuższy niż 60 dni od dnia otrzymania reklamacji.
6. W celu ułatwienia i przyspieszenia rzetelnego rozpatrzenia przez Bank reklamacji, Posiadacz powinien złożyć reklamację niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności budzących jego wątpliwości i zastrzeżenia, chyba że okoliczności wymagające wyjaśnienia nie będą miały wpływu na sposób procedowania z reklamacją.
7. Bank może zwrócić się do Posiadacza o dostarczenie dodatkowych danych kontaktowych lub informacji oraz posiadanej przez Posiadacza dokumentacji dotyczącej składanej reklamacji, jakie mogą okazać się niezbędne w celu sprawnego przeprowadzenia procesu rozpatrywania reklamacji.
8. Odpowiedź na reklamację Posiadacza zostanie udzielona przez Bank pisemnie w postaci papierowej (przesyłką pocztową) lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji lub - wyłącznie na wniosek Posiadacza - pocztą elektroniczną.
9. Bank podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego (KNF), a w sprawach ochrony konsumentów nadzorowi Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
10. Posiadacz niezadowolony z decyzji Banku i wyjaśnień uzyskanych w odpowiedzi Banku na reklamację ma możliwość pisemnego odwołania się do Rzecznika Klientów Banku. Szczegółowe informacje wraz z danymi adresowymi dostępne są na stronie internetowej Banku: [www.bph.pl](http://www.bph.pl).
11. Posiadacz niezadowolony z decyzji Banku i wyjaśnień uzyskanych w odpowiedzi Banku na reklamację może również:
- 1) zwrócić się o bezpłatną pomoc prawną do Miejskich lub Powiatowych Rzeczników Konsumentów, bądź jednej z organizacji konsumenckich (Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich). Szczegółowe informacje na temat wskazanych instytucji świadczących bezpłatną pomoc prawną znajdują się na stronie internetowej: [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl).
  - 2) zażądać poddania sporu powstałego na tle wykonywania Umowy pod rozstrzygnięcie Bankowego Arbitrażu Konsumentckiego przy Związku Banków Polskich (BAK). BAK rozstrzyga spory między konsumentami - klientami banków a bankami w sprawach, gdzie wartość przedmiotu sporu nie przekracza 8.000,00 PLN, w zakresie roszczeń pieniężnych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez bank czynności bankowych lub innych czynności rzecz konsumenta. Korespondencję do Bankowego Arbitrażu Konsumentckiego można kierować na adres:, ul. Kruczkowskiego 8, 00-380 Warszawa. Ze złożeniem wniosku o rozpatrzenie sprawy przed Bankowym Arbitrażem Konsumentckim

wiąże się konieczność uiszczenia opłaty na rachunek Arbitra Bankowego w wysokości wskazanej w Regulaminie BAK. Szczegółowe informacje, w tym Regulamin BAK dostępne są na stronie internetowej [www.zbp.pl](http://www.zbp.pl).

- 3) wystąpić z wnioskiem do Rzecznika Finansowego o rozpatrzenie sprawy w trybie rozpatrywania reklamacji lub o rozwiązanie sporu z Bankiem w trybie pozasądowego postępowania w sprawie rozwiązywania sporów między klientem a podmiotem rynku finansowego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego i o Rzeczniku Finansowym. Szczegółowe informacje dot. Rzecznika Finansowego dostępne są na stronie internetowej: [www.rf.gov.pl](http://www.rf.gov.pl).
  - 4) zażądać poddania sporu powstałego na tle wykonywania Umowy pod rozstrzygnięcie Sądu Polubownego przy Komisji Nadzoru Finansowego (KNF). Udział Banku w postępowaniu przed Sądem Polubownym jest dobrowolny. Zgoda Banku na udział w takim postępowaniu uzależniona jest każdorazowo od dokonania przez Bank analizy okoliczności sprawy. Szczegółowe informacje dotyczące Sądu Polubownego przy KNF, w tym, Regulamin Sądu Polubownego przy KNF oraz Taryfa dostępne są na stronie internetowej: [www.knf.gov.pl](http://www.knf.gov.pl), zakładka: Sąd Polubowny. Niniejsze postanowienie posiada wyłącznie charakter informacyjny i nie stanowi zapisu na Sąd Polubowny.
12. Niezależnie od możliwości wskazanych w ust. 10 i 11 powyżej, Posiadaczowi przysługuje prawo do wystąpienia z powództwem przeciwko Bankowi do sądu powszechnego właściwości ogólnej, zgodnie ze stosownymi przepisami Kodeksu Postępowania Cywilnego.
13. Do Regulaminu mają zastosowanie przepisy prawa polskiego.

## **ROZDZIAŁ XVII – Wykorzystanie Technologii FINGER VEIN, kodów autoryzacyjnych w formie SMS lub z Telefonicznego Centrum Obsługi Klienta (TCOK)**

### **§ 33**

1. Posiadacz uprawniony jest do złożenia wniosku o wykorzystywanie przez Bank Technologii FV do celów jego identyfikacji oraz autoryzacji transakcji wykonywanych przez Posiadacza w Oddziałach własnych Banku oraz Placówkach Partnerskich.
2. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust.1, Bank dokona rejestracji wzorców biometrycznych palców Posiadacza, które będą przechowywane na dedykowanym serwerze Banku.
3. Bank zapewnia bezpieczeństwo wzorców biometrycznych przechowywanych na serwerach Banku
4. W przypadku złożenia przez posiadacza wniosku o którym mowa w ust. 1, stosując Technologię FV i przy użyciu czytnika FV:
  - 1) Bank będzie dokonywał potwierdzenia tożsamości Posiadacza,
  - 2) Posiadacz będzie dokonywał w Oddziale autoryzacji zleczanych przez siebie rozliczeń pieniężnych,
  - 3) Posiadacz będzie dokonywał w Placówce Partnerskiej autoryzacji zleczanych przez siebie rozliczeń pieniężnych i składanych dyspozycji (od dnia, w którym Bank udostępni taką możliwość).
5. Do poprawnej weryfikacji danych dochodzi w przypadku, gdy dana biometryczna pobrana w procesie weryfikacji jest zgodna z porównywaną daną referencyjną (wzorcem), zapisaną w procesie rejestracji Posiadacza i przechowywaną na serwerze Banku.

6. Poprzez uwierzytelnienie za pomocą czytnika FV Posiadacz składa oświadczenie woli w postaci zlecenia i do dokonania rozliczenia pieniężnego i określonego niniejszym Regulaminem.
7. W przypadku awarii systemów uniemożliwiającej skorzystanie z Technologii FV w Oddziale Banku stosuje się inne przewidziane Regulaminem sposoby autoryzacji rozliczeń pieniężnych i weryfikacji tożsamości Klienta, a w przypadku awarii systemów w Placówce Partnerskiej stosuje się postanowienia niniejszego paragrafu.
8. W przypadku, gdy Posiadacz nie złoży wniosku, o którym mowa w ust. 1 lub w przypadku zdarzenia, o którym mowa w ust. 7, weryfikacja jego tożsamości oraz autoryzacja rozliczeń pieniężnych i innych dyspozycji w Placówce Partnerskiej będzie się odbywała z wykorzystaniem przez Bank jednorazowych kodów autoryzacyjnych wysyłanych do Posiadacza w formie SMS lub jednorazowych kodów autoryzacyjnych udostępnionych przez TCOK.
9. Wykorzystanie jednorazowych kodów autoryzacyjnych w formie SMS może się odbywać wyłącznie w przypadku posiadania przez Posiadacza w Banku Telefonu zaufanego.
10. W przypadku posiadania Telefonu zaufanego stosując jednorazowe kody autoryzacyjne w formie SMS:
  - 1) Bank będzie dokonywał potwierdzenia tożsamości Posiadacza,
  - 2) Posiadacz będzie dokonywał autoryzacji zlecanych rozliczeń pieniężnych oraz innych dyspozycji w Placówce Partnerskiej (od dnia, w którym Bank udostępni taką możliwość).
11. Posiadacz składa oświadczenie woli w postaci zlecenia, które potwierdza otrzymanym w formie SMS jednorazowym kodem autoryzacyjnym.
12. Do uwierzytelnienia danych dochodzi w przypadku, gdy jednorazowy kod autoryzacyjny wysłany na Telefon zaufany Posiadacza zostanie prawidłowo wprowadzony do systemu przez pracownika Placówki Partnerskiej i zweryfikowany przez system Banku.
13. W przypadku awarii systemów uniemożliwiającej skorzystanie z jednorazowych kodów autoryzacyjnych w formie SMS, stosuje się postanowienia ust. 1–6 (wykorzystanie Technologii FV) lub ust.14-17 (wykorzystanie jednorazowych kodów udostępnianych przez TCOK) niniejszego paragrafu.
14. W przypadku braku ustanowionego Telefonu zaufanego oraz w przypadku, o którym mowa w ust. 9, Bank będzie wykorzystywał w Placówce Partnerskiej jednorazowe kody autoryzacyjne udostępniane przez TCOK do celów weryfikacji tożsamości Posiadacza oraz autoryzacji rozliczeń pieniężnych i dyspozycji wykonywanych przez Posiadacza w Placówkach Partnerskich. W takim przypadku Posiadacz po wykonaniu telefonu do TCOK i poprawnej weryfikacji tożsamości, otrzyma jednorazowy kod autoryzacyjny przy pomocy którego:
  - 1) Bank potwierdzi zweryfikowanie jego tożsamości,
  - 2) Posiadacz będzie dokonywał autoryzacji zlecanych przez siebie rozliczeń pieniężnych i innych dyspozycji w Placówce Partnerskiej (od dnia, w którym Bank udostępni taką możliwość).
15. Posiadacz składa oświadczenie woli w postaci zlecenia, które potwierdza otrzymanym z TCOK jednorazowym kodem autoryzacyjnym.
16. Do uwierzytelnienia danych dochodzi w przypadku, gdy jednorazowy kod autoryzacyjny przekazany Posiadaczowi przez TCOK, zostanie prawidłowo wprowadzony do systemu przez pracownika Placówki Partnerskiej i zweryfikowany przez system Banku.

17. W przypadku awarii systemów uniemożliwiającej udostępnienie jednorazowych kodów autoryzacyjnych za pośrednictwem TCOK, stosuje się postanowienia ust. 1-6 (wykorzystanie Technologii FV) lub ust. 9-12 (wykorzystanie jednorazowych kodów w formie SMS) niniejszego paragrafu.

## **ROZDZIAŁ XVIII – Środki komunikowania się przez Strony**

### **§ 34**

1. Umowa oraz Regulamin sporządzone zostały w języku polskim, a Banki Posiadacz mogą komunikować się w sprawach związanych z ich przedmiotem w języku polskim osobiście, pisemnie, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
2. Posiadacz może kontaktować się z Bankiem w jeden ze sposobów określonych w Regulaminie dla składania przez Posiadacza reklamacji.
3. Bank może kontaktować się z Posiadaczem w jeden ze sposobów określonych w §29 ust. 3.
4. Bank udostępnia na żądanie Posiadacza treść postanowień Umowy, Regulaminów lub Taryfę Opłat i Prowizji mających do niej zastosowanie, w postaci papierowej lub na innym trwałym nośniku informacji. Za zgodą Posiadacza informacje, o których mowa w zdaniu poprzedzającym mogą zostać dostarczone pocztą elektroniczną lub za pośrednictwem strony.

**1 lipca 2016 r.**  
**BANK BPH S.A.**

# Regulamin płatniczych kart debetowych Banku BPH S.A. dla Klientów Indywidualnych

## ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne

### §1

Regulamin określa warunki używania karty płatniczej debetowej i dokonywania rozliczeń Transakcji dokonanych z jej użyciem.

### §2

Użyte w Umowie i Regulaminie definicje oznaczają:

- 1) **Agent rozliczeniowy** – bank lub inna osoba prawna zawierająca z Akceptantami umowy o przyjmowanie zapłaty przy użyciu kart płatniczych,
- 2) **Akceptant** – przedsiębiorca prowadzący działalność handlową lub usługową, który zawarł z Agentem rozliczeniowym umowę o przyjmowanie zapłaty przy użyciu kart płatniczych,
- 3) **Aplikacja Mobilne Płatności** – udostępniona w Internecie aplikacja Banku, za pomocą której Klient m.in. ustala/zmienia mPIN oraz Autoryzuje transakcje,
- 4) **Autoryzacja transakcji** – udzielenie przez Klienta zgody na wykonanie Transakcji w formie i na warunkach przewidzianych w Umowie lub Regulaminie,
- 5) **Bank** – Bank BPH S.A. z siedzibą w Gdańsku, 80-175 Gdańsk, ul. płk. Jana Pałubickiego 2, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Gdańsk-Północ w Gdańsku – Wydział VII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000010260, NIP 675-000-03-84, adres poczty elektronicznej: [KontaktBPH@ge.com](mailto:KontaktBPH@ge.com), podlegająca nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego w Warszawie, wykonująca działalność pod adresami Placówek Banku wskazanych na stronie internetowej Banku [www.bph.pl](http://www.bph.pl),
- 6) **Bankomat** – urządzenie oznaczone emblematem Międzynarodowej organizacji płatniczej umożliwiające Klientowi podejmowanie gotówki lub dodatkowo dokonywanie innych niefinansowych operacji przy użyciu Karty (np. sprawdzenie salda, zmiana PIN), z zastrzeżeniem, iż wykonanie tych czynności w formie Transakcji zbliżeniowej jest możliwe tylko jeśli Bankomat obsługuje Transakcje zbliżeniowe,
- 7) **Czytnik zbliżeniowy** – elektroniczne urządzenie służące do przeprowadzania Transakcji zbliżeniowych, znajdujące się w Bankomatach lub Punktach akceptujących Kartę z funkcją płatności zbliżeniowych, oznaczone emblematem odpowiedniej Międzynarodowej organizacji płatniczej,
- 8) **Hasło weryfikujące** – jednorazowy zestaw cyfr wskazanych przez Bank Klientowi, służący do weryfikacji jego tożsamości, na potrzeby pobrania przez niego PIN poprzez wiadomość SMS,
- 9) **Infolinia Banku** – infolinia Banku dostępna pod numerami: (+48) 801 889 889 (dla połączeń z telefonów stacjonarnych) lub (+48) 58 300 75 00 (dla połączeń z telefonów komórkowych i z zagranicy),

- 10) **Karta** – płatnicza karta debetowa wydawana przez Bank przy współpracy z Międzynarodową organizacją płatniczą z nadrukowanym na tej Karcie m.in. imieniem i nazwiskiem Klienta. Karta zawiera dane zaszyfrowane na pasku magnetycznym i mikroprocesorze.
- 11) **Klient** – Posiadacz lub Użytkownik,
- 12) **Kod CVV2/CVC2** – trzycyfrowy kod umieszczony na odwrocie Karty służący do dodatkowej Autoryzacji i Uwierzytelnienia Transakcji na odległość. Kod CVV2/CVC2 ulega zmianie w przypadku Wznowienia Karty na kolejny okres jej ważności lub w przypadku wydania Karty w miejsce zastrzeżonej,
- 13) **Międzynarodowa organizacja płatnicza** – międzynarodowa organizacja zrzeszająca instytucje finansowe wydające karty płatnicze z jej logo (np. Visa Europe, MasterCard Worldwide),
- 14) **Mobilne Płatności** – Transakcje na odległość autoryzowane mPIN, dokonywane z wykorzystaniem Kart zarejestrowanych na wniosek Klienta przez Bank w Programie Mobilnych Płatności,
- 15) **Program Mobilnych Płatności** – program udostępniony przez Międzynarodowe organizacje płatnicze, umożliwiające rejestrację Karty na potrzeby dokonywania Mobilnych Płatności,
- 16) **mPIN** – poufny numer, indywidualnie ustalany przez Klienta przed pierwszym dokonaniem Mobilnej Płatności, który łącznie z danymi zawartymi na Karcie służy do elektronicznej identyfikacji Klienta oraz do Autoryzacji i Uwierzytelnienia Mobilnych Płatności,
- 17) **Numer karty** – 16-cyfrowy numer uwidoczniiony na awersie karty,
- 18) **PIN** – poufny numer, znany tylko Klientowi, przypisany do Karty, który łącznie z danymi zawartymi na tej karcie służy do elektronicznej identyfikacji Klienta oraz do Autoryzacji i Uwierzytelnienia dokonywanych przez niego Transakcji,
- 19) **Placówka Banku** – oddział Banku lub współpracująca z Bankiem placówka partnerska,
- 20) **Posiadacz** – osoba fizyczna, która zawarła Umowę i dokonuje w swoim imieniu i na swoją rzecz przy użyciu Karty Transakcji określonych w Umowie i Regulaminie,
- 21) **Punkt akceptujący** – punkt handlowo-usługowy oznaczony emblematem Międzynarodowej organizacji płatniczej, w którym Klient może dokonać zapłaty przy użyciu Karty,
- 22) **Rachunek** – rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy lub rachunek oszczędnościowy z wkładem płatnym na każde żądanie prowadzony w walutach wymiernych, o numerze wskazanym w Umowie, w ciężar którego rozliczane są Transakcje dokonane przy użyciu Karty oraz opłaty i prowizje związane z używaniem Karty,
- 23) **Referencyjny kurs walutowy** – kurs sprzedaży/ kupna dla dewiz wynikający z pierwszej tabeli kursowej Banku BPH S.A. obowiązującej w dniu rozliczenia Transakcji przez Bank. Na w/w kurs stosowany przez Bank do rozliczania Transakcji składa się kurs rynkowy wymiany walut publikowany w serwisie Reuters ([www.reuters.pl](http://www.reuters.pl)) oraz marża Banku, na wysokość której wpływa kształtowanie się następujących czynników rynkowych: zmienność kursów walutowych, ceny, po których Bank może kupić lub sprzedać walutę na rynku międzybankowym. Wysokość marży Banku nie może jednak przekroczyć poziomu 8% kursu rynkowego,
- 24) **Regulamin** – Regulamin płatniczych kart debetowych Banku BPH S.A. dla Klientów Indywidualnych,

- 25) **System Bankowości Internetowej** – narzędzie Banku umożliwiające wykonywanie m.in. Umowy o udostępnienie kanałów elektronicznych, z wykorzystaniem przeglądarki internetowej, tj. umożliwiające Posiadaczowi m.in. dostęp do informacji i składania dyspozycji z Rachunku oraz dostęp do innych produktów bankowych,
- 26) **Taryfa** – Taryfa opłat i prowizji Banku BPH SA dla Klientów Indywidualnych,
- 27) **Terminal POS** – urządzenie elektroniczne oznaczone emblematem Międzynarodowej organizacji płatniczej, umożliwiające dokonywanie u Akceptantów zapłaty przy użyciu Karty,
- 28) **Transakcja** – Transakcje bezgotówkowe i Transakcje gotówkowe, realizowane jako Transakcje krajowe lub Transakcje krajowe w walucie lub Transakcje zagraniczne,
- 29) **Transakcja bezgotówkowa** – zapłata za towary i usługi przy użyciu Karty,
- 30) **Transakcja gotówkowa** – wypłata gotówki przy użyciu Karty,
- 31) **Transakcja Cashback** – wypłata gotówki przy okazji zapłaty Kartą za towar lub usługę dokonywana w Punktach akceptujących, które oferują taką możliwość,
- 32) **Transakcja krajowa** – Transakcja dokonana w walucie polskiej obejmująca: wypłatę gotówki z bankomatu należącego do banku lub instytucji płatniczej z siedzibą na terytorium Polski, zapłatę u Akceptanta z siedzibą na terytorium Polski,
- 33) **Transakcja krajowa w walucie** – Transakcja dokonana w walucie obcej obejmująca: wypłatę gotówki z bankomatu należącego do banku lub instytucji płatniczej z siedzibą na terytorium Polski, zapłatę u Akceptanta z siedzibą na terytorium Polski,
- 34) **Transakcja zagraniczna** – Transakcja dokonana w walucie polskiej lub walucie obcej, obejmująca wypłatę gotówki z bankomatu należącego do banku lub instytucji płatniczej z siedzibą poza granicami terytorium Polski lub zapłatę u Akceptanta z siedzibą poza granicami terytorium Polski.
- 35) **Transakcja na odległość** – transakcja bezgotówkowa dokonana w drodze dyspozycji bez fizycznego użycia Karty, za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, w tym środków komunikacji elektronicznej, przy wykorzystaniu Numeru karty, daty ważności Karty i innych parametrów identyfikujących Klienta lub Kartę, które umożliwiają Autoryzację i Uwierzytelnienie Transakcji,
- 36) **Transakcja zbliżeniowa** – Transakcja dokonywana przy użyciu Karty z funkcją płatności zbliżeniowych w Bankomatach lub Punktach akceptujących, o ile są one wyposażone w Czytnik zbliżeniowy,
- 37) **Umowa** – umowa dotycząca wydania i używania Karty, zawarta przez Posiadacza oraz Bank,
- 38) **Uwierzytelnienie** – proces mający na celu wydanie lub odmowę wydania przez Bank zgody na dokonanie Transakcji,
- 39) **Użytkownik** – osoba fizyczna upoważniona przez Posiadacza do dokonywania w imieniu i na rzecz Posiadacza określonych w Umowie i Regulaminie Transakcji,
- 40) **Wznowienie karty** – wydanie karty po upływie terminu ważności poprzedniej karty,
- 41) **Zabezpieczenie 3D Secure** – usługa zabezpieczająca realizację przez Posiadacza karty/Użytkownika karty Transakcji na odległość za pośrednictwem sieci Internet, polegająca na przesłaniu Klientowi jednorazowego hasła, które Klient podaje przed dokonaniem płatności Kartą w internetowym Punkcie akceptującym; Klient otrzymuje hasło na numer telefonu komórkowego:
  - a. podany Bankowi przez Posiadacza karty/Użytkownika karty jako zaufany albo

- b. podany Bankowi przez Posiadacza karty/Użytkownika karty do kontaktu – w przypadku niepodania Bankowi przez Posiadacza karty/Użytkownika karty numeru telefon, o którym mowa w lit.a.

Przed wykonaniem transakcji na odległość Posiadacz karty/Użytkownik karty zostanie poproszony o jednorazowe zarejestrowanie Karty w usłudze Zabezpieczenia 3DSecure,

- 42) **Zablokowanie karty** – czasowe lub stałe uniemożliwienie korzystania z Karty,
- 43) **Zastrzeżenie karty** – nieodwołalne oświadczenie Klienta mające na celu uniemożliwienie korzystania z Karty, skutkujące stałym Zablokowaniem karty,
- 44) **Zestawienie transakcji** – wyciąg z Rachunku udostępniany Posiadaczowi po zakończeniu okresu rozliczeniowego, uwzględniający Transakcje dokonane przy użyciu Karty rozliczone w danym miesiącu rozliczeniowym oraz należne Bankowi opłaty i prowizje.

### §3

Z tytułu wydania i używania Karty Bank pobiera w ciężar Rachunku Posiadacza opłaty i prowizje w wysokości określonej w obowiązującej Taryfie.

## ROZDZIAŁ II – Wydanie Karty

### §4

1. Na rzecz jednej osoby fizycznej do jednego Rachunku może być wydana tylko jedna Karta, przy czym łącznie do jednego Rachunku nie mogą być wydane więcej niż trzy Karty.
2. Posiadacz zobowiązany jest poinformować Użytkownika o warunkach używania Kart określonych w Umowie oraz Regulaminie.

### §5

1. Karta wysyłana jest listownie nie później niż w terminie 21 dni od zawarcia Umowy na adres korespondencyjny Posiadacza – uzgodniony z Posiadaczem, Użytkownika – uzgodniony z Użytkownikiem.
2. Na wniosek Posiadacza Karta może być przesłana w trybie ekspres przesyłką kurierską za dodatkową opłatą wskazaną w Taryfie na dowolny adres wskazany przez Klienta wyłącznie na terytorium Polski.
3. W razie stwierdzenia uszkodzenia koperty zawierającej Kartę Klient zobowiązany jest natychmiast powiadomić o powyższym fakcie Bank.

