

BANK POCZTOWY SPÓŁKA AKCYJNA



Bank Pocztowy

REGULAMIN

***prowadzenia rachunków rozliczeniowych
i świadczenia usług drogą elektroniczną
dla Klientów instytucjonalnych
w Banku Pocztowym S.A.***

Regulamin określa warunki otwierania, prowadzenia i zamykania rachunków oraz świadczenia usług drogą elektroniczną dla Klientów instytucjonalnych przez Bank Pocztowy S.A.

Definicje

§ 1

1. Administrator aplikacji - osoba fizyczna, wyznaczona przez Posiadacza do zarządzania w jego imieniu aplikacją bankowości elektronicznej. Osoba ta ma możliwość definiowania Użytkowników aplikacji, generowania klucza prywatnego Posiadacza, jego kopii dla Użytkowników i klucza publicznego przeznaczonego dla Banku, 2. Aplikacje - udostępniane Posiadaczowi przez Bank aplikacje umożliwiające korzystanie z usługi bankowości elektronicznej, składające się z dwóch modułów:
 - 1) Pocztowy24Biznes - moduł udostępniany Posiadaczowi za pośrednictwem strony www.pocztowy24biznes.pl
 - 2) VideoTEL-offline - moduł instalowany u Posiadacza i udostępniany poprzez połączenie internetowe VPN lub poprzez połączenie telekomunikacyjne. Moduł dostępu do Aplikacji, z którego Posiadacz będzie korzystać, określony jest w odrębnej pisemnej dyspozycji dotyczącej usługi bankowości elektronicznej,
3. Bank - Bank Pocztowy S.A.,
4. Certyfikat - certyfikat umożliwiający weryfikację autentyczności podpisu złożonego przez Użytkownika Pocztowy24Biznes zabezpieczony hasłem,
5. Dzień roboczy - każdy dzień z wyjątkiem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy,
6. Identyfikator (login) - nazwa przypisana klientowi/użytkownikowi Aplikacji podawana wraz z hasłem podczas logowania, umożliwiająca uprawniony dostęp do systemu bankowości elektronicznej,
7. Inne czynności - sprawdzenie salda rachunku, przeglądanie historii rachunku, zapytanie o stan zleconych operacji i inne czynności niepowodujące skutków finansowych,
8. Jednostka niesamodzielna - jednostka organizacyjna Posiadacza np. przedstawicielstwo, filia, oddział, niebędąca samodzielnym podmiotem praw i obowiązków,
9. Jednostka samodzielna - Posiadacz, będący samodzielnym podmiotem praw i obowiązków,
10. Karta, Karta Wzorów Podpisów - dokument zawierający dane Posiadacza i osób upoważnionych do składania oświadczeń w imieniu Posiadacza w zakresie jego praw i obowiązków oraz zawierający wzory ich podpisów i pieczęci,
11. Klient/Posiadacz - rezydent lub nierezydent prowadzący działalność gospodarczą jako:
 - 1) osoba fizyczna,
 - 2) osoba prawna,
 - 3) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, posiadająca zdolność prawną,
 - 4) która zawarła z Bankiem Umowę,
12. Kod identyfikacyjny - kod służący do identyfikacji klienta korzystającego z aplikacji VideoTEL-offline,
13. Komunikat - dokument publikowany przez Bank, zawierający zestaw informacji o wysokości oprocentowania i okresach kapitalizacji środków gromadzonych na rachunkach, kwoty minimalnego salda środków gromadzonych na rachunkach w walutach wymiennalnych, od którego Bank nalicza oprocentowanie, walutach wymiennalnych, w jakich Bank prowadzi rachunki, rodzajach lokat i rachunków oferowanych przez Bank, wysokości ich oprocentowania, kwocie wypłaty, która wymaga wcześniejszego zgłoszenia (awizowania wypłaty), godzinowy harmonogram przyjmowania dyspozycji do realizacji w dniu bieżącym i na poszczególne sesje dla płatności rozliczanych w systemie ELIXIR, SORBNET, EuroELIXIR, SWIFT oraz EuroSORBNET jak również informacje o wysokościach opłat i prowizji oraz zasadach ich pobierania, dostępny w Banku,
14. Klucz prywatny - wygenerowany losowo (z wykorzystaniem algorytmu RSA) przez aplikację VideoTEL-offline ciąg znaków, który służy do autoryzowania przez Posiadacza zleconych Bankowi operacji,
15. Klucz publiczny - wygenerowany przez aplikację VideoTEL-offline ciąg znaków mający związek z konkretnym kluczem prywatnym, który służy do weryfikacji podpisu na zleconych przez Posiadacza operacjach,
16. Kopie klucza Użytkowników - zaszyfrowane indywidualnym hasłem Użytkownika kopie Klucza prywatnego, używane w trakcie przygotowywania zleceń operacji,
17. Lokata O/N - lokata jednodniowa zakładana ze środków zgromadzonych na rachunku,
18. Numer dostępu - udostępniany przez Bank numer telefonu, z którym łączy się komputer Posiadacza za pomocą modemu i aplikacji VideoTEL-offline,
19. Operacja - wydanie przez Użytkownika zlecenia operacji finansowej realizowanej przez Bank,
20. Pełnomocnik - osoba upoważniona przez Posiadacza do dysponowania rachunkiem, rezydent lub nierezydent o pełnej zdolności do czynności prawnych,
21. Plik licencyjny - plik systemowy aplikacji VideoTEL-offline na podstawie, którego Bank udziela zgody na korzystanie z aplikacji w zakresie określonym w § 29 ust. 2 pkt 3),
22. Połączenie telekomunikacyjne - sposób dostępu do usługi bankowości elektronicznej za pomocą modemu sterowanego bezpośrednio lub za pomocą usługi systemu operacyjnego Dial-Up Networking i wykorzystujący Numer dostępu,
23. Rachunek - rachunek rozliczeniowy bieżący lub pomocniczy prowadzony w złotych,
24. Regulamin - Regulamin prowadzenia rachunków rozliczeniowych i świadczenia usług drogą elektroniczną dla Klientów instytucjonalnych w Banku Poczтовым S.A.
25. Saldo rachunku - stan środków Klienta zgromadzonych na rachunku,
26. Taryfa - „Taryfa opłat i prowizji bankowych stosowanych przez Bank Pocztowy S.A.” dla Klientów instytucjonalnych,
27. Umowa - umowa rachunku rozliczeniowego oraz świadczenia usług drogą elektroniczną,
28. Usługa dodatkowa - jedna z usług oferowanych przez Bank w ramach bankowości elektronicznej, której realizację może zamówić Posiadacz, w szczególności mogą one dotyczyć:
 - 1) udostępnienia wyciągów bankowych w formie elektronicznej
 - 2) szkolenia w siedzibie Posiadacza przez pracownika Banku,
 - 3) zmiany w elektronicznej karcie wzorów podpisów,
 - 4) zmiany numerów rachunków objętych usługą bankowości elektronicznej,
 - 5) odblokowania usługi zablokowanej przez Bank,
 - 6) wymiany klucza publicznego lub zmiany hasła dostępu,
29. Użytkownik - osoba fizyczna upoważniona przez Posiadacza do korzystania z aplikacji bankowości elektronicznej, w tym do dokonywania w imieniu i na rzecz Posiadacza Operacji lub Innych czynności,
30. Wolne środki - saldo rachunku z początku dnia operacyjnego powiększone o wpłaty oraz środki pozostałe do wykorzystania z tytułu przyznanego kredytu w rachunku, pomniejszone o wypłaty, kwoty przyjętych do realizacji dyspozycji, blokady oraz zaległe należności Banku. Wolne środki nie uwzględniają otwartych lokat,
31. Wyciąg z rachunku - zestawienie transakcji i sald na rachunku Posiadacza za dany okres,
32. VPN - Virtual Private Network - technologia umożliwiająca bezpieczną wymianę informacji pomiędzy komputerami poprzez sieci publiczne, takie jak Internet. Pakiety danych są szyfrowane oraz zabezpieczone przed modyfikacją. W celu nawiązania połączenia Posiadacz posługuje się nazwą Użytkownika i hasłem dostępu do udostępnianego przez Bank serwera VPN.

