

ZGODNIE Z WYMOGAMI
art. 111 ust. 1 Ustawy Prawo Bankowe z dnia 29 sierpnia 1997 roku,
KLIENCI BANKU POCZTOWEGO S.A.
mają dostęp do następujących informacji zawartych
w niniejszym opracowaniu:

1. Skład Zarządu Banku
2. Skład Rady Nadzorczej Banku
3. Bilans
4. Opinia Biegłego Rewidenta
5. Regulamin, adres i nr konta Bankowego Arbitrażu Konsumenckiego
6. Regulamin Komisji Etyki Bankowej
7. Zasady rozpatrywania reklamacji
8. Generalne zasady polityki ujawnień informacji na temat adekwatności kapitałowej w Banku Pocztowym S.A.
9. Informacja o warunkach wykonywania przelewów transgranicznych
10. Osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań
11. Informacje o przedsiębiorcach



SKŁAD ZARZĄDU BANKU POCZTOWEGO S.A.

Tomasz Bogus – Prezes Zarządu
Szymon Midera – Wiceprezes Zarządu
Piotr Gawron – Członek Zarządu
Michał Sobiech – Członek Zarządu

SKŁAD RADY NADZORCZEJ BANKU POCZTOWEGO S.A.

Przewodniczący Rady Nadzorczej: Jerzy Józkowiak
Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej: Jakub Papierski
Członkowie Rady Nadzorczej: Paweł Borys
Bogusław Grabowski
Janusz Wojtas
Piotr Michalski
Anna Siejda

Kontakt:

Centrala w Bydgoszczy

ul. Jagiellońska 17
85-959 Bydgoszcz
tel. (52) 349 91 00

Centrala – Biuro w Warszawie

ul. Polna 11
0-633 Warszawa
tel. (22) 328 75 00
faks. (22) 328 74 98

Infolinia: 801 100 500
lub (52) 3 499 499

Strona: www.pocztowy.pl

**Sprawozdanie z sytuacji finansowej
na dzień 31 grudnia 2010 roku**

	Nota	Stan na	Stan na	Stan na	Stan na
		31 grudnia 2010	31 grudnia 2009	31 grudnia 2008	1 stycznia 2008
		tys. zł	tys. zł	tys. zł	tys. zł
Aktywa					
Kasa, środki w Banku Centralnym	19	393 403	710 188	35 045	561 952
Należności od innych banków	20	36 064	320 874	80 809	1 185 820
Wycena pochodnych instrumentów finansowych	22	289	358	0	350
Kredyty i pożyczki udzielone klientom	23	2 488 914	1 772 350	923 519	678 110
Inwestycyjne papiery wartościowe dostępne do sprzedaży	24	738 021	985 670	1 524 526	526 467
Inwestycyjne papiery wartościowe utrzymywane do terminu zapadalności	24	404 012	0	0	0
Inwestycje w jednostkach zależnych	5	5 284	0	0	0
Rzeczowe aktywa trwałe	25	47 331	47 561	46 334	35 974
Wartości niematerialne	26	24 211	23 769	25 340	22 121
Należności z tytułu bieżącego podatku dochodowego	17	1 042	804	2 489	0
Aktywa lub składniki aktywów z tytułu odroczonego podatku dochodowego netto	17	12 344	9 102	3 409	2 857
Inne aktywa	28	10 383	10 324	13 015	8 809
Aktywa razem		4 161 298	3 881 000	2 654 486	3 022 460

**Sprawozdanie z sytuacji finansowej cd.
na dzień 31 grudnia 2010 roku**

	Nota	Stan na	Stan na	Stan na	Stan na
		31 grudnia 2010	31 grudnia 2009	31 grudnia 2008	1 stycznia 2008
		tys. zł	tys. zł	tys. zł	tys. zł
Zobowiązania i kapitał własny					
Zobowiązania wobec Banku Centralnego	29	17	39	30	44
Zobowiązania wobec innych banków	30	2 332	2 899	135 521	2 835
Zobowiązania z tytułu sprzedanych papierów wartościowych z udzielonym przyrzeczeniem odkupu	35	0	264 290	0	0
Wycena pochodnych instrumentów finansowych	22	0	2 488	109	0
Zobowiązania wobec klientów	31	3 764 757	3 233 529	2 131 707	2 658 641
Rezerwy	33	6 781	5 993	6 779	7 556
Zobowiązania z tytułu bieżącego podatku dochodowego	17	0	0	0	364
Pozostałe zobowiązania	32	92 480	89 950	107 734	106 461
Zobowiązania razem		3 866 367	3 599 188	2 381 880	2 775 901
Kapitał własny					
Kapitał podstawowy		97 290	97 290	97 290	97 290
Kapitał zapasowy		32 727	32 727	32 727	32 727
Kapitał z aktualizacji wyceny		970	2 226	-1 073	-3 925
Pozostałe kapitały rezerwowe		140 151	130 813	104 681	74 249
Zyski zatrzymane		23 793	18 756	38 981	46 218
Kapitał własny ogółem	34	294 931	281 812	272 606	246 559
Zobowiązania i kapitał własny razem		4 161 298	3 881 000	2 654 486	3 022 460

Rachunek zysków i strat
za rok zakończony 31 grudnia 2010 roku

	Nota	Rok zakończony 31 grudnia 2010	Rok zakończony 31 grudnia 2009	Rok zakończony 31 grudnia 2008
		tys. zł	tys. zł	tys. zł
Działalność kontynuowana *)				
Przychody z tytułu odsetek	7	251 484	202 781	195 396
Koszty z tytułu odsetek	7	101 669	67 583	76 082
Wynik z tytułu odsetek		149 815	135 198	119 314
Przychody z tytułu prowizji i opłat	8	80 682	102 409	100 676
Koszty z tytułu prowizji i opłat	8	23 563	20 703	20 360
Wynik z tytułu prowizji i opłat		57 119	81 706	80 316
Wynik na instrumentach finansowych wycenianych w wartości godziwej przez wynik finansowy oraz wynik z pozycji wymiany (w tym instrumenty pochodne)	10	3 296	2 777	1 787
Wynik na działalności inwestycyjnej	11	10 843	1 814	2
Pozostałe przychody operacyjne	12	7 083	5 337	8 356
Pozostałe koszty operacyjne	13	5 456	6 580	4 529
Ogólne koszty administracyjne	14, 15	195 579	178 352	161 937
Wynik z tytułu odpisów aktualizujących z tytułu utraty wartości	16	-9 673	-33 804	-14 124
Wynik na działalności operacyjnej		17 448	8 096	29 185
Zysk brutto		17 448	8 096	29 185
Podatek dochodowy	17	-3 073	-2 189	-5 990
Zysk netto		14 375	5 907	23 195

*) W roku zakończonym 31 grudnia 2010 i w okresach porównywalnych w Banku Pocztowym S.A. nie wystąpiła działalność zaniechana.

