

REGULAMIN ROZLICZEŃ PIENIĘŻNYCH DLA KLIENTÓW KORPORACYJNYCH W BANKU BPH S.A.

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY OGÓLNE I DEFINICJE

ZASTOSOWANIE

§ 1

- Niniejszy Regulamin Rozliczeń Pieniężnych dla Klientów Korporacyjnych w 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 korporacyjnych Banku BPH S.A.
- Rozliczenia operacji czekowych dokonywane są zgodnie z Regulaminem Operacje Czekowe w obrocie Krajowym i Dewizowym dla Klientów Korporacyjnych w Banku BPH S.A.
- Rozliczenia przy wykorzystaniu kart płatniczych dokonywane są zgodnie z Regulaminem Kart Płatniczych dla Klientów Korporacyjnych w Banku BPH S.A.
- Postanowienia niniejszego Regulaminu mają zastosowanie, o ile Umowa nie stanowi inaczej.
- Niniejszy Regulamin jest doręczany przed zawarciem Umowy lub przed złożeniem jednorazowego zlecenia rozliczenia pieniężnego, które nie jest objęte Umową.

DEFINICJE

§ 2

- Pojęcia występujące a niezdefiniowane w Regulaminie Rozliczeń mają znaczenie nadane im w Regulaminie Prowadzenia Rachunków, chyba, że niniejszy Regulamin Rozliczeń stanowi inaczej.
- Przez użyte w niniejszym Regulaminie Rozliczeń określenia należy rozumieć:

Bank	Bank BPH Spółka Akcyjna, z siedzibą w Krakowie;
Bank Beneficjenta	Bank prowadzący w swoich księgach rachunek Beneficjenta dla Klientów Banku BPH Bankiem Beneficjenta jest Bank BPH.
Bank korespondent	Bank prowadzący w swoich księgach rachunek Banku BPH S.A. w określonej walucie (rachunek nostro) lub bank, dla którego Bank BPH S.A. prowadzi w swoich księgach rachunek w określonej walucie (rachunek loro);
Bank otrzymujący	Bank Beneficjenta lub inny bank, do którego Bank zlecający przesyła dyspozycję Polecenia Wypłaty na rzecz wskazanego Beneficjenta.
Bank zlecający	Bank Zleceniodawcy lub inny bank, który zleca Polecenie wypłaty do wykonania i/ lub rozliczenia na rzecz wskazanego Beneficjenta.
Bank Zleceniodawcy	Bank, który przyjmuje od Zleceniodawcy zlecenie realizacji rozliczenia pieniężnego.
Beneficjent	Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, wskazana w zleceniu rozliczenia pieniężnego jako odbiorca środków pieniężnych;

Bezusterkowe polecenie wypłaty	Polecenie Wypłaty zgodne z obowiązującym prawem oraz spełniające wszystkie wymogi merytoryczne i formalne określone w Regulaminie umożliwiające realizację Polecenia Wypłaty przez Bank;
BIC	Międzynarodowy kod identyfikujący bank (Bank Identifier Code) w procesie realizacji transakcji finansowych, nadawany przez organizację SWIFT.
Centrala Banku	Funkcjonujące w Centrali Banku komórki organizacyjne upoważnione do dokonywania czynności związanych z obrotem pieniężnym, odpowiedzialne za rozpatrywanie reklamacji;
Data waluty	Dzień, w którym dokonano obciążenia lub uznania rachunku nostro/loro Banku BPH S.A. w związku z otrzymanym lub wysłanym Poleceniem Wypłaty.
Data wpływu zlecenia rozliczenia pieniężnego	Dzień roboczy, w którym zlecenie uznaje się za otrzymane przez Bank. Bank uznaje rachunek Beneficjenta kwotą zlecenia z datą waluty tego dnia roboczego, w którym rachunek Banku został uznany kwotą zlecenia. Bank udostępnia Beneficjentowi kwotę zlecenia niezwłocznie po uznaniu tą kwotą rachunku Banku.
Data otrzymania zlecenia rozliczenia pieniężnego	Dzień Roboczy, w którym zlecenie rozliczenia pieniężnego złożone przez Zleceniodawcę uznaje się za otrzymane przez Bank BPH. Dla zleceń otrzymanych przed Godziną graniczną Datą otrzymania jest dzień otrzymania zlecenia przez Bank. Dla zleceń złożonych po Godzinie granicznej Datą otrzymania jest następny dzień roboczy.
Data wykonania	Wskazany przez Zleceniodawcę w zleceniu Dzień Roboczy, w którym Bank rozpocznie realizację zlecenia rozliczenia pieniężnego. Data wykonania może być datą przyszłą, nie późniejszą niż 90 dni od Daty otrzymania zlecenia. Dyspozycje z datą przyszłą mogą być składane jedynie za pośrednictwem Systemu Bankowości Elektronicznej Banku. W przypadku braku odmiennego wskazania Datą wykonania jest Data otrzymania zlecenia.
Dzień Roboczy	Dzień w godzinach pracy Banku, z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy, w którym działalność operacyjną prowadzi jednostka Banku wykonująca czynności przewidziane postanowieniem Regulaminu odwołującym się do określenia „Dzień Roboczy”;
EOG	Europejski Obszar Gospodarczy obejmujący kraje Unii Europejskiej oraz Islandię, Liechtenstein, Norwegię;
Formularz Polecenia	Formularz polecenia przelewu określony

Przelewu - Organ Podatkowy w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 31 grudnia 2008 w sprawie wzoru formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek organu podatkowego albo w innym akcie prawnym je zmieniającym lub zastępującym;

Formularz Polecenia Przelewu - ZUS 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;

Formularz Polecenia Przelewu/Wpłaty Gotówkowej Formularz polecenia przelewu/wpłaty gotówkowej zgodny z normą PN-F-01101;

Godzina graniczna Godzina w Dniu roboczym, ustalona dla poszczególnych zleceń, służąca do oznaczenia Daty wykonania zlecenia zgodnie z poniższą tabelą (zlecenia złożone po tej godzinie będą traktowane jako złożone w następnym Dniu roboczym, z uwzględnieniem § 26.

