



Bank Poczty

SPÓŁKA AKCYJNA

REGULAMIN

**otwierania i prowadzenia
rachunków
dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą
w Banku Pocztowym S.A.**

luty 2012

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. O ile z treści niniejszego Regulaminu nie wynika inaczej, poniższe określenia będą miały następujące znaczenie:
 - 1) Bank – Bank Pocztowy S.A. z siedzibą w Bydgoszczy,
 - 2) dokument tożsamości - w przypadku rezydentów - dowód osobisty, tymczasowy dowód osobisty lub paszport polski; w przypadku nierezydentów z kraju UE - paszport zagraniczny; w przypadku nierezydentów spoza UE - paszport zagraniczny i karta pobytu. Okazany dokument stanowić będzie podstawę do identyfikowania Posiadacza przy składaniu i realizacji dyspozycji związanych z prowadzonym rachunkiem,
 - 3) dzień roboczy – każdy dzień z wyjątkiem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy,
 - 4) hasło - indywidualny kod, składający się z ciągu znaków, służący do weryfikacji tożsamości, ustalany przez Bank w celu zagwarantowania wyłączności dostępu do rachunku,
 - 5) jednostka Banku – Oddział lub pośrednik Banku, obsługujący Klientów,
 - 6) Komunikat - dokument publikowany przez Bank. W formie Komunikatu podawane są w szczególności informacje: o rodzajach lokat i rodzajach rachunków oferowanych przez Bank, wysokości kwoty limitu debetowego oraz warunkach jego przyznania, kwocie wypłaty, która wymaga wcześniejszego zgłoszenia (awizowania wypłaty) i dokumentach potwierdzających tożsamość wymaganych przy wypłacie takiej kwoty, minimalnych kwotach lokat, warunkach dopłat do lokat, jak również informacje o wysokości oprocentowania środków i zadłużenia w rachunku, opłat i prowizji oraz zasadach ich pobierania. Komunikat dostępny jest w jednostkach Banku, na stronie internetowej Banku i w placówkach pocztowych,
 - 7) limit debetowy – kwota, do której Posiadacz rachunku może zadłużać się na rachunku, po wyrażeniu przez Bank zgody,
 - 8) lokata – jednostkowy wkład oszczędnościowy w złotych w rachunku,
 - 9) Oddział – oddział Banku lub jego placówka operacyjna, obsługujące Klientów,
 - 10) Pełnomocnik – pełnoletni rezydent lub nierezydent w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. Prawo dewizowe posiadający pełną zdolność do czynności prawnych, upoważniony przez Posiadacza do dysponowania rachunkiem w zakresie określonym w Regulaminie,
 - 11) placówka pocztowa – jednostka organizacyjna Poczty Polskiej S.A. wykonująca, na zlecenie Banku, czynności związane z zawarciem Umów i obsługą rachunków,
 - 12) Posiadacz - osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, będąca rezydentem lub nierezydentem w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. Prawo dewizowe, prowadząca działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, z którą Bank zawarł Umowę, a w przypadku rachunku wspólnego, każdy ze Współposiadaczy,
 - 13) przelew Giro Składka - dyspozycja przelewu z rachunku na rachunek Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub Urzędu Skarbowego (US) połączona z jednoczesną wpłatą gotówkową na rachunek Posiadacza w placówce pocztowej. Przyjęcie przez placówkę pocztową przelewu Giro Składka jest jednoczesne z przyjęciem wpłaty gotówki w kwocie objętej przelewem,
 - 14) rachunek – rachunek bieżący prowadzony w złotych, przeznaczony do gromadzenia środków pieniężnych oraz do przeprowadzania rozliczeń pieniężnych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. Bank prowadzi następujące rachunki:
 - a) Firmowe Konto Oszczędnościowe (FKO),
 - b) Pocztowe Konto Firmowe (PKF),
 - c) inne określone w Komunikacie.
 - 15) Regulamin - Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą w Banku Poczтовым S.A.,
 - 16) rodzaj rachunku – wariant rachunku; informacja o rodzajach rachunku zawarta jest w Komunikacie,
 - 17) saldo rachunku - stan środków Posiadacza zgromadzonych na rachunku,
 - 18) Taryfa – „Taryfa opłat i prowizji bankowych stosowanych przez Bank Pocztowy S.A.” dla Klientów detalicznych,
 - 19) Umowa – „Umowa o prowadzenie rachunków, o kartę płatniczą oraz o świadczenie usług drogą elektroniczną dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą”,
 - 20) wolne środki – saldo rachunku z początku dnia powiększone o wpłaty oraz środki pozostałe do wykorzystania z tytułu przyznanego kredytu w Poczowym Koncie Firmowym lub limitu debetowego, pomniejszone o wypłaty, kwoty przyjętych do realizacji dyspozycji, blokady oraz zaległe należności Banku. Wolne środki nie uwzględniają otwartych lokat,
 - 21) wpłata – każda dyspozycja gotówkowa i bezgotówkowa powodująca wpływ środków pieniężnych na rachunek,