Pełne sprawozdanie finansowe Banku Pocztowego S.A. dostępne jest na stronie www.pocztowy.pl

4. Naszym zdaniem załączone sprawozdanie finansowe, we wszystkich istotnych aspektach:
- przedstawia rzetelnie i jasno wszystkie informacje istotne dla oceny wyniku finansowego działalności gospodarczej za okres od dnia 1 stycznia 2010 roku do dnia 31 grudnia 2010 roku, od dnia 1 stycznia 2009 roku do dnia 31 grudnia 2009 roku oraz od dnia 1 stycznia 2008 roku do dnia 31 grudnia 2008 roku, jak też sytuacji majątkowej i finansowej badanego Banku na dzień 31 grudnia 2010 roku, 31 grudnia 2009 roku oraz 31 grudnia 2008 roku;
 - sporządzone zostało zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Sprawozdawczości Finansowej, które zostały zatwierdzone przez Unię Europejską oraz na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych;
 - jest zgodne z wpływającymi na formę i treść sprawozdania finansowego przepisami prawa regulującymi przygotowanie sprawozdań finansowych oraz postanowieniami statutu Banku.
5. Zapoznaliśmy się ze sprawozdaniem Zarządu z działalności Banku w okresie od dnia 1 stycznia 2010 roku do dnia 31 grudnia 2010 roku („sprawozdanie z działalności”) i uznaliśmy, że informacje pochodzące z załączonego sprawozdania finansowego są z nim zgodne. Informacje zawarte w sprawozdaniu z działalności uwzględniają postanowienia art. 49 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

w imieniu
Ernst & Young Audit sp. z o.o.
Rondo ONZ 1, 00-124 Warszawa
Nr ewidencyjny 130

Kluczowy Biegły Rewident



Arkadiusz Krasowski
Biegły Rewident
Nr 10018

ERNST & YOUNG
AUDIT sp. z o.o.
Rondo ONZ 1, 00-124 Warszawa
-72-

Warszawa, dnia 16 maja 2011 roku

Regulamin Bankowego Arbitrażu Konsumentckiego

z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Nr15 XVII Walnego Zgromadzenia ZBP

Część I Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin ma zastosowanie przy rozstrzygnięciu przez Arbitra Bankowego działającego przy Związku Banków Polskich, sporów pomiędzy konsumentami – klientami banków a bankami w zakresie roszczeń pieniężnych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez bank czynności bankowych lub innych czynności na rzecz konsumenta.
2. Dla celów Regulaminu przyjmuje się, że konsumentem jest osoba fizyczna, która zawiera umowę z bankiem w celu nie związanym z działalnością gospodarczą.

§ 2

1. Przedmiotem postępowania przed Arbitrem Bankowym mogą być wyłącznie spory pomiędzy konsumentami i bankami – członkami Związku Banków Polskich powstałe po dniu 1 lipca 2001 r., których wartość przedmiotu sporu nie jest wyższa niż kwota 8000 zł.
2. Przedmiotem postępowania przed Arbitrem Bankowym mogą być również spory pomiędzy konsumentami a bankami nie będącymi członkami Związku Banków Polskich, które złożyły oświadczenie, że poddają się rozstrzygnięciom Arbitra Bankowego i wykonaniu jego orzeczeń.
3. Do wartości przedmiotu sporu nie wlicza się odsetek i innych kosztów, żądanych obok roszczenia głównego.
4. W przypadku dochodzenia łącznie kilku roszczeń, sumuje się ich wartość.

§ 3

1. Przedmiotem postępowania przed Arbitrem Bankowym nie mogą być sprawy związane ze świadczeniami Skarbu Państwa, w szczególności dotyczące książeczek mieszkaniowych i kredytów z dopłatami ze środków budżetowych.
2. Postępowanie przed Arbitrem Bankowym nie jest postępowaniem przed sądem polubownym w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 4

Organem rozstrzygającym jest Arbiter Bankowy powołany uchwałą Zarządu Związku Banków Polskich.

§ 5

1. Arbiter Bankowy powoływany jest na 4-letnią kadencję.

2. Na stanowisko Arbitra Bankowego może być powołany ten, kto łącznie spełnia następujące warunki:
 - 1) jest obywatelem polskim i stale zamieszkuje na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) zajmował przez 7 lat stanowisko sędziego lub wykonywał zawód adwokata lub radcy prawnego,
 - 3) wyróżnia się wysokim autorytetem moralnym,
 - 4) korzysta z pełni praw publicznych.
3. Arbiter Bankowy obejmuje obowiązki po złożeniu wobec Zarządu następującego ślubowania:
„Obejmując stanowisko Arbitra Bankowego uroczycie ślubując stać na straży prawa i bezstronnie rozstrzygać spory pomiędzy bankami i konsumentami.”
4. Kadencja Arbitra Bankowego wygasa:
 - 1) po upływie okresu czteroletniego,
 - 2) w razie śmierci,
 - 3) w razie złożenia rezygnacji,
 - 4) w razie odwołania.
5. Odwołanie Arbitra Bankowego jest możliwe tylko w razie:
 - 1) skazania prawomocnym wyrokiem za popełnione przestępstwo,
 - 2) niemożności wypełniania obowiązków na skutek długotrwałej choroby.
6. Przepisy dotyczące Arbitra Bankowego stosuje się odpowiednio do Zastępcy Arbitra Bankowego.

§ 6

Przy Arbitrze bankowym działa Biuro Arbitra Bankowego.

§ 7

1. Siedzibą Arbitra Bankowego jest Warszawa.
2. Arbiter Bankowy używa pieczęci okrągłej zawierającej w swojej treści imię i nazwisko Arbitra, oznaczenie Arbiter Bankowy przy Związku Banków Polskich i wskazanie siedziby.
3. Arbiter Bankowy używa ponadto pieczęci podłużnej z oznaczeniem adresu, numerów telefonów, faxu i adresu poczty elektronicznej.

Część II

Wszczęcie postępowania przed Arbitrem Bankowym

§ 8

1. Wszczęcie postępowania przed Arbitrem Bankowym następuje na wniosek konsumenta.
2. Wniosek o wszczęcie postępowania powinien być sporządzony w formie pisemnej. Także wszelkie załączniki do wniosku i pisma procesowe kierowane do Arbitra Bankowego powinny być sporządzane w formie pisemnej.

§ 9

1. Wniosek o wszczęcie postępowania przed Arbitrem Bankowym powinien zawierać:
 - 1) dokładne oznaczenie konsumenta poprzez wskazanie jego imienia i nazwiska oraz adresu miejsca zamieszkania, ewentualnie adresu do korespondencji. Wskazane jest również podawanie numeru telefonu, faxu lub adresu poczty elektronicznej,

- 2) oznaczenie banku poprzez wskazanie jego nazwy, oddziału i adresu jego siedziby,
 - 3) dokładne określenie żądania, jego związęte uzasadnienie i ewentualne wskazanie środków dowodowych w postaci dokumentów, które winny być załączone do wniosku,
 - 4) podanie wartości przedmiotu sporu.
2. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający zakończenie postępowania reklamacyjnego w banku lub oświadczenie konsumenta, że w terminie 30 dni nie uzyskał z banku odpowiedzi na swoją skargę. Brak takiego dokumentu lub oświadczenia spowoduje zwrot wniosku.