Rodzaj	Dyspozycja przekazana w		
	Oddziale Banku		Systemie Bankowości Elektronicznej Banku
	Przelew pojedynczy	Masowe Polecenie Przelewu	
Polecenie przelewu	15:00	14:00	15:30
Polecenie przelewu na rachunki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych	15:00	14:00	15:30
Polecenie przelewu na rachunki organów podatkowych	15:00	14:00	20:00
Polecenie przelewu na rachunki prowadzone w Banku BPH S.A.	16:00	14:00	20:00
Polecenie przelewu SORBNET	14:00	12:00	15:00
Polecenie Wpłaty wysłane	Dyspozycja przekazana w:		
	Oddziale Banku	Systemie Bankowości Elektronicznej 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	13:00	
- pozostałe w trybie ekspres (tylko PLN, USD, GBP i EUR)	12:00	13:00	
Polecenie Wpłaty otrzymane	Zlecenie otrzymane przed tą godziną zostaną zaksięgowane w tym samym dniu roboczym		
Polecenie wypłaty otrzymane w walutach, w jakich prowadzone są rachunki w Banku	14:00	14:00	

IBAN (International Bank Account Number) - międzynarodowy numer rachunku bankowego, stosowany w obrocie dewizowym;

Kontrola dewizowa 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 Wpłaty oraz uzyskaniu od Zleceniodawcy lub Beneficjenta Polecenia Wpłaty ustnych i pisemnych wyjaśnień oraz otrzymaniu do wglądu posiadanych przez nich dokumentów. Wiadomości uzyskane w trakcie sprawowania kontroli dewizowej objęte są tajemnicą bankową;

Kursy walut Banku Odpowiednio kursy kupna/sprzedaży dewiz, pieniędzy oraz kurs średni NBP obowiązujące w danym czasie w Banku zgodnie z tabelami kursów lub wynegocjowane indywidualnie - ustalone i stosowane zgodnie z odrębnymi regulacjami obowiązującymi w Banku w tym zakresie;

NRB Numer Rachunku Bankowego - format zapisu numeru rachunku bankowego przyjęty przez polski sektor bankowy dla obrotu krajowego;

Oddział Banku Jednostka organizacyjna Banku prowadząca obsługę operacyjną;

Polecenie Przelewu Polecenie przelewu stanowi udzielone Bankowi przez Zleceniodawcę zlecenie wykonania rozliczenia pieniężnego w obrocie krajowym (w PLN), polegające na obciążeniu jego rachunku bankowego określoną kwotą oraz uznania tą kwotą rachunku Beneficjenta w przypadku, gdy rachunek Beneficjenta prowadzony jest w Banku BPH lub uznaniu rachunku innego banku w którym prowadzony jest rachunek Beneficjenta.

Polecenie Przelewu Organ Podatkowy Polecenie Przelewu dotyczące przekazywania środków na rachunki organów podatkowych składane na Formularzu Polecenia Przelewu - Organ Podatkowy;

Polecenie Przelewu ZUS Polecenie Przelewu dotyczące przekazywania składek, do których poboru zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych składane na Formularzu Polecenia Przelewu - ZUS;

Polecenie Przelewu Masowe Udzielone przez Zleceniodawcę jednorazowe zlecenie wykonania przez Bank więcej niż dziesięciu Poleceń Przelewu w tym samym Dniu Roboczym.

Polecenie Przelewu SORBNET Udzielone przez Zleceniodawcę zlecenie rozliczenia pieniężnego w obrocie krajowym, realizowane przez system rozliczeniowy SORBNET, prowadzony przez NBP.

Polecenie Wpłaty Polecenie wypłaty stanowi otrzymane lub skierowane przez Bank do innego banku zlecenie rozliczenia pieniężnego w obrocie dewizowym na wskazany rachunek Beneficjenta. Formy realizacji Polecenia wypłaty określają paragraf 19 i 24 niniejszego Regulaminu.

Polecenie wypłaty EOG Szczególny rodzaj Polecenia wypłaty, które spełnia następujące warunki;

- wysłane: zlecane z rachunków prowadzonych w

- otrzymane:	Banku w dowolnej walucie EOG, wysłane w walucie euro, na rachunek Odbiorcy prowadzony w dowolnej walucie EOG przez bank z siedzibą w EOG, z maksymalnie jednym przewalutowaniem, z opcją kosztową SHA. Polecenie wypłaty otrzymane z banku z siedzibą w EOG, w walucie euro, na rachunek Beneficjenta prowadzony w dowolnej walucie EOG.
STP	Polecenie Wypłaty sporządzone w formie umożliwiającej automatyczne przetwarzanie komunikatów płatniczych przez banki uczestniczące w rozrachunku międzybankowym. W szczególności Polecenie Wypłaty STP musi spełniać wymogi zawarte w par. 24 i nie może zawierać instrukcji skierowanych do Banków trzecich lub Banku otrzymującego, które wymagają interwencji po którejkolwiek ze stron rozliczenia;
Regulamin	Regulamin Rozliczeń Pieniężnych dla Klientów Korporacyjnych w Banku BPH SA.
Regulamin Prowadzenia Rachunków	Regulamin Prowadzenia Rachunków Bankowych dla Klientów Korporacyjnych w Banku BPH SA.
Realizacja zlecenia	Obciążenie rachunku bankowego Klienta kwotą Polecenia Przelewu lub Polecenia wypłaty oraz wystanie zlecenia do rozrachunku międzybankowego albo uznanie kwotą zlecenia rachunku beneficjenta prowadzonego w Banku,
System Bankowości Elektronicznej Banku	System Bankowości Internetowej BusinessNet.
Tabela Opłat i Prowizji	Obowiązująca aktualnie w Banku Tabela Opłat i Prowizji pobieranych przez Bank BPH Spółka Akcyjna za czynności związane z obsługą klienta korporacyjnego.
Umowa	Umowa o Prowadzenie Rachunków Bankowych dla Klientów Korporacyjnych oraz o Świadczenie Usług Związanych z Tymi Rachunkami lub inna umowa regulująca warunki i zasady prowadzenia rachunków bankowych dla klientów korporacyjnych.
Zleceniodawca	Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, składająca zlecenie płatnicze.
Zlecenie stałe	Polecenie Przelewu określonej kwoty środków pieniężnych wykonywane przez Bank w regularnych odstępach czasowych na podstawie pojedynczego zlecenia złożonego przez Zleceniodawcę.

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI ZLECEŃ

§ 3

1. Zlecenia dokonania rozliczenia pieniężnego, o których mowa w Regulaminie, realizowane są do wysokości Salda Dostępnego, o ile Umowa nie stanowi inaczej. Bank odmówi realizacji zlecenia rozliczenia pieniężnego, jeżeli na rachunku Klienta nie ma, zgodnie z ust. 1 powyżej, wystarczających środków na jego realizację.

2. Bank odmówi realizacji zlecenia rozliczenia pieniężnego, jeżeli na rachunku Klienta nie ma wystarczających środków na pokrycie kosztów opłat i prowizji, chyba że Umowa stanowi inaczej.