- 22) Współposiadacz – jeden z Posiadaczy rachunku wspólnego,
- 23) wypłata – każda dyspozycja gotówkowa i bezgotówkowa powodująca wypływ środków pieniężnych z rachunku (obciążenie rachunku).
2. Rachunek umożliwia korzystanie z innych usług Banku oferowanych Posiadaczowi tego rachunku na warunkach określonych przez Bank w odrębnych uregulowaniach, w tym z usługi bankowości elektronicznej. Bank zastrzega sobie prawo do rozszerzenia oferty dodatkowych usług. O terminie udostępnienia nowych usług Bank poinformuje w Komunikacie. Na rachunek nie mogą być dokonywane wpłaty z tytułu świadczeń emerytalno-rentowych.
3. Rachunek może być prowadzony:
 - 1) dla jednego Posiadacza, jako rachunek indywidualny,
 - 2) dla dwóch Posiadaczy jako rachunek wspólny z tym zastrzeżeniem, że obie te osoby są rezydentami albo obie są nierezydentami i wspólnie prowadzą działalność gospodarczą.
4. Zasady wydawania i używania kart płatniczych oraz rozliczania transakcji przeprowadzonych przy użyciu tych kart oraz warunki świadczenia usług bankowości elektronicznej zawarte są w odrębnych regulacjach Banku.
5. Wkłady zgromadzone na rachunkach nie podlegają cesji.
6. Wszelkie podpisy składane przez Posiadacza na dyspozycjach i innych pismach związanych z korzystaniem z rachunku muszą być zgodne ze wzorem podpisu złożonym pod Umową.
7. Bank może odmówić wykonania operacji na rachunku, w przypadkach:
 - 1) złożenia zlecenia płatniczego z naruszeniem postanowień Regulaminu lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - 2) spowodowanej siłą wyższą awarii systemu informatycznego lub systemów zasilania sprzętu komputerowego, uniemożliwiającej dostęp do zapisów księgowych i prowadzenie bieżącej obsługi,
 - 3) braku zgodności złożonego podpisu z wzorem podpisu złożonym pod Umową, lub w przypadku Pełnomocnika wzorem podpisu złożonym na pełnomocnictwie,
 - 4) gdy identyfikacja klienta nie zakończyła się pozytywnie.