§ 10

1. Wniosek o wszczęcie postępowania przed Arbitrem Bankowym może być wniesiony bezpośrednio przez konsumenta lub jego pełnomocnika w Biurze Arbitra Bankowego lub przesłany pocztą na adres Arbitra Bankowego.
2. Wraz z wniesieniem wniosku konsument uiszcza opłatę w kwocie 50 zł przekazem na rachunek Arbitra Bankowego.
3. W przypadku, gdy wartość przedmiotu sporu jest niższa niż 50 zł, opłata, o której mowa w ust. 2 wynosi 20 zł.
4. Arbitr Bankowy nie podejmuje żadnych czynności dopóki opłata, o której mowa w ust. 2 i 3 nie zostanie uiszczona.
5. Arbitr Bankowy może wzywać konsumenta do uzupełnienia wniosku lub załączników.
6. Wniosek nieopłacony przez konsumenta podlega odrzuceniu.

Część III

Rozpoznanie wniosku przez Arbitra Bankowego

§ 11

Po uiszczeniu przez konsumenta opłaty, o której mowa w § 10 ust. 2 i 3, Arbitr Bankowy podejmuje decyzję o skierowaniu sprawy do rozpoznania albo o zwrocie wniosku.

§ 12

1. Arbitr Bankowy zwraca wniosek, gdy:
 - 1) postępowanie przed Arbitrem Bankowym jest niedopuszczalne ze względu na treść § 2 ust. 1 i 2 oraz § 3 ust. 1,
 - 2) o to samo roszczenie pomiędzy tymi samymi stronami sprawa jest prowadzona przed sądem powszechnym lub sądem polubownym albo została już prawomocnie osądzona,
 - 3) rozstrzygnięcie sprawy należy do sądu polubownego,
 - 4) treść wniosku jest niezrozumiała i mimo wcześniejszych wezwań nie została poprawiona lub uzupełniona,
 - 5) konsument nie dopełnił wymogów, których mowa w § 9 ust. 2,
 - 6) rozpoznanie sprawy wymagałoby przeprowadzenia postępowania dowodowego z udziałem świadków i biegłych, co w ocenie Arbitra Bankowego jest możliwe tylko w postępowaniu sądowym.
2. Wraz ze zwrotem wniosku Arbitr Bankowy zarządza zwrot połowy uiszczonej przez konsumenta opłaty.

§ 13

1. Po skierowaniu sprawy do rozpoznania, Biuro Arbitra Bankowego przesyła do banku odpis wniosku wraz z załącznikami i wzywa bank do udzielenia odpowiedzi na wniosek w terminie 14 dni.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1 może być przez Arbitra Bankowego przedłużony.

3. Bank może udzielić odpowiedzi na wniosek pisemnie przesyłką pocztową, faxem lub za pomocą poczty elektronicznej.
4. Skutek doręczenia odpowiedzi na wniosek przekazanej faxem lub za pomocą poczty elektronicznej wymaga potwierdzenia Biura Arbitra Bankowego przy użyciu odpowiednio faxu lub poczty elektronicznej.
5. Brak odpowiedzi banku na wniosek nie stanowi przeszkody w rozpoznaniu sprawy.

§ 14

1. W odpowiedzi na wniosek, bank powinien oświadczyć czy żądanie wniosku uznaje w całości lub w części, czy też wnosi o jego oddalenie.
2. W odpowiedzi na wniosek winno znaleźć się szczegółowe uzasadnienie wraz z przywołaniem przepisów prawa, umów i regulaminów mających zastosowanie w tej sprawie oraz powinny być załączone dowody w postaci dokumentów.

Część IV

Zawieszenie i umorzenie postępowania

§ 15

1. Postępowanie przed Arbitrem Bankowym może zostać na wniosek konsumenta lub zgodny wniosek konsumenta i banku, zawieszona.
2. O zawieszeniu postępowania Arbiter Bankowy zawiadamia konsumenta i bank.
3. Postępowanie nie podjęte w ciągu roku przez którąkolwiek ze stron zostaje umorzone, chyba że przyczyną zawieszenia było inne toczące się postępowanie.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 opłata nie podlega zwrotowi.

§ 16

1. Konsument może w każdym czasie cofnąć wniosek o rozpoznanie sprawy przed Arbitrem Bankowym, w takim przypadku postępowanie ulega umorzeniu.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 opłata nie podlega zwrotowi.

§ 17

1. Arbiter Bankowy powinien w każdym stadium postępowania nakłaniać konsumenta i bank do polubownego rozwiązania sporu poprzez zawarcie ugody.
2. W szczególności Arbiter Bankowy winien wyjaśniać konsumentowi powstałe w związku ze sprawą wątpliwości prawne przy użyciu języka powszechnie zrozumiałego i wolnego od specjalistycznych sformułowań.

§ 18

W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu poprzez zawarcie ugody pomiędzy konsumentem i bankiem, Arbiter Bankowy rozstrzyga spór na posiedzeniu niejawnym.

§ 19

1. W szczególnych przypadkach, ze względu na charakter sporu, Arbiter Bankowy wyznacza rozprawę, na którą wzywa konsumenta i bank.
2. Rozprawa odbywa się z udziałem konsumenta lub jego pełnomocnika i przedstawiciela banku jeżeli się stawią.
3. Niestawiennictwo którejkolwiek ze stron nie stanowi przeszkody w przeprowadzeniu rozprawy, chyba że wezwania nie zostały doręczone prawidłowo.

Część V
Orzeczenia Arbitra Bankowego

§ 20

1. Arbitr Bankowy po rozpoznaniu sprawy na posiedzeniu niejawnym bądź po przeprowadzeniu rozprawy wydaje orzeczenie.
2. Orzeczenie winno zawierać:
 - 1) wymienienie stron,
 - 2) oznaczenie przedmiotu sprawy,
 - 3) rozstrzygnięcie Arbitra Bankowego,
 - 4) rozstrzygnięcie co do kosztów postępowania,
 - 5) uzasadnienie orzeczenia.
3. Arbitr Bankowy nie może zasądzić kosztów zastępstwa prawnego.
4. Uzasadnienie orzeczenia powinno zawierać zwięzły opis stanu faktycznego : oraz wyjaśnienie podstawy prawnej rozstrzygnięcia wraz z przytoczeniem przepisów prawa.
5. Orzeczenie podpisuje Arbitr Bankowy i opatruje okrągłą pieczęcią.
6. Orzeczenie kończy postępowanie prowadzone przed Arbitrem Bankowym.

§ 21

Wypis orzeczenia jest doręczany przez Biuro Arbitra Bankowego listem poleconym konsumentowi i bankowi.