### §6

1. PIN przekazywany jest Klientowi zgodnie ze złożoną przez Posiadacza dyspozycją:
  - 1) listownie – odrębnie od korespondencji zawierającej Kartę lub
  - 2) w formie wiadomości SMS – wysłanej na wskazany przez Posiadacza numer telefonu komórkowego.
2. W razie stwierdzenia uszkodzenia koperty zawierającej PIN, Klient zobowiązany jest natychmiast powiadomić o powyższym fakcie Bank.
3. W celu pobrania PIN za pomocą wiadomości SMS, Klient powinien odesłać zwrotnie do Banku wiadomość SMS zawierającą poprawne Hasło weryfikujące. Wiadomość SMS należy wysłać z numeru telefonu wskazanego do pobrania PIN za pomocą wiadomości SMS.
4. Jeśli dostarczenie PIN za pośrednictwem wiadomości SMS nie jest możliwe, zostanie on wysłany listownie na ostatni znany Bankowi adres korespondencyjny Klienta.

5. Klient może dokonać zmiany PIN w Bankomacie, o ile dany Bankomat udostępnia taką funkcjonalność.

### §7

1. Klient powinien podpisać Kartę bezpośrednio po jej otrzymaniu. Podpis Posiadacza lub Użytkownika złożony na Karcie powinien być zgodny ze złożonym w Banku wzorem podpisu odpowiednio Posiadacza lub Użytkownika.
2. W celu korzystania z Karty Klient powinien ją aktywować poprzez:
  - 1) Infolinię Banku lub
  - 2) dokonanie Transakcji z użyciem PIN w Bankomacie lub
  - 3) dokonanie Transakcji z użyciem PIN w Terminalu POS lub
  - 4) System Bankowości Internetowej.

### §8

1. Karta ważna jest do ostatniego dnia miesiąca danego roku. Data ważności Karty uwidocznioma jest na awersie Karty,
2. Umowa zawarta jest na czas oznaczony do ostatniego dnia miesiąca ważności Karty. Jeżeli przed 60-tym dniem do upływu okresu obowiązywania Umowy, Bank nie otrzyma od Posiadacza albo Posiadacz nie otrzyma od Banku pisemnego oświadczenia o rezygnacji z przedłużania Umowy, okres obowiązywania Umowy przedłuży się na kolejny okres równy terminowi ważności wznowionej Karty, bez konieczności zawierania aneksu do Umowy. Rezygnacja przez Posiadacza z przedłużenia Umowy nie wymaga podania przyczyny.
3. Bank ma prawo zrezygnować z przedłużenia Umowy jedynie z ważnej przyczyny, którą jest wycofanie Karty z aktualnej oferty Banku. W takim przypadku Bank dokona wymiany Karty na Kartę innego rodzaju/Kartę innej Międzynarodowej organizacji płatniczej, zachowując dotychczas obowiązujące warunki określone w Umowie i Regulaminie.
4. W przypadku, gdy Bank nie otrzyma od Posiadacza pisemnego oświadczenia o rezygnacji z przedłużania Umowy przed 60-tym dniem do upływu okresu obowiązywania Umowy, Bank obciąży Rachunek Posiadacza opłatą za każdą wznowioną Kartę zgodnie z Taryfą.

## ROZDZIAŁ III – Wznowienie i Duplikat Karty

### §9

1. Bank wznawia Kartę pod warunkiem, że:
  - 1) Karta używana jest zgodnie z postanowieniami Umowy i Regulaminu,
  - 2) Posiadacz wywiązuje się z zobowiązań wobec Banku określonych w Umowie i Regulaminie,
  - 3) Posiadacz dokona aktywacji Karty najpóźniej na 60 dni przed upływem daty jej ważności.
  - 4) Karta nie została zastrzeżona.
2. Wznowiona Karta dostarczana jest na wskazany przez Klienta adres do korespondencji na co najmniej dwa tygodnie przed upływem ważności dotychczasowej karty.
3. Przy Wznowieniu Karty PIN nie ulega zmianie, z wyjątkiem sytuacji, w której przy Wznowieniu karty dochodzi do:
  - 1) wymiany Karty z paskiem magnetycznym na Kartę z mikroprocesorem lub
  - 2) wymiany Karty niespersonalizowanej na Kartę spersonalizowaną.
4. Wznowiona Karta wymaga ponownej aktywacji.

5. Klient ma obowiązek zniszczyć w sposób trwały dotychczasową Kartę niezwłocznie:
  - 1) po otrzymaniu Karty wznowionej albo
  - 2) po upływie terminu ważności Karty (w przypadku niewznowienia tej karty).

### § 10

1. Duplikat Karty wydawany jest na wniosek Klienta w jednym z następujących przypadków:
  - 1) zmiany imienia lub nazwiska Klienta umieszczonych na karcie,
  - 2) uszkodzenia mechanicznego karty,
  - 3) uszkodzenia paska magnetycznego lub chipa na karcie.
2. Wydanie duplikatu możliwe jest po uprzednim zwrocie dotychczas używanej Karty.
3. Duplikat Karty jest wydawany na tych samych warunkach oraz na ten sam okres ważności co zwracana Karta.

### § 11

1. W trakcie trwania Umowy Posiadacz może wnioskować o zmianę typu Rachunku z zachowaniem jego dotychczasowego numeru. Zmiana typu Rachunku jest jednoznaczna z przejściem na określony rodzaj Karty, zgodnie z poniższym zestawieniem:

Typ Rachunku	Rodzaj Karty
Maksymalne Konto	Karta Debit MasterCard Gold
Kapitałne Konto	Karta Debit MasterCard Kapitałna
Lubię to! Konto	Karta Visa payWave lub Karta Debit MasterCard Lubię to!
Dopasowane Konto	Karta Debit MasterCard Dopasowana
Cool Konto	Karta Debit MasterCard Cool

## ROZDZIAŁ IV – Limity

### § 12

1. W przypadku każdej Karty ustalane są następujące limity:
  - 1) limit dzienny oraz miesięczny Transakcji bezgotówkowych – odpowiednio dziennej albo miesięcznej kwoty, do wysokości, której Klient może dokonywać Transakcji bezgotówkowych,
  - 2) limit dzienny oraz miesięczny Transakcji gotówkowych – odpowiednio dziennej albo miesięcznej kwoty, do wysokości, której Klient może dokonywać Transakcji gotówkowych,
  - 3) limit dzienny oraz miesięczny Transakcji na odległość – odpowiednio dziennej albo miesięcznej kwoty, do wysokości, której Klient może dokonywać Transakcji na odległość,
  - 4) limit pojedynczej Transakcji zbliżeniowej bez użycia PIN,
  - 5) limit pojedynczej Transakcji Cashback,
2. Poniższe zestawienie przedstawia:
  - 1) standardowe limity, tj. limity obowiązujące w Banku, chyba, że z zawartej Umowy lub dyspozycji Posiadacza, o której mowa w ust. 3. wynika inna ich wysokość oraz
  - 2) maksymalne limity, tj. maksymalne, dopuszczalne limity, o które Posiadacz może wnioskować zgodnie z ust. 3.

Rodzaj karty	Typ Transakcji			Limit miesięczny
	Limit dzienny transakcji gotówkowych	Limit dzienny transakcji bezgotówkowych	Limit dzienny transakcji na odległość	
Maestro/ Debit MasterCard, Maestro/ Debit MasterCard Dopasowana, Maestro/ Debit MasterCard Max, Maestro/ Debit MasterCard Kapitalna, Debit MasterCard Lubie to!, VISA payWave, Visa Classic Silver, Visa Walutowa,	Standardowy limit: 10 000 zł	Standardowy limit: 10 000 zł	Standardowy limit: 500 zł	31 x limit dzienny dla danego typu transakcji
	Maksymalny limit: 10 000 zł	Maksymalny limit: do wysokości salda	Maksymalny limit: 10 000 zł	
Debit MasterCard Gold, Maestro Chip Private Banking, Debit MasterCard Gold Private Banking	Standardowy limit: 15 000 zł	Standardowy limit: 15 000 zł	Standardowy limit: 500 zł	
	Maksymalny limit: 15 000 zł	Maksymalny limit: do wysokości salda	Maksymalny limit: 15 000 zł	
Maestro/ Debit MasterCard Cool, Visa Walutowa dla osoby małoletniej, która ukończyła 13. rok życia ale nie ukończyła 18. roku życia	Standardowy limit: 1 000 zł	Standardowy limit: 3 000 zł	Standardowy limit: 500 zł	
	Maksymalny limit: 3 000 zł	Maksymalny limit: do wysokości salda	Maksymalny limit: 3 000 zł	
Limit pojedynczej Transakcji zbliżeniowej bez użycia PIN	50 zł			
Limit pojedynczej Transakcji Cashback	Karty Maestro/MasterCard – 500zł Karty Visa – 300 zł			

- W trakcie obowiązywania Umowy wysokość limitów standardowych może zostać zmieniona zgodnie z dyspozycją Posiadacza złożoną poprzez Infolinię Banku lub System Bankowości Internetowej w ramach maksymalnych limitów, o których mowa w ust. 2. Zmiana limitów następuje w dniu następnym po przyjęciu dyspozycji przez Bank.
- Limit Transakcji na odległość oraz limit pojedynczej Transakcji zbliżeniowej bez użycia PIN zawierają się w zakresie limitów Transakcji bezgotówkowych.
- Limit pojedynczej Transakcji Cashback zawiera się w zakresie limitów Transakcji gotówkowych.
- Limit pojedynczej Transakcji zbliżeniowej bez użycia PIN oraz limit pojedynczej Transakcji Cashback nie mogą być zmieniane przez Posiadacza.
- Limity Transakcji zbliżeniowych bez użycia PIN oraz limity Transakcji Cashback określone są przez Międzynarodowe organizacje płatnicze. W przypadku zmiany limitów Transakcji zbliżeniowych bez użycia PIN lub limitów Transakcji Cashback przez Międzynarodowe organizacje płatnicze, informacja o tej zmianie będzie komunikowana przez Bank w sposób określony w § 35 ust. 2-6 Regulaminu.

## ROZDZIAŁ V – Używanie Karty

### § 13

1. Transakcje przy użyciu Karty dokonywane są w oparciu o aktualny stan środków na Rachunku zapisanych w systemie autoryzacyjnym Banku oraz w powiązaniu z dziennymi i miesięcznymi limitami na Karcie.
2. Karta umożliwia dokonywanie:
  - 1) **Transakcji bezgotówkowych tj. zapłaty za towary i usługi w kraju i za granicą:**
    - a. w punktach wyposażonych w Terminale POS, oznaczonych znakiem Międzynarodowej organizacji płatniczej właściwej dla danej Karty (Transakcje autoryzowane są PIN lub podpisem Klienta lub w innym trybie przewidzianym dla danego urządzenia poprzez umieszczenie w nim karty),
    - b. w formie Transakcji zbliżeniowych, na następujących zasadach:
      - i. dokonywanie Transakcji zbliżeniowych jest możliwe przy użyciu Karty wyposażonej w antenę zbliżeniową;
      - ii. Transakcji zbliżeniowej można dokonać u Akceptantów lub w Bankomacie wyposażonych w Czytnik zbliżeniowy;
      - iii. z zastrzeżeniem podpunktu iv i v poniżej, Transakcje zbliżeniowe autoryzowane są poprzez zbliżenie Karty do Czytnika zbliżeniowego i otrzymanie potwierdzenia akceptacji Transakcji;
      - iv. Transakcje zbliżeniowe przekraczające wysokość limitu kwotowego wynikającego z § 12 ust. 2 wymagają Autoryzacji transakcji poprzez wprowadzenie PIN lub złożenie na potwierdzeniu dokonania transakcji podpisu;
      - v. niezależnie od wysokości kwoty Transakcji zbliżeniowej może zaistnieć konieczność zrealizowania tej transakcji z użyciem kodu PIN lub podpisu na potwierdzeniu dokonania transakcji, mimo, iż zostały spełnione wszelkie warunki do zrealizowania Transakcji zbliżeniowej;
      - vi. Klient uprawniony jest do złożenia poprzez Infolinię Banku wniosku o wyłączenie możliwości dokonywania Transakcji zbliżeniowych.
    - c. w formie Transakcji na odległość – Autoryzacja transakcji dokonywana jest poprzez podanie Numeru karty, daty ważności Karty lub Kodu CVV2/ CVC2 lub mPIN. W celu dodatkowego zabezpieczenia Transakcji na odległość dokonywanych za pośrednictwem sieci Internet, w przypadku, gdy takie dodatkowe zabezpieczenie wymagane jest przez internetowy Punkt akceptujący, Posiadacz karty/Użytkownik karty powinien dodatkowo podać jednorazowe hasło otrzymane w ramach usługi Zabezpieczenia 3DSecure, o ile Bank taką usługę udostępni.
  - 2) **Transakcji gotówkowych tj. wypłat gotówki w kraju i za granicą** (Transakcje są autoryzowane PIN):
    - a. w Bankomatach – oznaczonych emblematem Międzynarodowej organizacji płatniczej danej Karty lub
    - b. w kasach banków – wyposażonych w Terminale POS oznaczone emblematem Międzynarodowej organizacji płatniczej danej Karty lub
    - c. w ramach Transakcji Cashback – w oznaczonych Punktach akceptujących.

## § 14

1. Punkt akceptujący ma prawo zweryfikować tożsamość Klienta przy dokonywaniu Transakcji przy użyciu Karty.
2. Karta może zostać zatrzymana przez Punkt akceptujący lub Bankomat w przypadku:
  - 1) wykorzystania Karty zablokowanej, zastrzeżonej lub której upłynął termin ważności,
  - 2) odmowy okazania dokumentu tożsamości,
  - 3) niezgodności podpisu złożonego na rewersie Karty z podpisem złożonym na potwierdzeniu dokonania Transakcji lub posługiwania się kartą przez osobę inną niż wskazana na tej karcie,
  - 4) 3-krotnego błędnego wprowadzenia PIN,
  - 5) otrzymania takiej dyspozycji z Banku.
3. Odmowa zrealizowania Transakcji przez Punkt akceptujący lub Bankomat może nastąpić przypadku:
  - 1) wykorzystania Karty zablokowanej, zastrzeżonej lub której upłynął termin ważności,
  - 2) niemożności dokonania Uwierzytelnienia Transakcji,
  - 3) odmowy wydania przez Bank zgody na dokonanie Transakcji,
  - 4) odmowy okazania dokumentu tożsamości,
  - 5) niezgodności podpisu złożonego na rewersie Karty z podpisem złożonym na potwierdzeniu dokonania Transakcji lub posługiwania się kartą przez osobę inną niż wskazana na tej karcie.
4. 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 zamieszcza informacje o krajach i podmiotach objętych międzynarodowymi sankcjami lub embargami na stronie [www.bph.pl](http://www.bph.pl).

## § 15

1. Prawo do używania Karty wygasa w przypadku:
  - 1) upływu okresu ważności Karty,
  - 2) wymiany Karty na nową,
  - 3) upływu okresu wypowiedzenia Umowy,
  - 4) Zastrzeżenia Karty,
  - 5) Zablokowania Karty – na czas trwania blokady,
  - 6) utraty Karty,
  - 7) śmierci Posiadacza – w zakresie Karty Posiadacza i Użytkownika,
  - 8) śmierci Użytkownika – w zakresie Karty Użytkownika.
2. Klient w przypadkach wskazanych w ust. 1 pkt od 1) do 4) zobowiązany jest zniszczyć Kartę w sposób uniemożliwiający dalsze z niej korzystanie.

## § 16

1. Bank ma prawo zablokować Kartę:
  - 1) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem Karty, w tym z powodu używania Karty niezgodnie z postanowieniami Umowy i Regulaminu,
  - 2) w związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia Karty lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej Transakcji.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, Bank poinformuje Posiadacza o zamiarze zablokowania Karty, a jeżeli nie jest to możliwe, poinformuje Posiadacza o blokadzie niezwłocznie po jej dokonaniu oraz o przyczynach dokonania blokady, w sposób określony w § 24 ust. 1 Regulaminu.

3. Bank nie ma obowiązku informowania o zablokowaniu ani o zamiarze zablokowania Karty, jeśli jest to niewskazane z obiektywnie uzasadnionych względów bezpieczeństwa lub jest zabronione na mocy odrębnych przepisów.
4. Bank odblokuje Kartę lub zastąpi ją nową Kartą na dotychczasowych warunkach, jeżeli przestały istnieć podstawy do utrzymywania blokady, o których mowa w ust. 1. Z wnioskiem o odblokowanie Karty Klient może zwrócić się do Banku w sposób określony w § 24 ust. 1 Regulaminu.
5. Ponadto Bank zablokuje Kartę na wniosek Klienta, dla którego została wydana, na czas nie dłuższy niż 30 dni kalendarzowych, przy czym brak odwołania blokady przez Klienta przed upływem tego terminu skutkuje utratą jej ważności, a nowa Karta jest wydawana na wniosek Posiadacza.

## **ROZDZIAŁ VI – Zlecenia Transakcji**

### **§ 17**

Momentem otrzymania przez Bank zlecenia wykonania Transakcji jest dokonanie przez Klienta Autoryzacji zgodnie z § 13 ust. 2. Od momentu otrzymania zlecenia wykonania Transakcji jego odwołanie nie jest możliwe.

### **§ 18**

1. Bank może odmówić wykonania Autoryzowanej transakcji, jeżeli nie zostały spełnione postanowienia Umowy, Regulaminu lub jeśli możliwość taką lub obowiązek przewidują odrębne przepisy prawa, bądź jeśli wynika to ze względów bezpieczeństwa.
2. Bank odmawia wykonania Transakcji nieautoryzowanej przez Klienta zgodnie z postanowieniami Umowy i Regulaminu.
3. W przypadku odmowy wykonania Transakcji Bank powiadomi Klienta o odmowie i, jeżeli to możliwe, jej przyczynach oraz, w miarę możliwości, wskaże sposób usunięcia przyczyn odmowy, chyba że poinformowania o odmowie lub jej przyczynach zabraniają przepisy prawa lub orzeczenia/decyzje właściwych organów.
4. Informacja o odmowie lub przyczynach odmowy przekazywana jest za pośrednictwem Akceptanta lub w formie komunikatu w Terminalu POS lub w Bankomacie w momencie realizacji Transakcji. Z zastrzeżeniem ust. 3, dodatkowe informacje o odmowie lub przyczynach odmowy Klient może uzyskać w sposób określony w § 24 ust. 1 Regulaminu.
5. Zlecenie Transakcji, którego wykonania odmówiono pomimo jego uprzedniej autoryzacji, uznaje się za nieotrzymane.
6. Za czynności związane z powiadomieniem Posiadacza o odmowie realizacji Transakcji z przyczyn leżących po stronie Klienta Bank ma prawo pobierać opłatę zgodnie z Taryfą.

## **ROZDZIAŁ VII – Rozliczanie Transakcji**

### **§ 19**

1. Posiadacz jest zobowiązany do zapewnienia odpowiednich środków na Rachunku celem pokrycia zobowiązań z tytułu Transakcji dokonanych z użyciem Karty.
2. Rekomendowane jest, by Klient przechowywał rachunki potwierdzające realizację Transakcji przy użyciu Karty w celu udokumentowania ewentualnej reklamacji, co może przyspieszyć jej rozpatrzenie.

## § 20

Bank dokonuje obciążenia Rachunku tytułem dokonanej Transakcji nie później niż do końca następnego dnia roboczego po otrzymaniu przez Bank od Międzynarodowej organizacji płatniczej pliku rozliczeniowego dotyczącego tej Transakcji.

## § 21

1. Jeżeli waluta dokonania Transakcji jest inna niż waluta prowadzenia Rachunku, kwota Transakcji jest przeliczana na zasadach określonych poniżej.
2. Transakcje dokonane przy użyciu Kart Maestro lub MasterCard w walucie obcej innej niż euro (EUR) przeliczane są przez system MasterCard z waluty dokonania Transakcji na euro (EUR) po kursie stosowanym przez MasterCard w dniu ich rozliczenia w Centrum Rozliczeniowym MasterCard. Obciążając Rachunek karty Maestro lub MasterCard z tytułu Transakcji, Bank przelicza kwotę wyrażoną w EUR po Referencyjnym kursie walutowym sprzedaży obowiązującym w Banku w dniu otrzymania z Międzynarodowej organizacji płatniczej pliku rozliczeniowego zawierającego daną Transakcję.
3. Jeśli Umowa dotyczy karty Visa wydanej do Rachunku prowadzonego w złotych, Transakcje dokonane przy użyciu tej Karty przeliczane są na walutę prowadzenia Rachunku po kursie stosowanym przez Visa w dniu ich rozliczenia w Centrum Rozliczeniowym Visa.
4. Jeśli Umowa dotyczy Karty Visa wydanej do Rachunku prowadzonego w walucie innej niż w złotych:
  - 1) Transakcje dokonane w złotych przeliczane zostaną na walutę Rachunku, do jakiego Karta została wydana, po Referencyjnym kursie walutowym kupna,
  - 2) Transakcje dokonane w walucie, w jakiej prowadzony jest Rachunek, nie powodują przewalutowania kwoty Transakcji,
  - 3) w pozostałych przypadkach Transakcje zostaną przeliczone na walutę prowadzenia Rachunku po kursach stosowanych przez Visa w dniu ich rozliczenia w Centrum Rozliczeniowym Visa.
5. Referencyjne kursy walutowe stosowane przez Bank do przewalutowań operacji dokonanych Kartą prezentowane są na stronie internetowej Banku ([www.bph.pl](http://www.bph.pl)) oraz udostępniane w jego Oddziałach. Kursy stosowane przez Mastercard lub przez Visa do przewalutowań operacji dokonanych Kartą dostępne są na stronie internetowej właściwej Międzynarodowej organizacji Płatniczej.

## § 22

1. Potwierdzeniem obciążenia Rachunku z tytułu Transakcji dokonanych Kartą jest Zestawienie transakcji.
2. Bank udostępnia Posiadaczowi Zestawienia transakcji w terminie 30 dni po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. Zestawienia transakcji będą doręczane Posiadaczowi wraz z wyciągami z Rachunku, w sposób określony w umowie o prowadzenie Rachunku.
4. W przypadku nieotrzymania Zestawienia transakcji w terminie określonym powyżej, Posiadacz powinien niezwłocznie poinformować o tym Bank w Placówce Banku lub poprzez Infolinię Banku.
5. Posiadacz może uzyskać w Placówkach Banku informacje o aktualnym stanie salda Rachunku.

6. Dodatkowo w Placówkach Banku Posiadacz może uzyskać wyciąg informujący o Transakcjach z określonego przez Posiadacza okresu czasu.
7. Bank udostępni Posiadaczowi możliwość wydruku z bankomatu partnerskiego Banku BPH informacji o 10 ostatnich Transakcjach.
8. Usługi, o których mowa w ust. 6 i 7, mogą wiązać się z dodatkową opłatą wskazaną w Taryfie.
9. Bank jest uprawniony do corocznej wysyłki do Klienta informacji o stanie jego produktów na określony dzień.

## **ROZDZIAŁ VIII – Mobilne Płatności**

### **§ 23**

1. Na wniosek Klienta Bank rejestruje wskazaną przez niego Kartę do Programu Mobilnych Płatności.
2. We wniosku o rejestrację Karty do Programu Mobilnych Płatności Klient wskazuje numer telefonu oraz adres e-mail, które zostaną powiązane z daną Kartą.
3. W przypadku zmiany numeru telefonu lub adresu e-mail powiązanych z daną Kartą lub wymiany Karty skutkującej zmianą numeru Karty, w celu dalszego dokonywania Mobilnych Płatności Klient powinien:
  - 1) zgłosić poprzez Infolinię Banku wniosek o ponowne zarejestrowanie Karty do Programu Mobilnych Płatności albo
  - 2) samodzielnie dokonać ponownej rejestracji Karty poprzez System Bankowości Internetowej.
4. Dokonywanie Mobilnych Płatności możliwe jest po aktywacji Karty i ustaleniu mPIN.
5. W celu ustalenia mPIN Klient dokonuje, za pośrednictwem Aplikacji Mobilne Płatności, zmiany przekazanego mu przez Bank mPIN tymczasowego. Bank udostępni informację o lokalizacji Aplikacji Mobilne Płatności na stronie [www.bph.pl](http://www.bph.pl), w Placówce Banku lub na Infolinii Banku.
6. W celu dokonania zapłaty za towar lub usługę z wykorzystaniem Mobilnych Płatności, w momencie wyboru formy płatności należy:
  - 1) wybrać logo Programu Mobilnych Płatności, do którego została zarejestrowana Karta, którą Klient zamierza dokonać zapłaty,
  - 2) wybrać logo Banku,
  - 3) dokonać Autoryzacji transakcji przy użyciu mPIN.
7. Autoryzacja transakcji z użyciem mPIN dokonywana jest w Aplikacji Mobilne Płatności albo w innych aplikacjach umożliwiających dokonywanie płatności za pośrednictwem Internetu.
8. Klient ma prawo w dowolnym momencie zlecić Bankowi wyrejestrowanie Karty z Programu Mobilnych Płatności składając dyspozycję poprzez Infolinię Banku lub System Bankowości Internetowej.