3. W przypadku, kiedy waluta zlecenia dokonania rozliczenia pieniężnego jest inna niż waluta rachunku, stosuje się kursy kupna i sprzedaży walut zgodnie z Regulaminem „Zasady ustalania oraz stosowania bieżących kursów walutowych w Banku BPH SA” lub odpowiednimi regulaminami dotyczącymi Transakcji Kasowych (w rozumieniu Regulaminu „Ogólne warunki współpracy z Klientami w zakresie Transakcji Kasowych”) lub Transakcji Terminowych (rozumieniu Regulaminu „Ogólne warunki współpracy z Klientami w zakresie transakcji rynku finansowego”).

4. Bank nie przyjmuje do realizacji zleceń przeprowadzenia rozliczenia pieniężnego w kraju, 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 z późn. zm.

5. Złożone przez Klienta lub otrzymane na jego rzecz zlecenie przeprowadzenia rozliczenia pieniężnego będzie uważane za wykonane należycie, jeżeli zostanie ono zrealizowane na podstawie numeru rachunku bankowego Beneficjenta. Do należytego wykonania zlecenia nie jest konieczne, by Bank lub inne banki uczestniczące w rozliczeniu dokonały weryfikacji innych danych, w szczególności nazwy posiadacza rachunku beneficjenta.

6. Klient zobowiązany jest powiadomić swoich kontrahentów o identyfikacji odbiorców dyspozycji jedynie według numeru rachunku bankowego.

7. Mając na uwadze postanowienia o których mowa w ust. 6-7, Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki błędnego wskazania numeru rachunku bankowego Beneficjenta dyspozycji.

8. W przypadku zleceń, których wartość przekracza 15.000 EUR lub równowartość tej sumy w walucie krajowej lub w walutach obcych, również w przypadku, gdy jest ona przeprowadzana 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.

9. W przypadku, gdy zlecenie rozliczenia pieniężnego 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.

10. 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 EU, USA lub ONZ. Bank dołoży wszelkich starań w celu niezwłocznego poinformowania Klienta o takiej odmowie.

§ 4

1. Polecenia Przelewu w złotych otrzymane przez Bank z rozrachunku międzybankowego będą księgowane na Rachunkach Klienta w dacie ich wpływu do Banku.

2. Bank uznaje rachunek Beneficjenta prowadzony w Banku kwotą otrzymanego Polecenia Wypłaty najpóźniej następnego dnia roboczego po uznaniu rachunku Banku, jednak nie wcześniej niż z datą waluty wskazaną przez Bank zlecający.

3. Jeżeli data uznania rachunku Beneficjenta kwotą otrzymanego Polecenia Wypłaty ustalona według zasad określonych w ust. 3 niniejszego paragrafu przypada na dzień wolny od pracy w Banku, Bank uznaje rachunek Beneficjenta prowadzony w Banku w najbliższym Dniu Roboczym, z wyjątkiem zawarcia Transakcji NTW na określoną datę waluty.

4. W razie wyboru formy realizacji Polecenia Wypłaty innej niż uznanie rachunku Beneficjenta prowadzonego w Banku, Bank stawia Beneficjentowi do dyspozycji kwotę Polecenia Wypłaty w momencie

określonym w ust. 2 niniejszego paragrafu w walucie, w której Bank otrzymał Polecenie Wpłaty.

5. Otrzymane przed Datą waluty Polecenia Wpłaty w walucie innej niż waluta krajów EOG mogą być przedmiotem wcześniejszego wykupu na zasadach określonych w przepisach dotyczących obrotu handlowego wierzycielnością w Banku.

6. Bank realizuje Polecenia Wpłaty przy uwzględnieniu aktualnych przepisów polskiego prawa oraz uregulowań międzynarodowych.

OPLĄTY I PROWIZJE

§ 5

1. Bank pobiera opłaty i prowizje w oparciu o stawki określone w Tabeli Opłat i Prowizji lub w Umowie.

2. Wszelkie opłaty i prowizje bankowe pokrywa Klient (Zleceniodawca), chyba że Umowa stanowi inaczej. Opłaty i prowizje nie zapłacone przez Beneficjenta w ciągu trzech miesięcy, obciążają Klienta – Zleceniodawcę.

3. W przypadku zleceń zawierających braki lub błędy, konsekwencje opóźnień ich realizacji i ewentualne zmiany kursów obciążają Klienta.

4. Niezależnie od opłat i prowizji wymienionych w Tabeli Opłat i Prowizji, pobiera się – w przypadku ich wystąpienia – również opłaty i prowizje na rzecz banków (krajowych i zagranicznych) pośredniczących w wykonywaniu zlecenia wg odrębnych tariff lub wg faktycznie poniesionych kosztów.

ROZDZIAŁ 2

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.

2. Bank nie prowadzi skupu i sprzedaży, przyjmowania wpłat i dokonywania wypłat waluty wymiennej w bilonie oraz zamiany walut wymiennych w bilonie na banknoty i odwrotnie.

ZASADY REALIZACJI WPŁAT GOTÓWKOWYCH

§ 7

1. Bank przyjmuje do realizacji wpłaty gotówkowe dokonywane bezpośrednio w Oddziale Banku.

2. Wpłaty gotówkowe do kasy Banku realizowane są na podstawie:

a) złożonego w Oddziale Banku Formularza Polecenia Przelewu/Wpłaty Gotówkowej lub

b) złożonej w Oddziale Banku dyspozycji ustnej ze wskazaniem informacji wymienionych w ust. 4.

3. Zlecenia wpłaty gotówkowej powinny być potwierdzone poprzez podpis(y) i odfiskę pieczęci (jeżeli Klient zadeklarował, że korzysta z pieczęci) zgodnie z kartą wzorów podpisów:

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, a w przypadku dyspozycji ustnej, o której mowa w ust. 2 pkt. b) podać następujące informacje:

a) nazwę odbiorcy,

b) numer rachunku odbiorcy,

c) kwotę

d) nazwę zleceniodawcy,

e) tytuł wpłaty.

5. W przypadku o którym mowa w ust. 2 pkt a), kwota 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.

ZASADY REALIZACJI WYPŁAT GOTÓWKOWYCH

§ 8

1. Wpłaty gotówkowe realizowane są na podstawie dyspozycji ustnej lub pisemnej ze wskazaniem waluty i kwoty wypłaty, nazwy i numeru rachunku,

2. Jeżeli kwota wypłaty przekracza kwoty określone w komunikacie dotyczącym realizacji dyspozycji wypłat gotówkowych dla danego Oddziału Banku, Klient powinien dokonać uprzedniej notyfikacji takiej wypłaty zgodnie z trybem określonym w komunikacie lub w formie dyspozycji elektronicznej w Systemie Bankowości Internetowej BusinessNet.