Część VI

Koszty postępowania

§ 22

Bank przegrywający sprawę obowiązany jest zwrócić konsumentowi kwotę uiszczoną przez niego opłaty.

§ 23

1. Bank przegrywający sprawę obowiązany jest do poniesienia kosztów postępowania przed Arbitrem Bankowym.
2. Koszty postępowania ustala Arbitr Bankowy w orzeczeniu w wysokości odpowiadającej całemu wpisowi stosunkowemu w sprawie cywilnej określoneму przepisami ustawy o kosztach sądowych w sprawach cywilnych.
3. Bank jest obowiązany do uiszczenia kosztów postępowania w terminie 14 dni od dnia otrzymania wypisu orzeczenia
4. Kwoty uiszczonych przez banki kosztów postępowania i opłat wnoszonych przez konsumenta przeznacza się na pokrycie kosztów funkcjonowania Arbitra Bankowego.

Część VII

Wykonalność orzeczeń Arbitra Bankowego

§ 24

1. Orzeczenia Arbitra Bankowego są dla banku ostateczne.

2. Bank obowiązany jest wykonać orzeczenie Arbitra Bankowego nie później w terminie 14 dni od dnia otrzymania wypisu orzeczenia.

§ 25

1. Orzeczenia Arbitra Bankowego nie są ostateczne dla konsumenta.
2. Konsument może w celu dochodzenia roszczenia wystąpić z powództwem na drogę postępowania sądowego.
3. Ugoda zawarta przed Arbitrem Bankowym zostaje ujęta w formie orzeczenia z zaznaczeniem, iż wydane ono zostało w wyniku zawartej między konsumentem i bankiem ugody.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 kosztów postępowania przed Arbitrem Bankowym nie ustala się, a konsument uzyskuje zwrot połowy uiszczonej opłaty.

Część VIII

Przepisy końcowe

§ 26

1. Akta spraw zakończonych wydaniem orzeczenia Arbitra Bankowego przechowuje się w Biurze Arbitra Bankowego przez okres 1 roku. Po upływie tego okresu akta ulegają zniszczeniu.
2. Konsument i bank mogą otrzymywać z akt odpisy dokumentów.
3. Za wydanie odpisów dokumentów są pobierane opłaty kancelaryjne w wysokości odpowiadającej opłatom określonym przepisami ustawy o kosztach sądowych w sprawach cywilnych.

§ 27

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania cywilnego i ogólne przepisy prawa.

Kontakt

Bankowy Arbitraż Konsumentcki
ul. Kruczkowskiego 8
00-380 Warszawa
telefon (0-22) 48 68 400

Numer konta

PKO BP S.A. XV/ O Centrum Warszawa
55 1020 1156 0000 7702 0008 8120

REGULAMIN Komisji Etyki Bankowej

1. Komisja Etyki Bankowej, zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie Zasad Dobrej Praktyki Bankowej i Regulaminu.
2. Komisja składa się z 20-35 członków, powoływanych w tajnym głosowaniu przez Walne Zgromadzenie Związku Banków Polskich na okres 3 lat.
3. W przypadku zmniejszenia się w toku kadencji liczby członków Komisji poniżej 20, najbliższe Walne Zgromadzenie Związku Banków Polskich dokona uzupełnienia składu Komisji, z zachowaniem trybu określonego w pkt. 2, 4 i 5.
4. Każdy bank – Członek Związku Banków Polskich i Zarząd Związku Banków Polskich mogą zgłosić dowolną liczbę kandydatów na członków Komisji z uwzględnieniem postanowień Rozdziału VIII pkt 3 i po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody zgłoszonych przez siebie osób.
5. Zgłoszenia, o którym mowa w pkt 4, bank może dokonać pisemnie do Biura Związku Banków Polskich, nie później niż na dwa tygodnie przed terminem Walnego Zgromadzenia Związku lub ustnie, bezpośrednio w toku obrad Walnego Zgromadzenia.
6. W toku kadencji członek Komisji może zrezygnować z pełnienia swych funkcji tylko z ważnych przyczyn i w porozumieniu z bankiem rekomendującym.
7. Zarząd Związku Banków Polskich dokonuje skreślenia z listy członków Komisji w przypadku:
 - * rezygnacji członka z pełnienia funkcji,
 - * odejścia z pracy w bankowości, po cofnięciu rekomendacji przez bank i po poinformowaniu przez bank lub członka Komisji,
 - * popełnienia przez członka przestępstwa, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądowym,
 - * śmierci członka.
8. Kadencja członków Komisji powoływanych w trybie określonym w pkt 3 upływa wraz z kadencją pozostałych członków.
9. Każdy członek Komisji może być powołany na kolejną kadencję.
10. Członkowie Komisji wybierają ze swego grona Prezydium, które tworzą Przewodniczący Komisji oraz 2 do 4 jego Zastępców.
11. Prezydium Komisji kieruje jej działalnością.
12. Przy Prezydium Komisji działa Sekretariat kierowany przez Sekretarza Komisji.
13. Do zakresu działania Sekretariatu Komisji należy organizacja pracy Komisji oraz jej obsługa kancelaryjna, a także inne czynności przewidziane w Regulaminie.
14. Wykonywanie funkcji Sekretariatu, o których mowa w pkt 12, Zarząd Związku Banków Polskich może powierzyć komórce organizacyjnej Biura Związku lub innej wyspecjalizowanej jednostce.