## **ROZDZIAŁ IX – Środki Komunikacji**

### **§ 24**

1. Bank i Posiadacz mogą komunikować się w sprawach związanych z przedmiotem Umowy w języku polskim osobiście, pisemnie, telefonicznie oraz za pomocą poczty elektronicznej lub innych środków porozumiewania się na odległość.
2. Szczegółowe informacje na temat wymogów technicznych dotyczących korzystania z poszczególnych środków porozumiewania się na odległość można uzyskać:
  - 1) telefonicznie na Infolinii Banku,

- 2) za pośrednictwem strony internetowej Banku.
3. Po zawarciu Umowy, Bank dodatkowo udostępni na żądanie Posiadacza treść postanowień Umowy, Regulaminu lub Taryfy, w postaci papierowej lub na innym trwałym nośniku informacji. Za zgodą Posiadacza informacje, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, mogą zostać dostarczone pocztą elektroniczną lub za pośrednictwem Systemu Bankowości Internetowej

## ROZDZIAŁ X – Reklamacje

### § 25

1. Posiadaczowi przysługuje prawo złożenia reklamacji na działalność lub usługi świadczone przez Bank.
2. Reklamacje mogą być składane w następujących formach:
  - 1) ustnie - w formie telefonicznej pod numerem Infolinii Banku: (+48) 801 889 889 (dla połączeń z telefonów stacjonarnych) lub (+48) 58 300 75 00 (dla połączeń z telefonów komórkowych i z zagranicy) albo osobiście do protokołu we wszystkich jednostkach organizacyjnych Banku zajmujących się obsługą Klienta,
  - 2) pisemnie:
    - a. przesyłką pocztową na adres korespondencyjny: 80-175 Gdańsk, ul. płk. Jana Pałubickiego 2,
    - b. osobiście w siedzibie Banku oraz we wszystkich innych jednostkach organizacyjnych Banku,
  - 3) pocztą elektroniczną na adres e-mail: [KontaktBPH@ge.com](mailto:KontaktBPH@ge.com),
  - 4) poprzez formularz kontaktowy dostępny na stronie internetowej Banku [www.bph.pl/pl/skontaktuj-sie](http://www.bph.pl/pl/skontaktuj-sie) oraz poprzez pocztę wewnętrzną dla Posiadaczy korzystających z Systemu Bankowości Internetowej.
3. Bank rozpatruje zgłoszoną reklamację niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od jej otrzymania. W przypadku, gdy z uwagi na złożoność sprawy rozpatrzenie reklamacji nie będzie możliwe w terminie 30 dni, Bank poinformuje o tym Posiadacza, wskazując:
  - 1) przyczyny braku możliwości dotrzymania terminu 30 dni na rozpatrzenie reklamacji,
  - 2) okoliczności wymagające wyjaśnienia,
  - 3) przewidywany termin udzielania odpowiedzi na reklamację, który nie może być dłuższy niż 60 dni od dnia otrzymania reklamacji.
4. Bank może zwrócić się do Posiadacza o dostarczenie dodatkowych danych kontaktowych lub informacji oraz posiadanej przez Posiadacza dokumentacji dotyczącej składanej reklamacji, jakie mogą okazać się niezbędne w celu sprawnego przeprowadzenia procesu rozpatrywania reklamacji.
5. Odpowiedź na reklamację Posiadacza zostanie udzielona przez Bank pisemnie w postaci papierowej (przesyłką pocztową) lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji lub – wyłącznie na wniosek Posiadacza – pocztą elektroniczną.
6. Bank podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego (KNF), a w sprawach ochrony konsumentów nadzorowi Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
7. Posiadacz niezadowolony z decyzji Banku i wyjaśnień uzyskanych w odpowiedzi Banku na reklamację ma możliwość pisemnego odwołania się do Rzecznika Klientów Banku. Szczegółowe informacje wraz z danymi adresowymi dostępne są na stronie internetowej Banku: [www.bph.pl](http://www.bph.pl).

8. Posiadacz niezadowolony z decyzji Banku i wyjaśnień uzyskanych w odpowiedzi Banku na reklamację może również:
- 1) zwrócić się o bezpłatną pomoc prawną do Miejskich lub Powiatowych Rzeczników Konsumentów, bądź jednej z organizacji konsumenckich (Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich). Szczegółowe informacje na temat wskazanych instytucji świadczących bezpłatną pomoc prawną znajdują się na stronie internetowej: [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl),
  - 2) zażądać poddania sporu powstałego na tle wykonywania Umowy pod rozstrzygnięcie Bankowego Arbitrażu Konsumentckiego przy Związku Banków Polskich (BAK). BAK rozstrzyga spory między konsumentami – klientami banków a bankami w sprawach, gdzie wartość przedmiotu sporu nie przekracza 8.000,00 PLN, w zakresie roszczeń pieniężnych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez bank czynności bankowych lub innych czynności rzecz konsumenta. Korespondencję do Bankowego Arbitrażu Konsumentckiego można kierować na adres:, ul. Kruczkowskiego 8, 00-380 Warszawa. Ze złożeniem wniosku o rozpatrzenie sprawy przed Bankowym Arbitrażem Konsumentckim wiąże się konieczność uiszczenia opłaty na rachunek Arbitra Bankowego w wysokości wskazanej w Regulaminie BAK. Szczegółowe informacje, w tym Regulamin BAK dostępne są na stronie internetowej [www.zbp.pl](http://www.zbp.pl),
  - 3) wystąpić z wnioskiem do Rzecznika Finansowego o rozpatrzenie sprawy w trybie rozpatrywania reklamacji lub o rozwiązanie sporu z Bankiem w trybie pozasądowego postępowania w sprawie rozwiązywania sporów między klientem a podmiotem rynku finansowego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego i o Rzeczniku Finansowym. Szczegółowe informacje dot. Rzecznika Finansowego dostępne są na stronie internetowej: [www.rf.gov.pl](http://www.rf.gov.pl),
  - 4) zażądać poddania sporu powstałego na tle wykonywania Umowy pod rozstrzygnięcie Sądu Polubownego przy Komisji Nadzoru Finansowego (KNF). Udział Banku w takim postępowaniu jest dobrowolny i uzależniony każdorazowo od dokonania przez Bank analizy okoliczności sprawy. Szczegółowe informacje dotyczące Sądu Polubownego przy KNF, w tym, Regulamin Sądu Polubownego przy KNF oraz Taryfa opłat za czynności Sądu Polubownego przy KNF, dostępne są na stronie internetowej: [www.knf.gov.pl](http://www.knf.gov.pl), zakładka: Sąd Polubowny. Niniejsze postanowienie posiada wyłącznie charakter informacyjny i nie stanowi zapisu na Sąd Polubowny.
9. Niezależnie od możliwości wskazanych w ust. 7 i 8 powyżej, Posiadaczowi przysługuje prawo do wystąpienia z powództwem przeciwko Bankowi do sądu powszechnego właściwości ogólnej, zgodnie ze stosownymi przepisami Kodeksu Postępowania Cywilnego.

## §26

1. Posiadacz obowiązany jest niezwłocznie powiadomić Bank o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych Transakcjach, nie później niż w terminie 13 miesięcy od daty otrzymania, zaleźnie co nastąpiło wcześniej, Zestawienia transakcji za okres obejmujący kwestionowaną Transakcję albo informacji w innej formie o nienależytym wykonaniu albo braku wykonania takiej Transakcji lub braku jego Autoryzacji, przy czym roszczenia Posiadacza z tytułu Umowy przedawniają się zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

2. Posiadacz zobowiązany jest do:
  - 1) poinformowania Banku o reklamowanych Transakcjach, o których mowa w ust. 1, w sposób określony w §24 ust. 1,
  - 2) przesłania na żądanie Banku, w terminie 14 dni od daty przedstawienia przez Bank takiego żądania, dodatkowych dokumentów takich jak np. druk zgłoszenia reklamacji Transakcji, potwierdzenie dokonania Transakcji, dowód wpłaty, kopia rachunku lub faktury, potwierdzających niezgodność. W przypadku, gdy do rozpatrzenia reklamacji Transakcji konieczne jest dostarczenie dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, Bank uznaje reklamację za otrzymaną z dniem wpływu do Banku ostatniego z wymaganych dokumentów.
3. W przypadku wystąpienia nieautoryzowanej Transakcji, zgłoszonej Bankowi zgodnie z ust. 1 i 2, z tytułu której Posiadacz nie ponosi odpowiedzialności zgodnie z §31, Bank jest zobowiązany niezwłocznie dokonać na rzecz Posiadacza zwrotu kwoty nieautoryzowanej Transakcji oraz przywrócić obciążony Rachunek do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miała miejsca nieautoryzowana Transakcja.
4. Potwierdzeniem działania Banku, o którym mowa w ust. 3, będzie umieszczenie na najbliższym Zestawieniu transakcji informacji o warunkowym uznaniu Rachunku karty kwotą reklamowanej Transakcji z datą księgowania Transakcji.
5. Po warunkowym uznaniu Rachunku kwotą reklamowanej Transakcji, o której mowa w ust. 1, Bank rozpatruje reklamację w trybie i terminach określonych przez odpowiednią Międzynarodową organizację płatniczą, nie dłużej niż 90 dni od daty otrzymania reklamacji Transakcji.
6. Informacja o ostatecznym pozytywnym, bądź negatywnym rozwiązaniu reklamacji, zostanie uwidoczniiona na Zestawieniu transakcji. W przypadku braku pozytywnego rozwiązania reklamacji Transakcji, o której mowa w ust. 1, Bank obciąża Rachunek karty kwotą Transakcji, z datą księgowania Transakcji.

## **§27**

1. Posiadacz może żądać od Banku zwrotu kwoty Autoryzowanej transakcji zainicjowanej przez odbiorcę Transakcji lub za jego pośrednictwem, która to Transakcja została już wykonana, jeżeli spełnione są następujące przesłanki:
  - 1) w momencie Autoryzacji transakcji nie została określona dokładna kwota Transakcji,
  - 2) kwota Transakcji jest wyższa niż kwota pobierana w danych okolicznościach, uwzględniając wcześniejszy rodzaj i poziom wydatków Posiadacza Karty, warunki Umowy i istotne dla sprawy okoliczności.
2. Na wniosek Banku Posiadacz jest obowiązany przedstawić faktyczne okoliczności wskazujące na zaistnienie warunków określonych w ust. 1.
3. Posiadaczowi nie przysługuje prawo do zwrotu, o którym mowa w ust. 1 w przypadku gdy:
  - 1) udzielił zgody na wykonanie Transakcji bezpośrednio wobec Banku oraz
  - 2) informacja o przyszłej Transakcji została dostarczona Posiadaczowi przez Bank w uzgodniony sposób na co najmniej cztery tygodnie przed terminem wykonania Zlecenia płatniczego lub udostępniona została Posiadaczowi przez Bank w uzgodniony sposób, przez okres co najmniej czterech tygodni przed terminem wykonania Zlecenia płatniczego.

4. Zwrot, o którym jest mowa w ust. 1, obejmuje pełną kwotę wykonanej Transakcji.
5. W przypadku wskazanym w ust. 1 pkt 1) Posiadacz nie może powoływać się na przyczyny związane z wymianą waluty, jeśli zastosowany został Referencyjny kurs walutowy.
6. Posiadacz może wystąpić o zwrot Autoryzowanej transakcji, o którym mowa w ust. 1, zainicjowanej przez odbiorcę Transakcji lub za jego pośrednictwem, przez okres ośmiu tygodni począwszy od daty obciążenia Rachunku karty.
7. W terminie dziesięciu dni (z wyjątkiem sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy) od daty otrzymania wniosku o zwrot złożonego na podstawie ust. 1, Bank dokonuje zwrotu pełnej kwoty Transakcji albo podaje uzasadnienie odmowy dokonania zwrotu, wskazując na organy, do których Posiadacz może się odwołać w tej sprawie, jeżeli Posiadacz nie zgadza się z przedstawionym przez Bank uzasadnieniem.

## **ROZDZIAŁ XI – Ochrona Karty, PIN, mPIN. Zastrzeżenie karty.**

### **§ 28**

1. Klient zobowiązany jest do:
  - 1) używania Karty zgodnie z Umową i Regulaminem,
  - 2) podejmowania niezbędnych środków służących zapobieżeniu naruszeniu indywidualnych zabezpieczeń Karty, w tym do przechowywania i ochrony Karty i PIN lub mPIN, z zachowaniem należytej staranności (w tym nieprzechowywania Karty razem z PIN lub mPIN oraz nieudostępniania Karty lub PIN lub mPIN osobom nieuprawnionym,
  - 3) ochrony Karty przed zniszczeniem, zgubieniem oraz kradzieżą,
  - 4) nieprzechowywania Karty w pobliżu przedmiotów wytwarzających pole magnetyczne,
  - 5) zgłaszania bez zbędnej zwłoki Bankowi lub podmiotom wskazanym przez Bank w § 29 stwierdzenia utraty Karty, kradzieży Karty, przywłaszczenia Karty albo jej nieuprawnionego użycia.

### **§ 29**

1. Bank przyjmuje zgłoszenia Zastrzeżenia Kart przez całą dobę. W przypadku stwierdzenia braku Karty lub niezamierzonego udostępnienia PIN lub mPIN osobom trzecim, Kartę należy niezwłocznie zastrzec:
  - 1) telefonicznie:
    - a. pod numerem Infolinii Banku (+48) 801 889 889 (dla połączeń z telefonów stacjonarnych) lub (+48) 58 300 75 00 (dla połączeń z telefonów komórkowych i z zagranicy) albo
    - b. pod numerem Zintegrowanego Systemu Zastrzegania Kart Płatniczych (+48) 828 828 828 albo
    - c. kontaktując się z odpowiednią Międzynarodową organizacją płatniczą, pod numerami telefonów wskazanych w informacji przesłanej przez Bank wraz z Kartą albo
  - 2) osobiście – w najbliższym Oddziale Banku.
2. Jeżeli Klient zgłosi Zastrzeżenie karty zgodnie z ust. 1 pkt 1 lit. c, Klient zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Bank:
  - a. poprzez Infolinię Banku albo
  - c. pisemnie na adres Banku wskazany w § 2 pkt 5 albo
  - d. za pomocą faxu na numer (+48 58) 300 71 20.

3. Bank potwierdza przyjęcie zgłoszenia Zastrzeżenia karty podczas rozmowy z Klientem, bezpośrednio po dokonaniu Zastrzeżenia karty w systemie uwierzytelniającym Banku.
4. W przypadku kradzieży Karty, Klient zobowiązany jest zgłosić kradzież Karty odpowiednim organom ścigania najpóźniej 24 godziny od momentu Zastrzeżenia karty.
5. Karta, która została zastrzeżona, traci swoją ważność i nie może być więcej używana, a nowa Karta w miejsce zastrzeżonej jest wydawana na wniosek Klienta. W przypadku jej odzyskania lub odnalezienia należy ją niezwłocznie zwrócić do Banku lub zniszczyć w sposób trwały.
6. Zastrzeżenie karty nie oznacza rozwiązania Umowy, a Umowa wygasa w odniesieniu do tej Karty, jeśli Klient nie zawnioskuje o wydanie nowej Karty w miejsce Karty zastrzeżonej w terminie 3 miesięcy od daty zastrzeżenia.

## **ROZDZIAŁ XII – Odpowiedzialność za dokonane Transakcje**

### **§ 30**

Posiadacz obciążają wszystkie autoryzowane Transakcje dokonane Kartą, w tym Transakcje zbliżeniowe oraz Transakcje na odległość.

### **§ 31**

Posiadacz ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające:

1. z tytułu nieautoryzowanych Transakcji, do których Klient doprowadził umyślnie oraz w wyniku naruszenia przez niego umyślnie lub wskutek rażącego niedbalstwa co najmniej jednego z obowiązków przewidzianych w zakresie korzystania z Karty określonych w Umowie i Regulaminie,
2. z zastrzeżeniem pkt 4, z tytułu nieautoryzowanych Transakcji do wysokości równowartości w walucie polskiej 150 EUR ustalonej przy zastosowaniu kursu średniego ogłaszanego przez NBP, obowiązującego w dniu wykonania Transakcji, jeżeli nieautoryzowana Transakcja jest skutkiem:
  - a. postużenia się utraconą albo skradzioną Kartą lub
  - b. przywłaszczenia Karty lub jej nieuprawnionego użycia w wyniku naruszenia przez Klienta któregośkolwiek z obowiązków, o których mowa w § 28,
3. z tytułu Transakcji dokonywanych w okresie obowiązywania Umowy nawet jeśli potwierdzenie ich dokonania wpłynęło do Banku po dacie rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy,
4. z tytułu nieautoryzowanych Transakcji zbliżeniowych do wysokości równowartości w walucie polskiej 50 EUR ustalonej przy zastosowaniu kursu średniego ogłaszanego przez NBP, obowiązującego w dniu wykonania Transakcji zbliżeniowej, jeżeli nieautoryzowana Transakcja zbliżeniowa jest skutkiem:
  - a. postużenia się utraconą albo skradzioną Kartą lub
  - b. przywłaszczenia Karty lub jej nieuprawnionego użycia w wyniku naruszenia przez Klienta któregośkolwiek z obowiązków, o których mowa w § 28,
5. z powodu niewykonania obowiązku, o którym mowa w § 15 ust. 2,
6. z tytułu nieautoryzowanych Transakcji dokonanych po zgłoszeniu Zastrzeżenia karty, jeżeli Klient doprowadził umyślnie do nieautoryzowanej Transakcji.

### **§ 32**

Jeżeli Bank nie zapewnia odpowiednich środków umożliwiających dokonanie w każdym czasie zgłoszenia utraty Karty, kradzieży Karty, przywłaszczenia Karty albo jej nieuprawnionego użycia, Posiadacza nie obciążają nieautoryzowane Transakcje będące skutkiem posłużenia się Kartą, chyba że Klient doprowadził umyślnie do nieautoryzowanej Transakcji.

### **§ 33**

1. Celem ochrony przed nieautoryzowanymi Transakcjami przy użyciu Karty, Bank uprawniony jest do monitorowania wszelkich Transakcji dokonywanych przy użyciu Karty oraz prób ich realizacji. W związku z tym Bank może:
  - 1) kontaktować się z Klientem, bez uprzedniego powiadamiania o tym zamiarze, celem potwierdzenia Autoryzacji transakcji,
  - 2) nagrywać za pomocą elektromagnetycznych nośników dźwięku i wizji wszystkie rozmowy telefoniczne Klienta prowadzone z pracownikiem Banku oraz wykorzystywać dokonane nagrania do celów dowodowych.
2. W określonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa przypadkach Bank ma prawo przekazywać dane o Kartach, Transakcjach oraz Klientach do organów ścigania, centralnej bazy nierzetelnych Klientów oraz do Agentów rozliczeniowych.

## **ROZDZIAŁ XIII – Odstąpienie i Wypowiedzenie Umowy**

### **§ 34**

1. Posiadacz może odstąpić od Umowy w terminie 14 dni od dnia otrzymania pierwszej Karty, o ile nie dokonał żadnej Transakcji przy jej użyciu. W takim przypadku Bank zwraca Posiadaczowi kwotę poniesionych opłat. Bank obciąży Posiadacza kosztami związanymi z wydaniem Karty, w zakresie przewidzianym w Taryfie.
2. Umowa może zostać rozwiązana za wypowiedzeniem zarówno przez Bank jak i Posiadacza.
3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron za wypowiedzeniem:
  - 1) przez Posiadacza – z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia,
  - 2) przez Bank - z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia – w przypadku posłużenia się Kartą przez Klienta niezgodnie z Umową, Regulaminem lub przepisami prawa,
4. Umowa może być rozwiązana również za porozumieniem stron.
5. Zwrot Karty, z wyjątkiem wydania duplikatu Karty lub wydania Karty w miejsce zastrzeżonej, oznacza rozwiązanie Umowy w zakresie zwróconej Karty ze skutkiem natychmiastowym.
6. Posiadacz odpowiedzialny jest za zobowiązania wynikające z Transakcji dokonanych przy użyciu Karty do czasu rozwiązania Umowy, nawet jeśli ich potwierdzenie wpłynie do Banku po tej dacie.

## **ROZDZIAŁ XIV – Postanowienia końcowe**

### **§ 35**

1. Bank zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu przy zaistnieniu co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
  - 1) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa bezpośrednio dotyczących funkcjonowania sektora bankowego, w zakresie w jakim zmiany te wpływają na postanowienia Regulaminu,

- 2) wydania wytycznych, zaleceń lub decyzji przez instytucje nadzorcze, wyroku sądu lub decyzji administracyjnej, które ze względu na treść wymagają zmiany postanowień Regulaminu,
  - 3) wydania decyzji przez Międzynarodowe organizacje płatnicze, w zakresie w jakim decyzje te wpływają na postanowienia Regulaminu, a dotyczących:
    - a. wydawania, używania i obsługi Kart,
    - b. rozliczeń Transakcji dokonywanych przy użyciu Kart,
    - c. wycofania Kart z oferty Banku,
  - 4) zmian zakresu lub sposobu świadczenia usług lub funkcjonalności, w zakresie w jakim zmiany te wpływają na postanowienia Regulaminu, poprzez wprowadzenie nowych usług lub funkcjonalności albo wycofanie lub zmianę cech dotychczasowych usług lub funkcjonalności, o ile zapewnione zostanie dalsze wykonywanie Umowy oraz nie będzie prowadziło do obligatoryjnego zwiększenia obciążeń finansowych Posiadacza z tytułu Umowy.
2. Bank zawiadamia Posiadacza o zmianie postanowień Regulaminu lub Taryfy nie później niż dwa miesiące przed zaproponowaną przez Bank datą wejścia w życie tych zmian, poprzez poniższe kanały komunikacji i według następującej kolejności:
- 1) w przypadku aktywowania przez Posiadacza dostępu do Systemu Bankowości Internetowej – poprzez zamieszczenie informacji w tym Systemie (w formie elektronicznej),
  - 2) w przypadku podania przez Posiadacza adresu e-mail do komunikacji z Bankiem – poprzez przesłanie informacji w formie elektronicznej na wskazany adres e-mail,
  - 3) w przypadku otrzymywania przez Posiadacza Zestawień transakcji - poprzez zamieszczenie informacji na tym zestawieniu,
  - 4) wysłanie listu na wskazany przez Posiadacza adres do korespondencji.
3. Wobec proponowanych przez Bank zmian do Regulaminu lub Taryfy Posiadacz może wyrazić sprzeciw lub wypowiedzieć Umowę zgodnie z ust. 5.
4. Brak sprzeciwu Posiadacza wobec zmian Regulaminu lub Taryfy wyrażonego przed datą proponowanego wejścia w życie zmian jest równoznaczny z wyrażeniem zgody przez Posiadacza na te zmiany.
5. Posiadacz ma prawo przed datą proponowanego wejścia w życie zmian do Regulaminu lub Taryfy wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia opłat z tego tytułu.
6. W przypadku, gdy Posiadacz zgłosi sprzeciw, o którym mowa w ust. 3, ale nie dokona wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 5, Umowa wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian, bez ponoszenia przez Posiadacza żadnych opłat z tego tytułu.

### § 36

Klient zobowiązany jest zawiadomić Bank o zmianie podanych wcześniej Bankowi danych, tj.:

- 1) imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, numeru dowodu osobistego, adresu poczty elektronicznej (adresu e-mail), numeru telefonu kontaktowego,
- 2) numeru telefonu wskazanego do pobrania PIN poprzez wiadomość SMS,
- 3) numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej (adresu e-mail) powiązanego z Mobilnymi Płatnościami.

### **§37**

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa polskiego. Sprawy sporne wynikające z Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla miejsca zamieszkania Posiadacza.