CZĘŚĆ I Rachunki rozliczeniowe

§ 2

1. Rachunek służy do gromadzenia środków pieniężnych oraz do przeprowadzania krajowych i zagranicznych rozliczeń pieniężnych.
2. Rozliczenia pieniężne zagraniczne (transfery za granicę i z zagranicy) realizowane są poprzez bank uprawniony do dokonywania tego typu czynności obrotu dewizowego.

Otwarcie rachunku

§ 3

1. Otwarcie rachunku odbywa się na podstawie „Wniosku o otwarcie rachunku”.
2. Prowadzenie rachunku odbywa się na zasadach określonych w Umowie oraz w niniejszym Regulaminie.

§ 4

Wszelkie podpisy składane przez Posiadacza oraz Pełnomocnika związane z korzystaniem z rachunku muszą być złożone własnoręcznie i zgodne ze wzorem podpisów złożonym na Karcie. Używanie faksymile zamiast podpisu jest niedozwolone.

§ 5

Jeżeli Klient w ramach rachunku wyodrębni środki do przeprowadzania wydzielonych operacji i niełoży w Banku odrębnej Karty, to zgłoszone w Banku wzory podpisów do rachunku przyjmuje się jako obowiązujące przy wykonywaniu wydzielonych operacji w ramach tego rachunku.

§ 6

Posiadacz lub osoba przez niego upoważniona obowiązana jest pisemnie powiadomić Bank o wszelkich zmianach mających wpływ na prowadzenie rachunku.

§ 7

Na pisemny wniosek Klienta - jednostki samodzielnej, Bank otwiera odrębne rachunki dla jego jednostek niesamodzielnych, jeżeli jest to niezbędne ze względu na działalność tych jednostek.

Dysponowanie środkami i dokonywanie rozliczeń pieniężnych

§ 8

1. Klient dysponuje środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Bank realizuje wyłącznie dyspozycje podpisane przez osoby upoważnione przez Posiadacza, wymienione w Karcie Wzorów Podpisów.
3. Bank przyjmując i realizując dyspozycje Klienta dokonuje identyfikacji stron uczestniczących w transakcji, w każdym przypadku złożenia dyspozycji lub zlecenia do przeprowadzenia transakcji, na podstawie dokumentów przedstawionych przy złożeniu dyspozycji lub zlecenia przeprowadzenia transakcji tj. na podstawie dokumentów tożsamości, pełnomocnictw.

§ 9

1. Bank dokonuje rozliczeń pieniężnych w formie:
 - 1) gotówkowej - za pośrednictwem czeków gotówkowych, standardowych formularzy „polecenie przelewu / wpłata gotówkowa”, bankowego dowodu wpłaty/wypłaty, karty płatniczej,
 - 2) bezgotówkowej - za pośrednictwem polecenia przelewu, zleceń stałych, poleceń wypłaty za granicę, polecenia zapłaty, czeku rozrachunkowego, karty płatniczej,
2. Bank realizuje Dyspozycje Klienta w tym samym dniu, a najpóźniej w następnym dniu roboczym po ich przyjęciu. Informacja o godzinach sesji dla płatności rozliczanych w systemie ELIXIR, SORBNET, EuroELIXIR, SWIFT oraz EuroSORBNET jest dostępna w oddziałach Banku i na stronie internetowej Banku
3. W przypadku powstania niedozwolonego zadłużenia na rachunku Bank ma prawo do naliczenia odsetek karnych według zmiennej stopy procentowej oraz do zablokowania rachunku. Odsetki karne naliczane są za okres od dnia powstania salda ujemnego do dnia poprzedzającego jego spłatę.
4. Wysokość odsetek karnych określona jest w przepisach wewnętrznych Banku dotyczących ustalania oprocentowania dla klientów instytucjonalnych.
5. Ograniczenie dysponowania środkami może wynikać z przepisów o zajęciu rachunku, egzekucji z rachunku, postanowień Umowy lub umowy kredytowej.
6. Bank dokonuje blokady rachunku w następujących przypadkach:
 - 1) na wniosek Klienta,
 - 2) w związku z zajęciem rachunku z tytułu zabezpieczenia lub egzekucji prowadzonej z rachunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Blokada rachunku z tytułu egzekucji dokonywana jest przez Bank z chwilą doręczenia Bankowi zawiadomienia o zajęciu i obejmuje również kwoty wpłacone na ten rachunek po dokonaniu zajęcia.