15. Postępowanie przed Komisją jest dwuinstancyjne i jest prowadzone przy drzwiach zamkniętych.
16. W pierwszej instancji Komisja rozpoznaje sprawy w składach trzyosobowych, a w drugiej instancji w składach pięcioosobowych.
17. Wszczęcie postępowania następuje na podstawie pisemnego wniosku złożonego w Sekretariacie Komisji przez podmioty określone w Rozdziale VIII pkt 11 Zasad Dobrej Praktyki Bankowej.
18. Wniosek o wszczęcie postępowania powinien zawierać:
 - * określenie wnioskodawcy,
 - * wskazanie banku, który zdaniem wnioskodawcy dopuścił się naruszenia zasad dobrej praktyki bankowej lub banku, który taki zarzut postawił wnioskodawcy,
 - * zwięzły opis okoliczności, w których – w ocenie wnioskodawcy – nastąpiło naruszenie zasad powołanych w ppkt 2.
19. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki, Sekretariat Komisji występuje do wnioskodawcy o ich usunięcie w określonym terminie.
20. W przypadku, gdy wnioskodawca nie usunie braków w określonym terminie, wniosek podlega odrzuceniu.
21. Gdy wniosek o wszczęcie postępowania spełnia wymagania, o których mowa w pkt 18 Regulaminu, lub ewentualne braki wniosku zostały usunięte w terminie, Komisja wszczyni postępowanie wyznaczając Zespół rozpoznający, w trybie określonym w pkt 23.
22. W przypadku, gdy w toku rozpoznawania sprawy Prezydium Komisji uzna, iż w postępowaniu powinny brać udział także inne osoby, zaprosi je do udziału w charakterze strony.
23. Skład Zespołu rozpoznającego proponuje Sekretarz, uwzględniając charakter sprawy oraz obciążenie pracą poszczególnych członków Komisji, a wyznacza – Prezydium Komisji. Wyznaczenie Zespołu powinno się odbyć nie później niż w ciągu 30 dni roboczych od daty uzyskania od banku stanowiska w formie pisemnej.
24. Sekretarz informuje członków Zespołu rozpoznającego o ich wyznaczeniu do dokonania oceny oraz przekazuje kopię wniosku i wyznacza termin pierwszego posiedzenia.
25. Przewodniczącemu Zespołu wybierają członkowie Zespołu rozpoznającego ze swojego grona.
26. Bankowi, o którym mowa w pkt 18 ppkt 2, Sekretarz przesyła odpis wniosku, zwracając się jednocześnie o przedstawienie stanowiska w formie pisemnej.
27. Zespół rozpoznający zaprasza na posiedzenie strony o ile uzna, że ich wysłuchanie będzie mogło przyczynić się do pełnego wyjaśnienia sprawy.
28. W toku postępowania strony występują osobiście lub przez pełnomocników. Pełnomocnikiem strony może być każda osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.
29. W toku postępowania Zespół rozpoznający sprawę bierze pod uwagę wszystkie okoliczności istotne dla jej rozstrzygnięcia, a po ich rozważeniu w imieniu Komisji wydaje na piśmie ocenę w przedmiocie naruszenia Zasad Dobrej Praktyki Bankowej, a także podejmuje decyzję co do zastosowania postanowień Rozdziału VIII pkt 9 i 10 Zasad. Ocenę podpisują wszyscy członkowie Zespołu rozpoznającego.

30. W razie nieuwzględnienia wniosku, szczególnie w przypadku, o którym mowa w pkt 29, Zarząd Związku może obciążyć wnioskodawcę kosztami postępowania, w tym kosztem ogłoszenia oceny w pismach fachowych.
31. Ocenę, o której mowa w pkt 29, Sekretarz przekazuje stronom w formie pisemnej, informując o trybie odwołania.
32. Strona, która się nie zgadza z oceną wydaną w pierwszej instancji może złożyć pisemne odwołanie w drugiej instancji w terminie 21 dni od dnia doręczenia jej oceny.
33. Do trybu postępowania w drugiej instancji stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące postępowania w pierwszej instancji.
34. Ocena wydana przez Komisję w drugiej instancji jest ostateczna.
35. Projekty ocen o charakterze ogólnym przygotowują Zespoły rozpoznające.
36. Projekty ocen o charakterze ogólnym są przyjmowane przez Komisję na jej plenarnym posiedzeniu. Członkowie Komisji powinni zostać zapoznani z projektem oceny co najmniej na 30 dni przed posiedzeniem Komisji.
37. Akta spraw rozpoznawanych przez Komisję przechowywane są w Sekretariacie Komisji przez pięć lat.
38. Raport, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 15, Komisja sporządza we własnym zakresie, powołując Zespół do opracowania raportu. Komisja może także zwrócić się do Zarządu Związku Banków Polskich o zgromadzenie materiałów w określonym zakresie, w tym zwłaszcza prasowych oraz o powołanie do prac nad raportem ekspertów z zakresu zagadnień będących przedmiotem opracowania.
39. Działalność Komisji jest finansowana zgodnie z zasadami określonymi przez Zarząd Związku Banków Polskich.

Zasady rozpatrywania reklamacji w Banku Pocztowym S.A.

1. Wniesiona do Banku lub Centrum Operacyjnego Sp. z o.o. reklamacja, skarga lub wniosek powinna być rozpatrzona niezwłocznie. Okres rozpatrywania reklamacji, skargi lub wniosku nie może być dłuższy niż 30 dni kalendarzowych z zastrzeżeniem, że postanowienia umowne, o których mowa w ust. 2 nie stanowią inaczej.
2. W przypadku reklamacji, skarg i wniosków, których rozpatrzenie wymaga uzyskania szczegółowych wyjaśnień, badań lub dodatkowych informacji i termin 30-dniowy nie może zostać dotrzymany należy poinformować Klienta o prowadzonym postępowaniu i określić termin udzielenia odpowiedzi. Wówczas termin rozpatrzenia reklamacji, skarg i wniosków i udzielenia odpowiedzi nie może być dłuższy niż 90 dni kalendarzowych.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1 i 2, liczy się od dnia wpływu reklamacji, skargi lub wniosku do Banku lub Centrum Operacyjnego Sp. z o.o. Jeżeli konieczne jest wyjaśnienie niejasności lub uzupełnienie danych przez Klienta, okres rozpatrywania liczy się od dnia wpływu do Banku lub Centrum Operacyjnego Sp. z o.o. pierwotnie wniesionej reklamacji, skargi lub wniosku.
4. W przypadku, gdy reklamacja, skarga lub wniosek została rozpatrzona negatywnie, a Klient ponowił reklamację, skargę lub wniosek, odpowiedzi udziela się w terminie:
 - 14 dni kalendarzowych, gdy Klient nie przedstawił nowych okoliczności sprawy, a Bank podtrzymuje swoje dotychczasowe stanowisko,
 - 30 dni kalendarzowych, gdy pojawiły się nowe okoliczności sprawy, wymagające ponownego jej rozpatrzenia przez Bank, z zastrzeżeniem, że postanowienia umowne, o których mowa w ust. 2 nie stanowią inaczej.
5. Reklamacje, skargi i wnioski, z zastrzeżeniem ust. 2, mogą być przyjmowane w formie:
 - pisemnej – składane drogą korespondencyjną, faksem, pocztą elektroniczną lub poprzez stronę internetową Banku,
 - ustnej – składane telefonicznie lub osobiście w komórcie organizacyjnej Centrali, oddziale, Centrum Operacyjnym Sp. z o.o. lub poprzez Infolinię.