Rozdział II Rachunek wspólny. Pełnomocnictwo

§ 2

1. Ustanowienie rachunku wspólnego może nastąpić wraz z zawarciem Umowy, jak również po otwarciu rachunku poprzez zawarcie pisemnego aneksu do Umowy. Bank ma prawo odmówić zawarcia aneksu ustanawiającego współwłasność bez podania przyczyny.
2. Posiadaczami mogą być tylko osoby prowadzące wspólnie działalność gospodarczą.
3. Posiadacze samodzielnie dysponują rachunkiem, z rozwiązaniem Umowy wyłącznie; rozwiązanie Umowy przez jednego ze Współposiadaczy odnosi skutek także wobec drugiego.
4. Posiadacze ponoszą odpowiedzialność solidarną za skutki wynikające z korzystania z rachunku wspólnego oraz odpowiadają solidarnie wobec Banku za wszelkie zobowiązania wynikające z Umowy i ponoszą odpowiedzialność solidarną za skutki wynikające z korzystania z rachunku.
5. Bank nie realizuje dyspozycji Posiadaczy, które wzajemnie się wykluczają lub też ograniczają prawo do dysponowania rachunkiem drugiemu Posiadaczowi.
6. Jeżeli w ramach Umowy prowadzonych jest więcej niż jeden rachunek, ustanowienie współwłasności dotyczy każdego rachunku bankowego prowadzonego w ramach jednej Umowy.
7. W przypadku śmierci jednego ze Współposiadaczy, Bank po otrzymaniu informacji o śmierci jednego z Posiadaczy – bez dodatkowej dyspozycji – prowadzić będzie rachunek na rzecz drugiego Posiadacza.

§ 3

1. Do dysponowania rachunkiem może zostać ustanowiony jeden Pełnomocnik.
2. Pełnomocnik uprawniony jest do dysponowania środkami na rachunku oraz dokonywania wszelkich czynności związanych z prowadzeniem rachunku, tak jak Posiadacz rachunku, z wyłączeniem:
 - 1) zawarcia, zmiany lub wypowiedzenia Umowy,
 - 2) zawarcia, zmiany lub wypowiedzenia umowy kredytu w rachunku,
 - 3) wystąpienia o limit debetowy,
 - 4) zmiany danych adresowych i kontaktowego numeru telefonu Posiadacza,
 - 5) zawarcia, wypowiedzenia umowy o kartę płatniczą,
 - 6) złożenia, zmiany, odwołania zlecenia wypłaty,
 - 7) zmiany rodzaju rachunku,
 - 8) zawarcia, zmiany, wypowiedzenia umowy świadczenia usług bankowości elektronicznej,
 - 9) udzielania dalszych pełnomocnictw.
3. Udzielenie pełnomocnictwa do rachunku wspólnego wymaga podpisu obu Współposiadaczy.
4. Pełnomocnictwo udzielone do rachunku wspólnego może być odwołane przez każdego z Posiadaczy, ze skutkiem dla drugiego Posiadacza.

5. Udzielenie oraz odwołanie pełnomocnictwa wymaga dla swej ważności formy pisemnej w postaci oświadczenia złożonego na druku Pełnomocnictwa w obecności pracownika Banku, pracownika placówki pocztowej lub w formie aktu poświadczonego notarialnie za zgodność podpisów. W treści aktu musi być zawarty numer rachunku bankowego, którego ma dotyczyć pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo udzielone aktem nie może rozszerzać ani zawężać katalogu czynności dozwolonych dla Pełnomocnika zgodnie z postanowieniami ust. 2.
6. Pełnomocnictwo wygasa z chwilą jego odwołania, jak również w przypadku śmierci jedyne go Posiadacza lub Pełnomocnika.
7. Umieszczony na pełnomocnictwie podpis Pełnomocnika jest jednocześnie wzorem podpisu, który powinien być składany pod wszystkimi dyspozycjami Pełnomocnika.