§ 10

1. Bank wykonuje dyspozycje Klienta do wysokości wolnych środków na rachunku, rozumianych jako saldo rachunku istniejące na początku dnia operacyjnego, w którym dyspozycja wypłaty została wydana:
 - 1) powiększone o wpłaty (gotówkowe, bezgotówkowe) oraz środki pozostałe do wykorzystania z tytułu przyznanego kredytu w rachunku bieżącym,
 - 2) pomniejszone o wypłaty (gotówkowe, bezgotówkowe), kwoty przyjętych do realizacji obciążeń rachunku, sumę blokad oraz zaległe należności Banku.
2. W przypadku braku środków na pokrycie złożonego polecenia przelewu Bank podejmuje próbę realizacji tej dyspozycji w okresie 5-u dni roboczych licząc od dnia pierwszej próby zrealizowania przelewu, chyba, że z dyspozycji Klienta wynika inaczej.
3. Bank może ustalić limity kwot, do których będzie realizował dyspozycje Klientów, bez wcześniejszego powiadamiania Banku o wypłacie.
4. Jeżeli dyspozycja będzie niezgodna z Umową, Regulaminem lub przepisami prawa, Bank odmówi wykonania takiej dyspozycji.
5. Dyspozycje powinny być podpisywane w sposób zgodny ze złożonymi na Karcie wzorami podpisów i pieczęci.
6. Bank może odmówić realizacji dyspozycji w przypadku wątpliwości, co do autentyczności podpisów i pieczęci.
7. W przypadku umów zawartych w imieniu komitetu wyborczego, wpłaty na rachunek od osób fizycznych mogą być dokonywane jedynie czekiem lub przelewem.

§ 11

1. Klient może złożyć w Banku pisemną dyspozycję dotyczącą:
 - 1) ustalenia pierwszeństwa zapłaty określonych zobowiązań,
 - 2) zgromadzenia lub zablokowania określonej kwoty,
 - 3) pozostawienia na rachunku z każdorazowego salda określonej kwoty.
2. Dyspozycja, co do pierwszeństwa zapłaty określonych zobowiązań może być zamieszczona na dokumencie rozliczeniowym dotyczącym danego zobowiązania.
3. Realizacja dyspozycji, o której mowa w ust. 2. rozpoczyna się w dniu jej złożenia, w przypadku posiadania odpowiednich środków na rachunku lub w następnych dniach w dacie wpływu środków na rachunek. Klient może odwołać dyspozycję wyłącznie do momentu jej realizacji przez Bank.

§ 12

1. Klient może złożyć w Banku upoważnienie dla wskazanego przez siebie wierzyciela do obciążania swojego rachunku w drodze polecenia zapłaty, w umownych terminach zapłaty z tytułu określonych zobowiązań.
2. Upoważnienie wymaga formy pisemnej na formularzu dostarczonym Klientowi przez zainteresowanego wierzyciela.
3. Klient może w dowolnym czasie odwołać udzielone wierzycielowi upoważnienie.
4. Klient ma obowiązek zapewnienia środków na swoim rachunku, wystarczających do realizacji poleceń zapłaty w ustalonych terminach płatności.
5. Dyspozycje Klienta wymienione w § 11 ust. 1 nie dotyczą płatności z tytułu realizacji polecenia zapłaty.
6. Klientowi przysługuje prawo odwołania pojedynczego polecenia zapłaty, już zrealizowanego w ciężar jego rachunku, o ile złoży w Banku stosowną dyspozycję w terminie 5-dni roboczych od dnia obciążenia Rachunku.
7. W przypadku złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 6 Bank ma obowiązek bezwarunkowo uznać rachunek dłużnika kwotą wynikającą z odwołania polecenia zapłaty wraz z należnymi odsetkami z tytułu oprocentowania rachunku. Uznanie rachunku dłużnika następuje z datą złożenia odwołania polecenia zapłaty. Odsetki oblicza się od dnia obciążenia rachunku dłużnika.

§ 13

Przeprowadzanie rozliczeń w formie polecenia zapłaty, w których Bank występuje w roli banku wierzyciela wymaga zgody Banku i zawarcia pomiędzy Posiadaczem a Bankiem umowy w sprawie stosowania polecenia zapłaty.

§ 14

Bank obciąża rachunek dłużnika w tym samym dniu, a najpóźniej w następnym dniu roboczym, po otrzymaniu dokumentu rozliczeniowego i uznaje rachunek w tym samym dniu, lub najpóźniej w następnym dniu roboczym po otrzymaniu dokumentu.

§ 15

Podstawą identyfikacji zlecenia płatniczego jest numer rachunku (NRB) beneficjenta płatności lub jeżeli istnieje taka możliwość weryfikacja zgodności numeru rachunku z nazwą beneficjenta płatności (polecenie wypłaty).

§ 16

Skutki wynikające z błędnego podania numeru rachunku lub nieprawidłowych danych Posiadacza obciążają wpłacającego. Z chwilą wydania potwierdzenia dla wpłacającego, wpłata nie może być odwołana.

§ 17

1. W przypadku wpływu na rachunek środków w walucie obcej Klient upoważnia Bank do podejmowania działań mających na celu skup tej waluty i uznania rachunku równowartością w złotych.
2. Bank stosuje kurs kupna dla waluty wpływu, a następnie kurs sprzedaży dla waluty rachunku z Tabeli kursów walutowych Banku, stosowanej w momencie wpływu środków.
3. Bank może zastosować indywidualne warunki stosowania kursu oraz daty rozliczenia.

Czeki

§ 18

Pierwszą książeczkę czeków gotówkowych i rozrachunkowych Bank wydaje na podstawie dyspozycji Klienta podpisanej w sposób zgodny ze złożonymi na Karcie wzorami podpisów, po pierwszym wpływie środków na rachunek.