**BANK BPH S.A.**  
**Obowiązuje od dnia 29.08.2016r.**

# Regulamin rozliczeń pieniężnych dla Klientów indywidualnych Banku BPH S.A.

## ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne

### Zastosowanie

#### §1

1. Niniejszy Regulamin Rozliczeń Pieniężnych dla Klientów Indywidualnych Banku BPH S.A. określa zasady realizacji rozliczeń pieniężnych w formie gotówkowej i bezgotówkowej, w obrocie krajowym i dewizowym, w związku z prowadzeniem rachunków bankowych na rzecz Klientów indywidualnych Banku BPH S.A.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem, rozliczenia operacji czekowych, rozliczenia przy wykorzystaniu kart płatniczych i poleceń zapłaty dokonywane są zgodnie z innymi regulacjami ich dotyczącymi obowiązującymi w Banku BPH S.A.

### Definicje

#### §2

1. Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

<b>Bank</b>	Bank BPH S.A., z siedzibą przy ul. płk. Jana Pałubickiego 2, 80-175 Gdańsk, wpisany do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Gdańsku, pod numerem KRS 0000010260, NIP 675-000-03-84, podlegający nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego w Warszawie, wykonujący działalność w Placówkach Banku wskazanych na stronie internetowej Banku <a href="http://www.bph.pl">www.bph.pl</a>
<b>Bank Beneficjenta</b>	Bank prowadzący rachunek Beneficjenta; dla Klientów Banku BPH, Bankiem Beneficjenta jest Bank BPH.
<b>Bank otrzymujący</b>	Bank Beneficjenta lub inny bank, do którego Bank zlecający przesyła Polecenie Wyłaty.
<b>Bank zlecający</b>	Bank Zleceniodawcy lub inny bank, który wysyła Polecenie Wyłaty do wykonania.
<b>Bank Zleceniodawcy</b>	Bank, który przyjmuje od Zleceniodawcy Zlecenie płatnicze.
<b>Bankowość Telefoniczna</b>	Udostępniany Klientom przez Bank serwis wykonujący czynności związane z obsługą telefonicznych zleceń Zleceniodawcy.
<b>Bankowość Mobilna</b>	System dedykowany dla urządzeń mobilnych z dostępem do Internetu i wyposażonych w przeglądarkę internetową, zapewniający dostęp do rachunków bankowych i dający możliwość składania dyspozycji w zakresie udostępnionym przez Bank;

<b>Beneficjent</b>	Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, wskazana w Zleceniu płatniczym jako odbiorca środków pieniężnych;
<b>Bezusterkowe polecenie wypłaty</b>	Polecenie Wypłaty zgodne z obowiązującym prawem oraz spełniające wymogi określone w Regulaminie, umożliwiające realizację Polecenia Wypłaty przez Bank;
<b>BIC</b>	Międzynarodowy kod identyfikujący bank (Bank Identifier Code) w procesie realizacji transakcji finansowych, nadawany przez organizację SWIFT;
<b>Centrala Banku</b>	Funkcjonujące w Centrali Banku komórki organizacyjne upoważnione do dokonywania czynności związanych z obrotem pieniężnym i odpowiedzialne za rozpatrywanie reklamacji;
<b>Data waluty</b>	Dzień, w którym dokonano obciążenia lub uznania rachunku nostro/loro Banku w związku z otrzymanym lub wysłanym Poleceniem Wypłaty.
<b>Data wpływu zlecenia płatniczego</b>	Dzień roboczy, w którym Zlecenie płatnicze przesłane z rozrachunku międzybankowego uznaje się za otrzymane przez Bank, zgodnie z § 4 poniżej;
<b>Data wykonania</b>	Wskazany przez Zleceniodawcę w Zleceniu płatniczym Dzień Roboczy jako data rozpoczęcia jego realizacji, z zastrzeżeniem § 4 poniżej. Data wykonania może być datą przyszłą, nie późniejszą niż 90 dni od Momentu otrzymania zlecenia. Zlecenia z datą przyszłą mogą być składane jedynie za pośrednictwem Systemu Bankowości Internetowej. W przypadku braku odmiennego wskazania, Datą wykonania jest Moment otrzymania zlecenia. Jeżeli Data wykonania przypada na dzień niebędący Dniem roboczym, jako Datę wykonania uznaje się następnny Dzień roboczy;
<b>Dzień Roboczy</b>	Dzień w godzinach pracy danej jednostki Banku, z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy, w którym działalność operacyjną prowadzi ta jednostka Banku wykonująca czynności przewidziane postanowieniem Regulaminu odwołującym się do określenia „Dzień Roboczy”;
<b>EOG</b>	Europejski Obszar Gospodarczy obejmujący kraje Unii Europejskiej oraz Islandię, Liechtenstein, Norwegię;
<b>Formularz Polecenia Przelewu – Organ Podatkowy</b>	Formularz polecenia przelewu określony w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 31 grudnia 2008 r. w sprawie wzoru formularza wpłaty organu podatkowego albo w innym akcie prawnym je zmieniającym lub zastępującym;

<b>Formularz Polecenia Przelewu – ZUS</b>	Formularz polecenia przelewu określony w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2008 r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie wzoru bankowego dokumentu płatniczego należności z tytułu składek, do których poboru zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych albo w innym akcie prawnym je zmieniającym lub zastępującym;
<b>Formularz Polecenia Przelewu/Wpłaty Gotówkowej</b>	Formularz polecenia przelewu/wpłaty gotówkowej udostępniany Klientom w Placówkach Banku;
<b>Godzina graniczna</b>	Godzina w Dniu roboczym, ustalona dla poszczególnych rodzajów rozliczeń pieniężnych tabelą § 4 ust. 1 poniżej, służąca do oznaczenia Momentu otrzymania zlecenia.
<b>IBAN</b>	(International Bank Account Number) – międzynarodowy numer rachunku bankowego, stosowany w obrocie dewizowym;
<b>Karta Klienta</b>	Dokument zawierający dane Klienta oraz wzór jego podpisu umożliwiające jego identyfikację;
<b>Klient</b>	Zleceniodawca składający Zlecenie płatnicze w Banku lub Beneficjent posiadający w Banku rachunek wskazany w treści Zlecenia płatniczego jak rachunek odbiorcy;
<b>Kod ABA/Fedwire</b>	Kod identyfikujący bank z siedzibą w USA;
<b>Kontrola dewizowa</b>	Ogół czynności podejmowanych przez upoważnionego pracownika Banku na podstawie Ustawy z dnia 16 listopada 2000 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, zmierzających do stwierdzenia, czy wykonywana czynność obrotu dewizowego jest zgodna z prawem. Kontrola dewizowa polega w szczególności na ustaleniu tytułu Polecenia Wyплаты oraz uzyskaniu od Zleceniodawcy lub Beneficjenta Polecenia Wyплаты ustnych i pisemnych wyjaśnień oraz otrzymaniu do wglądu posiadanych przez nich dokumentów. Wiadomości uzyskane w trakcie sprawowania kontroli dewizowej objęte są tajemnicą bankową;
<b>Kraj</b>	Rzeczpospolita Polska
<b>Kursy walut Banku</b>	Odpowiednio kursy kupna albo sprzedaży dewiz, określone zgodnie z § 3 ust. 3 poniżej;
<b>Moment otrzymania zlecenia płatniczego</b>	Moment, w którym Zlecenie płatnicze złożone w Banku i autoryzowane przez Zleceniodawcę uznaje się za otrzymane przez Bank. Dla zleceń otrzymanych przed Godziną graniczną Momentem otrzymania jest dzień otrzymania zlecenia przez Bank. Dla zleceń złożonych po Godzinie granicznej Momentem otrzymania jest następny Dzień Roboczy;

<b>Placówka Banku</b>	Jednostka organizacyjna Banku prowadząca obsługę operacyjną, w tym oddziały Banku i placówki prowadzone przez partnerów Banku;
<b>Polecenie Przelewu</b>	Polecenie przelewu stanowi złożone przez Zleceniodawcę zlecenie płatnicze 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 albo uznaniu rachunku innego banku, w którym prowadzony jest rachunek Beneficjenta;
<b>Polecenie Przelewu Organ Podatkowy</b>	Polecenie Przelewu dotyczące uznania rachunku organu podatkowego składane na Formularzu Polecenia Przelewu – Organ Podatkowy;
<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>Polecenie Przelewu SORBNET</b>	Polecenie Przelewu realizowane przez system rozliczeniowy SORBNET, prowadzony przez NBP;
<b>Polecenie Wypłaty</b>	Zlecenie wykonania rozliczenia pieniężnego: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) w walucie obcej; albo</li> <li>b) w PLN pomiędzy rachunkiem prowadzonym w Banku a rachunkiem prowadzonym w banku/instytucji kredytowej z siedzibą poza granicami Kraju.</li> </ul>
<b>Polecenie Wypłaty EOG</b>	Szczególny rodzaj Polecenia wypłaty, które spełnia następujące warunki: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Polecenie wypłaty EOG wysłane – zlecane z rachunków prowadzonych w Banku w dowolnej walucie EOG, wysyłane w walucie euro, na rachunek Odbiorcy prowadzony w dowolnej walucie EOG przez bank/instytucję kredytową z siedzibą w EOG, z maksymalnie jednym przewalutowaniem, z opcją kosztową SHA.</li> <li>b) Polecenie wypłaty EOG otrzymane – otrzymane z banku/instytucji kredytowej z siedzibą w EOG, w walucie euro, na rachunek Beneficjenta prowadzony w dowolnej walucie EOG;</li> </ul>
<b>Rachunek</b>	Rachunek Klienta prowadzony w Banku, w ciężar którego ma być zrealizowane Zlecenie płatnicze, lub, odpowiednio, który ma być uznany kwotą Zlecenia płatniczego;
<b>Regulamin</b>	Niniejszy „Regulamin Rozliczeń Pieniężnych dla Klientów Indywidualnych Banku BPH S.A.”;
<b>Regulamin Rachunków</b>	Regulamin rachunków oszczędnościowo-rozliczeniowych i rachunków oszczędnościowych dla Klientów Indywidualnych Banku BPH S.A.

<b>Realizacja zlecenia</b>	Wysłanie Zlecenia płatniczego do rozrachunku międzybankowego (w przypadku Zlecenia płatniczego złożonego przez Zleceniodawcę w Banku) albo uznanie kwotą Zlecenia płatniczego rachunku Beneficjenta prowadzonego w Banku (w przypadku Zlecenia płatniczego otrzymanego przez Bank z rozrachunku międzybankowego);
<b>System Bankowości Internetowej</b>	Udostępniany Klientom system bankowości internetowej Banku „Sezam”;
<b>Taryfa Opłat i Prowizji</b>	Obowiązująca aktualnie „Taryfa opłat i prowizji Banku BPH S.A. dla Klientów Indywidualnych”;
<b>Terminal Transakcyjny</b>	Urządzenie elektroniczne Banku umożliwiające składanie Zleceń płatniczych przy użyciu kart kredytowych lub kart płatniczych debetowych wydanych przez Bank (o ile Bank udostępni taką usługę).
<b>Umowa</b>	Umowa dotycząca otwarcia oraz prowadzenia przez Bank Rachunku,
<b>Zleceniodawca</b>	Osoba fizyczna składająca Zlecenie płatnicze;
<b>Zlecenie stałe</b>	Polecenie Przelewu określonej kwoty środków pieniężnych wykonywane przez Bank w regularnych odstępach czasowych na podstawie pojedynczego zlecenia złożonego przez Zleceniodawcę;
<b>Zlecenie płatnicze</b>	Oświadczenie Zleceniodawcy, skierowane do Banku Zleceniodawcy, zawierające dyspozycję wykonania rozliczenia pieniężnego w postaci Polecenia Przelewu (w tym Polecenia Przelewu SORBNET, Polecenia Przelewu Organy Podatkowe, Polecenia Przelewu ZUS) lub Polecenia Wypłaty (w tym Polecenia Wypłaty EOG);

2. Pozostałe wyrażenia pisane z dużej litery, a niezdefiniowane powyżej, mają znaczenie nadane im w Umowie lub Regulaminie Rachunków.

## Ogólne zasady realizacji zleceń płatniczych

### §3

1. Zlecenia płatnicze w ciężar Rachunku realizowane są do wysokości Salda Dostępnego, o ile umowa zawarta pomiędzy Bankiem a Klientem nie stanowi inaczej.
2. Warunkiem realizacji Zlecenia płatniczego w ciężar Rachunku jest uprzednie zapewnienie przez Zleceniodawcę na Rachunku środków pieniężnych w wysokości wskazanej w Zleceniu płatniczym, powiększonych o kwotę należnych Bankowi prowizji i opłat. W przypadku Zlecenia płatniczego z terminem wykonania późniejszym niż dzień jej złożenia w Banku, Zleceniodawca powinien zapewnić na Rachunku środki pieniężne w wysokości wskazanej powyżej na koniec dnia roboczego poprzedzającego dzień realizacji Zlecenia płatniczego aż do momentu jego realizacji.

3. W przypadku, kiedy waluta wskazana w Zleceniu płatniczym jest inna niż waluta Rachunku, stosuje się kursy kupna lub sprzedaży (odpowiednio w przypadku zleceń w ciężar Rachunku – kurs sprzedaży, w przypadku zleceń uznających Rachunek – kupna) walut zgodnie z Regulaminem „Zasady ustalania oraz stosowania bieżących kursów walutowych w Banku BPH S.A.” (regulamin dostępny jest m.in. na oficjalnej stronie Banku: [www.bhp.pl](http://www.bhp.pl)). Na ww. kursy stosowane przez Bank do rozliczania Transakcji składa się kurs rynkowy wymiany walut publikowany w serwisie Reuters ([www.reuters.pl](http://www.reuters.pl)) oraz marża Banku, na wysokość której wpływa kształtowanie się następujących czynników rynkowych: zmienność kursów walutowych, ceny, po których Bank może kupić lub sprzedać walutę na rynku międzybankowym. Wysokość marży Banku nie może jednak przekroczyć poziomu 8% kursu rynkowego.
4. Powyższe zasady dotyczące przewalutowań mają również zastosowanie w przypadku, kiedy waluta wpłaty lub wypłaty gotówkowej jest inna niż waluta rachunku.
5. Bank nie przyjmuje do realizacji Zleceń płatniczych, jeżeli numery rachunków Klienta i /lub Beneficjenta są podane niezgodnie ze standardem NRB/IBAN określonym w Zarządzeniu Nr 5/2002 Prezesa Narodowego Banku Polskiego z dnia 6 maja 2002 r. w sprawie sposobu numeracji rachunków bankowych prowadzonych w bankach (Dz. Urz. NBP Nr 8, poz. 26 z późn. zm.).
6. W przypadku zleceń, których wartość przekracza 15 000 EUR lub równowartość tej sumy w walucie krajowej lub w walutach obcych, również w przypadku, gdy zlecenia te są przeprowadzane za pomocą więcej niż jednej operacji, których okoliczności wskazują, że są one ze sobą powiązane i zostały podzielone na operacje o mniejszej wartości z zamiarem uniknięcia obowiązku rejestracji, Bank dokonuje identyfikacji tożsamości Klienta oraz osób działających w jego imieniu i dokonuje rejestracji transakcji zgodnie z wymogami Ustawy z dnia 16 listopada 2000 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu. Przy ustalaniu równowartości w euro stosuje się średni kurs Narodowego Banku Polskiego dla danej waluty, obowiązujący w dniu dokonywania rozliczenia lub w dniu złożenia zlecenia.
7. W przypadku, gdy Zlecenie płatnicze spełnia kryteria obowiązku rejestracji zgodnie z wymogami Ustawy z dnia 16 listopada 2000 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, a Klient nie przekazał Bankowi danych wymaganych do zarejestrowania transakcji, Bank ma prawo odrzucić zlecenie, nawet, jeśli zostało ono wcześniej przez Bank przyjęte do realizacji.
8. Bank zastrzega sobie prawo do odmowy realizacji zlecenia rozliczenia pieniężnego związanego z transakcjami 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.
9. Zasady autoryzacji przez Klienta gotówkowych (wpłaty i wypłaty gotówkowe w Placówkach Banku) oraz bezgotówkowych Zleceń płatniczych określają Umowa, Regulamin Prowadzenia Rachunków, umowa i regulamin bankowości elektronicznej Banku BPH S.A. dla Klientów Indywidualnych oraz umowa i regulamin kart debetowych Banku BPH S.A. dla Klientów Indywidualnych oraz umowa i regulamin kart kredytowych Banku BPH S.A. dla Klientów Indywidualnych.

## Terminy realizacji zleceń płatniczych

### §4

1. Bank uznaje Zlecenie płatnicze za otrzymane do realizacji w tym samym Dniu roboczym, jeżeli złożone zostały w Banku przed Godziną graniczną, zgodnie z poniższą tabelą:

Rodzaj – Zlecenia Krajowe	Dyspozycja złożona w:			
	Oddziale Banku	Terminalu Transakcyjnym	Systemie Bankowości Internetowej (Sezam)	Bankowości Telefonicznej
Polecenie przelewu	15:00	15:30	15:30	15:30
Polecenie przelewu na rachunki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych	15:00	15:30	15:30	15:30
Polecenie przelewu na rachunki organów podatkowych	15:00	n/d	20:00	20:00
Polecenie przelewu na rachunki prowadzone w Banku BPH	16:00	20:00	20:00	20:00
Polecenie przelewu SORBNET	14:00	n/d	n/d	n/d

Polecenie Wyплаты wystane	Dyspozycja przekazana w:	
	Oddziale Banku	Systemie Bankowości Internetowej Banku
- EOG w trybie zwykłym	16:00	17:00
- EOG w trybie ekspres	12:00	12:00
- pozostałe w trybie zwykłym	16:00	17:00
- pozostałe w trybie pilnym	12:00	12:00
- pozostałe w trybie ekspres	12:00 (dotyczy tylko zleceń w PLN, USD, EUR i GBP)	12:00 (dotyczy tylko zleceń w walucie PLN, USD i EUR)
Polecenie wyплаты otrzymane w walutach, w jakich prowadzone są rachunki w Banku	14:00 (Zlecenie otrzymane przed tą godziną zostanie zaksięgowane w tym samym dniu roboczym)	

2. W przypadku Poleceń przelewu i Poleceń przelewu SORBNET Bank doprowadza do uznania rachunku Banku Beneficjenta w Dniu Roboczym, w którym Polecenie przelewu zostało otrzymane przez Bank.
3. W przypadku Poleceń przelewu na rachunki prowadzone w Banku, Bank uznaje Rachunek Beneficjenta w Dniu Roboczym, w którym Polecenie przelewu zostało otrzymane przez Bank lub maksymalnie w następnym Dniu Roboczym w przypadku przelewów na rachunki o numerze rozliczeniowym 17100007 lub na rachunki produktów kredytowych.
4. W przypadku Poleceń przelewu na rachunki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Poleceń przelewu na rachunki organów podatkowych Bank uznaje rachunek Banku Beneficjenta w następnym Dniu Roboczym po dniu, w którym Polecenie przelewu zostało otrzymane przez Bank.

5. Terminy określone w ust. 2-3 oraz ust. 7 mogą zostać przedłużone o jeden Dzień roboczy w przypadku, gdy Zlecenie płatnicze złożone zostanie w formie papierowej.
6. Polecenia Przelewu otrzymane przez Bank z rozrachunku międzybankowego będą księgowane na Rachunku Beneficjenta w dacie ich otrzymania przez Bank.
7. Bank realizuje Polecenia Wypłaty, zgodnie z trybem wskazanym przez Zleceniodawcę, przy uwzględnieniu Godzin granicznych dla danego trybu:
  - a. w przypadku Polecenia Wypłaty EOG w trybie:
    - i. zwykłym: Bank uznaje rachunek banku Beneficjenta w następnym Dniu Roboczym od Daty wykonania;
    - ii. ekspres: Bank uznaje rachunek banku Beneficjenta w Dniu Roboczym, w którym Bank otrzymał Polecenie Wypłaty.
  - b. w przypadku Polecenia Wypłaty innego niż Polecenie Wypłaty EOG w trybie:
    - i. zwykłym: Bank uznaje rachunek banku Beneficjenta na drugi Dzień Roboczy od Daty wykonania,
    - ii. pilnym: Bank uznaje rachunek banku Beneficjenta w następnym Dniu Roboczym od Daty wykonania;
    - iii. ekspres: Bank uznaje rachunek banku Beneficjenta w Dniu Roboczym, w którym Bank otrzymał Polecenie Wypłaty (dotyczy tylko zleceń: składanych w Oddziale w walutach PLN, EUR, USD i GBP, a w Systemie Bankowości Internetowej Banku w walutach PLN, EUR i USD). Regulamin Rozliczeń Pieniężnych dla Klientów Indywidualnych Banku BPH S.A.
8. Bank uznaje Rachunek Beneficjenta kwotą otrzymanego Polecenia Wypłaty EOG w dacie otrzymania Zlecenia przez Bank. W przypadku Polecenia wypłaty innego niż EOG, Bank uznaje Rachunek Beneficjenta najpóźniej następnego Dnia Roboczego po uznaniu rachunku Banku, jednak nie wcześniej niż z datą waluty wskazaną przez Bank zlecający.
9. Jeżeli data uznania rachunku Beneficjenta kwotą otrzymanego Polecenia Wypłaty ustaloną według zasad określonych w ust. 1 powyżej przypada na dzień niebędący Dniem Roboczym, Bank uznaje rachunek Beneficjenta prowadzony w Banku w najbliższym Dniu Roboczym.

## Opłaty i prowizje

### §5

1. Bank pobiera opłaty i prowizje określone w Taryfie Opłat i Prowizji lub w Umowie, Bank pobiera opłaty i prowizje w ciężar Rachunku, niezależnie od wysokości Salda rachunku i bez osobnej dyspozycji Klienta.
2. Bank pobiera również opłaty i prowizje na rzecz banku Zleceniodawcy lub banków pośredniczących w wykonaniu Zlecenia płatniczego, zgodnie z opcją kosztową wybraną przez Zleceniodawcę.
3. Wszelkie opłaty i prowizje pokrywa Zleceniodawca, chyba, że Umowa, Taryfa Opłat i Prowizji lub niniejszy Regulamin stanowią inaczej.
4. Jeżeli zgodnie z wybraną przez Zleceniodawcę opcją kosztową Zlecenia płatniczego lub zgodnie z niniejszym Regulaminem do zapłaty opłat i prowizji z tytułu wykonania Zlecenia płatniczego zobowiązany jest Beneficjent:
  - a. Bank może udostępnić Klientowi będącemu Beneficjentem kwotą Zlecenia płatniczego pomniejszoną o pobrane opłaty. Bank obowiązany jest wówczas do poinformowania Beneficjenta o pełnej kwocie Zlecenia płatniczego oraz pobranych opłat;
  - b. Jeżeli Beneficjent nie uiszczy należnych opłat w terminie trzech miesięcy od daty wykonania Zlecenia płatniczego, wówczas do ich zapłaty zobowiązany jest Zleceniodawca.

5. Bank jest uprawniony do potrącenia ze Zlecenia płatniczego kwoty wynikającej ze zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne związanych z tą transakcją płatniczą.

## **ROZDZIAŁ II – Rozliczenia gotówkowe formy rozliczeń gotówkowych**

### **§6**

1. Bank przeprowadza rozliczenia pieniężne gotówkowe w formie wpłaty i wypłaty gotówkowej w następujących walutach: PLN, AUD, CAD, CHF, DKK, EUR, GBP, JPY, NOK, SEK, USD, CZK i HUF.
2. Bank nie prowadzi skupu ani sprzedaży, nie przyjmuje wpłat ani nie dokonuje wypłat waluty wymiennej w bilonie oraz zamiany walut wymienialnych w bilonie na banknoty i odwrotnie, przy czym ograniczenie to nie dotyczy wpłat dokonywanych w walucie wymiennej na poczet spłaty w całości lub w części udzielonych przez Bank i były GE Money Bank S.A. kredytów lub pożyczek denominowanych lub indeksowanych do waluty obcej.