Jednocześnie informujemy, że depozyty w Banku Pocztowym S.A. są gwarantowane przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny (w zakresie przewidzianym w Ustawie o BFG). Szczegółowe informacje na temat systemu gwarantowania depozytów bankowych można znaleźć na stronie internetowej: www.bfg.pl

GENERALNE ZASADY POLITYKI UJAWNIĘD INFORMACJI NA TEMAT ADEKWATNOŚCI KAPITAŁOWEJ W BANKU POCZTOWYM S.A.

http://www.pocztowy.pl/indywidualni/informacje/zasady_polityki_ujawnien_inf.html

Uprzejmie informujemy, iż zgodnie z Uchwałą nr 385/2008 Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 17 grudnia 2008 roku w sprawie szczegółowych zasad i sposobu ogłaszania przez banki informacji o charakterze jakościowym i ilościowym dotyczących adekwatności kapitałowej oraz zakresu informacji podlegających ogłaszaniu, Bank Poczty S.A. ogłasza „GENERALNE ZASADY POLITYKI UJAWNIĘD INFORMACJI NA TEMAT ADEKWATNOŚCI KAPITAŁOWEJ W BANKU POCZTOWYM S.A.” przyjęte przez Radę Nadzorczą Banku Poczty S.A. Uchwałą nr III/12/VIII/2010 roku z dnia 25 marca 2010 roku. Dotychczasowo publikowane sprawozdania nadal będą dostępne w zakładce „Raporty Roczne”.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1

1. Generalne zasady polityki ujawnień informacji na temat adekwatności kapitałowej w Banku Poczty S.A., zwane dalej „Generalnymi Zasadami”, określają:
 - 1) zakres ujawniania informacji o adekwatności kapitałowej i sposobie zarządzania ryzykiem,
 - 2) formę i miejsce ujawnień,
 - 3) częstotliwość ujawnień,
 - 4) zatwierdzanie i weryfikacje ujawnianych informacji,
 - 5) weryfikacje polityki informacyjnej.
2. Generalne Zasady zostały opracowane w oparciu o Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. z 2002r. Nr 72, poz. 665, z późniejszymi zmianami) – Prawo bankowe oraz właściwe regulacje nadzoru bankowego.
3. Celem wprowadzenia Generalnych Zasad jest ułatwienie podejmowania decyzji przez uczestników rynku poprzez umożliwienie im oceny pod kątem stosowanych przez Bank zasad zarządzania ryzykiem, tym samym zwiększenie przejrzystości i porównywalności prezentowanych przez Bank danych.
4. Odpowiedzialnym za wdrożenie Generalnych Zasad jest Zarząd.
5. Wytyczne zawarte w Generalnych Zasadach, tryb postępowania oraz zakres obowiązków poszczególnych komórek organizacyjnych Centrali znajdują swoje uszczegółowienie w Zasadach ujawnień informacji na temat adekwatności kapitałowej zatwierdzanych przez Zarząd.

Rozdział 2 Zakres ujawnień informacji

§2

1. Bank ujawnia następujące informacje:
 - 1) adres dostępu do strony internetowej, na której prezentowane są informacje o Generalnych Zasadach oraz wymagane informacje z zakresu adekwatności kapitałowej,
 - 2) Generalne Zasady,
 - 3) cele i opis zasad zarządzania poszczególnymi rodzajami ryzyka,
 - 4) zakres stosowania norm ostrożnościowych,
 - 5) poziom i strukturę funduszy własnych,
 - 6) miary adekwatności kapitałowej,
 - 7) informacje dotyczące ekspozycji na ryzyko oraz stosowanych przez Bank metodach oceny i redukcji ryzyka.
2. Bank nie ogłasza informacji, które:
 - 1) z punktu widzenia oceny lub podejmowania decyzji ekonomicznej osoby wykorzystującej informacje są nieistotne tj. nie wpływają na taką ocenę lub decyzje,
 - 2) mogą mieć niekorzystny wpływ na rynkową pozycję Banku w rozumieniu przepisów o ochronie konkurencji i konsumentów,
 - 3) są objęte tajemnicą prawnie chronioną.

Rozdział 3 Miejsce ujawnień informacji

§3

1. Informacje wymienione w § 2 ust. 1 pkt. 1 Bank ujawnia w miejscu wykonywania czynności.
2. Informacje wymienione w § 2 ust. 1 pkt. 2-7 Bank ujawnia na stronie internetowej.

Rozdział 4 Częstotliwość ujawnień informacji

§4

1. Bank aktualizuje informacje, o których mowa w § 2 co najmniej raz w roku w terminie nie przekraczającym 30 dni od zatwierdzenia przez organ zatwierdzający rocznych sprawozdań finansowych.
2. W uzasadnionych przypadkach Zarząd podejmuje decyzje o zwiększeniu częstotliwości ujawnień i/lub ujawnieniu na stronie internetowej dodatkowych informacji, istotnych z punktu widzenia adekwatności kapitałowej.

Rozdział 5 Weryfikacja i zatwierdzanie ujawnianych informacji

§5

1. Bank publikuje informacje zweryfikowane przez biegłego rewidenta z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku informacji nie objętych badaniem przez biegłego rewidenta, weryfikacja danych jest dokonywana przez wyznaczoną przez Zarząd komórkę organizacyjną.
3. Zarząd zatwierdza treść ujawnianych informacji.

Rozdział 6 **Postanowienia końcowe**

§6

1. Generalne Zasady są weryfikowane pod kątem zgodności z zapisami ustawy – Prawo bankowe lub regulacji nadzoru bankowego.
2. Zarząd nadzoruje proces weryfikacji Generalnych Zasad.
3. W przypadku konieczności dokonania zmian w Generalnych Zasadach, Zarząd przedstawia stosowną informację do akceptacji Radzie Nadzorczej.

Informacja o warunkach wykonywania przelewów transgranicznych

Bank Pocztowy S.A. zwany dalej Bankiem realizuje **przelewy transgraniczne** zgodnie z zasadami określonymi w Prawie Bankowym (art. 63 g ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.) oraz Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 21 sierpnia 2003 r. w sprawie przelewów transgranicznych.

Przelew transgraniczny jest to polecenie przelewu lub wpłata gotówki w obrocie zagranicznym z państwami członkowskimi w kwocie nieprzekraczającej równowartości w złotych 50 000 EUR przeliczonej według kursów średnich NBP.

Przelew transgraniczny wykonywany jest na podstawie polecenia wypłaty i na rzecz Klientów Banku w następującej formie:

- Polecenia przelewu za granicę, polegającego na przekazaniu przez Bank prowadzący rachunek bankowy zleceniodawcy, określonej kwoty pieniężnej z jego rachunku na rachunek beneficjenta w innym państwie członkowskim, lub
- Polecenia przelewu z zagranicy, polegającego na przekazaniu przez instytucję kredytową, oddział instytucji kredytowej, a także inny podmiot upoważniony do wykonywania przelewów transgranicznych, działający na terytorium państwa członkowskiego, określonej kwoty pieniężnej z rachunku zleceniodawcy na rachunek beneficjenta w Banku, lub
- Wpłaty gotówki dokonanej za granicą, polegającej na przekazaniu przez instytucję kredytową, oddział instytucji kredytowej, a także inny podmiot upoważniony do wykonywania przelewów transgranicznych, działający na terytorium państwa członkowskiego, określonej kwoty środków pieniężnych, wpłaconych przez zleceniodawcę w gotówce, na rachunek beneficjenta w Banku

Zasady wykonywania przelewów transgranicznych:

- **Termin obciążenia rachunku zleceniodawcy (zlecenie importowe):**

Bank wykonuje dyspozycję wystawienia przelewu transgranicznego w dniu jego przyjęcia. Dyspozycje złożone w oddziale Banku do godz. 10.00 traktuje się jako przyjęte w danym dniu roboczym. Dyspozycje złożone po tej godzinie jako przyjęte w następnym dniu roboczym. Rachunek zleceniodawcy zostaje obciążony w dniu przyjęcia zlecenia chyba, że w swoim zleceniu klient wskazał przyszłą datę realizacji, wówczas obciążenie rachunku zleceniodawcy nastąpi we wskazanej dacie.