§ 19

1. W przypadku zagubienia lub kradzieży książeczki czeków gotówkowych i rozrachunkowych, pojedynczych blankietów czekowych lub czeków, Klient jest zobowiązany zawiadomić o tym fakcie Bank: osobiście, faksem lub telefonicznie, podając liczbę i numery blankietów czekowych oraz ewentualne kwoty czeków.
2. Zawiadomienie powinno być bezzwłocznie potwierdzone na piśmie.
3. W zawiadomieniu pisemnym Posiadacz zamieszcza oświadczenie, że przyjmuje pełną odpowiedzialność za skutki wylegitymowania osoby zgłaszającej się z czekiem oraz ewentualnego wstrzymania realizacji czeku.
4. Zastrzeżenie dokumentów, o których mowa powyżej następuje po złożeniu zawiadomienia pod warunkiem, że Bank jednoznacznie zidentyfikował tożsamość Klienta.

§ 20

Na wniosek Klienta - wystawcy czeku rozrachunkowego Bank może potwierdzić czek rozrachunkowy, rezerwując jednocześnie odpowiednią kwotę na pokrycie tego czeku.

Wyciągi i informacje o rachunku

§ 21

1. Wyciągi z rachunku mogą być generowane po każdej zmianie salda lub raz w miesiącu, zgodnie z dyspozycją złożoną przez Klienta.
2. Wyciągi mogą być przekazywane w jeden z poniżej wymienionych sposobów:
 - 1) przesyłane na adres korespondencyjny,
 - 2) odbierane w Banku przez osoby wymienione w Karcie Wzorów Podpisów lub inne osoby upoważnione na piśmie przez Posiadacza,
 - 3) przesyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - 4) za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej,
 - 5) przesyłane w formie komunikatu MT940 za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. W przypadku przesyłania wyciągów w formie elektronicznej, wyciągi w formie papierowej nie są wysyłane.
4. Zmiana sposobu doręczenia wyciągu może nastąpić na podstawie odrębnej dyspozycji i nie wymaga podpisywania aneksu do Umowy.
5. Bank ma prawo do pobrania opłaty za wyciągi w formie papierowej.
6. Klient jest zobowiązany na bieżąco sprawdzać stan swojego rachunku na podstawie otrzymanych wyciągów i w ciągu 14 dni od daty ich otrzymania zgłosić do Banku niezgodność salda.
7. Klient może uzyskać informację telefoniczną o wysokości salda oraz obrotów na rachunku, po złożeniu pisemnej dyspozycji i ustanowieniu hasła umożliwiającego identyfikację Klienta.
8. Klient zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej ochrony hasła, o którym mowa w ust. 6 i przyjmuje na siebie odpowiedzialność za skutki jego ujawnienia osobom niepowołanym. W przypadku stwierdzenia dostępu do hasła osób niepowołanych, Posiadacz zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Banku, w celu zmiany obowiązującego hasła.
9. Bank ma prawo odmówić udzielenia informacji o saldzie rachunku bankowego, jeżeli zachodzą wątpliwości, co do tożsamości osoby, której ma być udzielona informacja lub gdy podane przez nią hasło jest niewłaściwe.

Lokaty O/N

§ 22

1. W ramach rachunku mogą być zakładane lokaty O/N.
2. Minimalne kwoty lokat O/N podawane są przez Bank w Komunikacie.
3. Założenie lokaty następuje pod warunkiem, że kwota środków na rachunku nie jest niższa od kwoty minimalnej określonej przez Bank.
4. Lokata O/N jest lokatą odnawialną, zakładaną na koniec każdego dnia roboczego.
5. Odsetki od lokaty O/N nalicza się od dnia założenia do dnia poprzedzającego dzień postawienia lokaty do dyspozycji Klienta na rachunku.
6. Następnego dnia roboczego po dniu założenia lokata O/N wraz z odsetkami stawiana jest do dyspozycji na rachunku.
7. Oprocentowanie lokaty O/N nie może być niższe od oprocentowania rachunku powiększonego o 0,5 p.p.
8. Zmiana oprocentowania lokaty O/N zależna jest od zmiany poziomu rynkowej stopy WIBID O/N i stopy rezerwy obowiązkowej.

Opłaty i prowizje

§ 23

1. Pobranie opłat i prowizji następuje poprzez obciążenie kwotą należnych opłat i prowizji rachunku wskazanego przez Klienta.
2. W przypadku braku wolnych środków na rachunku, którego należności dotyczą, Bank celem zaspokojenia powstałych należności zastrzega sobie prawo do:
 - 1) obciążenia któregośkolwiek z rachunków Posiadacza prowadzonych przez Bank i posiadających wolne środki bez odrębnej dyspozycji posiadacza rachunku,
 - 2) pisemnego wezwania posiadacza do uregulowania należności w terminie określonym tym wezwaniem - w przypadku braku wolnych środków na rachunkach lub brak innych rachunków.
3. W przypadku, gdy Klient nie uiścił opłat i/lub prowizji za prowadzenie rachunku mimo wezwania do uregulowania należności przez kolejne 3-y miesiące, Bank może wypowiedzieć Posiadaczowi Umowę, z zachowaniem okresu wypowiedzenia.
4. Informacje o aktualnych stawkach opłat i prowizji bankowych podawane są do wiadomości w formie ogłoszeń umieszczanych na tablicach informacyjnych w oddziałach Banku oraz na stronie internetowej Banku www.pocztowy.pl.
5. Bank obciąża rachunek na podstawie wystawianych przez siebie zleceń z tytułu opłat i prowizji należnych zgodnie z Taryfą przed zleceniami Klienta obciążającymi rachunek.
6. Bank zawiadamia o zmianach w Taryfie poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej www.pocztowy.pl oraz w korespondencji kierowanej do Klienta.

Oprocentowanie rachunku

§ 24

1. Do obliczania odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni, a miesiąc liczy faktyczną liczbę dni przypadającą w danym miesiącu.
2. Informacje o wysokości oprocentowania i okresach kapitalizacji środków na rachunku podawane są do wiadomości w oddziałach Banku oraz na stronie internetowej Banku www.pocztowy.pl.
3. Środki zgromadzone na rachunku środków wydzielonych na opłacenie czeków potwierdzonych nie podlegają oprocentowaniu.
4. Odsetki od środków na rachunku naliczane są w złotych od dnia wpłaty do dnia poprzedzającego wypłatę włącznie.
5. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku są kapitalizowane kwartalnie.