### **Zasady realizacji wpłat gotówkowych**

#### **§7**

1. Bank przyjmuje do realizacji wpłaty gotówkowe dokonywane bezpośrednio w Placówce Banku.
2. Wpłaty gotówkowe do kasy Banku realizowane są na podstawie:
  - a. Formularza Polecenia Przelewu/Wpłaty Gotówkowej lub
  - b. Dyspozycji ustnej ze wskazaniem informacji wymienionych w ust. 4 poniżej.
  - c. Blankietów spłat produktów kredytowych Banku.
3. Zlecenia wpłaty gotówkowej powinny być autoryzowane w Technologii FV lub poprzez podpis wpłacającego (Zleceniodawcy), zgodny z Kartą Klienta:
  - a. na Formularzu Polecenia Przelewu/Wpłaty Gotówkowej lub
  - b. na potwierdzeniu wpłaty wydanym przez kasjera.
4. Wpłacający zobowiązany jest wypełnić Formularz Polecenia Przelewu/Wpłaty Gotówkowej, lub, w przypadku dyspozycji ustnej, o której mowa w ust. 2 pkt. b podać następujące informacje:
  - a. nazwę Beneficjenta,
  - b. numer rachunku Beneficjenta,
  - c. kwotę wpłaty,
  - d. nazwę Zleceniodawcy,
  - e. tytuł wpłaty.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt a), kwota wpłaty zapisana cyframi musi być zgodna z kwotą napisaną słownie.
6. Bank może odmówić przyjęcia do realizacji zlecenia wpłaty, w którym nie podano lub błędnie podano którąkolwiek informację wymienioną w ust. 4 i 5 powyżej.
7. Wpłata gotówki na rachunek prowadzony w Banku, dokonana w Placówce Banku w walucie tego rachunku, jest udostępniana na tym rachunku niezwłocznie po otrzymaniu środków pieniężnych, nie później niż w tym samym Dniu Roboczym.

### **Zasady realizacji wypłat gotówkowych**

#### **§8**

1. Wypłaty gotówkowe realizowane są na podstawie dyspozycji ustnej lub pisemnej składanej w Placówce Banku osobiście ze wskazaniem: waluty i kwoty wypłaty, nazwy i numeru rachunku, w którego ciężar ma być wykonana.

2. Jeżeli kwota wypłaty przekracza kwoty określone w komunikacie dotyczącym realizacji dyspozycji wypłat gotówkowych dla danej Placówki Banku, Klient powinien dokonać uprzedniej notyfikacji takiej wypłaty zgodnie z trybem określonym w komunikacie.
3. Komunikat, o którym mowa w ust. 2, dostępny jest w Placówkach Banku.
4. Dyspozycje wypłaty gotówkowej powinny być autoryzowane w Technologii FV lub poprzez podpis zgodny z Kartą Klienta:
  - a. na dyspozycji wypłaty, lub
  - b. na potwierdzeniu wypłaty wydanym przez kasjera.

## **ROZDZIAŁ III – Rozliczenia bezgotówkowe**

### **Formy rozliczeń bezgotówkowych**

#### **§ 9**

1. Bank realizuje Zlecenia płatnicze bezgotówkowych w następującej formie:
  - a. Polecenia Przelewu,
  - b. Polecenia Przelewu na rachunki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub organów podatkowych,
  - c. Polecenia Przelewu SORBNET,
  - d. Zlecenia Stałego,
  - e. Poleceń Wypłaty w obrocie dewizowym.
2. Bank realizuje Zlecenia płatnicze za pośrednictwem:
  - a. Placówek Banku,
  - b. Systemu Bankowości Internetowej,
  - c. Bankowości Telefonicznej, lub
  - d. Terminali Transakcyjnych.

### **Polecenie przelewu i polecenie przelewu SORBNET**

#### **§ 10**

1. Bank realizuje Polecenia Przelewu na podstawie dyspozycji złożonej:
  - a. w Systemie Bankowości internetowej,
  - b. w Bankowości Telefonicznej,
  - c. w Terminalach Transakcyjnych,
  - d. na Formularzu Polecenia Przelewu/Wpłaty złożonym w Placówce Banku.
2. Bank realizuje Polecenia Przelewu SORBNET złożone na Formularzu Polecenia Przelewu/Wpłaty gotówkowej w Placówce Banku.
3. W przypadku Polecenia Przelewu SORBNET, Klient zobowiązany jest do wyraźnego zaznaczenia na Formularzu Polecenia Przelewu/Wpłaty Gotówkowej wyboru realizacji tego rodzaju zlecenia.
4. Bank przyjmuje do realizacji Polecenia Przelewu w formie pojedynczych zleceń z przysługą Datą wykonania jedynie za pośrednictwem Systemu Sezam, Bankowości Telefonicznej oraz Bankowości Mobilnej.

#### **§ 11**

1. Klient, składając zlecenie Polecenia Przelewu lub Polecenia Przelewu SORBNET, zobowiązany jest wypełnić Formularz Polecenia Przelewu/Wpłaty Gotówkowej lub odrębną pisemną dyspozycję podając następujące informacje:
  - a. nazwa lub imię i nazwisko Beneficjenta,
  - b. rachunek Beneficjenta, Regulamin Rozliczeń Pieniężnych dla Klientów Indywidualnych Banku BPH S.A.
  - c. numer rachunku, z którego ma być realizowane zlecenie,
  - d. imię i nazwisko Zleceniodawcy,
  - e. tytuł wpłaty.

## **Polecenia przelewu na rachunki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Organów Podatkowych**

### **§ 12**

1. Bank realizuje Polecenie Przelewu na rachunki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Organów Podatkowych, złożone w formie:
  - a. zlecenia w Systemie Bankowości Internetowej,
  - b. zlecenia w Bankowości Telefonicznej,
  - c. lub na Formularzu Polecenia Przelewu – ZUS/Organ Podatkowy, który zawiera podpis zgodny z Kartą Klienta.
2. Zlecenia Polecenia Przelewu na rachunki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Organów Podatkowych składane w formie innej niż określona w ust. 1 powyżej nie będą przyjmowane.
3. Bank może odmówić przyjęcia do realizacji zlecenia wypełnionego niezgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie wzoru formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek organu podatkowego (Dz.U. z dnia 31 grudnia 2008 r.) albo innym aktem prawnym je zmieniającym lub zastępującym.
4. Bank odmówi przyjęcia do realizacji Polecenia Przelewu na rachunki ZUS lub Organów Podatkowych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.

## **Zlecenia stałe**

### **§ 13**

1. Bank umożliwia składanie do realizacji Poleceń Przelewu w formie Zleceń stałych w złotych, jako płatności cyklicznych, o określonych przez Zleceniodawcę z góry terminach płatności, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Bank realizuje Zlecenia stałe w formie dyspozycji składanych w:
  - a. Systemie Bankowości Internetowej,
  - b. Bankowości Telefonicznej,
  - c. Placówce Banku.
3. W formie Zleceń stałych nie mogą być realizowane Polecenia Przelewu na rachunki ZUS i Organów Podatkowych oraz Polecenia wypłaty w obrocie dewizowym.
4. Zlecenia stałe, w celu terminowej ich realizacji, muszą być składane przynajmniej na dwa Dni Robocze przed datą ich pierwszej realizacji.
5. Kwota Zlecenia stałego może być stała lub zmienna. Kwota zmienna może być określona w następujący sposób:
  - a. całkowite saldo rachunku,
  - b. całkowite saldo rachunku pomniejszone o kwotę do pozostawienia na rachunku,
  - c. ustalona kwota.

## **Polecenia wypłaty**

### **§ 14**

1. Polecenie Wypłaty może być nominowane w dowolnej walucie oferowanej przez Bank. Informacja o aktualnej liście walut oferowanych przez Bank znajduje się w Placówkach Banku i na stronie internetowej [www.bph.pl](http://www.bph.pl)
2. Bank informuje, że w związku z dokonywaniem międzynarodowych transferów pieniężnych za pośrednictwem SWIFT, dostęp do danych osobowych może mieć administracja rządowa Stanów Zjednoczonych. Władze amerykańskie zobowiązały się do wykorzystywania danych osobowych pozyskiwanych ze SWIFT, wyłącznie w celu walki z terroryzmem, z poszanowaniem gwarancji przewidzianych przez europejski system ochrony danych osobowych

wyrażony w Dyrektywie 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z 24 października 1995 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu tych danych.

## Obsługa poleceń wypłaty otrzymanych

### § 15

Bank realizuje Polecenia Wypłaty otrzymane, zawierające:

- a. nazwę (imię i nazwisko) Zleceniodawcy,
- b. walutę i kwotę Polecenia Wypłaty,
- c. dane o Beneficjencie i (nazwę/imię i nazwisko oraz adres, numer rachunku Beneficjenta),
- d. Banku Beneficjenta nazwę i adres Banku Beneficjenta lub jego numer rozliczeniowy. Bank zastrzega sobie prawo do żądania tych danych w określonej formie, tj. w standardzie NRB/IBAN i BIC),
- e. wskazanie, kto pokrywa prowizję i opłaty Banku, przy czym w przypadku braku jednoznacznego wskazania przyjmuje się, że ponosi je Beneficjent (opcja SHA).

## Zwrot poleceń wypłaty otrzymanych

### § 16

W przypadku, gdy Bank zlecający odwołał Polecenie Wypłaty, lecz Rachunek Beneficjenta został już uznany lub Beneficjent zawiadomiony przez Bank o wpływie Polecenia Wypłaty, to zwrot części lub całości otrzymanego Polecenia wypłaty następuje na podstawie pisemnej dyspozycji i podlega analogicznym zasadom jak Polecenie Wypłaty wysłane w zakresie trybu przyjęcia do realizacji i zastosowania kursów.

## Obsługa poleceń wypłaty wysłanych

### § 17

1. Bank realizuje Polecenia Wypłaty złożone w Banku w formie:
  - a. dyspozycji złożonej za pośrednictwem Systemu Bankowości Internetowej albo
  - b. złożonego w Placówce Banku w formie papierowej oryginału Polecenia Wypłaty w obrocie dewizowym (załącznik nr 1 do Regulaminu: wzór druku: Zlecenie polecenia wypłaty w obrocie dewizowym).
2. Bank może uzależnić realizację Polecenia Wypłaty od uprzedniego przedstawienia dokumentów wymaganych do dokonania kontroli dewizowej zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

### § 18

1. Zlecenie Polecenia Wypłaty w formie papierowej składane jest przez Zleceniodawcę w 2 egzemplarzach. Oryginał zlecenia stanowi podstawę wykonania zlecenia.
2. Zlecenie składane w formie papierowej powinno być wypełnione alfabetem łacińskim, maszynowo lub wyraźnym pismem drukowanym. W przeciwnym wypadku może zostać uznane za usterkowe.

### § 19

1. Zleceniodawca powinien określić w zleceniu Polecenia Wypłaty:
  - a. Numer rachunku Zleceniodawcy,
  - b. nazwę (imię i nazwisko) i adres Zleceniodawcy,
  - c. jeżeli formą realizacji Polecenia Wypłaty ma być uznanie rachunku

Beneficjenta – numer rachunku bankowego Beneficjenta; Bank zastrzega sobie prawo do żądania tych danych w określonej formie, tj. w standardzie IBAN. Bank zastrzega sobie prawo do identyfikacji Beneficjenta wyłącznie według numeru jego rachunku,

- d. nazwę (imię i nazwisko) Beneficjenta i jego adres, jeśli jest znany,
  - e. nazwę i adres Banku Beneficjenta oraz w przypadku opisanym w ust. 4, identyfikujący go kod BIC lub ABA/Fedwire,
  - f. nazwę waluty i kwotę Polecenia Wypłaty; w przypadku niezgodności pomiędzy kwotą wyrażoną cyfrowo i słownie zlecenie uznaje się za usterkowe i wstrzymuje się jego realizację do czasu wyjaśnienia tej niezgodności przez Zleceniodawcę,
  - g. nazwę grupy towarowej/usługi w sposób umożliwiający w uzasadnionych przypadkach dokonanie kontroli dewizowej,
  - h. formę i tryb realizacji Polecenia Wypłaty,
  - i. instrukcje odnośnie pokrycia prowizji i opłat Banku. Dla Poleceń wypłaty innych niż EOG dopuszcza się następujące warianty:
  - j. prowizje i opłaty Banku oraz innych Instytucji ponosi Zleceniodawca (opcja OUR),
    - i. prowizje i opłaty Banku ponosi Zleceniodawca, prowizje i opłaty innych Instytucji ponosi Beneficjent (opcja SHA),
    - ii. prowizje i opłaty Banku oraz innych Instytucji ponosi Beneficjent (opcja BEN) – odpowiednia kwota prowizji Banku jest potrącana z kwoty Polecenia Wypłaty. Opcja BEN może być wybrana tylko, jeśli kwota Polecenia Wypłaty jest wyższa od aktualnej prowizji pobieranej od Beneficjenta za wykonanie polecenia wypłaty wysłanego. Jeżeli Zleceniodawca nie zaznaczy wyraźnie jednego z wariantów, przyjmuje się opcję SHA (wariant i).
  - k. wskazanie numeru rachunku do obciążenia kwotą Polecenia Wypłaty i ewentualnie numeru rachunku do obciążenia kwotą prowizji i opłat Banku i innych Instytucji, Regulamin Rozliczeń Pieniężnych dla Klientów Indywidualnych Banku BPH S.A.
  - l. podpis Zleceniodawcy.
2. Wymogi zawarte w ust. 1 powyżej stosuje się odpowiednio do zleceń składanych w Systemie Bankowości Internetowej.
3. W przypadku realizacji transakcji podlegających rejestracji na podstawie przepisów Ustawy z dnia 16 listopada 2000 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu konieczne jest podanie danych niezbędnych do zarejestrowania transakcji zgodnie z tymi przepisami.
4. Jeżeli systemy rozliczeniowe określonego kraju wymagają podawania danych o numerze rachunku i nazwie Banku Beneficjenta (pkt. b, c i d) w określonej formie (IBAN, BIC, ABA/Fedwire) Zleceniodawca obowiązany jest podać te dane w żądanej formie.
5. Jeśli Zleceniodawca nie dostarczy danych wymienionych w pkt b, c i d w żądanym formacie, Bank uzna takie zlecenie za niespełniające wymogów zlecenia bezusterkowego i jest uprawniony do odmowy realizacji zlecenia Polecenia Wypłaty lub do naliczenia opłaty dodatkowej z tytułu realizacji usterkowego Polecenia Wypłaty.

## § 20

1. Zleceniodawca może w zleceniu Polecenia Wypłaty podać:
  - a. Datę wykonania – od tej daty będzie obliczana Data waluty,
  - b. Datę waluty dla transakcji terminowych; Bank może nie uwzględnić sugestii Zleceniodawcy w przypadku niemożności jej dotrzymania, w szczególności, gdy jest ona wcześniejsza niż określona zgodnie z § 23.
  - c. Informacje dotyczące tytułu płatności do przekazania Beneficjentowi.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt c) zostaną przekazane Beneficjentowi w języku, w jakim poda je Zleceniodawca. Ze względu na ograniczenia systemów telekomunikacyjnych informacje te nie mogą zawierać więcej niż 140 znaków (litera, cyfra, spacja).

## § 21

1. Przy realizacji bezusterkowych Poleceń Wyплаты Bank ustala Datę waluty według następujących zasad:
  - a. dla Poleceń Wyплаты EOG w trybie zwykłym – następny Dzień roboczy od Daty wykonania,
  - b. dla Poleceń Wyплаты EOG w trybie ekspres – Dzień roboczy, w którym Bank otrzymał Polecenie Wyплаты,
  - c. dla Poleceń Wyплаты w walucie polskiej złożonych w formie papierowej – następny Dzień roboczy od Daty wykonania,
  - d. dla Poleceń Wyплаты w trybie zwykłym – drugi Dzień roboczy od Daty wykonania,
  - e. dla Poleceń Wyплаты w trybie pilnym – następny Dzień roboczy od Daty wykonania,
  - f. dla Poleceń Wyплаты w trybie ekspres (tylko dla poleceń w USD, EUR, PLN i GBP) na Dzień roboczy, w którym Bank otrzymał Polecenie Wyплаты.
2. Przy ustalaniu Daty waluty uwzględnia się dni wolne od pracy w Banku BPH oraz dni wolne od pracy w kraju, którego waluta zlecenia jest walutą narodową.
3. Data waluty zleceń składanych w formie papierowej może zostać wydłużona o jeden Dzień Roboczy od Daty wykonania.

## § 22

Jeżeli zlecenie Polecenia Wyплаты wyrażone jest w walucie nienotowanej w tabeli kursów Banku, Bank ustala przybliżoną równowartość kwoty Polecenia Wyплаты oraz opłat należnych Bankowi w walucie rachunku, z którego inicjowana jest płatność. Równowartością tą, powiększoną o ewentualne koszty innego Banku, obciążany jest wskazany rachunek Zleceniodawcy. Ostateczne rozliczenie następuje w ciągu 2 dni roboczych po wpływie do Banku informacji o faktycznych kosztach pobranych przez inny Bank. Jeżeli faktyczne koszty okażą się większe od przybliżonej równowartości Polecenia Wyплаты pobranej przez Bank, Zleceniodawca obowiązany jest pokryć powstałą różnicę. Jeżeli faktyczne koszty okażą się niższe od wartości pobranej przez Bank, Bank dokona zwrotu różnicy na wskazany rachunek Zleceniodawcy.

## § 23

Opłatami i prowizjami innych Banków, Zleceniodawca obciążany jest w dniu rozliczenia Polecenia Wyплаты.

## **Zmiana lub uzupełnienie instrukcji płatniczych w zleceniu polecenia wyплаты**

## § 24

1. Dyspozycje Zleceniodawcy dotyczące zmiany lub uzupełnienia Zlecenia płatniczego powinny być wyrażone pisemnie oraz dołączone do zlecenia lub złożone na dokumencie wskazanym w Załączniku 3 do Regulaminu: wzór druku Anulowanie/Zmiana zlecenia polecenia wyплаты w obrocie dewizowym i parafowane przez Zleceniodawcę.
2. Pracownikom Banku nie wolno samodzielnie dokonywać żadnych poprawek lub zmian w Poleceniach Wyплаты, a w szczególności zmieniać Beneficjenta, waluty i kwoty polecenia. Wszelkie zmiany w tym zakresie mogą być wykonane wyłącznie na podstawie pisemnej i wiarygodnej dyspozycji Banku zlecającego lub Zleceniodawcy lub oświadczenia Beneficjenta płatności.

## §25

1. Jeżeli Bank otrzymujący żąda od Banku dostarczenia dodatkowych lub prawidłowych danych w celu umożliwienia mu wykonania Polecenia wypłaty, Bank w ciągu 2 dni roboczych od Daty wpływu żądania wzywa Zleceniodawcę do złożenia zlecenia zmiany lub uzupełnienia zlecenia Polecenia Wypłaty.
2. Jeżeli w ciągu 7 dni roboczych od daty otrzymania przez Bank wezwania, o którym mowa w pkt. 1, Zleceniodawca nie złoży zlecenia zmiany lub uzupełnienia zlecenia Polecenia Wypłaty, Bank wystąpi do Banku otrzymującego o anulowanie zlecenia Polecenia Wypłaty. Termin siedmiodniowy może zostać skrócony, jeśli Bank otrzymujący wyznaczy krótszy termin na przesłanie wyjaśnień.
3. Zlecenie zmiany lub uzupełnienia Polecenia Wypłaty, o którym mowa w ust. 2, będzie traktowane jako bezskuteczne, jeśli Bank otrzymujący sam anuluje otrzymane zlecenie Polecenia Wypłaty z uwagi na błędne lub niekompletne dane dostarczone przez Zleceniodawcę.
4. Z zastrzeżeniem ust. 3, w przypadku braku wpływu od Zleceniodawcy dyspozycji zmiany lub uzupełnienia Polecenia Wypłaty w wyznaczonym terminie, kwota Polecenia Wypłaty (pomniejszona o ewentualne koszty Banku otrzymującego) zostanie zwrócona Zleceniodawcy na zasadach obowiązujących przy realizacji Poleceń Wypłaty otrzymanych. Za Datę wpływu uważa się datę upływu terminu na złożenie zlecenia zmiany lub uzupełnienia lub datę zwrotu środków przez Bank otrzymujący do Banku (przyjmuje się datę późniejszą).
5. Oświadczenie Beneficjenta płatności powinno być wyrażone pisemnie i złożone w odpowiedniej jednostce Banku. Jednorazowo złożone oświadczenie ma zastosowanie do wszystkich Poleceń Wypłaty Klienta, aż do momentu anulowania oświadczenia przez Klienta.
6. Za wykonanie dyspozycji zmiany, uzupełnienia zlecenia Polecenia Wypłaty lub jego zwrot Bank pobiera prowizję zgodnie z obowiązującą Taryfą Opłat i Prowizji bez względu na skuteczność wykonania dyspozycji przez inne Banki.

## **Szczególne zasady odpowiedzialności Zleceniodawcy w przypadku poleceń wypłaty w obrocie dewizowym**

## §26

1. Zleceniodawca winien określić w zleceniu Polecenia Wypłaty wszystkie elementy niezbędne do jego prawidłowego wykonania i rozliczenia. Zlecenie powinno w szczególności odpowiadać wymogom określonym w §19 i §20.
2. Zleceniodawca obowiązany jest udzielać ustnych i pisemnych wyjaśnień oraz udostępniać posiadane dokumenty w celu przeprowadzenia kontroli dewizowej, a także identyfikacji klienta przewidzianej w ustawie z dnia 16 listopada 2000 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu oraz w rozporządzeniu 1781/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z 15 listopada 2006 r. w sprawie informacji o zleceniodawcach, które towarzyszą przekazom pieniężnym.
3. Jeżeli Zleceniodawca, będący rezydentem w chwili składania zlecenia, nie dysponuje dokumentami wymaganymi do przeprowadzenia kontroli dewizowej lub innymi dokumentami, od przedłożenia, których uzależnione jest wykonanie zlecenia Polecenia Wypłaty, Bank może przyjąć do realizacji zlecenie Polecenia Wypłaty pod warunkiem, że Zleceniodawca złoży na piśmie wyjaśnienie w sprawie przyczyn braku takich dokumentów i zobowiąże się do przedstawienia takich dokumentów niezwłocznie po ich uzyskaniu, nie później niż przed upływem trzech miesięcy od dnia złożenia zlecenia.

4. Klienci korzystający z Systemu Bankowości Internetowej składają zobowiązania, o których mowa w ust. 3 (Załącznik nr 2 do Regulaminu: wzór druku Zobowiązanie w ramach kontroli dewizowej) przed dokonaniem pierwszego Polecenia Wypłaty.

### **Szczególne zasady odpowiedzialności Banku w związku z realizacją poleceń wypłaty w obrocie dewizowym**

#### **§ 27**

1. Bank kieruje Polecenie Wypłaty bezpośrednio do banku Beneficjenta lub do odpowiedniej instytucji rozliczającej określony typ płatności.
2. Zasady określonej w ust. 1 nie stosuje się do Poleceń Wypłaty nominowanych w USD, chyba że Zleceniodawca wyraźnie zastrzeże bezpośrednie skierowanie do Banku Beneficjenta. Zastrzeżenie jest skuteczne, jeśli bezpośrednie skierowanie płatności jest technicznie i prawnie możliwe.
3. Bank samodzielnie dokonuje wyboru instytucji w celu pośredniczenia przy wykonaniu Polecenia Wypłaty.
4. Bank ma prawo żądać od Zleceniodawcy/Beneficjenta dodatkowych pisemnych wyjaśnień, oświadczeń i dokumentów w celu realizacji Polecenia Wypłaty, które nie spełnia wymogów Umowy, niniejszego Regulaminu, wymogów regulatorskich lub przepisów prawa. Przekazane wyjaśnienia, oświadczenia, dokumenty są objęte tajemnicą bankową. W przypadku odmowy ich dostarczenia Bank może odmówić realizacji Polecenia Wypłaty.