Rozdział III Otwarcie rachunku

§ 4

1. Zawarcie Umowy i obsługa rachunku odbywa się w jednostkach Banku oraz w placówkach pocztowych, w których dopuszczono taką możliwość a także w miejscu siedziby Posiadacza za pośrednictwem upoważnionych pracowników Banku lub Placówek pocztowych.
2. Zawarcie Umowy następuje po podpisaniu jej przez Posiadacza lub w przypadku rachunku wspólnego przez Współposiadaczy oraz przez osobę upoważnioną przez Bank.
3. Bank może zwrócić się do osoby występującej o otwarcie rachunku o udzielenie dodatkowych informacji lub przedłożenie dodatkowych dokumentów, m.in. w celu prawidłowego obliczenia, poboru i odprowadzenia zryczałtowanego podatku dochodowego od niektórych dochodów rezydentów i nierezydentów, w których Bank występuje w roli płatnika zgodnie z ustawą z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010r. Nr 51, poz. 307 z późn. zm.) oraz wewnętrznymi regulacjami Banku.
4. Osoba występująca o otwarcie rachunku zobowiązana jest podać swoje dane przekazane do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) w zgłoszeniu płatnika składek, którymi identyfikuje się w ZUS oraz dane przekazane do organu podatkowego (US), którymi identyfikuje się w US, w tym obowiązkowo Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP), jeśli taki posiada a w przypadku jego braku złożyć oświadczenie o braku Numeru Identyfikacji Podatkowej.
5. Bankowi przysługuje prawo odmowy zawarcia Umowy bez podania przyczyny. O odmowie Bank powiadamia niezwłocznie Posiadacza w formie pisemnej.

Rozdział IV Telefoniczna obsługa rachunku – TELEKONTO

§ 5

1. Bank umożliwia Posiadaczowi rachunku korzystanie z usługi TELEKONTO, z zastrzeżeniem ust.16.
2. W celu umożliwienia korzystania z usługi TELEKONTO Posiadacz otrzymuje indywidualny kod – hasło oraz numer Klienta.
3. Warunkiem realizacji dyspozycji złożonej telefonicznie przez Posiadacza jest prawidłowe przeprowadzenie procesu jego identyfikacji. Identyfikacja polega na weryfikacji podanego przez Posiadacza numeru Klienta oraz hasła. W przypadku błędnych danych dyspozycja nie zostanie wykonana.
4. Bank ma prawo uzależnić wykonanie dyspozycji Posiadacza składanych telefonicznie od podania innych, dodatkowych danych, które mogą służyć do identyfikacji Posiadacza.
5. Usługa TELEKONTO zapewnia Posiadaczowi telefoniczny dostęp do dyspozycji dotyczących:
 - 1) złożenia, zmiany i odwołania zlecenia wypłaty,
 - 2) polecenia przelewu,
 - 3) zdefiniowania, zmiany i odwołania kontrahenta,
 - 4) otwarcia lokaty, dopłaty do lokaty i likwidacji lokaty,
 - 5) złożenia, zmiany i odwołania zlecenia stałego,
 - 6) uruchomienia limitu debetowego,
 - 7) zamówienia lub zastrzeżenia formularzy płatniczych i karty płatniczej,
 - 8) realizacji przekazu pocztowego z rachunku,
 - 9) uzyskania informacji o saldzie i przeprowadzonych operacjach,
 - 10) złożenia sprzeciwu wobec udostępniania informacji o saldzie i historii operacji w placówkach pocztowych,
 - 11) złożenia rezygnacji z otrzymywania wyciągów,
 - 12) zmiany formy otrzymywania wyciągów,
 - 13) zmiany rodzaju rachunku,
 - 14) zmiany parametrów świadczenia usług bankowości elektronicznej,
 - 15) doładowania telefonu na kartę,
 - 16) zmiany adresu i adresu do korespondencji Posiadacza.