Pełnomocnictwo

§ 25

1. Do dysponowania środkami na rachunku może zostać ustanowiony Pełnomocnik.
2. Pełnomocnictwo nie obejmuje następujących czynności:
 - 1) zawarcia umowy kredytu w rachunku, aneksu do tej umowy oraz jej wypowiedzenia,
 - 2) zawarcia umowy o kartę płatniczą,
 - 3) udzielania dalszych pełnomocnictw.
3. Udzielenie oraz odwołanie pełnomocnictwa wymaga dla swej ważności formy pisemnej.
4. Pełnomocnictwo wygasa z chwilą jego odwołania, śmierci Posiadacza będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, postawienia Posiadacza w stan upadłości, śmierci Pełnomocnika oraz z chwilą rozwiązania Umowy.
5. W przypadku śmierci jedynego Posiadacza rachunku, będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobami upoważnionymi do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku są spadkobiercy po przedstawieniu prawomocnego postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku.

Zamknięcie rachunku

§ 26

1. Każda ze stron może rozwiązać Umowę, w drodze pisemnego wypowiedzenia z zachowaniem 30 - dniowego okresu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Bank może wypowiedzieć Umowę tylko z ważnych powodów, z zachowaniem okresu wypowiedzenia, w szczególności w przypadku:
 - 1) ustania celu gospodarczego, dla którego rachunek został otwarty,
 - 2) braku obrotów na rachunku przez okres 12-u miesięcy nie licząc dopisywania odsetek, przy saldzie rachunku nie przekraczającym 200,00 PLN (słownie złotych: dwieście),
 - 3) niedopełnienia obowiązku uiszczenia opłat za prowadzenie rachunku przez okres kolejnych trzech miesięcy,
 - 4) gdy Posiadacz podjął kwotę mylnie na jego rachunek wpłaconą lub zaksięgowaną i nie zwrócił jej bezzwłocznie sam lub na wezwanie Banku,
 - 5) zmiany warunków prowadzenia rachunku lub wycofania produktu z oferty Banku.
3. Bank ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - 1) Posiadacz naruszył postanowienia Umowy lub Regulaminu, a w szczególności wprowadził Bank w błąd przy zawieraniu Umowy lub w czasie jej trwania lub wystawił czek bez pokrycia,
 - 2) z powodu zagrożenia upadłością Posiadacza lub jego likwidacją/rozwiązaniem przez uprawniony organ,
 - 3) gdy Posiadacz jest podmiotem podejrzanym o udział w procederze prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 46 poz. 276 z późn. zm).
4. Okres wypowiedzenia rozpoczyna bieg następnego dnia po dniu otrzymania wypowiedzenia przez drugą stronę.
5. Umowa zawarta na czas oznaczony wygasa z upływem terminu, na który została zawarta.
6. Umowa wygasa z chwilą powzięcia przez Bank wiadomości o śmierci Posiadacza będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, co powoduje zamknięcie rachunku.

§ 27

1. Wypowiadając Umowę zawartą na czas nieoznaczony oraz zamykając rachunek z chwilą wygaśnięcia Umowy zawartej na czas oznaczony, Bank zawiadamia Klienta o wysokości salda oraz wzywa go do potwierdzenia tego salda w terminie 14 u dni od dnia otrzymania zawiadomienia wskazania sposobu zadysonowania saldem.
2. Jednocześnie Klient zobowiązany jest do:
 - 1) zwrotu niewykorzystanych blankietów czekowych nie później niż w dniu zamknięcia rachunku,
 - 2) złożenia w Banku oświadczenia wraz z uzasadnieniem w razie niemożności zwrotu niewykorzystanych blankietów czekowych,
 - 3) odebrania złożonych w Banku depozytów,
 - 4) zwrotu kart wydanych do rachunku.

§ 28

1. Po upływie okresu wypowiedzenia Bank zamyka rachunek.
2. Po zamknięciu rachunku, środki niepodjęte przez Posiadacza są nieoprocentowane i po upływie terminu przedawnienia zostają zaliczone do przychodów Banku.
3. Roszczenia wynikające ze stosunku rachunku przedawniają się z upływem dwóch lat.