### **ROZDZIAŁ IV – Odmowa i odwołanie realizacji Zlecenia płatniczego**

#### **§ 28**

1. Bank może odmówić wykonania autoryzowanego Zlecenia płatniczego inicjowanego przez Zleceniodawcę, jeżeli nie zostały spełnione postanowienia Umowy, Regulaminu lub Regulaminu Rachunku lub jeśli możliwość taką lub obowiązek przewidują odrębne przepisy prawa.
2. Bank może odmówić wykonania Zlecenia płatniczego niespełniającego wymogów, o których mowa w ust. 1 powyżej, niezależnie od zakresu tych niezgodności.
3. Odmowa wykonania Polecenia Wypłaty może zostać wyrażona przez Bank przed przyjęciem Zlecenia płatniczego przez Bank, przed rozpoczęciem realizacji Zlecenia płatniczego przez Bank, a także po rozpoczęciu realizacji Zlecenia płatniczego przez Bank.
4. W przypadku odmowy realizacji Zlecenia płatniczego, Bank powiadomi Zleceniodawcę w najbliższym możliwym terminie, jednak nie później niż w terminie realizacji wynikającym z § 4 Regulaminu, o odmowie i, jeżeli to możliwe, jej przyczynach oraz, w miarę możliwości, wskaże sposób usunięcia przyczyn odmowy, chyba że poinformowania zabraniają przepisy prawa lub orzeczenia / decyzje właściwych organów.
5. W przypadku odmowy realizacji Zlecenia, Zleceniodawca zostanie poinformowany przez Bank poprzez komunikat w Systemie Bankowości Internetowej, wiadomość SMS, jeżeli Klient zasubskrybował tę usługę, lub telefonicznie.
6. Po usunięciu przez Klienta przyczyn odmowy wykonania Zlecenia płatniczego, za Moment otrzymania Zlecenia płatniczego z usuniętymi usterkami przyjmuje się datę otrzymania od Zleceniodawcy uzupełniających danych i wyjaśnień umożliwiających wykonanie Zlecenia płatniczego, z uwzględnieniem zasad dotyczących określania Momentu otrzymania zleceń rozliczenia pieniężnego.

7. Za czynności związane z odmową realizacji Zlecenia płatniczego z przyczyn po stronie Zleceniodawcy Bank pobiera opłatę zgodnie z Taryfą Opłat i Prowizji.

## **Odwołanie Zlecenia płatniczego**

### **§ 29**

1. Klient nie może odwołać Zlecenia płatniczego od chwili jego otrzymania przez Bank.
2. Z zastrzeżeniem innych postanowień Regulaminu, Klient może odwołać zlecenia z przyszłą Datą wykonania lub Zlecenia stałe nie później niż do końca Dnia roboczego poprzedzającego Datę wykonania za pośrednictwem kanału, w którym zostały złożone.
3. Za odwołanie Zlecenia płatniczego Bank może pobierać opłaty określone w Taryfie Opłat i Prowizji.

## **ROZDZIAŁ V – Zasady odpowiedzialności za nieautoryzowane, niewykonane lub nienależycie wykonane zlecenia**

### **§ 30**

1. Bank odpowiada za skutki niewykonania lub nienależytego wykonania Zlecenia płatniczego ze swojej winy z zastrzeżeniem postanowień poniższych.
2. Złożone przez Klienta lub otrzymane na jego rzecz Zlecenie rozliczenia pieniężnego będzie uważane za wykonane przez Bank należycie, jeżeli zostanie ono zrealizowane zgodnie ze wskazanym w jego treści numerem rachunku bankowego Beneficjenta. Do należytego wykonania zlecenia Bank lub inne banki uczestniczące w rozliczeniu nie są zobowiązane weryfikować innych danych dostarczonych przez Zleceniodawcę, w szczególności nazwy posiadacza rachunku Beneficjenta.
3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wskazania nieprawidłowego numeru rachunku bankowego Beneficjenta. W przypadku realizacji zlecenia na nieprawidłowo wskazany numer rachunku, Bank podejmie działania wyjaśniające i podejmie próbę uzyskania zwrotu kwoty zlecenia. Z tytułu czynności, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, Bank może pobierać opłaty i prowizje zgodnie z Taryfą Opłat i Prowizji.
4. W przypadku Zlecenia płatniczego zainicjowanego przez Zleceniodawcę:
  - a. Bank ponosi odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie złożonego przez Zleceniodawcę w Banku Zlecenia płatniczego, jeżeli rachunek banku Beneficjenta nie został uznany kwotą Zlecenia płatniczego w terminie określonym w § 4 Regulaminu;
  - b. jeżeli Bank ponosi odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy zgodnie z lit. a powyżej, jak również, w przypadku wystąpienia nieautoryzowanej przez Zleceniodawcę transakcji, Bank niezwłocznie zwraca Zleceniodawcy kwotę niewykonanego, nienależycie wykonanego lub nieautoryzowanego Zlecenia płatniczego albo przywraca obciążony Rachunek Zleceniodawcy do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miało miejsca niewykonanie, nienależyte wykonanie lub wykonanie nieautoryzowanego zlecenia.
5. W przypadku Zlecenia płatniczego otrzymywanego przez Beneficjenta:
  - a. Bank ponosi odpowiedzialność wobec Beneficjenta za niewykonanie lub nienależyte wykonanie otrzymanego z banku Zleceniodawcy Zlecenia płatniczego, jeżeli Rachunek Beneficjenta nie został uznany kwotą otrzymanego Zlecenia płatniczego w terminie określonym w § 4 Regulaminu;

- b. jeżeli Bank ponosi odpowiedzialność wobec Beneficjenta, Bank niezwłocznie przekazuje do dyspozycji Beneficjenta kwotę niewykonanego lub nienależycie wykonanego Zlecenia płatniczego (wraz z pobranymi z tego tytułu opłatami i prowizjami) albo uznaje Rachunek Beneficjenta kwotą w celu doprowadzenia tego Rachunku do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miało miejsca niewykonanie lub nienależycie wykonanie Zlecenia płatniczego
6. Odpowiedzialność Banku obejmuje również opłaty i odsetki, którymi obciążony został Klient w rezultacie niewykonania lub nienależyciego wykonania Zlecenia.
7. Bank nie ponosi odpowiedzialności za nienależycie wykonanie lub niewykonanie Zlecenia płatniczego w przypadku wystąpienia siły wyższej lub jeżeli takie niewykonanie lub nienależycie wykonanie wynika z przepisów prawa.
8. W przypadku niewykonanego lub nienależycie wykonanego Zlecenia, Bank na wniosek Klienta podejmie niezwłocznie działania wyjaśniające i powiadomi Klienta o ich wyniku.
9. W przypadku Zleceń płatniczych zawierających braki lub błędy, konsekwencje opóźnień ich realizacji i ewentualne zmiany kursów obciążają Klienta.
10. Klient powinien sprawdzać na wyciągu do Rachunku prawidłowość rozliczonych operacji i wykazanego Salda rachunku.
11. Klient obowiązany jest niezwłocznie powiadomić Bank o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych rozliczeniach pieniężnych (bezzgotówkowych lub gotówkowych) odnoszących się do Rachunku, nie później niż w terminie 13 miesięcy od daty otrzymania, zależnie, co nastąpiło wcześniej, Wyciągu do rachunku obejmującego kwestionowane rozliczenie pieniężne albo informacji w innej formie o wykonaniu Regulamin Rozliczeń Pieniężnych dla Klientów Indywidualnych Banku BPH S.A. albo braku wykonania takiego rozliczenia pieniężnego lub braku jego autoryzacji. W przypadku nie dokonania zgłoszenia w ww terminie roszczenia Klienta wygasają.

## **ROZDZIAŁ VI – Postanowienia końcowe**

### **Zmiana Regulaminu**

#### **§ 31**

1. Bank zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany niniejszego Regulaminu przy zaistnieniu przynajmniej jednej z wymienionych niżej przyczyn:
  - a. zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie w jakim zmiany te wpływają na postanowienia Regulaminu,
  - b. wydania wytycznych, zaleceń lub decyzji instytucji nadzorczych, w zakresie, w jakim zmiany te wpływają na postanowienia Regulaminu,
  - c. zmian dostępności lub funkcjonalności produktów lub usług świadczonych przez Bank, w zakresie, w jakim zmiany te wpływają na postanowienia Regulaminu.
2. Bank doręczy Klientowi treść proponowanych zmian Regulaminu w terminie nie późniejszym niż 2 miesiące przed proponowaną datą wejścia zmian w życie.
3. Bank może powiadomić o zmianach, o których mowa w zdaniu poprzedzającym:
  1. poprzez zamieszczenie zmian na wyciągu bankowym z Rachunku doręczanym Klientowi w sposób ustalony w Umowie /lub
  2. poprzez przesłanie wiadomości w formie elektronicznej na adres e-mail Klienta – w przypadku uprzedniej zgody Klienta na przesyłanie przez Bank korespondencji w formie elektronicznej oraz podania przez Klienta adresu e-mail do komunikacji z Bankiem, lub

3. poprzez dostarczenie wiadomości Klientowi w formie elektronicznej, za pośrednictwem Systemu Bankowości Internetowej – w przypadku aktywowania przez Klienta dostępu do tego systemu, lub
  4. listownie na wskazany przez Klienta adres do korespondencji, lub
  5. na adres Klienta znajdujący się w Karcie Klienta – w przypadku, gdy Klient złożył dyspozycję o niewysyłaniu mu korespondencji.
4. Przed dniem wejścia w życie proponowanych zmian Regulaminu Klient ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia dodatkowych opłat lub zgłosić sprzeciw.
  5. W przypadku, gdy Klient zgłosi sprzeciw wobec proponowanych zmian Regulaminu, a nie dokona wypowiedzenia Umowy, Umowa wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian.
  6. Jeżeli przed proponowanym dniem wejścia w życie zmian Regulaminu, Klient nie dokona wypowiedzenia Umowy lub nie zgłosi sprzeciwu, uznaje się, że zmiany Regulaminu zostały przyjęte i obowiązują strony począwszy od pierwszego dnia następującego po proponowanym dniu wejścia w życie tych zmian.

## Środki komunikowania się

### § 32

1. Bank i Klient mogą komunikować się w sprawach związanych z przedmiotem niniejszego Regulaminu w języku polskim osobiście, pisemnie, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
2. Klient może kontaktować się z Bankiem w jeden ze sposobów określonych w Regulaminie dla składania przez Posiadacza reklamacji.
3. Bank może kontaktować się z Klientem w jeden ze sposobów określonych w §31 ust. 3 powyżej lub telefonicznie na numer telefonu podany przez Klienta do kontaktu z Bankiem.

### § 33

W okresie obowiązywania Umowy Klient ma prawo żądać w każdym czasie udostępnienia mu postanowień niniejszego Regulaminu w postaci papierowej lub na innym trwałym nośniku informacji. Za zgodą Klienta informacje, o których mowa w zdaniu poprzedzającym mogą zostać dostarczone pocztą elektroniczną lub za pośrednictwem strony internetowej Banku.

## Reklamacje

### § 34

1. Klientowi przysługuje prawo złożenia reklamacji na działalność lub usługi świadczone przez Bank.
2. Reklamacje mogą być składane w następujących formach:
  - 1) ustnie – w formie telefonicznej pod numerem Infolinii Banku: (+48) 801 889 889 (dla połączeń z telefonów stacjonarnych) lub (+48) 58 300 75 00 (dla połączeń z telefonów komórkowych i z zagranicy) albo osobiście do protokołu we wszystkich jednostkach organizacyjnych Banku zajmujących się obsługą Klienta,
  - 2) pisemnie:
    - a. przesyłką pocztową na adres korespondencyjny: 80-175 Gdańsk, ul. płk. Jana Pałubickiego 2,
    - b. osobiście w siedzibie Banku oraz we wszystkich innych jednostkach organizacyjnych Banku,
  - 3) pocztą elektroniczną na adres e-mail: [KontaktBPH@ge.com](mailto:KontaktBPH@ge.com),

- 4) poprzez formularz kontaktowy dostępny na stronie internetowej Banku [www.bph.pl/pl/skontaktuj-sie](http://www.bph.pl/pl/skontaktuj-sie) oraz poprzez pocztę wewnętrzną dla Klientów korzystających z Systemu Bankowości Internetowej
3. Reklamacje mogą być składane przez Klienta osobiście lub za pośrednictwem kuriera, postańca lub pełnomocnika dysponującego pełnomocnictwem w formie zwykłej, z zastrzeżeniem, że jeśli będą istniały szczególnie uwarunkowania wskazujące na konieczność zachowania innej formy szczególnej, Bank niezwłocznie powiadomi pełnomocnika o konieczności dysponowania pełnomocnictwem w formie szczególnej.
4. Na żądanie Klienta Bank potwierdza wpływ reklamacji pisemnie (przesyłką pocztową) lub pocztą elektroniczną lub w innej formie uprzednio uzgodnionej z Klientem.
5. Bank rozpatruje zgłoszoną reklamację niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od jej otrzymania. W przypadku, gdy z uwagi na złożoność sprawy rozpatrzenie reklamacji nie będzie możliwe w terminie 30 dni, Bank poinformuje o tym Klienta, wskazując:
  - 1) przyczyny braku możliwości dotrzymania terminu 30 dni na rozpatrzenie reklamacji,
  - 2) okoliczności wymagające wyjaśnienia,
  - 3) przewidywany termin udzielania odpowiedzi na reklamację, który nie może być dłuższy niż 60 dni od dnia otrzymania reklamacji.
6. W celu ułatwienia i przyspieszenia rzetelnego rozpatrzenia przez Bank reklamacji, Klient powinien złożyć reklamację niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności budzących jego wątpliwości i zastrzeżenia, chyba że okoliczności wymagające wyjaśnienia nie będą miały wpływu na sposób procedowania z reklamacją.
7. Bank może zwrócić się do Klienta o dostarczenie dodatkowych danych kontaktowych lub informacji oraz posiadanej przez Klienta dokumentacji dotyczącej składanej reklamacji, jakie mogą okazać się niezbędne w celu sprawnego przeprowadzenia procesu rozpatrywania reklamacji.
8. Odpowiedź na reklamację Klienta zostanie udzielona przez Bank pisemnie w postaci papierowej (przesyłką pocztową) lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji lub – wyłącznie na wniosek Klienta – pocztą elektroniczną.
9. Bank podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego (KNF), a w sprawach ochrony konsumentów nadzorowi Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
10. Klient niezadowolony z decyzji Banku i wyjaśnień uzyskanych w odpowiedzi Banku na reklamację ma możliwość pisemnego odwołania się do Rzecznika Klientów Banku. Szczegółowe informacje wraz z danymi adresowymi dostępne są na stronie internetowej Banku: [www.bph.pl](http://www.bph.pl).
11. Klient niezadowolony z decyzji Banku i wyjaśnień uzyskanych w odpowiedzi Banku na reklamację może również:
  - 1) zwrócić się o bezpłatną pomoc prawną do Miejskich lub Powiatowych Rzeczników Konsumentów, bądź jednej z organizacji konsumenckich (Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich). Miejski lub Powiatowy Rzecznik Konsumentów może występować do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów. Szczegółowe informacje na temat wskazanych instytucji świadczących bezpłatną pomoc prawną znajdują się na stronie internetowej: [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl).
  - 2) zażądać poddania sporu powstałego na tle wykonywania Umowy pod rozstrzygnięcie Bankowego Arbitrażu Konsumentckiego przy Związku Banków Polskich (BAK). BAK rozstrzyga spory między konsumentami – klientami banków a bankami w sprawach, gdzie wartość przedmiotu sporu nie przekracza 8.000,00 PLN, w zakresie roszczeń pieniężnych

z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez bank czynności bankowych lub innych czynności rzecz konsumenta. Korespondencję do Bankowego Arbitrażu Konsumentckiego można kierować na adres:, ul. Kruczkowskiego 8, 00-380 Warszawa. Ze złożeniem wniosku o rozpatrzenie sprawy przed Bankowym Arbitrażem Konsumentckim wiąże się konieczność uiszczenia opłaty na rachunek Arbitra Bankowego w wysokości wskazanej w Regulaminie BAK. Szczegółowe informacje, w tym Regulamin BAK dostępne są na stronie internetowej [www.zbp.pl](http://www.zbp.pl).

3) wystąpić z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy przez Rzecznika Finansowego, zgodnie z przepisami ustawy o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego i o Rzeczniku Finansowym. Ze złożeniem wniosku o rozpatrzenie sprawy przed Rzecznikiem Finansowym wiąże się konieczność uiszczenia opłaty w wysokości określonej w ww. ustawie.

4) zażądać poddania sporu powstałego na tle wykonywania Umowy pod rozstrzygnięcie Sądu Polubownego przy Komisji Nadzoru Finansowego (KNF). Przed Sądem Polubownym przy KNF istnieją dwie drogi polubownego rozwiązania sporów: postępowanie mediacyjne oraz postępowanie sądowe. Przed Sądem Polubownym przy KNF rozpatrywane są sprawy, których wartość przedmiotu sporu, co do zasady, przekracza 500 zł oraz sprawy o prawa niemajątkowe. Udział Banku w takim postępowaniu jest dobrowolny i uzależniony każdorazowo od dokonania przez Bank analizy okoliczności sprawy. Ze złożeniem wniosku o rozpatrzenie sprawy przed Sądem Polubownym wiąże się konieczność uiszczenia opłaty w wysokości określonej w Taryfie opłat za czynności Sądu Polubownego przy KNF. Szczegółowe informacje dotyczące Sądu Polubownego przy KNF, w tym, Regulamin Sądu Polubownego przy KNF oraz Taryfa, dostępne są na stronie internetowej: [www.knf.gov.pl](http://www.knf.gov.pl), zakładka: Sąd Polubowny. Niniejsze postanowienie posiada wyłącznie charakter informacyjny i nie stanowi zapisu na Sąd Polubowny.

12. Niezależnie od możliwości wskazanych w ust. 10 i 11 powyżej, Klientowi przysługuje prawo do wystąpienia z powództwem przeciwko Bankowi do sądu powszechnego właściwości ogólnej, zgodnie ze stosownymi przepisami Kodeksu Postępowania Cywilnego.

## **ROZDZIAŁ VII – Załączniki**

**Załącznik Nr 1** – wzór druku: Zlecenie polecenia wypłaty w obrocie dewizowym

**Załącznik Nr 2** – wzór druku: Zobowiązanie w ramach kontroli dewizowej

**Załącznik Nr 3** – wzór druku: Anulowanie / Zmiana zlecenia polecenia wypłaty w obrocie dewizowym

**30 listopada 2015 r.**

**BANK BPH S.A.**

# Regulamin realizacji rozliczeń w formie „Polecenia Zapłaty” w Banku BPH S.A.

## ROZDZIAŁ 1 – Postanowienia ogólne

### § 1

1. Niniejszy „Regulamin realizacji rozliczeń w formie Polecenia Zapłaty w Banku BPH Spółka Akcyjna” (dalej zwany „Regulaminem”) określa warunki, na jakich Bank realizuje dyspozycje Polecenia Zapłaty.

2. Przez użyte w niniejszym Regulaminie określenia należy rozumieć:

**Bank** – Bank BPH S.A., z siedzibą przy ul. płk. Jana Pałubickiego 2, 80-175 Gdańsk, wpisany do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Gdańsku, pod numerem KRS 0000010260, NIP 675-000-03-84, podlegający nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego w Warszawie, wykonujący działalność w Placówkach Banku wskazanych na stronie internetowej Banku [www.bph.pl](http://www.bph.pl), oraz będąca uczestnikiem (stroną) Porozumienia.

**Bank Płatnika** – bank prowadzący rachunek Płatnika, będący uczestnikiem Porozumienia.

**Bank Odbiorcy** – bank prowadzący rachunek Odbiorcy, będący uczestnikiem „Porozumienia międzybankowego z dnia 01.06.1998 r. w sprawie stosowania Polecenia Zapłaty”.

**Dyspozycja Polecenia Zapłaty lub Dyspozycja** – pojedyncza dyspozycja złożona przez Odbiorcę, dotycząca obciążenia rachunku Płatnika w ramach realizacji Polecenia Zapłaty.

**Dzień Roboczy** – dzień w godzinach pracy danej jednostki Banku, z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy, w którym działalność operacyjną prowadzi ta jednostka Banku wykonująca czynności przewidziane postanowieniem Regulaminu odwołującym się do określenia „Dzień Roboczy”.

**Kanały Komunikacji z Bankiem** – kanały elektronicznej komunikacji z Bankiem, tj. System Bankowości Elektronicznej BusinessNet i System Bankowości Elektronicznej Sezam lub połączenie poprzez kanał bankowości telefonicznej Banku, udostępnione Posiadaczowi lub Odbiorcy na podstawie umowy pomiędzy Bankiem a, odpowiednio, Posiadaczem lub Odbiorcą.

**Odbiorca** – wierzyciel składający w Banku dyspozycję obciążenia określoną kwotą Polecenia Zapłaty rachunku bankowego Płatnika na podstawie Zgody.

**Odwołanie niezrealizowanych Dyspozycji Polecenia Zapłaty lub Odwołanie** – dyspozycja Płatnika wstrzymująca obciążanie przez Bank jego rachunku przyszłą Dyspozycją Polecenia Zapłaty lub przyszłymi Dyspozycjami Polecenia Zapłaty.

**Płatnik** – dłużnik Odbiorcy, który udzielił Zgody.

**Polecenie Zapłaty** – usługa płatnicza polegająca na obciążaniu określonymi kwotami rachunku płatniczego Płatnika na skutek transakcji płatniczych zainicjowanych przez Odbiorcę, dokonywanych na podstawie Zgody.

**Porozumienie** – „Porozumienie międzybankowe z dnia 01.06.1998 r. w sprawie stosowania polecenia zapłaty”, z późniejszymi zmianami, w tym dokonany na podstawie Aneksu nr 7.

**Saldo dostępne** – stan środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku powiększony o kwotę dostępnych w danym czasie kredytów lub pożyczek w saldzie debetowym tego rachunku oraz pomniejszony o dokonane blokady środków na rachunku.

**Taryfa Opłat i Prowizji** – obowiązująca w danym czasie, odpowiednio:

1. „Taryfa opłat i prowizji Banku BPH S.A. dla Klientów Indywidualnych” – w przypadku opłat lub prowizji płatnych przez Płatników będących klientami indywidualnym tj. osobami fizycznymi nie prowadzącymi działalności gospodarczej;
2. „Tabela opłat i prowizji pobieranych przez Bank BPH Spółka Akcyjna za czynności związane z obsługą Klienta Korporacyjnego”, „Taryfa opłat i prowizji Banku BPH S.A. dla Klientów Biznesowych z segmentu Średnich Firm”, „Taryfa opłat i prowizji Banku BPH S.A. dla Klientów Biznesowych z segmentu Mikro i Małych Firm”, „Taryfa opłat i prowizji Banku BPH S.A. dla Klientów Biznesowych” – w przypadku opłat lub prowizji płatnych przez Płatników lub Odbiorców innych niż określonych w pkt 1 powyżej;

**Umowa** – „Umowa w sprawie warunków realizacji Polecenia Zapłaty” zawierana z Bankiem przez Odbiorcę posiadającego w Banku rachunek bankowy.

**Unikatowy identyfikator Odbiorcy** – NIP (Numer Identyfikacji Podatkowej) lub NIW Odbiorcy. NIW jest numerem nadawanym Odbiorcy przez Krajową Izbę rozliczeniową S.A. za pośrednictwem Banku Odbiorcy jeśli Odbiorca nie posiada numeru NIP, służącym do identyfikacji Odbiorcy w ramach Polecenia Zapłaty.

**Unikatowy identyfikator płatności** – ciąg o długości do 20 znaków zawierający cyfry i/lub litery alfabetu łacińskiego (tzn. bez liter „q”, „ć”, „ę”, „ł”, „ń”, „ó”, „ś”, „ż”, „ź”), ustalony pomiędzy Odbiorcą a Płatnikiem, umożliwiający identyfikację Polecenia Zapłaty oraz Zgody.

**Zgoda** – zgoda udzielona przez Płatnika na rzecz Odbiorcy, Banku Odbiorcy lub Banku Płatnika, na obciążanie rachunku bankowego Płatnika w określonych terminach, stanowiąca podstawę dla Odbiorcy do wystawiania Dyspozycji Poleceń Zapłaty z tytułu określonych zobowiązań Płatnika wobec Odbiorcy.