3. Komunikat, o którym mowa w ust. 2 dostępny jest w Oddziałach Banku.

4. Dyspozycje wypłaty gotówkowej powinny być potwierdzone poprzez podpis(y) i odfiskę pieczęci (jeżeli Klient zadeklarował, że korzysta z pieczęci) zgodnie z kartą wzorów podpisów:

a) na dyspozycji wypłaty, lub

b) na potwierdzeniu wypłaty wydanym przez kasjera.

ROZDZIAŁ 3

ROZLICZENIA BEZGOTÓWKOWE

FORMY ROZLICZEŃ BEZGOTÓWKOWYCH

§ 9

Bank przeprowadza rozliczenia pieniężne bezgotówkowe w następującej formie:

a) Polecenia Przelewu,

b) Polecenia Przelewu na rachunki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz organów podatkowych,

c) Polecenia Przelewu SORBNET,

d) Zlecenia Stałego,

e) Poleceń Wpłaty w obrocie dewizowym.

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI POLECEŃ PRZELEWU

PRZYJĘCIE POLECENIA PRZELEWU

§ 10

1. Bank przyjmuje do realizacji Polecenia Przelewu, Polecenia Przelewu ZUS, Polecenie Przelewu na rachunki Organów Podatkowych w formie dyspozycji w Systemie Bankowości Elektronicznej Banku lub dostarczone do Banku przez osoby wymienione w karcie wzorów podpisów lub w Umowie.

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

3. Polecenia Przelewu, Polecenia Przelewu ZUS, Polecenie Przelewu na rachunki Organów Podatkowych oraz Polecenia Przelewu SORBNET w formie dyspozycji złożonej w danym Dniu Roboczym przed Godziną graniczną, Bank uznaje za przyjęte do realizacji w tym samym Dniu Roboczym.

4. Polecenia Przelewu, Polecenia Przelewu ZUS, Polecenie Przelewu na rachunki Organów Podatkowych, Polecenia Przelewu SORBNET w formie dyspozycji złożonej w Dniu Roboczym po Godzinie granicznej, Bank uznaje za przyjęte do realizacji w następnym Dniu Roboczym.

5. Dla Poleceń przelewu, Poleceń przelewu SORBNET oraz Poleceń przelewu na rachunki prowadzone w Banku BPH S.A. Bank uznaje rachunek Banku, w którym prowadzony jest rachunek Beneficjenta (odbiorcy) w Dniu Roboczym, w którym dyspozycja przyjęta została do realizacji w Banku.

6. Dla Poleceń przelewu na rachunki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Poleceń przelewu na rachunki organów podatkowych Bank uznaje rachunek Banku, w którym prowadzony jest rachunek Beneficjenta (odbiorcy) w następnym Dniu Roboczym, po dniu, w którym dyspozycja przyjęta została do realizacji w Banku.

POLECENIA PRZELEWU I POLECENIA PRZELEWU SORBNET

§ 11

1. Bank realizuje Polecenie Przelewu I Polecenia Przelewu SORBNET złożone na Formularzu Polecenia Przelewu/Wpłaty Gotówkowej lub odrębnej pisemnej dyspozycji, która zawiera podpis(y) i odblisk pieczęci (jeżeli Klient zadeklarował, że korzysta z pieczęci) zgodnie z kartą wzorów podpisów lub na podstawie dyspozycji złożonej w Systemie Bankowości Elektronicznej Banku.

2. Klient zobowiązany jest wypełnić Formularz Polecenia Przelewu/Wpłaty Gotówkowej lub odrębną pisemną dyspozycję podając następujące informacje:

- nazwa odbiorcy,
- rachunek odbiorcy,
- numer rachunku, z którego ma być realizowane zlecenie,
- swoją nazwę (Firmę),
- tytuł wpłaty.

3. Bank może odmówić przyjęcia do realizacji Polecenia Przelewu i Polecenia Przelewu SORBNET, w którym nie podano lub błędnie podano którąkolwiek informację wymienioną w ust. 2 powyżej.

4. Klient jest odpowiedzialny za pełne i prawidłowe wypełnienie Formularza Polecenia Przelewu/Wpłaty Gotówkowej.

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 zlecenia w Systemie Bankowości Elektronicznej Banku lub na Formularzu Polecenia Przelewu – ZUS/ Organ podatkowy, który zawiera podpisy zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów) i odblisk pieczęci (jeżeli Klient zadeklarował, że korzysta z pieczęci).

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) albo innym aktem prawnym je zmieniającym lub zastępującym.

4. Klient jest odpowiedzialny za pełne i prawidłowe wypełnienie Formularza Polecenia Przelewu – ZUS/ Organ podatkowy.

5. Rozliczenie Polecenia Przelewu ZUS i organów podatkowych następuje zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (tekst jednolity – Dz.U. z 2002 r, Nr 72, poz. 665, z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 23.09.2011 r. o usługach płatniczych (Dz. U z 2011 r., Nr 199, poz. 1175).

ZLECENIA STAŁE

§ 13

1. Bank umożliwia składanie do realizacji Poleceń Przelewu w formie zleceń stałych w złotych, jako płatności cyklicznych, o określonych z góry terminach płatności, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W formie zleceń stałych nie mogą być realizowane Polecenia Przelewu ZUS, Polecenia Przelewu Organ Podatkowy.

3. Zlecenia stałe, w celu terminowej ich realizacji, muszą być składane przynajmniej na dwa Dni Robocze przed datą ich pierwszej realizacji.

4. Odwołanie i zmiana zlecenia stałego przez Klienta wymaga złożenia stosownej dyspozycji w Systemie Bankowości Elektronicznej Banku lub złożenia dyspozycji w formie pisemnej w Oddziale Banku prowadzącym

Rachunek dwa Dni Robocze przed datą obowiązywania odwołania lub zmiany.

5. Kwota zlecenia stałego może być stała lub zmienna. Kwota zmienna może być określona w następujący sposób:

- całkowite saldo rachunku,
- całkowite saldo rachunku pomniejszone o kwotę do pozostawienia na rachunku,
- ustalona kwota.

§ 14

Informacja o odmowie realizacji Polecenia Przelewu, Polecenia Przelewu na rachunki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Polecenia Przelewu na rachunki organów podatkowych, zlecenia stałego, przekazywana jest Zleceniodawcy - wedle wyboru Banku - pisemnie, faxem, lub telefonicznie, w zależności od udostępnionych przez Zleceniodawcę danych kontaktowych lub poprzez zmianę statusu zlecenia w Systemie Bankowości Elektronicznej Banku.