CZĘŚĆ II Bankowość elektroniczna

Udostępnienie usługi

§ 29

1. Bank w ramach usługi bankowości elektronicznej udostępnia Posiadaczowi dostęp do usługi zgodnie z parametrami określonymi w pisemnych dyspozycjach dotyczących uruchomienia usługi bankowości elektronicznej zaakceptowanych przez Bank. W przypadku Klientów, którym udostępniono usługę bankowości elektronicznej przed datą wejścia w życie niniejszego Regulaminu, do czasu złożenia nowej dyspozycji, obowiązują parametry usługi określone w załącznikach do właściwych umów, na podstawie których udostępniono usługę.
2. Bank na podstawie Regulaminu i Umowy:
 - 1) zobowiązuje się do zapewnienia dostępu, za pośrednictwem urządzeń łączności przewodowej lub bezprzewodowej wykorzystywanych przez Posiadacza oraz Aplikacji, do środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach Posiadacza,
 - 2) zobowiązuje się do udostępnienia Posiadaczowi oprogramowania umożliwiającego instalację aplikacji VideoTEL-offline w wersji edukacyjnej oraz elektronicznego pliku licencyjnego umożliwiającego przekształcenie wersji edukacyjnej oprogramowania VideoTEL-offline do wersji komercyjnej,
 - 3) udziela Posiadaczowi, w okresie obowiązywania Umowy, licencji na korzystanie z Aplikacji w zakresie określonym w art. 74. ust. 4 pkt. 1. ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 90 poz. 631 z późn. zm.), tj. do trwałego lub czasowego wielokrotnienia programu komputerowego w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, w zakresie, w którym dla wprowadzania, wyświetlania, stosowania, przekazywania i przechowywania programu komputerowego niezbędne jest jego wielokrotnienie,
 - 4) umożliwia, przy wykorzystaniu rozwiązań oraz oprogramowania, o których mowa w pkt 1) i 2), wykonywanie Operacji i Innych czynności zleconych przez Posiadacza.
3. Posiadacz na podstawie Regulaminu i Umowy:
 - 1) upoważnia Bank do obciążania rachunków, określonych w pisemnych dyspozycjach Posiadacza dotyczących usługi bankowości elektronicznej, kwotami dokonanych operacji oraz należnymi Bankowi opłatami i prowizjami,
 - 2) jest zobowiązany do:
 - a) nieudostępniania osobom nieupoważnionym do korzystania z usług bankowości elektronicznej: identyfikatorów, kodów identyfikacyjnych, kluczy prywatnych, certyfikatów, kopii kluczy Użytkowników, nazwy Użytkownika i hasła dostępu do sieci informatycznej Banku,
 - b) nieujawniania innych informacji o działaniu usługi bankowości elektronicznej, których ujawnienie może spowodować brak skuteczności mechanizmów zapewniających bezpieczeństwo zleczonych operacji,
 - c) przechowywania identyfikatorów, kodów identyfikacyjnych, kluczy prywatnych, certyfikatów, kopii kluczy Użytkowników oraz nazwy Użytkownika i hasła dostępu do sieci informatycznej Banku z zachowaniem należytej staranności i zachowywania zasad bezpieczeństwa określonych w § 30-32,
 - d) zmiany w terminie 14-u dni, od dnia udostępnienia przez Bank elektronicznego pliku licencyjnego do Usługi, przekazanego przez Bank kodu identyfikacyjnego,
 - e) wczytania do aplikacji VideoTEL-offline, zgodnie z udostępnioną przez Bank dokumentacją użytkową systemu VideoTEL, pliku licencyjnego,
 - f) zwrotu do Banku w terminie 14-u dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy pliku licencyjnego (w przypadku korzystania z aplikacji VideoTEL-offline),
 - g) przekazania do Banku pliku zawierającego Klucz publiczny (w przypadku korzystania z aplikacji VideoTEL - offline),
 - h) zapewnienia sprzętu komputerowego niezbędnego do działania Aplikacji oraz komunikacji z Bankiem zgodnie z wymaganiami zawartymi w instrukcjach szczegółowych dostępnych na stronie internetowej Banku www.pocztowy.pl,
 - i) zapoznania Użytkowników z zasadami korzystania z usługi bankowości elektronicznej określonymi w niniejszym Regulaminie i instrukcjach szczegółowych dostępnych na stronie internetowej Banku www.pocztowy.pl,

- zobowiązania określone w ust. 3 pkt. 2) lit. a) - c) dotyczą również osób upoważnionych przez Posiadacza do korzystania z usług bankowości Elektronicznej;
- w celu realizacji zobowiązania określonego w ust. 2 pkt. 2) lit. f) Klient może dostarczyć plik licencyjny do Banku lub przesłać go pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Banku infokonto@pocztowy.pl.

Zasady bezpieczeństwa

§ 30

- Posiadacz ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia Bankowi utraty lub ujawnienia osobom nieuprawnionym informacji o działaniu usługi bankowości elektronicznej, których utrata lub ujawnienie może spowodować obniżenie skuteczności mechanizmów zapewniających bezpieczeństwo zlecanych operacji. Informacjami takimi są w szczególności: identyfikator (login), kod identyfikacyjny, Klucz prywatny i jego kopie, certyfikaty, nazwy Użytkownika i hasła dostępu do sieci informatycznej Banku oraz hasła użytkowników Aplikacji.
- Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, w imieniu Klienta może dokonać:
 - Administrator aplikacji,
 - dowolna osoba wymieniona w karcie wzorów podpisów do rachunków, do których udostępniona jest usługa bankowości elektronicznej.
- Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, można dokonać osobiście w jednostce Banku lub telefonicznie (od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 - 22:00, w soboty w godzinach 8:00 - 16:00) pod numerem telefonu 0 801 100 500.
- Osoba dokonująca zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, powinna podać swoje dane personalne (imię, nazwisko, rodzaj i cechy dokumentu tożsamości) oraz udzielić pracownikowi Banku dokładnej informacji o zdarzeniu.

§ 31

Bank zaleca Posiadaczowi stosowanie następujących zasad bezpieczeństwa:

- oryginał Klucza prywatnego powinien być wykorzystywany wyłącznie do przygotowywania zabezpieczonych Kopii kluczy Użytkowników,
- oryginał Klucza prywatnego oraz Certyfikaty należy przechowywać w taki sposób, aby uniemożliwić dostęp do niego osobom nieupoważnionym,
- Użytkownikami Aplikacji powinny być osoby zaufane,
- przy autoryzacji zleceń Użytkownik powinien korzystać z Certyfikatu lub Klucza prywatnego zapisanego na bezpiecznym nośniku zewnętrznym Posiadacza, np. Pen-drive,
- komputery, na których Użytkownik korzysta z dostępu do Aplikacji, powinny korzystać z blokady dostępu za pomocą hasła zakładanego z poziomu BIOS oraz być wyposażone w aktualizowane oprogramowanie antywirusowe oraz firewall,
- należy zmieniać kod identyfikacyjny przynajmniej raz na trzy miesiące,
- nowy kod identyfikacyjny powinien być trudny do odgadnięcia i składać się z kombinacji wielkich i małych liter oraz cyfr, oraz mieć długość przynajmniej 8 znaków,
- aplikacja VideoTEL-offline przechowuje na dysku lokalnym bazę danych zawierającą informację o rachunkach dostępnych w ramach usługi bankowości elektronicznej z tego powodu Bank zaleca stosowanie na dyskach twardych systemu plików umożliwiających ograniczanie dostępu do plików i ich szyfrowanie.

§ 32

Użytkownicy Klienta powinni stosować następujące zasady bezpieczeństwa:

- nigdy nie udostępniać nikomu swojej nazwy Użytkownika i hasła dostępu do Aplikacji, identyfikatora (loginu) oraz kodu identyfikacyjnego, Certyfikatu lub Kopii klucza Użytkownika oraz nazwy Użytkownika i hasła dostępu do sieci informatycznej Banku, Bank nigdy i w żadnych okolicznościach nie zażąda przesłania informacji, które stanowią elementy mechanizmów bezpieczeństwa (nazw użytkowników, hasel) pocztą elektroniczną lub za pomocą formularzy udostępnianych na stronach WWW, każdą taką próbę należy zgłosić do Banku,
- nie zapisywać i nie przechowywać kodów identyfikacyjnych i hasel dostępu wraz z identyfikatorami (loginem) i nazwami Użytkownika,
- zmieniać hasło dostępu do Aplikacji przynajmniej raz na trzy miesiące,
- nowe hasło powinno być trudne do odgadnięcia i składać się z kombinacji wielkich i małych liter oraz cyfr, oraz mieć długość przynajmniej 8 znaków,
- jeżeli istnieją wątpliwości dotyczące bezpieczeństwa korzystania z usługi bankowości elektronicznej, przed dokonaniem Operacji zawsze należy skontaktować się z Bankiem,
- podczas podpisywania zleceń należy korzystać z zabezpieczonych Certyfikatów lub Kopii kluczy Użytkowników, nie należy korzystać z oryginału Klucza prywatnego.