- **Kursy walut:**

Przy realizacji przelewu transgranicznego Bank stosuje odpowiednie kursy obowiązujące w momencie przyjęcia/rozliczenia zlecenia. Kursy te są publikowane codziennie w formie „Tabeli kursów walutowych Banku Poczтового S.A.” Na indywidualny wniosek klienta istnieje możliwość negocjacji kursów dla zlecenia, którego kwota przekracza kwotę stanowiącą równowartość 10 000. USD.

- **Liczba dni niezbędnych do uznania rachunku banku beneficjenta kwotą przelewu transgranicznego (dot. zleceń wysyłanych – importowych):**

Standardowo Bank realizuje płatności z tytułu polecenia wypłaty z datą waluty spot tj. z datą drugiego dnia roboczego od daty przyjęcia zlecenia do realizacji. Uznanie rachunku banku beneficjenta następuje nie później niż do końca piątego dnia roboczego następującego po dniu przyjęcia zlecenia do realizacji.

- **Liczba dni niezbędnych do uznania rachunku beneficjenta kwotą przelewu transgranicznego, liczonych od dnia uznania rachunku banku beneficjenta (dot. zleceń otrzymanych – eksportowych):**

Bank wykonuje otrzymany przelew transgraniczny poprzez uznanie rachunku bankowego beneficjenta z datą waluty określoną przez bank zleceniodawcy lub z bieżącą datą waluty w przypadku otrzymania płatności z datą waluty dni ubiegłych, jednak nie później niż do końca dnia roboczego następującego po dniu uznania rachunku Banku.

- **Sposób obliczania i pobierania prowizji i opłat należnych Bankowi od klienta:**

Zasady pobierania prowizji i opłat zależą od strony pokrywającej koszty i prowizje Banku oraz banków zagranicznych i pośredniczących określonej w zleceniu. Z tytułu realizacji przelewów transgranicznych Bank pobiera opłaty i prowizje zgodne z obowiązującą „Taryfą opłat i prowizji bankowych stosowanych przez Bank Pocztowy S.A.”

- **Procedury reklamacyjne i odszkodowawcze oraz sposób dostępu do nich:**

Bank podejmuje czynności reklamacyjne na pisemny wniosek zleceniodawcy przelewu transgranicznego nie wcześniej niż przed upływem piątego dnia roboczego następującego po dniu przyjęcia zlecenia do realizacji.

W przypadku opóźnień w realizacji przelewu transgranicznego:

- przy zleceniu importowym bank zleceniodawcy, tj. Bank – wypłaca odsetki ustawowe od kwoty objętej zleceniem za okres liczony od końca piątego dnia roboczego, następującego po dniu przyjęcia zlecenia – do dnia uznania rachunku banku beneficjenta;
- przy zleceniu eksportowym bank beneficjenta, tj. Bank – jeżeli nie uzna rachunku beneficjenta w odpowiednich terminach, wypłaca beneficjentowi odsetki ustawowe od kwoty objętej zleceniem za okres od końca dnia roboczego następującego po dniu uznania rachunku banku beneficjenta.

Odsetek, o których mowa wyżej nie wypłaca się, jeżeli bank zleceniodawcy lub bank beneficjenta ustali, że opóźnienie nastąpiło z przyczyn leżących po stronie zleceniodawcy lub beneficjenta.

W przypadku niewykonania przyjętych zleceń przelewu transgranicznego, Bank obowiązany jest uznać rachunek zleceniodawcy lub postawić do jego dyspozycji, na jego wniosek, w terminie 14 dni roboczych następujących po dniu złożenia wniosku, kwotę objętą zleceniem. Jednak nie więcej niż do równowartości w złotych kwoty 12 500 EUR przeliczonej wg kursu średniego NBP, obowiązującego w „Tabeli kursów walutowych Banku Pocztowego S.A.” w dniu przyjęcia zlecenia przez Bank. Kwota ta zostaje powiększona o odsetki ustawowe za okres od dnia przyjęcia zlecenia do dnia uznania rachunku zleceniodawcy kwotą odszkodowania lub postawienia do jego dyspozycji tej kwoty oraz powiększona o opłacone przez zleceniodawcę koszty związane z wykonaniem zlecenia, jeżeli po przyjęciu zlecenia przez bank zleceniodawcy odpowiednia kwota nie wpłynęła na rachunek banku beneficjenta. Bank zleceniodawcy zwolniony jest z powyższego obowiązku, jeżeli kwotą objętą zleceniem został wcześniej uznany rachunek banku beneficjent.

W przypadku, gdy kwota przelewu transgranicznego przewyższała równowartość w złotych kwotę 12 500 EUR, Bank po odzyskaniu pełnej kwoty przelewu transgranicznego uznaje pozostałą różnicą rachunek zleceniodawcy lub stawia ją do jego dyspozycji.

Przepisów reklamacyjnych i odszkodowawczych, o których mowa powyżej nie stosuje się w przypadku, gdy zlecenie przelewu transgranicznego nie zostało zrealizowane:

- Z przyczyn leżących po stronie instytucji pośredniczącej wskazanej przez bank beneficjenta;
- Z powodu błędów lub przeoczeń w instrukcji udzielonej przez zleceniodawcę lub z przyczyn leżących po stronie instytucji pośredniczącej wskazanej przez zleceniodawcę.
- Zakres odpowiedzialności Banku:
- Odpowiedzialność Banku w wykonaniu przelewów transgranicznych za nienależyte wykonanie lub niewykonanie zlecenia jest wyłączona w przypadku wystąpienia siły wyższej oraz w przypadku zastosowania przez Bank przepisów o przeciwdziałaniu wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł.

**Osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Banku Pocztowego S.A.
w Departamencie Kredytów Detalicznych:**
(85-959 Bydgoszcz, ul Jagiellońska 17)
(stan na 27 lipca 2011 r.)

1. Czesława Słowikowska
2. Aleksandra Rulewska
3. Aleksandra Szczecińska
4. Justyna Kruszka
5. Karolina Błażejewska
6. Agnieszka Kolesińska
7. Barbara Brzostek
8. Dorota Cherek
9. Marlena Lewicka
10. Ewa Niedzielska
11. Elżbieta Rogaszewska
12. Emilia Staškowiak
13. Agnieszka Szafran
14. Natalia Słomińska
15. Joanna Szałajda-Mikołajczak
16. Edyta Tezlaff
17. Izabela Włodarska
18. Alicja Kościelska
19. Jarosław Jastrzębiec-Jankowski
20. Paulina Chylarecka
21. Joanna Zielinska

**Osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Banku Poczтового S.A.
w Centrum Operacyjnym sp. z o.o.:**
(85-959 Bydgoszcz, ul. Jagiellońska 17)
(stan na 27 lipca 2011 r.)