POLECENIA WYPŁATY W OBROTCIE DEWIZOWYM

§ 15

1. Pracownikom Banku nie wolno samodzielnie dokonywać żadnych poprawek lub zmian w Poleceniach Wypłaty, 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.

2. Dyspozycje Zleceniodawcy powinny być wyrażone pisemnie oraz dołączone do zlecenia lub złożone na dokumencie wskazanym w załączniku 3 do Regulaminu i parafowane przez Zleceniodawcę.

3. Dyspozycje Banku zlecającego powinny być przekazane w sposób przyjęty w komunikacji z danym bankiem, np. w formie odpowiedniego komunikatu SWIFT.

4. 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.

5. Pomyłki nie zmieniające istoty polecenia mogą być poprawione przez pracownika Banku na podstawie wyjaśnienia z Bankiem zlecającym, Zleceniodawcą lub Beneficjentem po dokonaniu odpowiedniej adnotacji na Poleceniu / zleceniu Polecenia Wypłaty.

§ 16

1. Bank może odmówić wykonania autoryzowanego zlecenia inicjowanego przez Zleceniodawcę albo Beneficjenta lub za jego pośrednictwem, jeżeli nie zostały spełnione postanowienia Umowy lub jeśli możliwość taką lub obowiązek przewidują odrębne przepisy prawa.

2. W przypadku odmowy realizacji zlecenia Polecenia Wypłaty wystanego, Bank powiadomi Zleceniodawcę o odmowie i 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. Za czynności związane z odmową realizacji zlecenia Polecenia Wypłaty z przyczyn po stronie Zleceniodawcy Bank pobiera opłatę zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji.

3. Informacja o odmowie realizacji Polecenia Wypłaty wystanego przekazywana jest Zleceniodawcy - odpowiednio do kanału komunikacji jakim zlecenie zostało złożone - pisemnie, faxem, lub telefonicznie, w zależności od udostępnionych przez Zleceniodawcę danych kontaktowych dla zleceń składanych w Oddziale lub poprzez zmianę statusu zlecenia w Systemie Bankowości Elektronicznej Banku, dla zleceń składanych tą drogą.

4. Polecenie Wypłaty otrzymane przez Bank z zagranicy lub skierowane przez Bank do innego banku zagranicznego może być nominowane w dowolnej walucie oferowanej przez Bank.

§ 17

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 OTRZYMANÝCH

§ 18

1. Bank realizuje Polecenia Wypłaty otrzymane, zawierające co najmniej:

- nazwę (imię i nazwisko) Zleceniodawcy,
- datę waluty, walutę i kwotę Polecenia Wypłaty,
- informacje o sposobie przekazania do Banku środków (pokrycia) na rzecz Beneficjenta,
- dane o Beneficjencie i Banku Beneficjenta (dokładną nazwę/ imię i nazwisko oraz adres, numer rachunku oraz 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), Bank zastrzega sobie prawo do identyfikacji Beneficjenta wyłącznie według numeru jego rachunku,
- wskazanie, kto pokrywa prowizje i opłaty Banku, przy czym w przypadku braku jednoznacznego wskazania przyjmuje się, że ponosi je Beneficjent (opcja SHA).

2. Bank może odmówić realizacji Polecenia Wypłaty, w którym Zleceniodawcę określono w sposób uniemożliwiający jego identyfikację (np. one of our clients, un de nos clients, as per instruction itp.) jednocześnie nie podając numeru rachunku Zleceniodawcy.

§ 19

1. Polecenie Wypłaty otrzymane może mieć następujące ostateczne formy realizacji:

a) uznanie wskazanego rachunku bankowego w Banku prowadzonego w złotych polskich lub w walucie obcej. Jeśli waluta rachunku jest inna niż waluta Polecenia Wypłaty, Bank jest uprawniony do przewalutowania kwoty Polecenia wypłaty do waluty rachunku bez odrębnej dyspozycji Beneficjenta, z zastosowaniem kursów określonych w § 3 ust. 3,

b) przekazania środków do Banku Beneficjenta w walucie polecenia lub w walucie polskiej, w zależności od uzgodnień z Bankiem Beneficjenta.

2. Kwotą Polecenia Wypłaty uznawany jest rachunek wskazany w jego treści, chyba że treść Polecenia Wypłaty lub Beneficjent wskazuje inny sposób rozliczenia Polecenia Wypłaty określony w ust. 1 powyżej.

ZWROT POLECEŃ OTRZYMANÝCH

§ 20

Dyspozycje dotyczące Poleceń Wypłaty otrzymanych w zakresie odmowy przyjęcia Polecenia Wypłaty otrzymanego, wydania dyspozycji zwrotu otrzymanej kwoty oraz wyrażenia zgody na zwrot Polecenia Wypłaty otrzymanego w całości lub części, w przypadku gdy Bank zlecający odwołał polecenie, lecz Beneficjent został już uznany lub zawiadomiony przez Bank o wpływie Polecenia Wypłaty, winny zostać wyrażone przez Beneficjenta w formie pisemnej i podlegają analogicznym zasadom jak Polecenie Wypłaty wysłane w zakresie trybu przyjęcia do realizacji i zastosowania kursów.

§ 21

W przypadku Poleceń wypłaty innych niż Polecenia wypłaty EOG kwota zwracana do Banku zlecającego jest pomniejszana o ewentualne różnice kursowe oraz prowizje i opłaty Banku, zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji, o ile Beneficjent pierwotnej płatności nie wyda odmiennej dyspozycji, deklarując pokrycie tych prowizji i różnic kursowych.

OBSŁUGA POLECEŃ WYPŁATY WYŚŁANYCH

§ 22

Bank realizuje zlecenia Poleceń Wypłaty na podstawie następujących wiarygodnych dokumentów:

- Dyspozycji złożonej za pośrednictwem Systemu Bankowości Elektronicznej Banku;
- Oryginału Polecenia Wypłaty w obrocie dewizowym (załącznik nr 1 do Regulaminu), w którym Zleceniodawca upoważnia Bank do obciążenia wskazanego rachunku (rachunków) kwotą Polecenia Wypłaty oraz ewentualnie kwotą należnych opłat i prowizji bankowych;
- Dokumentów pozwalających na dokonanie kontroli dewizowej, o ile obowiązek ich złożenia wynika z innych przepisów lub na żądanie Banku.