Blokowanie i odblokowanie usługi

§ 33

- Bank może zablokować dostęp do usługi bankowości elektronicznej, w przypadku:
 - naruszenia Posiadacza postanowień Umowy i niniejszego Regulaminu (w szczególności zasad bezpieczeństwa),
 - niedokonania w terminie 14-u dni od dnia udostępnienia przez Bank usługi zmiany hasła dostępu do usługi bankowości elektronicznej,
 - nie poddania się na żądanie Banku, procedurze wymiany Kluczy,
 - zaległości w uiszczaniu opłat lub prowizji z tytułu korzystania z usługi bankowości elektronicznej,
 - stwierdzenia naruszenia przez Posiadacza obowiązujących przepisów prawa,
 - rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy,
 - awarii lub usterki systemów informatycznych Banku lub stwierdzenia przez Bank zagrożenia bezpieczeństwa tych systemów lub informacji przetwarzanych w Banku.
- Odblokowanie dostępu do usługi bankowości elektronicznej, z wyjątkiem zdjęcia blokady dokonanej z powodów określonych w ust. 1 pkt. 7), jako usługa dodatkowa jest realizowane przez Bank na pisemny wniosek Posiadacza złożony po ustaniu przyczyny, która była powodem jego zablokowania.
- Odblokowanie dostępu do rachunków, zablokowanych zgodnie z ust. 1 i 2, jest usługą dodatkową, za którą Bank pobiera opłaty określone w Tarifie, w części dotyczącej usługi bankowości elektronicznej.

Zasady korzystania z usługi bankowości elektronicznej

§ 34

1. Klient może pisemnie wyznaczyć osobę fizyczną (lub osoby), która jest upoważniona do zamawiania w imieniu Klienta Usług dodatkowych.
2. Klient ma obowiązek pisemnego informowania Banku o odwołaniu upoważnienia osoby, o której mowa ust. 1.

§ 35

Udzielona przez Bank licencja na korzystanie z Aplikacji pozwala na korzystanie z nowych wersji oprogramowania, jego poprawek lub ulepszeń przekazywanych lub udostępnianych Posiadaczowi przez Bank, licencja nie może być przenoszona przez Posiadacza na żadne inne osoby lub podmioty i nie obowiązuje żadne ograniczenia terytorialne.

§ 36

Do zlecenia Bankowi wykonywania Operacji za pomocą usługi bankowości elektronicznej, są upoważnione wyłącznie osoby fizyczne, którym zgodnie z postanowieniami umowy o prowadzenie rachunku udostępniona jest usługa bankowości elektronicznej i są upoważnione do zlecenia Bankowi realizacji przelewów z tego rachunku.

§ 37

1. Zleczone przez Posiadacza Operacje i Inne czynności zostaną wykonane przez Bank po poprawnym przeprowadzeniu procedury identyfikacji.
2. W ramach przeprowadzania procedury identyfikacji Bank sprawdza poprawność: identyfikatora, kodu identyfikacyjnego, a w przypadku Operacji, użytego Klucza prywatnego lub Certyfikatu.

§ 38

1. Administrator aplikacji jest upoważniony do osobistego dostarczania w imieniu Klienta Klucza publicznego do jednostki Banku.
2. Klucz publiczny może, w imieniu Posiadacza, dostarczyć również inna osoba.
3. Przyjmując Klucz publiczny pracownik Banku ma prawo sprawdzenia tożsamości osoby, która dostarczyła klucz. W przypadku odmowy okazania dokumentów tożsamości lub w przypadku, gdy dane Administratora nie będą zgodne z danymi zawartymi w pisemnych dyspozycjach Klienta dotyczących wyznaczenia Administratora aplikacji, Bank ma prawo odmówić przyjęcia Klucza publicznego.
4. Posiadacz może również dostarczyć Klucz publiczny do Banku przesyłając go pocztą elektroniczną, z adresu wskazanego w umowie na adres poczty elektronicznej Banku: infokonto@pocztowy.pl.
5. Przesyłka poczty elektronicznej zawierająca Klucz publiczny powinna dodatkowo zawierać następujące informacje: nazwę firmy Klienta oraz numer rachunku bieżącego Posiadacza, do którego jest udostępniona usługa bankowości elektronicznej.
6. W przypadku braku w wiadomości zawierającej Klucz publiczny danych, o których mowa w ust. 5, Bank może odmówić przyjęcia Klucza publicznego.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 i ust. 4, oraz gdy Klucz publiczny zostanie dostarczony do innej jednostki Banku niż ta, z którą Klient zawarł Umowę, Bank dokona dodatkowej telefonicznej weryfikacji rejestracji Klucza.
8. Aby dokonać telefonicznej weryfikacji rejestracji Klucza publicznego, o której mowa w ust. 7. Bank zada Administratorowi aplikacji kilka pytań dotyczących zawartej Umowy i świadczonej Usługi bankowości elektronicznej.
9. Bank uznaje weryfikację za poprawną, jeżeli podczas rozmowy Administrator aplikacji udzieli poprawnych odpowiedzi na wszystkie zadane pytania.
10. W przypadku odpowiedzi błędnych Bank może odmówić przyjęcia Klucza publicznego.

§ 39

1. Usługa bankowości elektronicznej umożliwia zlecenie przez Klienta Operacji i Innych czynności w trybie 24h na dobę, przez siedem dni w tygodniu.
2. W celu przekazania do Banku dyspozycji wykonania Operacji lub Innych czynności Klient musi w Aplikacji, zgodnie z instrukcją obsługi dostępną w systemie, przygotować odpowiednie zlecenia, w których wskazuje datę realizacji Operacji, a następnie przesłać je do Banku.