**Zwrot kwoty zrealizowanego Polecenia Zapłaty lub Zwrot** – zwrot Płatnikowi na jego żądanie, kwoty Polecenia Zapłaty.

## §2

1. Stronami rozliczeń w formie Polecenia Zapłaty są: Odbiorca, Płatnik, Bank Odbiorcy, Bank Płatnika.
2. Bank realizuje Dyspozycje Polecenia Zapłaty składane wewnątrz Banku (pomiędzy Odbiorcami a Płatnikami posiadającymi rachunki w Banku) oraz otrzymane z innych banków będących uczestnikami Porozumienia, jak również przesyła do realizacji Dyspozycje Polecenia Zapłaty złożone przez Odbiorców posiadających rachunek w Banku do innych banków będących uczestnikami Porozumienia prowadzących rachunek Płatnika.
3. Rozliczenie transakcji z tytułu Polecenia Zapłaty odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną, za pośrednictwem Krajowej Izby Rozliczeniowej S.A. z wykorzystywaniem systemu ELIXIR.
4. Rozliczenia w formie Polecenia Zapłaty prowadzone są przez Bank na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz. U. 2011, Nr 199, poz. 1175, z późn. zm.), przepisów regulujących działalność Krajowej Izby Rozliczeniowej S.A. w zakresie rozrachunków międzybankowych oraz postanowień Porozumienia.

## §3

Kwota pojedynczego Polecenia Zapłaty nie podlega ograniczeniu.

## **ROZDZIAŁ 2 – Warunki składania i realizacji Dyspozycji Poleceń Zapłaty przez odbiorcę posiadającego rachunek w banku**

### **Zasady składania Dyspozycji Poleceń Zapłaty**

#### **§4**

1. Odbiorca posiadający rachunek w Banku może składać Dyspozycje Poleceń Zapłaty o ile uprzednio:
  - a. zawarł z Bankiem Umowę;
  - b. została udzielona i przedłożona w Banku Zgoda.
2. Bank może odmówić zawarcia z Odbiorcą Umowy bez podania przyczyny.
3. Odbiorca zobowiązuje się do dostarczenia Płatnikowi wzoru formularza Zgody na obciążanie rachunku oraz wzoru formularza odwołania Zgody.

#### **§5**

1. Dyspozycja Polecenia Zapłaty powinna zawierać wszystkie następujące elementy:
  - a. nazwę Odbiorcy wystawiającego dyspozycję Polecenia Zapłaty,
  - b. numer rachunku Odbiorcy w Banku,
  - c. nazwę (lub imię i nazwisko) Płatnika,
  - d. numer rachunku bankowego Płatnika,
  - e. kwotę Polecenia Zapłaty,
  - f. Unikatowy identyfikator Odbiorcy,
  - g. Unikatowy identyfikator płatności,
  - h. tytuł płatności.
2. Dyspozycja Polecenia Zapłaty jest składana przez Odbiorcę, posiadającego rachunek w Banku, poprzez system bankowości elektronicznej BusinessNet.
3. Bank przekazuje złożone przez Odbiorcę Dyspozycje Polecenia Zapłaty do Banku Płatnika niezwłocznie, zgodnie z postanowieniami Umowy.
4. Z tytułu złożenia i realizacji Dyspozycji Polecenia Zapłaty Bank pobiera od Odbiorcy w ciężar jego rachunku prowadzonego w Banku opłaty i prowizje w wysokości i terminie określonych w Taryfie Opłat i Prowizji.

### **Zasady realizacji Dyspozycji Poleceń Zapłaty**

#### **§6**

1. W przypadku gdy Dyspozycja Polecenia Zapłaty dotyczy Płatnika posiadającego rachunek w Banku, Bank weryfikuje zgodność treści otrzymanej Dyspozycji z treścią Zgody w zakresie: numeru rachunku Płatnika prowadzonego przez Bank, Unikatowego identyfikatora Odbiorcy oraz Unikatowego identyfikatora płatności. Do należytego wykonania zlecenia Bank nie jest zobowiązane weryfikować innych danych wskazanych w Dyspozycji Polecenia Zapłaty lub Zgodzie.
2. Bank realizuje Dyspozycję Polecenia Zapłaty złożoną przez Odbiorcę posiadającego rachunek w Banku pod warunkiem:
  - a. w przypadku, gdy rachunek Płatnika prowadzony jest w Banku – uprzedniego obciążenia kwotą Dyspozycji Polecenia Zapłaty rachunku Płatnika, z zastrzeżeniem §9 poniżej; albo
  - b. w przypadku, gdy rachunek Płatnika prowadzony jest w innym banku – uprzedniego uznania kwotą Dyspozycji Polecenia Zapłaty rachunku Banku przez Bank Płatnika.
3. Dyspozycję Polecenia Zapłaty uznaje się za otrzymaną w danym Dniu Roboczym, jeśli została złożona w Banku do godz. 12.00 w tym Dniu Roboczym. Dyspozycję Polecenia Zapłaty złożoną w dniu nie będącym Dniem Roboczym albo po godz. 12.00 w Dniu Roboczym uznaje się za otrzymaną pierwszego Dnia Roboczego po tym dniu.

4. Bank realizuje Dyspozycję Polecenia Zapłaty w dacie wykonania w niej wskazanej, pod warunkiem, że Dyspozycja Polecenia Zapłaty została otrzymana przez Bank w Dniu Roboczym poprzedzającym jej wykonanie. Jeżeli wskazana w Dyspozycji data wykonania przypada na dzień niebędący Dniem Roboczym, to Dyspozycja realizowana jest kolejnego Dnia Roboczego.
5. Kwota Polecenia Zapłaty otrzymana przez Bank z rozrachunku międzybankowego od Banku Płatnika jest księgowana na rachunku Odbiorcy prowadzonym w Banku w dacie jej otrzymania przez Bank. Kwota Polecenia Zapłaty wykonywanego w ciężar rachunku Płatnika prowadzonego w Banku jest księgowana na rachunku Odbiorcy prowadzonym w Banku w dacie obciążenia tą kwotą rachunku Płatnika.
6. Dyspozycja Polecenia Zapłaty będzie uważana za wykonaną przez Bank należycie, jeżeli zostanie zrealizowana zgodnie ze wskazanymi jej treści: numerem rachunku Płatnika, Unikatowego identyfikatora Odbiorcy oraz Unikatowego identyfikatora płatności numerem rachunku bankowego.
7. Bank dostarcza Odbiorcy informację o realizacji Dyspozycji Poleceń Zapłaty, braku lub odmowie jej realizacji w sposób i w terminie określonym w Umowie.

## §7

W przypadku złożenia przez Płatnika żądania Zwrotu kwoty zrealizowanego Polecenia Zapłaty, Bank obciąży rachunek Odbiorcy prowadzony w Banku kwotą zrealizowanego Polecenia Zapłaty, którego żądanie zwrotu dotyczy, powiększoną o odsetki należne Płatnikowi zgodnie z §12.

## **ROZDZIAŁ 3 – Warunki realizacji Poleceń Zapłaty w ciężar rachunku Płatnika prowadzonego w banku**

### §8

1. Bank przeprowadza rozliczenia w formie Polecenia Zapłaty w ciężar rachunku Płatnika prowadzonego w Banku pod warunkiem uprzedniego udzielenia przez Płatnika Zgody.
2. Zgoda może zostać złożona:
  - a. na piśmie według obowiązującego w Banku wzoru, w 2 egzemplarzach, po jednym dla Odbiorcy oraz dla placówki Banku prowadzącej rachunek Płatnika;  
albo
  - b. poprzez jeden z Kanałów Komunikacji z Bankiem, przy zachowaniu zasad autoryzacji transakcji przewidzianych w umowie o dany Kanał.
3. Zgoda powinna zawierać:
  - a. imię i nazwisko / nazwę i adres Odbiorcy,
  - b. Unikatowy identyfikator Odbiorcy,
  - c. imię i nazwisko / nazwę i adres Płatnika,
  - d. numer rachunku bankowego Płatnika,
  - e. Unikatowy identyfikator płatności.

### §9

1. Bank realizuje Polecenia Zapłaty w ciężar rachunku Płatnika prowadzonego w Banku na podstawie Dyspozycji Polecenia Zapłaty złożonych przez Odbiorcę posiadającego rachunek w Banku lub otrzymanych z rozrachunku międzybankowego od Banku Odbiorcy, na zasadach i w terminach określonych w §6 ust. 3 – 4 Regulaminu.
2. Polecenie Zapłaty w ciężar rachunku Płatnika prowadzonego w Banku będzie uważane za wykonane przez Bank należycie, jeżeli zostało zrealizowane zgodnie ze wskazanymi w treści Zgody: numerem rachunku bankowego Płatnika, Unikatowego identyfikatora Odbiorcy oraz Unikatowego identyfikatora płatności.

3. Z tytułu realizacji Polecenia Zapłaty w ciężar rachunku Płatnika prowadzonego w Banku, Bank pobiera od Płatnika w ciężar jego rachunku opłaty i prowizje w wysokości i terminie określonych w Taryfie Opłat i Prowizji.

### **§ 10**

1. Bank nie realizuje Dyspozycji Polecenia Zapłaty dotyczącej Płatnika, który posiada rachunek w Banku, w każdym z następujących przypadków:
  - a. Płatnik nie udzielił Bankowi Zgody w wymaganej formie lub cofnął wcześniej udzieloną Zgodę,
  - b. Saldo dostępne na rachunku Płatnika jest niewystarczające na pokrycie pełnej kwoty otrzymanej Dyspozycji Polecenia Zapłaty,
  - c. rachunek Płatnika został zamknięty,
  - d. Płatnik złożył Odwołanie obejmujące taką Dyspozycję Polecenia Zapłaty,
  - e. brak jest zgodności treści Dyspozycji Polecenia Zapłaty ze Zgodą w zakresie którejkolwiek z następujących danych: numeru rachunku Płatnika prowadzonego przez Bank, Unikatowego identyfikatora Odbiorcy lub Unikatowego identyfikatora płatności.

### **Odwołanie przez Płatnika Zgody**

#### **§ 11**

1. Płatnik może w każdym czasie odwołać Zgodę.
2. Oświadczenie o odwołaniu Zgody następuje w formie, w jakiej Zgodę złożono. Postanowienie § 8 ust. 2 i 3 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
3. Bank zaprzestaje realizowania Dyspozycji Polecenia Zapłaty dotyczących odwołanej Zgody po upływie 2 Dni Roboczych od dnia złożenia w Banku oświadczenia o odwołaniu Zgody.

### **Zwrotu kwoty zrealizowanego Polecenia Zapłaty**

#### **§ 12**

1. Płatnik może, bez podania przyczyny, żądać zwrotu kwoty Polecenia Zapłaty zrealizowanego w ciężar rachunku bankowego Płatnika prowadzonego w Banku, w terminie:
  - a. 8 tygodni (56 dni kalendarzowych) od dnia obciążenia jego rachunku bankowego – w przypadku, gdy Płatnik jest osobą fizyczną niewykonywającą działalności gospodarczej,
  - b. 5 Dni Roboczych od dnia dokonania obciążenia jego rachunku bankowego – w przypadku pozostałych Płatników.
2. Dyspozycja Zwrotu zrealizowanego Polecenia Zapłaty w placówce Banku prowadzącej jego rachunek bankowy lub poprzez Kanały Komunikacji z Bankiem.
3. Złożenie przez Płatnika dyspozycji Zwrotu kwoty zrealizowanego Polecenia Zapłaty powoduje niezwłoczne, a najpóźniej w następnym Dniu Roboczym, uznanie przez Bank Płatnika rachunku bankowego Płatnika kwotą zrealizowanego Polecenia Zapłaty, którego żądanie Zwrotu dotyczy, wraz z odsetkami od tej kwoty według stawki oprocentowania rachunku Płatnika, za okres od dnia obciążenia tego rachunku do dnia poprzedzającego dokonanie Zwrotu.
4. Uznanie rachunku Płatnika następuje z datą złożenia dyspozycji Zwrotu.
5. Wszelkie reklamacje dotyczące faktur lub rachunków wystawionych przez Odbiorcę, będących podstawą składanych przez Odbiorcę Dyspozycji Poleceń Zapłaty, Płatnik składa bezpośrednio u Odbiorcy.

## Odwołanie niezrealizowanej Dyspozycji Polecenia Zapłaty

### § 13

1. Płatnik, którego rachunek prowadzony jest w Banku, może bez podania przyczyny złożyć w Banku Odwołanie niezrealizowanej Dyspozycji Polecenia Zapłaty podając:
  - a. datę, od której i do której Odwołanie ma obowiązywać;
  - b. Unikatowy identyfikator płatności,
  - c. Unikatowy identyfikator Odbiorcy.
2. Odwołanie niezrealizowanej Dyspozycji Polecenia Zapłaty powinno być złożone w formie pisemnej w placówce Banku, nie później niż do końca Dnia Roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień realizacji odwoływanej Dyspozycji Polecenia Zapłaty.
3. Okres, na jaki Płatnik dyspozycji Odwołanie niezrealizowanych Dyspozycji Polecenia Zapłaty (w trakcie którego Bank nie realizuje otrzymywanych z Banku Odbiorcy Dyspozycji Polecenia Zapłaty, do których odnosi się Odwołanie), może wynosić nie więcej niż 30 dni kalendarzowych.

### § 14

1. Po otrzymaniu od Płatnika dyspozycji Odwołania niezrealizowanej Dyspozycji Polecenia Zapłaty zgodnie z § 14 ust. 1-3 powyżej, Bank nie realizuje otrzymanych Dyspozycji Polecenia Zapłaty objętych takim Odwołaniem, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. W przypadku Dyspozycji Polecenia Zapłaty złożonej przez Odbiorcę, którego rachunek nie jest prowadzony w Banku, Bank dodatkowo niezwłocznie przesyła do Banku Odbiorcy zlecenie Odwołania niezrealizowanych Dyspozycji Polecenia Zapłaty objętych Odwołaniem.

## ROZDZIAŁ 4 – Postanowienia końcowe

### Zmiana Regulaminu

### § 15

1. Bank zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany niniejszego Regulaminu w przypadku zaistnienia przynajmniej jednej z wymienionych niżej przyczyn:
  - a. zaistnienia przynajmniej jednej z przesłanek zmiany regulaminu dotyczącego prowadzenia w Banku rachunku bankowego Odbiorcy lub Płatnika;
  - b. zmiany postanowień Porozumienia.
2. Bank doręczy Odbiorcy oraz Płatnikowi, posiadającym rachunek w Banku, treść proponowanych zmian Regulaminu w terminie nie późniejszym niż 2 miesiące przed proponowaną datą wejścia zmian w życie.
3. Bank może powiadomić o proponowanych zmianach Regulaminu w sposób określony w regulaminie prowadzenia w Banku rachunku odpowiednio, Odbiorcy lub Płatnika, dla przesyłania propozycji zmian takiego regulaminu.
4. Przed dniem wejścia w życie proponowanych zmian Regulaminu:
  - a. Płatnik, którego rachunek prowadzony jest w Banku, ma prawo:
    - i. wypowiedzieć warunki realizacji Poleceń Zapłaty w ciężar jego rachunku, co jest równoznaczne z odwołaniem wszelkich udzielonych przez niego Zgód ze skutkiem natychmiastowym, bez ponoszenia dodatkowych opłat; lub
    - ii. zgłosić sprzeciw wobec proponowanych zmian, co skutkuje (w przypadku, gdy nie dokonał wypowiedzenia zgodnie z pkt I powyżej) wygaśnięciem wszelkich udzielonych przez niego Zgód z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian Regulaminu;

- b. Odbiorca, którego rachunek prowadzony jest w Banku, ma prawo:
  - i. wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez ponoszenia dodatkowych opłat; lub
  - ii. zgłosić sprzeciw wobec proponowanych zmian, co skutkuje (w przypadku, gdy nie dokonał wypowiedzenia Umowy zgodnie z pkt I powyżej) wygaśnięciem Umowy z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian Regulaminu.
- 5. Jeżeli przed proponowanym dniem wejścia w życie zmian Regulaminu, odpowiednio, Płatnik lub Odbiorca, posiadający rachunek w Banku, nie dokona wypowiedzenia ani nie zgłosi sprzeciwu, uznaje się, że zmiany Regulaminu zostały przyjęte i obowiązują, odpowiednio, Płatnika lub Odbiorcę, począwszy od pierwszego dnia następującego po proponowanym dniu wejścia w życie tych zmian.

## **Kwestie nieuregulowane**

### **§ 16**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie odpowiednie zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a ponadto w zakresie odpowiedzialności Banku, środków komunikowania się, reklamacji oraz rozstrzygania sporów:

1. w stosunku do Płatników będących Klientami Indywidualnymi tj. osobami fizycznymi nie prowadzącymi działalności gospodarczej – odpowiednie postanowienia „Regulaminu Rozliczeń Pieniężnych dla Klientów Indywidualnych Banku BPH S.A.”;
2. w stosunku do Płatników oraz Odbiorców innych niż określonych w pkt 1 powyżej – odpowiednie postanowienia „Regulaminu Rozliczeń Pieniężnych dla Klientów Komercyjnych Banku BPH S.A.”

**12 października 2012 r.**  
**BANK BPH S.A.**

# Regulamin bankowości elektronicznej w Banku BPH S.A. dla Klientów Indywidualnych dla umów od 1.02.2013 r.

## §1

Niniejszy Regulamin określa warunki współpracy między Bankiem a Klientem w zakresie korzystania przez Klienta z Kanałów Elektronicznych Banku w związku z zawarciem przez Strony Umowy w tym zakresie.

## §2

Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

1. **Aplikacja Mobilna** – program dedykowany dla urządzeń mobilnych (telefonów lub tabletów wyposażonych w system operacyjny umożliwiający współpracę z aplikacją) z dostępem do Internetu, zapewniający dostęp do rachunków bankowych, i dający możliwość składania dyspozycji w zakresie udostępnionym przez Bank. Szczegółowe informacje co do wymagań technicznych urządzeń mobilnych dostępne są na stronach internetowych Banku.
2. **Bank** – Bank BPH S.A.;
3. **Biuro Maklerskie** – Biuro Maklerskie Banku BPH S.A.;
4. **Bankowość Mobilna** – system dedykowany dla urządzeń mobilnych z dostępem do Internetu i wyposażonych w przeglądarkę internetową, zapewniający dostęp do rachunków bankowych i dający możliwość składania dyspozycji w zakresie udostępnionym przez Bank;
5. **Bankowość Telefoniczna** – automatyczny system działający w ramach Telefonicznego Centrum Obsługi Klientów umożliwiający wykonanie niniejszej Umowy przez telefon w trybie wybierania tonowego;
6. **Bezpieczny podpis elektroniczny** – bezpieczny podpis elektroniczny w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym;
7. **Dyspozycja** – zlecenie płatnicze w granicach posiadanych rachunków oszczędnościowo-rozliczeniowych, rachunków oszczędnościowych i kart kredytowych, zlecenie zmiany trybu doręczania wyciągów do rachunków oszczędnościowo-rozliczeniowych i rachunków oszczędnościowych i kart kredytowych a także zestawień operacji dokonanych za pomocą kart płatniczych debetowych i kart kredytowych Klienta, konfiguracja powiadomień o zdarzeniach dotyczących rachunków Klienta za pomocą komunikatów SMS, wiadomości e-mail lub komunikatów wyświetlanych po zalogowaniu się do Systemu Bankowości Internetowej a także polecenie Klienta dokonania przez Biuro Maklerskie określonej czynności związanej ze świadczeniem danej usługi maklerskiej na rzecz Klienta, w tym polecenie wystawienia zlecenia na podstawie udzielonego przez Klienta pełnomocnictwa, zawierające instrukcję odnośnie jego treści;
8. **Hasło do autoryzacji zleceń** – ciąg znaków znany jedynie Klientowi, wykorzystywany do autoryzacji dyspozycji/oświadczeń woli w Kanałach Elektronicznych:
  - a. w Systemie Bankowości Internetowej jest to Kod SMS,
  - b. w Telefonicznym Centrum Obsługi Klientów – jest to hasło ustalone wraz z hasłem dostępu podczas aktywacji Kanału Elektronicznego;

9. **Hasło dostępu** – ustalany podczas aktywacji Kanału Elektronicznego, znany jedynie Klientowi ciąg znaków, który użyty wraz z Identyfikatorem umożliwia dostęp do wybranego Kanału Elektronicznego za wyjątkiem usługi SMS;
10. **Hasło startowe** – jednorazowe hasło dostępu, znane jedynie Klientowi: ustanowione samodzielnie przez Klienta lub przekazane mu przez Bank służące wraz z Identyfikatorem do aktywacji wybranego Kanału Elektronicznego, za wyjątkiem usługi SMS;
11. **Identyfikator** – unikalny ciąg znaków identyfikujący Klienta, z którym jednoznacznie związane są jego dane osobowe i adresowe;
12. **Klient/Posiadacz** – osoba fizyczna, z którą Bank zawarł Umowę, również osoba małoletnia powyżej 13 roku życia lub częściowo ubezwłasnowolniona w przypadku której umowa zawierana jest za zgodą przedstawiciela ustawowego;
13. **Kanały Elektroniczne** – Bankowość Telefoniczna, System Bankowości Internetowej, Usługa SMS, Bankowość Mobilna;
14. **Kod SMS** – sześciocyfrowe hasło jednorazowe przesyłane na numer telefonu podany przez Klienta, służące do uwierzytelnienia dyspozycji/oświadczenia woli w Systemie Bankowości Internetowej lub Aplikacji Mobilnej;
15. **Limit dzienny** - ustanawiana przez Klienta w Systemie Bankowości Internetowej maksymalna kwota dyspozycji wykonania zleceń płatniczych, które mogą być zlecone w ciągu jednego dnia, niezależnie od daty ich realizacji, za pośrednictwem Systemu Bankowości Internetowej, Bankowości Mobilnej oraz Aplikacji Mobilnej.
16. **Oświadczenie woli** – oświadczenie woli Klienta w zakresie zawarcia umowy o rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy, umowy o rachunek oszczędnościowy, zawarcia, modyfikacji lub rozwiązania umowy o terminowe lokaty oszczędnościowe, oraz o ile przewiduje to Umowa, również w zakresie, zawarcia umowy kredytu, umowy o kartę płatniczą debetową, umowy o kartę kredytową, umowy o świadczenie danej usługi maklerskiej przez Biuro Maklerskie, złożenia dyspozycji;
17. **Rachunek podstawowy** – prowadzony przez Bank rachunek bankowy i/lub rachunek karty kredytowej, albo rachunek kredytu, a także prowadzony przez Biuro Maklerskie rachunek papierów wartościowych oraz rachunek pieniężny (rachunek inwestycyjny) lub rachunek bankowych papierów wartościowych;
18. **Serwis Obsługi Kanałów Elektronicznych** – Serwis wykonujący czynności związane z obsługą Kanałów Elektronicznych na telefoniczne zlecenie Klienta;
19. **Telefoniczne Centrum Obsługi Klientów (TCOK)** – serwis telefoniczny dla Klientów korzystających z Kanałów Elektronicznych, w którego skład wchodzi Bankowość Telefoniczna i Serwis Obsługi Kanałów Elektronicznych;
20. **System Bankowości Internetowej/System Bankowości Internetowej Sez@m** – narzędzie umożliwiające wykonanie niniejszej Umowy z wykorzystaniem przeglądarki internetowej;
21. **Umowa** – Umowa o udostępnienie kanałów elektronicznych lub Umowa rachunku oszczędnościowo – rozliczeniowego, usług bankowości elektronicznej i karty debetowej;
22. **Usługa SMS** – usługa polegająca na zapewnieniu dostępu do informacji o rachunku oszczędnościowo – rozliczeniowym Klienta i składania dyspozycji za pomocą komunikatów tekstowych transmitowanych w sieci telefonów komórkowych;

### §3

1. Z Kanałów Elektronicznych może korzystać Klient – posiadacz Rachunku podstawowego. Współposiadacz Rachunku podstawowego, by móc korzystać z Kanałów Elektronicznych, powinien zawrzeć z Bankiem odrębną Umowę.