§ 23

1. Zlecenie Polecenia Wypłaty składane jest przez Zleceniodawcę w 2 egzemplarzach. Oryginał zlecenia stanowi podstawę wykonania zlecenia. Jednostki przyjmujące zachowują w aktach oryginał zlecenia wraz z innymi dokumentami dotyczącymi realizacji Polecenia Wypłaty. Kopia po potwierdzeniu wydawana jest Zleceniodawcy na dowód złożenia przez niego zlecenia.

2. Dopuszcza się możliwość składania zleceń Polecenia Wypłaty na innych formularzach niż określone w załączniku nr 1 do Regulaminu (np. w formie wydruku komputerowego lub w drodze elektronicznej) na podstawie odrębnych ustaleń ze Zleceniodawcą, o ile takie zlecenie zawiera wszystkie elementy niezbędne do realizacji zlecenia.

3. Zlecenie składane w formie papierowej powinno być wypełnione alfabetycznie łacińskimi, maszynowo lub wyraźnym pismem drukowanym. W przeciwnym wypadku może zostać uznane za usterkowe.

§ 24

1. Zleceniodawca winien określić w zleceniu Polecenia Wypłaty wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania i rozliczenia transakcji, a w szczególności:

- nazwę (imię i nazwisko) i adres Zleceniodawcy,
- 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,
- nazwę (imię i nazwisko) Beneficjenta i jego adres, jeśli jest znany;
- nazwę i adres Banku Beneficjenta oraz, w miarę możliwości, identyfikujący go kod BIC,
- 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,
- nazwę grupy towarowej / usługi w sposób umożliwiający w uzasadnionych przypadkach dokonanie kontroli dewizowej,
- formę i tryb realizacji Polecenia Wypłaty,
- instrukcje odnośnie pokrycia prowizji i opłat Banku. Dopuszcza się następujące warianty:
 - provizje i opłaty Banku oraz innych Instytucji ponosi Zleceniodawca (opcja OUR),
 - provizje i opłaty Banku ponosi Zleceniodawca, prowizje i opłaty innych Instytucji ponosi Beneficjent (opcja SHA),
 - provizje 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).
- wskazanie numeru rachunku do obciążenia kwotą Polecenia Wypłaty i ewentualnie numeru rachunku do obciążenia kwotą prowizji i opłat Banku i innych Instytucji,
- podpisy osób upoważnionych do podpisywania dyspozycji finansowych w imieniu Zleceniodawcy.

2. 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.

3. Jeżeli systemy rozliczeniowe określonego kraju wymagają podawania danych o numerze rachunku i nazwie Banku Beneficjenta (pkt. b, c i d) w określonej formie (IBAN i BIC) Zleceniodawca obowiązany jest podać te dane w żądanej formie.

4. 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 Wyплаты lub do naliczenia opłaty dodatkowej z tytułu realizacji usterkowego Polecenia Wyплаты.

§ 25

Zleceniodawca może w zleceniu Polecenia Wyплаты 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 § 26

c) Informacje dotyczące tytułu płatności do przekazania Beneficjentowi.

Informacja zostanie przekazana Beneficjentowi w języku, w jakim poda ją Zleceniodawca. Ze względu na ograniczenia systemów telekomunikacyjnych informacja nie może zawierać więcej niż 140 znaków (litera, cyfry, spacje).

§ 26

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 - bieżący Dzień roboczy,
- 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, GBP) na bieżący Dzień roboczy.

2. Przy ustalaniu Daty waluty uwzględnia się dni wolne od pracy w Banku BPH S.A oraz dni wolne od pracy w kraju, którego waluta zlecenia jest walutą narodową.

§ 27

1. W przypadku bezusterkowych zleceń Poleceń Wyплаты, opiewających na walutę inną niż waluta rachunku, do przewalutowania stosuje się kurs obowiązujący w dacie wykonania zlecenia Polecenia Wyплаты lub kurs ustalony indywidualnie.

2. W przypadku bezusterkowych zleceń Poleceń Wyплаты, opiewających na walutę inną niż waluta wpłaty gotówkowej, o których mowa w § 25 pkt. 1 lit. i, do przewalutowania stosuje się kurs obowiązujący w chwili wpływu zlecenia Polecenia wyплаты do Banku lub kurs ustalony indywidualnie.

§ 28

W przypadku Poleceń Wyплаты realizowanych z rachunku Zleceniodawcy, rachunek (rachunki) Zleceniodawcy jest obciążany kwotą Polecenia Wyплаты oraz, odrębnie, kwotą opłat i prowizji Banku i ewentualnie innych Instytucji lub ich równowartością w dniu Daty wykonania. Jeżeli w tym momencie saldo rachunku Zleceniodawcy jest niewystarczające, Bank odmówi wykonania zlecenia.

§ 29

Jeżeli zlecenie Polecenia Wyплаты wyrażone jest w walucie nie notowanej w tabeli kursów Banku, Bank ustala przybliżoną równowartość kwoty Polecenia Wyплаты oraz opłat należnych Bankowi w walucie rachunku, o którym mowa § 25 pkt.1 lit. i. Równowartością tą, powiększoną o ewentualne koszty innego Banku obciążony 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.

§ 30

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

§ 31

1. Bank może odmówić wykonania Polecenia Wyплаты zawierającego usterki bez względu na rodzaj usterek.

2. Odmowa wykonania Polecenia Wyплаты może zostać wyrażona przez Bank przed przyjęciem zlecenia Polecenia Wyплаты przez Bank, przed rozpoczęciem realizacji Polecenia Wyплаты przez Bank, a także po rozpoczęciu realizacji Polecenia Wyплаты przez Bank.

3. Bank pobiera za powiadomienie o odmowie wykonania zlecenia zawierającego usterki oraz czynności zmierzające do ich usunięcia dodatkowe opłaty zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji.

4. W razie usunięcia przyczyn odmowy wykonania Polecenia Wyплаты przez Bank za Datę wpływu zlecenia Polecenia Wyплаты z usuniętymi usterkami przyjmuje się datę otrzymania od Zleceniodawcy uzupełniających danych i wyjaśnień umożliwiających wykonanie Polecenia Wyплаты, z uwzględnieniem zasad dot. Daty wpływu Poleceń Wyплаты.

ZMIANA LUB UZUPEŁNIENIE INSTRUKCJI PŁATNICZYCH W ZLECENIU POLECENIA WYPŁATY

§ 32

Dyspozycja zmiany lub uzupełnienia zlecenia Polecenia Wyплаты winna zostać złożona przez Zleceniodawcę pisemnie (załącznik 3).