- | | | |
|------------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| 1. Agnieszka Janicka | 24. Grażyna Kmieciak | 47. Maja Sprawka-Michalska |
| 2. Agnieszka Kątnik | 25. Grzegorz Legieć | 48. Małgorzata Majewska |
| 3. Agnieszka Tumielewicz | 26. Hanna Bielicka | 49. Małgorzata Smoczyńska |
| 4. Aleksandra Adamowicz | 27. Hanna Lewandowska | 50. Marieta Staśkiewicz |
| 5. Aleksandra Klappa | 28. Iwona Kosiół | 51. Mariola Walczak |
| 6. Aleksandra Łapińska | 29. Iwona Kucio | 52. Marlena Bielska |
| 7. Aneta Gwit | 30. Izabela Brzezińska | 53. Marlena Popa |
| 8. Anna Guczkowska | 31. Izabela Lejeń | 54. Marzena Durczak |
| 9. Anna Kęska | 32. Joanna Bożątkiewicz | 55. Marzena Turek |
| 10. Anna Kościelniak | 33. Joanna Masztalerz | 56. Mirosława Marciniak |
| 11. Anna Kranc | 34. Justyna Kortas | 57. Mirosława Trojan |
| 12. Anna Nowakowska-Listig | 35. Kamila Dymel | 58. Monika Dunajska |
| 13. Anna Wojnarowicz | 36. Karol Kozar | 59. Natalia Sołtysińska |
| 14. Barbara Komosińska | 37. Katarzyna Karpicz | 60. Olga Lepczyńska |
| 15. Beata Karabas | 38. Katarzyna Ługowska | 61. Paulina Marchlewicz |
| 16. Danuta Dobrosielska | 39. Krystyna Werner-Dzikowska | 62. Paulina Mochalska-Pestka |
| 17. Danuta Umińska | 40. Lidia Nowak | 63. Piotr Myszka |
| 18. Danuta Zając | 41. Lucyna Chojcka | 64. Piotr Nejman |
| 19. Dorota Kątnik | 42. Lucyna Kunicka | 65. Stella Mielcarek |
| 20. Emilia Iglewska | 43. Magdalena (Helena) Grzegorek | 66. Violetta Deręgowska |
| 21. Ewa Mańkowska | 44. Magdalena Dembek | 67. Violetta Śpiewakowska |
| 22. Ewa Szkatulska – Poskart | 45. Magdalena Grzegorek | |
| 23. Filip Szczepański | 46. Magdalena Osieczek | |

Informacja o przedsiębiorcach:

Bank Pocztowy S.A., stosownie do art. 111 ust. 1 pkt 9) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tekst jedn. Dz.U z 2002 r.. Nr 72 poz. 665 z późn. zmianami), informuje, że wykonuje czynności bankowe za pośrednictwem:

1. **Poczty Polskiej Spółka Akcyjna** z siedzibą w Warszawie przy ul. Rakowieckiej 26, 00-940 Warszawa, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy pod nr KRS 0000334972, o kapitale zakładowym 774.140.000 zł w całości opłaconym, posiadającą nadany numer identyfikacyjny NIP 525-000-73-13, która wykonuje w imieniu i na rzecz Banku pośrednictwo w zakresie czynności bankowych polegające na:
 - a) zawieraniu i zmianie umów rachunków oszczędnościowych, rachunków oszczędnościowo-rozliczeniowych oraz rachunków terminowych lokat oszczędnościowych,
 - b) zawieraniu i zmianie umów kredytu, o których mowa w art.6a ust. 1 pkt 1 podpkt b i c Prawa Bankowego,
 - c) zawieraniu i zmianie umów o kartę płatniczą i kartę kredytową, których stroną jest konsument w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2001 r. o kredycie konsumenckim (Dz. U. Nr 100, poz. 1081 z późn. zmianami),
 - d) przyjmowaniu wpłat (otwartych i zamkniętych), dokonywaniu wypłat oraz obsłudze czeków związanych z prowadzeniem różnego rodzaju rachunków bankowych przez Bank,
 - e) dokonywaniu wypłat i przyjmowaniu spłat udzielonych przez Bank kredytów i pożyczek,
 - f) przyjmowaniu dyspozycji przeprowadzania bankowych rozliczeń pieniężnych związanych z prowadzonymi przez Bank rachunkami bankowymi,
 - g) wykonywaniu innych czynności faktycznych związanych z działalnością bankową w celu realizacji czynności bankowych wymienionych w lit. a) – f).

2. **Centrum Operacyjnego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**, ul. Jagiellońska 17, 85-959 Bydgoszcz, zarejestrowanego w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000359084, z kapitałem zakładowym 2 500 000 zł, w całości opłaconym, NIP: 554-287-46-66, które świadczy na rzecz Banku Poczтового czynności:
 - zawierania i zmiany umów rachunków bankowych: rachunków oszczędnościowych, rachunków oszczędnościowo-rozliczeniowych oraz rachunków terminowych lokat oszczędnościowych, według wzoru zatwierdzonego przez Bank Pocztowy S.A.
 - zawierania i zmiany umów kredytu na sfinansowanie inwestycji mającej na celu zaspokojenie własnych potrzeb mieszkaniowych kredytobiorcy w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - zawierania i zmiany umów kredytu konsumenckiego w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2001 r. o kredycie konsumenckim (Dz. U. Nr 100, poz. 1081 oraz z 2003 r. Nr 109, poz. 1030),
 - przyjmowania dyspozycji przeprowadzania bankowych rozliczeń pieniężnych związanych z prowadzeniem rachunków bankowych przez Bank Pocztowy S.A.

3. **Spółki Dystrybucyjnej Banku Pocztowego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**, z siedzibą w Warszawie, kod 00-633, ul. Polna 11, zarejestrowanej w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sadowego pod nr 0000358391, kapitał zakładowy 2 000 000 zł, NIP: 7010241766, która świadczy na rzecz Banku Pocztowego czynności:
- związane ze sprzedażą kredytów gotówkowych, w tym kredytów gotówkowych dla pracowników Zakładów o Obniżonym Ryzyku Kredytowym (ZOR),
 - związane ze sprzedażą produktów hipotecznych, w tym kredytów mieszkaniowych, kredytów mieszkaniowych z dopłatami, kredytów konsolidacyjnych i pożyczek hipotecznych,
 - związane ze sprzedażą kredytów samochodowych,
 - związane ze sprzedażą rachunków bankowych, w tym rachunków oszczędnościowo-rozliczeniowych.
4. Informacje o pozostałych przedsiębiorcach, którzy świadczą czynności bankowe w imieniu i na rzecz Banku Pocztowego S.A., dostępne są na stronie internetowej www.pocztowy.pl.