2. Udostępnienie Kanałów Elektronicznych na warunkach określonych w Umowie następuje po spełnieniu łącznie następujących warunków:
  - 1) posiadania przez Klienta Rachunku podstawowego,
  - 2) dokonania przez Klienta aktywacji wybranego Kanału Elektronicznego przy użyciu:
    - a. Identyfikatora oraz,
    - b. hasła startowego.
3. Rozpoczęcie korzystania z Systemu Bankowości Internetowej, Bankowości Mobilnej oraz Aplikacji Mobilnej wymaga ustanowienia Limitu dziennego. W przypadku ustanowienia Limitu dziennego równego kwocie 0,00 zł jest równoznaczne z rezygnacją z funkcjonalności płatności internetowych. (nie dotyczy przelewów zleczanych pomiędzy rachunkami własnymi Klienta w Banku).
4. Warunkiem udostępnienia Usługi SMS jest posiadanie w Banku rachunku oszczędnościowo – rozliczeniowego lub oszczędnościowego przez Klienta.
5. Aktywacja Kanałów Elektronicznych (Systemu Bankowości Internetowej, usług świadczonych przez Centrum Obsługi Klientów, Bankowości Mobilnej) następuje oddzielnie dla każdego Klienta z wykorzystaniem jego Identyfikatora i hasła startowego.
6. Aktywacja Usługi SMS następuje oddzielnie dla każdego Klienta, poprzez złożenie zlecenia aktywacji tej usługi w Oddziale Banku, za pośrednictwem Systemu Bankowości Internetowej lub w Serwisie Obsługi Kanałów Elektronicznych.
7. W przypadku osoby małoletniej, która ukończyła 13 rok życia, lub osoby ubezwłasnowolnionej częściowo, aktywacji Kanałów Elektronicznych dokonuje osoba małoletnia, lub ubezwłasnowolniona częściowo. Hasło startowe może być ustanowione, lub dostarczone wyłącznie małoletniemu lub osobie ubezwłasnowolnionej częściowo. Identyfikator jest przekazywany małoletniemu lub osobie ubezwłasnowolnionej częściowo, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Pełny opis aktualnego zakresu usług realizowanych w poszczególnych Kanałach Elektronicznych dostępny jest na stronach internetowych Banku, w Oddziałach Banku oraz w Telefonicznym Centrum Obsługi Klientów.
9. Szczegółowy zakres usług maklerskich, które będą udostępnione Klientom w Systemie Bankowości Internetowej będzie podany do wiadomości Klientom zgodnie z regulaminem świadczenia przez Biuro maklerskie danej usługi maklerskiej. W przypadku osób nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych, na podstawie hasła startowego i identyfikatora, o którym mowa w ust. 6 powyżej, osoba taka nie uzyskuje dostępu do usług maklerskich oferowanych przez Biuro Maklerskie z wykorzystaniem Systemu Bankowości Internetowej.

#### **§4**

1. Dostęp do Kanałów Elektronicznych realizowany jest poprzez podanie Identyfikatora oraz hasła dostępu ustalanego podczas aktywacji Kanałów Elektronicznych, za wyjątkiem Usługi SMS.
2. Korzystanie z Usługi SMS możliwe jest wyłącznie z telefonu komórkowego, którego numer został wcześniej podany do wiadomości Banku. Klient może zdefiniować maksymalnie trzy numery telefonów do Usługi SMS.
3. Informacje o dokonanych operacjach oraz pobranych opłatach i prowizjach będą dostępne w Systemie Bankowości Internetowej po zrealizowaniu ich przez Bank w terminach określonych w Regulaminie rozliczeń pieniężnych dla Klientów indywidualnych Banku BPH S.A..

4. Klient zobowiązany jest skutecznie zabezpieczyć, ochraniać hasło startowe, hasło dostępu oraz hasło do autoryzacji zleceń i nie udostępniać ww. haseł osobom trzecim.
5. W przypadku podejrzenia, że osoba trzecia weszła w posiadanie któregośkolwiek hasła lub telefonu komórkowego (do którego aktywowana jest Usługa SMS), Klient powinien niezwłocznie dokonać zmiany hasła lub zablokować odpowiedni Kanał Elektroniczny.
6. Bank zapewnia prawidłowe funkcjonowanie Systemu Bankowości Internetowej z wykorzystaniem przeglądarek internetowych z listy referencyjnej umieszczonej na stronie internetowej Banku. Klient nie powinien korzystać z Systemu Bankowości Internetowej używając innej przeglądarki.

## §5

1. Zawarcie umowy lokaty za pośrednictwem Systemu Bankowości Internetowej lub Bankowości Mobilnej następuje z wykorzystaniem następującego trybu:
  - a. Klient z zakładki Lokaty mieszczącej w Systemie Bankowości Internetowej lub w Bankowości Mobilnej wybiera opcję „Nowa lokata”.
  - b. Klient wskazuje rachunek w Banku, który ma zostać obciążony a następnie z udostępnionej przez Bank oferty wybiera rodzaj oraz warunki na jakich lokata zostanie zawarta.
  - c. przyjęcie oferty zawarcia umowy lokaty wymaga akceptacji oferty przez Klienta zgodnie z trybem uwierzytelnienia wskazanym w par. 6 Regulaminu, co oznacza złożenie przez niego oświadczenia woli o zawarciu umowy lokaty.
2. Szczegółowe zasady składania, odwoływania i realizacji dyspozycji przelewu środków za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych uregulowane są w regulaminach oraz umowach zawartych pomiędzy Klientem i Bankiem w ramach poszczególnych produktów bankowych. Szczegółowe zasady dotyczące realizacji zleceń i dyspozycji zbywania i nabywania instrumentów finansowych oraz jednostek uczestnictwa w funduszach inwestycyjnych składanych za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych uregulowane są w regulaminach oraz umowach zawartych pomiędzy Klientem i Biurem Maklerskim.
3. Klient może odwołać jedynie dyspozycje z odroczoną datą realizacji.
4. Bank będzie przyjmował do realizacji dyspozycje dotyczące: obsługi zleceń stałych, obsługi lokat, odwoływania przelewów z odroczoną datą realizacji złożone najpóźniej na jeden dzień roboczy przed datą ich realizacji.
5. Bank będzie przyjmował do realizacji dyspozycje wykonania zleceń płatniczych za pomocą Systemu Bankowości Internetowej, Bankowości Mobilnej i Aplikacji Mobilnej w wysokości nie przekraczającej Limitu Dziennego, poza przelewami na rachunki własne Klienta, prowadzone w Banku. W przypadku konieczności złożenia dyspozycji wykonania zlecenia płatniczego, którego wysokość spowoduje przekroczenie Limitu Dziennego Klient zobowiązany jest do dokonania odpowiedniej zmiany wysokości tego limitu przed złożeniem takiej dyspozycji.
6. Klient zobowiązany jest do składania wszystkich zleceń prawidłowo, kompletnie i jednoznacznie. Zlecenie płatnicze uznaje się za wykonane na rzecz właściwego odbiorcy, jeżeli zostało wykonane zgodnie z unikatowym identyfikatorem, którym jest numer rachunku bankowego. Klient ponosi odpowiedzialność za skutki wynikłe z niewłaściwego złożenia dyspozycji. Treść każdego zlecenia złożonego telefonicznie zostaje Klientowi powtórzona w całości. Wykonanie złożonej dyspozycji następuje dopiero po ustnym potwierdzeniu przez Klienta i zatwierdzeniu dyspozycji hasłem do autoryzacji zleceń.
7. W przypadku przerwania połączenia telefonicznego przed ostatecznym potwierdzeniem dyspozycji przez Klienta, dyspozycja nie zostanie wykonana.

8. Bank odmawia przyjęcia dyspozycji złożonej telefonicznie w przypadku awarii urządzenia nagrywającego.
9. Bank zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Klienta za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych o odmowie lub braku możliwości wykonania dyspozycji z przyczyn niezależnych od Banku.

## §6

1. Złożenie Dyspozycji lub Oświadczenia Woli poprzez Kanały Elektroniczne wymaga poprawnego zalogowania się do wybranego Kanału Elektronicznego przy użyciu identyfikatora i hasła dostępu. Część Dyspozycji oraz Oświadczeń Woli wymaga dodatkowo uwierzytelnienia w zależności od kanału w którym są składane: za pomocą Hasła do autoryzacji zleceń lub poprzez złożenie dyspozycji z numeru telefonu komórkowego zarejestrowanego w Banku. Wykaz operacji wymagających dodatkowego uwierzytelnienia dostępny jest na stronach internetowych Banku, w Oddziałach Banku oraz w Telefonicznym Centrum Obsługi Klientów. Zawieranie umów kredytowych za pośrednictwem Systemu Bankowości Internetowej wymaga uwierzytelnienia za pomocą Kodu SMS.
2. Bank odmawia przyjęcia dyspozycji do realizacji z powodu negatywnej weryfikacji narzędzi służących do autoryzacji dyspozycji składanych przez Klienta.

## §7

1. Bank dokonuje blokady:
  - 1) Kanałów Elektronicznych lub danego Kanału Elektronicznego – na podstawie zlecenia Klienta złożonego w Oddziale Banku lub w jednym z Kanałów Elektronicznych,
  - 2) danego Kanału Elektronicznego – w przypadku błędnego wprowadzenia hasła dostępu trzy razy z rzędu,
  - 3) hasła do autoryzacji zleceń – w przypadku błędnego wprowadzenia go do systemu trzy razy z rzędu.
2. Bank może zablokować Kanały elektroniczne lub dany Kanał Elektroniczny w przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia wystąpienia zdarzenia mogącego zagrozić bezpieczeństwu danych Klienta (jak na przykład przejęcie danych służących do logowania do systemu bankowości elektronicznej przez szkodliwe oprogramowanie).
3. Przez zablokowanie należy rozumieć brak możliwości korzystania przez Klienta z danego Kanału Elektronicznego (w odniesieniu do blokady z ust. 1 pkt. 1) lub 2)), lub brak możliwości autoryzowania zleceń (w odniesieniu do blokady z ust. 1 pkt. 3)).
4. O nałożeniu blokady z powodów opisanych w ust. 2 Bank informuje Klienta kontaktując się na podany przez Klienta numer telefonu, nie później niż w ciągu 24 godzin od daty nałożenia blokady.
5. W przypadku zablokowania dostępu do Systemu Bankowości Internetowej, Telefonicznym Centrum Obsługi Klientów lub Bankowości Mobilnej odblokowanie następuje poprzez złożenie przez Klienta wniosku o ustalenie nowego hasła startowego w celu ponownej aktywacji Kanału Elektronicznego, a w przypadku zablokowania usługi SMS poprzez złożenie ponownego wniosku o aktywację usługi.
6. Klient może wnioskować o ustalenie nowego hasła startowego lub aktywację usługi SMS w Oddziale Banku, poprzez System Bankowości Internetowej lub Serwis Obsługi Kanałów Elektronicznych.

## §8

1. Należne Bankowi opłaty i prowizje związane z użytkowaniem Kanałów Elektronicznych zawiera obowiązująca danego Klienta Taryfa opłat i prowizji.
2. Klient upoważnia Bank do obciążania jego rachunków prowadzonych przez Bank kwotą dokonanych operacji oraz należnymi Bankowi opłatami i prowizjami.
3. Bank zastrzega sobie prawo dokonywania zmiany stawek opłat lub prowizji. Z zastrzeżeniem ust 6 poniżej, zmiana stawek opłat lub prowizji z tytułu danej czynności bankowej lub faktycznej może nastąpić wyłącznie w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z niżej wymienionych przesłanek oraz w zakresie z niej wynikającym:
  - 1) zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa, o ile zmiana taka powoduje zmianę kosztów ponoszonych przez Bank przy wykonywaniu danej czynności bankowej lub faktycznej,
  - 2) zmiana zakresu lub formy wykonania danej czynności bankowej lub faktycznej, o ile zmiana taka powoduje zmianę kosztów ponoszonych przez Bank przy wykonywaniu danej czynności,
  - 3) zmiana cen towarów lub usług, z których Bank korzysta przy wykonywaniu danej czynności bankowej lub faktycznej,
  - 4) zmiana kursów walut NBP, o ile zmiana taka powoduje zmianę kosztów ponoszonych przez Bank przy wykonywaniu danej czynności bankowej lub faktycznej.
4. Zmiana stawki danej opłaty lub prowizji na podstawie przesłanek wskazanych w pkt 3 ppkt b) – d) powyżej, możliwa jest nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
5. Zmiana Taryfy opłat i prowizji polegająca na obniżeniu lub uchyleniu opłat lub prowizji w niej zawartych możliwa jest w każdym czasie i nie jest uzależniona od przesłanek określonych w pkt 3 powyżej. W procesie zmiany wysokości stawek opłat i prowizji zastosowanie mają postanowienia §12 ust. 3 – 7 niniejszego Regulaminu.
6. Opłaty i prowizje związane z Kanałami Elektronicznymi zostały określone w wyciągach z Taryfy opłat i prowizji, które są załącznikami do umów o poszczególne produkty zawartych między Bankiem a Klientem.

## §9

Bank, świadcząc usługi na podstawie Umowy oraz niniejszego Regulaminu zobowiązuje się do zapewnienia Klientowi bezpieczeństwa wykonywania dyspozycji i realizacji jego oświadczeń woli z zachowaniem należytej staranności.

## §10

1. W trakcie trwania Umowy, w przypadku wystąpienia sytuacji awaryjnych, mogą wystąpić ograniczenia w realizacji dyspozycji czy przyjmowaniu oświadczeń woli Klienta polegających na zmianie: czasu dostępności Kanałów Elektronicznych, czasu realizacji dyspozycji/oświadczeń woli lub czasowego zawieszania obsługi.
2. Zakres odpowiedzialności Banku za nieprawidłowe lub nieterminowe przeprowadzenie rozliczenia pieniężnego określa umowa lub regulamin o produkt, którego dotyczy szkoda, co nie wyłącza dopuszczalności żądania przez Klienta wyrównania rzeczywiście poniesionej szkody.
3. W celu zrealizowania zleceń płatniczych Posiadacz powinien składać je prawidłowo, tj. podawać kompletne i zgodne z prawem dane (w przypadku Systemu Bankowości Internetowej – we właściwych dla nich polach), zgodnie z pozostałymi postanowieniami Umowy oraz niniejszego Regulaminu oraz zapewnić wystarczające środki na realizację tych zleceń.
4. Bank realizuje dyspozycje Posiadacza zgodnie z ich treścią, o ile takiej realizacji nie zabrania polskie prawo.

## §11

1. Klientowi przysługuje prawo złożenia reklamacji na działalność lub usługi świadczone przez Bank.
2. Reklamacje mogą być składane w następujących formach:
  - 1) ustnie - w formie telefonicznej pod numerem Infolinii Banku: (+48) 801 889 889 (dla połączeń z telefonów stacjonarnych) lub (+48) 58 300 75 00 (dla połączeń z telefonów komórkowych i z zagranicy) albo osobiście do protokołu w siedzibie Banku lub we wszystkich innych jednostkach organizacyjnych Banku zajmujących się obsługą Klienta,
  - 2) pisemnie:
    - a. przesyłką pocztową na adres korespondencyjny: 80-175 Gdańsk, ul. płk. Jana Pałubickiego 2,
    - b. osobiście złożone w siedzibie Banku oraz we wszystkich innych jednostkach organizacyjnych Banku,
  - 3) poprzez pocztę wewnętrzną Systemu Bankowości Internetowej lub formularz kontaktu dostępny na stronie internetowej Banku [www.bph.pl/pl/skontaktuj-sie](http://www.bph.pl/pl/skontaktuj-sie),
  - 4) pocztą elektroniczną na adres e-mail: [KontaktBPH@ge.com](mailto:KontaktBPH@ge.com).
3. Reklamacje mogą być składane przez Klienta osobiście lub za pośrednictwem kuriera, postańca lub pełnomocnika dysponującego pełnomocnictwem w formie zwykłej, z zastrzeżeniem, że jeśli będą istniały szczególne uwarunkowania wskazujące na konieczność zachowania innej formy szczególnej, Bank niezwłocznie powiadomi pełnomocnika o konieczności dysponowania pełnomocnictwem w formie szczególnej.
4. Na żądanie Klienta Bank potwierdza wpływ reklamacji pisemnie (przesyłką pocztową) lub pocztą elektroniczną lub w innej formie uprzednio uzgodnionej z Klientem.
5. Bank rozpatruje zgłoszoną reklamację niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od jej otrzymania. W przypadku, gdy z uwagi na złożoność sprawy rozpatrzenie reklamacji nie będzie możliwe w terminie 30 dni, Bank poinformuje o tym Klienta, wskazując:
  - 1) przyczyny braku możliwości dotrzymania terminu 30 dni na rozpatrzenie reklamacji,
  - 2) okoliczności wymagające wyjaśnienia,
  - 3) przewidywany termin udzielania odpowiedzi na reklamację, który nie może być dłuższy niż 60 dni od dnia otrzymania reklamacji.
6. Złożenie przez Klienta reklamacji niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności budzących jego wątpliwości i zastrzeżenia może ułatwić i przyspieszyć rzetelne rozpatrzenie reklamacji przez Bank, chyba że okoliczności wymagające wyjaśnienia nie będą miały wpływu na sposób procedowania ze reklamacją.
7. Bank może zwrócić się do Klienta o dostarczenie dodatkowych danych kontaktowych lub informacji oraz posiadanej przez Klienta dokumentacji dotyczącej składanej reklamacji, jakie mogą okazać się niezbędne w celu sprawnego przeprowadzenia procesu rozpatrywania reklamacji.
8. Odpowiedź na reklamację Klienta zostanie udzielona przez Bank pisemnie w postaci papierowej (przesyłką pocztową) lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji albo - wyłącznie na wniosek Klienta - za pomocą Systemu Bankowości Internetowej lub pocztą elektroniczną.
9. Bank podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego (KNF), a w sprawach ochrony konsumentów nadzorowi Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

10. Klient niezadowolony z decyzji Banku i wyjaśnień uzyskanych w odpowiedzi Banku na reklamację ma możliwość pisemnego odwołania się do Rzecznika Klientów Banku. Szczegółowe informacje wraz z danymi adresowymi dostępne są na stronie internetowej Banku: [www.bph.pl](http://www.bph.pl).
11. Klient niezadowolony z decyzji Banku i wyjaśnień uzyskanych w odpowiedzi Banku na reklamację może również:
- 1) zwrócić się o bezpłatną pomoc prawną do **Miejskich** lub **Powiatowych Rzeczników Konsumentów**, bądź jednej z **organizacji konsumenckich** (Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich). Miejski lub Powiatowy Rzecznik Konsumentów może występować do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów. Szczegółowe informacje na temat wskazanych instytucji świadczących bezpłatną pomoc prawną znajdują się na stronie internetowej: [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl).
  - 2) 2) zażądać poddania sporu powstałego na tle wykonywania Umowy pod rozstrzygnięcie **Bankowego Arbitrażu Konsumenckiego przy Związku Banków Polskich (BAK)**. BAK rozstrzyga spory między konsumentami – klientami banków a bankami w sprawach, gdzie wartość przedmiotu sporu nie przekracza 8.000,00 PLN, w zakresie roszczeń pieniężnych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez bank czynności bankowych lub innych czynności rzecz konsumenta. Korespondencję do Bankowego Arbitrażu Konsumenckiego można kierować na adres:, ul. Kruczkowskiego 8, 00-380 Warszawa. Ze złożeniem wniosku o rozpatrzenie sprawy przed Bankowym Arbitrażem Konsumenckim wiąże się konieczność uiszczenia opłaty na rachunek Arbitra Bankowego w wysokości wskazanej w Regulaminie BAK. Szczegółowe informacje, w tym Regulamin BAK dostępne są na stronie internetowej [www.zbp.pl](http://www.zbp.pl).
  - 3) wystąpić z wnioskiem do Rzecznika Finansowego o rozpatrzenie sprawy w trybie rozpatrywania reklamacji lub o rozwiązanie sporu z Bankiem w trybie pozasądowego postępowania w sprawie rozwiązywania sporów między klientem a podmiotem rynku finansowego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego i o Rzeczniku Finansowym. Szczegółowe informacje dot. Rzecznika Finansowego dostępne są na stronie internetowej: [www.rf.gov.pl](http://www.rf.gov.pl).
  - 4) zażądać poddania sporu powstałego na tle wykonywania Umowy pod rozstrzygnięcie **Sądu Polubownego przy Komisji Nadzoru Finansowego (KNF)**. Przed Sądem Polubownym przy KNF istnieją dwie drogi polubownego rozwiązania sporów: postępowanie mediacyjne oraz postępowanie sądowe. Przed Sądem Polubownym przy KNF rozpatrywane są sprawy, których wartość przedmiotu sporu, co do zasady, przekracza 500 zł oraz sprawy o prawa niemajątkowe. Udział Banku w takim postępowaniu jest dobrowolny i uzależniony każdorazowo od dokonania przez Bank analizy okoliczności sprawy. Ze złożeniem wniosku o rozpatrzenie sprawy przed Sądem Polubownym wiąże się konieczność uiszczenia opłaty w wysokości określonej w Taryfie opłat za czynności Sądu Polubownego przy KNF. Szczegółowe informacje dotyczące Sądu Polubownego przy KNF, w tym, Regulamin Sądu Polubownego przy KNF oraz Taryfa, dostępne są na stronie internetowej: [www.knf.gov.pl](http://www.knf.gov.pl), zakładka: Sąd Polubowny. Niniejsze postanowienie posiada wyłącznie charakter informacyjny i nie stanowi zapisu na Sąd Polubowny.

12. Niezależnie od możliwości wskazanych w ust. 10 i 11 powyżej, Klientowi przysługuje prawo do wystąpienia z powództwem przeciwko Bankowi do sądu powszechnego właściwości ogólnej, zgodnie ze stosownymi przepisami Kodeksu Postępowania Cywilnego.

## §12

1. Regulamin może zostać zmieniony w trybie określonym w ust. 3 – 7 poniżej.
2. Zmiana postanowień Regulaminu przez Bank w trybie określonym w ust. 3 – 7 poniżej może nastąpić w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
  - 1) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa bezpośrednio dotyczących funkcjonowania sektora bankowego, w zakresie w jakim zmiany te wpływają na postanowienia Regulaminu,
  - 2) wydania wytycznych, zaleceń lub decyzji przez instytucje nadzorcze, wyroku sądu lub decyzji administracyjnej, które ze względu na treść wymagają zmiany postanowień Regulaminu,
  - 3) zmian zakresu lub sposobu świadczenia usług lub funkcjonalności, w zakresie w jakim zmiany te wpływają na postanowienia Regulaminu, poprzez wprowadzenie nowych usług lub funkcjonalności albo wycofanie lub zmianę cech dotychczasowych usług lub funkcjonalności, o ile zapewnione zostanie dalsze wykonywanie Umowy oraz nie będzie prowadziło do obligatoryjnego zwiększenia obciążeń finansowych Posiadacza z tytułu Umowy.
3. W przypadku zmiany postanowień Regulaminu, Bank zobowiązany jest doręczyć Klientowi treść proponowanych zmian. Bank poinformuje o treści proponowanych zmian, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, poprzez poniższe kanały komunikacji i w następującej kolejności:
  - 1) poprzez dostarczenie wiadomości Klientowi w formie elektronicznej, za pośrednictwem Systemu Bankowości Internetowej, lub
  - 2) poprzez przesłanie wiadomości w formie elektronicznej na adres e-mail Klienta – w przypadku uprzedniej zgody Klienta na przesyłanie przez Bank korespondencji w formie elektronicznej oraz podania przez Klienta adresu e-mail do komunikacji z Bankiem, lub
  - 3) poprzez zamieszczenie zmian w wyciągu bankowym z rachunku bankowego doręczanym Klientowi w sposób ustalony w regulaminie dotyczącym rachunku bankowego, lub
  - 4) listownie na wskazany przez Klienta adres do korespondencji.
4. W przypadku zmiany postanowień Regulaminu, Bank zobowiązany jest doręczyć Klientowi treść proponowanych zmian w terminie nie późniejszym niż 2 miesiące przed proponowaną datą wejścia zmian w życie.
5. Przed dniem wejścia w życie proponowanych zmian Regulaminu Klient ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia dodatkowych opłat lub zgłosić sprzeciw.
6. W przypadku, gdy Klient zgłosi sprzeciw wobec proponowanych zmian Regulaminu, a nie dokona wypowiedzenia Umowy, Umowa wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian.
7. Jeżeli przed proponowanym dniem wejścia w życie zmian Regulaminu, Klient nie dokona wypowiedzenia Umowy lub nie zgłosił sprzeciwu, uznaje się, że zmiany Regulaminu zostały przyjęte i obowiązują strony począwszy od pierwszego dnia następującego po upływie wyżej wymienionego terminu.

**1 stycznia 2016 r.**  
**BANK BPH S.A.**