§ 33

1. Jeżeli Bank otrzymujący żądanie od Banku dostarczenia dodatkowych lub prawidłowych danych w celu umożliwienia mu wykonania Polecenia wyплаты, Bank w ciągu 2 dni roboczych od Daty wpływu żądania wzywa Zleceniodawcę do złożenia zlecenia zmiany lub uzupełnienia zlecenia Polecenia Wyплаты. § 17 ust. 3 i § 32 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

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 Wyплаты, Bank wystąpi do Banku otrzymującego o anulowanie zlecenia Polecenia Wyплаты. Termin siedmiodniowy może zostać skrócony, jeśli Bank otrzymujący wyznaczy krótszy termin na przesłanie wyjaśnień.

3. Zlecenie zmiany lub uzupełnienia Polecenia Wyплаты, o którym mowa w ust. 2, będzie traktowane, jako bezskuteczne, jeśli Bank otrzymujący sam anuluje otrzymane zlecenie Polecenia Wyплаты 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 Wyплаты w wyznaczonym terminie, kwota Polecenia Wyплаты (pomniejszona o ewentualne koszty Banku otrzymującego) zostanie zwrócona Zleceniodawcy na zasadach obowiązujących przy realizacji Poleceń Wyплаты 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).

§ 34

Za wykonanie dyspozycji zmiany, uzupełnienia zlecenia Polecenia Wyплаты lub jego zwrot Bank pobiera prowizję zgodnie z obowiązującą Tabelą Opłat i Prowizji bez względu na skuteczność wykonania dyspozycji przez inne Banki.

ANULOWANIE POLECENIA WYPŁATY

§ 35

Zleceniodawca może poprzez pisemne oświadczenie odwołać zlecenie Polecenia Wyплаты, jeżeli na moment otrzymania oświadczenia przez Bank zlecenie Polecenia Wyплаты nie zostało jeszcze przekazane przez Bank do Banku Beneficjenta.

§ 36

Zleceniodawca może odwołać zlecenie Polecenia Wyплаты poprzez anulowanie zlecenia w Systemie Bankowości Elektronicznej Banku lub poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, jeżeli w momencie otrzymania informacji przez Bank zlecenie Polecenia Wyплаты nie zostało jeszcze przekazane przez Bank do Banku otrzymującego.

§ 37

1. Jeżeli zlecenie Polecenia Wyплаты zostało już przekazane przez Bank do Banku otrzymującego, wystąpienie do Banku otrzymującego o odwołanie Polecenia Wyплаты nie jest równoznaczne z uwzględnieniem odwołania.

2. Odwołanie zlecenia Polecenia Wyплаты jest skuteczne z chwilą wpływu środków objętych zleceniem Polecenia Wyплаты do Banku lub z chwilą otrzymania przez Bank upoważnienia do obciążenia rachunku loro Banku otrzymującego.

§ 38

1. Odwołanie Polecenia Wyплаты traktuje się pod względem księgowym i operacyjnym jak Polecenie Wyплаты i realizuje do wysokości zwrotu.

2. Jeżeli odwołanie Polecenia Wyплаты zostało uwzględnione przez Bank otrzymujący i wykonane przez uznanie rachunku nostro Banku otrzymującym, bez dodatkowych instrukcji w tym zakresie, lecz tylko ze wskazaniem odpowiedniego numeru referencyjnego Polecenia Wyплаты, za Datę wpływu zwrotu uznaje się datę otrzymania potwierdzenia o uznaniu rachunku nostro Banku w Banku otrzymującym, ustaloną zgodnie z zasadami określania Daty wpływu Poleceń Wyплаты.

§ 39

Za dyspozycje związane z odwołaniem zlecenia Polecenia Wyплаты Bank pobiera prowizję zgodną z Tabelą Opłat i Prowizji, bez względu na skuteczność wykonania dyspozycji przez Bank otrzymujący.

OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZLECENIODAWCY/ BENEFICJENTA

§ 40

1. Zleceniodawca winien określić w zleceniu Polecenia Wyплаты wszystkie elementy niezbędne do jego prawidłowego wykonania i rozliczenia. Zlecenie powinno w szczególności odpowiadać wymogom określonym w §25 i §26.

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 Wyплаты, Bank może przyjąć do realizacji zlecenie Polecenia Wyплаты 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 Elektronicznej Banku składają zobowiązania, o których mowa w pkt. 3 przed dokonaniem pierwszego Polecenia Wyплаты.

§ 41

Beneficjent obowiązany jest do udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień oraz udostępniania Bankowi posiadanych dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli dewizowej.

§ 42

1. W przypadku Poleceń Wyплаты wystanych, Zleceniodawca zobowiązany jest do utrzymywania na rachunku, wskazanym do rozliczenia, środków wystarczających na sfinansowanie zlecenia oraz opłat i prowizji - do momentu ich rozliczenia.

2. Bank dopuszcza możliwość samodzielnego zakupu środków przez Zleceniodawcę po kursie wynegocjowanym z Bankiem.

3. W przypadku, gdy zlecenie takie jest wykonywane w walucie innej niż waluta, w jakiej prowadzony jest rachunek zleceniodawcy, Bank automatycznie dokona przewalutowania na zasadach zastrzeżonych dla tego rodzaju transakcji, chyba, że Zleceniodawca poinformuje wcześniej Bank o chęci negocjowania kursu zakupu środków, w sposób przewidziany przez Bank dla tego rodzaju operacji.

4. Bank zastrzega sobie prawo do obciążenia rachunku bankowego z tytułu należnych Bankowi opłat i prowizji niezależnie od salda na rachunku bankowym.

SZCZEGÓLNE FORMY REALIZACJI POLECEŃ WYPŁATY

§ 43

Zlecenia Polecenia Wyплаты do realizacji z rachunku Zleceniodawcy w Banku mogą być przekazywane do Banku w formie żądania zapłaty (komunikat SWIFT MT101 'request for transfer') za pośrednictwem innego niż Bank uczestnika SWIFT MT101 Message User Group, działającego na polecenie Zleceniodawcy. Szczegółowe zasady realizacji Poleceń Wyплаты w tym trybie określa każdorazowo umowa pomiędzy Bankiem i Zleceniodawcą oraz Bankiem a instytucją wysyłającą komunikat MT101. W formie komunikatów MT101 mogą być przekazywane również przelewy w złotych.

OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ BANKU W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ POLECEŃ WYPŁATY W OBROcie DEWIZOWYM

§ 44

Bank wykonuje czynności związane z realizacją Poleceń Wyплаты z należytą starannością.