§ 40

1. Bank realizuje wyłącznie takie Operacje, które są poprawne pod względem formalnym, zostały podpisane Kluczem prywatnym lub Certyfikatem Posiadacza przez Użytkowników upoważnionych w karcie wzorów podpisów.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki błędnie złożonych przez Klienta Operacji.
3. Operacje zleczone przez Posiadacza są realizowane w terminach określonych w § 9 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
4. W zakresie rozliczeń walutowych mają zastosowanie przepisy Części I niniejszego Regulaminu.

§ 41

1. Za wykonanie czynności związanych ze świadczeniem przez Bank usługi bankowości elektronicznej Bank pobiera opłaty i prowizje określone w części Taryfy dotyczącej usługi bankowości elektronicznej. Bank dopuszcza możliwość zmiany wysokości opłat i prowizji określonych w części Taryfy dotyczącej usługi bankowości elektronicznej, na warunkach określonych w Umowie oraz § 23 ust. 6 niniejszego Regulaminu.
2. Posiadacza jest zobowiązany do zapewnienia środków na rachunku na realizację Operacji oraz należnych Bankowi opłat i prowizji, najpóźniej w dniu realizacji Operacji.
3. Opłatę aktywacyjną Bank pobiera po udostępnieniu usługi bankowości elektronicznej zgodnie z § 29 ust. 1.
4. Opłaty abonamentowe są pobierane ostatniego roboczego dnia miesiąca za następny okres rozliczeniowy w ciężar rachunku wskazanego przez Posiadacza.
5. W przypadku, gdy w terminie 14-u dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy Bank nie otrzyma zwróconego pliku licencyjnego, Bank aż do dnia otrzymania tego pliku, jest upoważniony do dalszego pobierania opłaty abonamentowej.
6. Bank obciąża określony w Umowie rachunek Posiadacza określonymi w Taryfie opłatami prowizjami i z tytułu realizacji Operacji zleconych przez Posiadacza w dniu wykonania Operacji.
7. Bank obciąża określony w Umowie rachunek Posiadacza określonymi w Taryfie opłatami prowizjami i z tytułu realizacji Usług dodatkowych zleconych przez Klienta niezwłocznie po wykonaniu usługi dodatkowej.
8. Do obliczania odsetek na rachunkach objętych usługą bankowości elektronicznej mają zastosowanie przepisy Części I niniejszego Regulaminu.

Zmiany i rezygnacja z usługi

§ 42

1. Bank ma prawo dokonywania zmian w usłudze bankowości elektronicznej, udoskonalenia oraz zaferowania nowych usług, co nie stanowi zmiany warunków Umowy.
2. Na podstawie art. 68 ustawy z dnia 12 września 2002 r. o elektronicznych instrumentach płatniczych (Dz. U. z 2002 Nr 169, poz. 1385, z późn. zm.) Bank może wymieniać z innymi wydawcami elektronicznych instrumentów płatniczych informacje o Klientach nienależycie wykonujących umowę o usługi bankowości elektronicznej.

§ 43

1. Klient, w pisemnej dyspozycji dotyczącej usługi bankowości elektronicznej wyznacza:
 - 1) osoby, które będą pełniły funkcję Administratora aplikacji oraz ustala hasła telefonicznej identyfikacji Administratorów aplikacji,
 - 2) osoby, które będą Użytkownikami aplikacji.
2. Podczas obowiązywania Umowy Klient może w dowolnym czasie, z zachowaniem formy pisemnej, dokonać zmiany wyznaczonych osób i hasła, o których mowa w ust. 1.

§ 44

1. Klient może w dowolnym czasie, z zachowaniem formy pisemnej, zrezygnować z usługi bankowości elektronicznej. Rezygnacja z usługi nie oznacza rozwiązania Umowy.
2. Bank realizuje dyspozycję rezygnacji z usługi bankowości elektronicznej w terminie wskazanym przez Klienta, ale nie krótszym niż 3 dni robocze licząc od dnia przyjęcia dyspozycji.
3. Wypowiedzenie Umowy jest jednoznaczne z zakończeniem świadczenia przez Bank usługi bankowości elektronicznej.
4. W przypadku zawarcia Umowy na czas określony, istnieje możliwość przedłużenia czasu świadczenia usługi bankowości elektronicznej, pod warunkiem zawarcia aneksu do Umowy w formie pisemnej, za pośrednictwem upoważnionych pracowników Banku.

CZĘŚĆ III Postanowienia końcowe

§ 45

1. Reklamacje składane są w formie pisemnej.
2. Bank rozpatruje reklamacje w terminie 30-u dni od dnia wpływu reklamacji do Banku.
3. W przypadkach szczególnie zawiłych lub wymagających dokonania dodatkowych ustaleń, Bank może przedłużyć termin rozpatrzenia reklamacji, o której mowa w ust. 1, informując o tym Klienta oraz podając przyczyny przedłużenia terminu.
4. Bank udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej. Na wniosek Klienta Bank może udzielić odpowiedzi na reklamację w innej formie.

§ 46

1. Bank informuje, iż na podstawie art. 6a-6c ustawy z dn. 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (t.j. Dz.U. z 2002 r., Nr. 72, poz. 665 z późn. zm.) czynności faktyczne związane z wykonywaniem umów zawartych przez Bank, Bank powierza swojej spółce zależnej Centrum Operacyjne sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy, przy ul. Jagiellońskiej 17, 85-959 Bydgoszcz, wpisanej do rejestru przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000359084.
2. Postanowienia Umowy mogą ulec zmianie w wyniku zmian przepisów prawa lub w każdym innym przypadku, pod warunkiem zaakceptowania zmian przez obydwie strony Umowy, zgodnie z trybem określonym w Umowie.
3. Bank może dokonać zmiany postanowień Regulaminu.
4. Zmiana Regulaminu nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
5. Zmieniony Regulamin jest udostępniany w sposób umożliwiający Klientowi zapoznanie się z jego treścią.
6. Spory mogące wyniknąć z realizacji Umowy rozpatrywać będzie sąd właściwy dla siedziby Banku.