§ 45

1. Bank kieruje Polecenie Wyплаты bezpośrednio do Banku Beneficjenta (jeśli jest to technicznie i prawnie możliwe) lub do odpowiedniej instytucji rozliczającej określony typ płatności.

2. Zasady określonej w pkt. 1 nie stosuje się do Poleceń Wyплаты 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.

§ 46

Bank samodzielnie dokonuje wyboru instytucji w celu pośredniczenia przy wykonaniu Polecenia Wyплаты. Bank może uwzględniać sugestie Zleceniodawcy w tym zakresie.

§ 47

Bank ma prawo żądać od Zleceniodawcy / Beneficjenta dodatkowych pisemnych wyjaśnień, oświadczeń i dokumentów związanych ze zleceniem Polecenia Wyплаты, jeśli jest to wymagane do jego realizacji. Przekazane wyjaśnienia, oświadczenia, dokumenty są objęte tajemnicą bankową. W przypadku odmowy ich dostarczenia Bank może odmówić realizacji Polecenia Wyплаты.

§ 48

Bank odpowiada za skutki niewykonania lub nienależytego wykonania Polecenia Wyплаты ze swojej winy, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, z wyłączeniem utraconych korzyści.

§ 49

1. Zleceniodawca/Użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Banku o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych zleceniach.

2. Roszczenia z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Polecenia Wyплаты wygasają, jeśli Zleceniodawca w przypadku Poleceń Wyплаты wystanych, a Beneficjent w przypadku Poleceń Wyплаты otrzymanych, nie zawiadomi Banku w formie pisemnej lub telefonicznie o stwierdzonych nieprawidłowościach bez zbędnej zwłoki po stwierdzeniu nieprawidłowości (reklamacja), nie później niż 60 dni miesiący od daty obciążenia rachunku lub otrzymania przez Bank wpłaty gotówkowej, o której mowa w art. 34 ust. 1.

ROZDZIAŁ 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ZLECENIA REALIZOWANE ZA POŚREDNICTWEM SYSTEMÓW BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ

§ 50

O ile regulacje dotyczące oferowanych przez Bank Systemów Bankowości Elektronicznej nie stanowią inaczej, do zleceń rozliczeń pieniężnych składanych za pośrednictwem tych Systemów stosuje się postanowienia niniejszego Regulaminu Rozliczeń Pieniężnych.

ZMIANA REGULAMINU

§ 51

1. Bank może dokonać zmian niniejszego Regulaminu poprzez doręczenie Klientowi nowego tekstu Regulaminu lub zawiadomienia określającego zmiany Regulaminu, wraz z datą wejścia w życie tych zmian. Klient jest uprawniony w terminie 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonanej zmianie Regulaminu do złożenia pisemnego oświadczenia, że nie akceptuje wprowadzonych zmian i wypowiada Umowę. Nie złożenie takiego oświadczenia we wspomnianym terminie oznacza zgodę na nowe brzmienie Regulaminu.

2. Bank może dokonać zmian niniejszego Regulaminu poprzez doręczenie Klientowi nowego tekstu Regulaminu lub zawiadomienia określającego zmiany Regulaminu, wraz z datą wejścia w życie tych zmian. Klient jest uprawniony w terminie 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonanej zmianie Regulaminu do złożenia pisemnego oświadczenia, że nie akceptuje wprowadzonych zmian i wypowiada Umowę. Nie złożenie takiego oświadczenia we wspomnianym terminie oznacza zgodę na nowe brzmienie Regulaminu.

3. Wszelkie zawiadomienia kierowane przez Bank do Klienta mogą być doręczane Klientowi, wedle wyboru Banku:

- 1) w sposób przyjęty dla udostępniania wyciągów bankowych,
- 2) za pośrednictwem systemów bankowości elektronicznej.
- 3) drogą pocztową,
- 4) osobiście upoważnionym osobom,
- 5) drogą faksową,
- 6) w inny uzgodniony z Klientem sposób.

4. Wszelkie zawiadomienia skierowane przez Bank do Klienta uznaje się za skutecznie doręczone:

- 1) jeżeli zostały doręczone osobiście lub przez postańca - w dniu dostarczenia, a w przypadku dyspozycji składania do skrytki bankowej - w dniu złożenia do skrytki;
- 2) jeżeli zostały wysłane przekazem faksowym - w dniu uzyskania przez nadawcę potwierdzenia prawidłowej transmisji;
- 3) jeżeli zostały wysłane listem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym - w dniu dostarczenia listu lub podjęcia próby jego dostarczenia, przy czym za dowód próby doręczenia uważać się będzie pisemną informację poczty lub firmy kurierskiej o upływie terminu do podjęcia przesyłki poleconej lub o niemożliwości doręczenia przesyłki kurierskiej;
- 4) jeżeli zostały wysłane za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej lub na adres elektroniczny Klienta w sposób określony w Prawie Bankowym - w chwili gdy dana informacja weszła do systemu odbiorcy.

5. Jeżeli zawiadomienie zostanie doręczone po godzinach pracy w Dniu Roboczym lub w dniu nie będącym Dniem Roboczym w miejscu odbioru będzie ono uważane za doręczone w pierwszym Dniu Roboczym następującym po tym dniu.

6. Oświadczenia Klienta kierowane do Banku mają formę pisemną pod rygorem nieważności, o ile dla konkretnego oświadczenia Umowa nie przewiduje postaci szczególnej. Wszelkie dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Tłumaczenie dokumentów sporządzone za granicą winno być potwierdzone przez polską placówkę konsularną lub wydział konsularny polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego lub inny organ właściwy zgodnie z umową, której stroną jest Rzeczpospolita Polska.

7. W przypadku zmiany adresu bez powiadomienia Banku, korespondencję wysłaną na ostatnio znany Bankowi adres i zwróconą, załącza się do akt rachunku ze skutkiem doręczenia od dnia adnotacji poczty o zwrocie przesyłki.

W przypadku korzystania przez Klienta z systemu bankowości elektronicznej korespondencja jest przekazywana Klientowi w sposób określony w ust. 3 pkt. 2.

WŁAŚCIWOŚĆ SĄDU

§ 52

Na żądanie Zleceniodawcy lub Beneficjenta wszelkie spory wynikłe w związku z wykonywaniem Polecenia Wypłaty rozpoznawane są przez sądy polubowne wskazane przez ministra właściwego do spraw instytucji finansowych, chyba że pozwany sprzeciwi się temu nie później niż w odpowiedzi na pozw.

§ 53

Ilekoć w Umowie jest mowa o Regulaminie Poleceń Wypłaty w Obrocie Dewizowym, należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.

ROZDZIAŁ 6

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