6. Złożenie polecenia przelewu, założenia lokaty oraz uzyskanie informacji o saldzie i operacjach możliwe jest także przy wykorzystaniu serwisu automatycznego, bez pośrednictwa operatora – za pomocą klawiatury telefonu wyposażonego w tryb wybierania tonowego.
7. Polecenia przelewu złożone telefonicznie są realizowane, jako przelewy na zdefiniowane wcześniej rachunki bankowe kontrahentów, bądź też jako przelewy na inne rachunki bankowe wcześniej niezdefiniowane.
8. Przelew telefoniczny na rachunki bankowe wcześniej niezdefiniowane nie może przekroczyć kwoty 10 000 zł. W przypadku przelewu na rachunki bankowe wcześniej niezdefiniowane w kwocie 1 000 zł lub wyższej, Bank przed realizacją przelewu ma prawo dokonać weryfikacji dyspozycji dzwoniąc do Posiadacza na numer telefonu podany w Umowie. W przypadku braku możliwości weryfikacji dyspozycji zlecenie przelewu nie zostanie wykonane.
9. Przelew na zdefiniowane rachunki bankowe kontrahentów realizowany jest po uprzednim zdefiniowaniu przez Posiadacza danego kontrahenta. Zdefiniowanie może zostać złożone w formie pisemnej, lub telefonicznie. Bank po zarejestrowaniu kontrahentów wysłał Posiadaczowi potwierdzenie przyjęcia dyspozycji. Przelew na zdefiniowane rachunki bankowe kontrahentów realizowany jest do wysokości wolnych środków na rachunku.
10. W przypadku zdefiniowania jako kontrahenta ZUS lub US Posiadacz jest zobowiązany wpisać na dyspozycji w sprawie korzystania z telefonicznej obsługi rachunku dane identyfikacyjne zgłoszone do ZUS lub US. Posiadacz ponosi odpowiedzialność za skutki podania nieprawidłowych danych.
11. Kwota zlecenia stałego złożonego telefonicznie nie może przekroczyć kwoty 10 000 zł.
12. Wszystkie rozmowy telefoniczne są nagrywane. Nagrania stanowią dowód złożenia dyspozycji.
13. Dyspozycje Posiadacza uważa się za złożone z chwilą potwierdzenia ich przyjęcia przez upoważnionego pracownika Banku.
14. W sytuacji braku możliwości realizacji składanej dyspozycji, Bank informuje Posiadacza o powstałej sytuacji w trakcie składania tej dyspozycji.
15. Bank zastrzega sobie możliwość ograniczenia lub odmowy dostępu do TELEKONTA oraz wykonania dyspozycji Posiadacza, w szczególności w sytuacjach:
 - 1) przetwarzania danych w systemach informatycznych Banku,
 - 2) zagrożenia bezpieczeństwa środków lub danych,
 - 3) z innych przyczyn niezależnych od Banku.
16. W sytuacji, gdy Posiadacz jest jednocześnie Posiadaczem PKF i FKO, korzystanie z usługi TELEKONTO odbywa się przy użyciu hasła wydanego do TELEKONTA aktywowanego wcześniej w ramach odpowiednio PKF albo FKO.

Rozdział V Wpłaty i wypłaty

§ 6

1. Wpłaty na rachunek mogą być dokonywane w formie:
 - 1) gotówkowej - w kasach Oddziału, w placówkach pocztowych oraz kasach innych banków przy użyciu ogólnie dostępnych dowodów wpłat,
 - 2) bezgotówkowej.
2. Wysokość wpłat jest nieograniczona.
3. Podstawą identyfikacji zlecenia płatniczego jest numer rachunku bankowego beneficjenta płatności.
4. Za wszelkie skutki wynikłe z błędnego podania numeru rachunku lub danych Posiadacza konsekwencje ponosi wpłacający. Z chwilą wydania potwierdzenia dla wpłacającego, wpłata nie może być odwołana.
5. W przypadku wpływu na rachunek środków w walucie obcej Posiadacz jest zobowiązany złożyć upoważnienie do skupu walut obcych. Bank dokonuje przeliczenia tych środków na złote przy zastosowaniu kursów kupna dewiz Banku, podanych w dniu dokonania rozliczenia.

§ 7

1. Wypłaty gotówkowe z rachunku mogą być dokonywane w drodze wypłaty za pomocą formularzy wypłaty lub asygnaty wypłaty dostępnych w placówkach pocztowych i Oddziałach lub przy użyciu kart płatniczych oraz w drodze realizacji przekazu pocztowego z rachunku.
2. Kwota jednorazowej wypłaty nie może być niższa niż 10 zł. Ograniczenie to nie dotyczy wypłat:
 - 1) przy użyciu kart płatniczych wydanych do Poczтового Konta Firmowego,
 - 2) dokonywanych przekazem pocztowym,
 - 3) dokonywanych przy likwidacji rachunku.O zmianie minimalnej kwoty wypłaty Bank poinformuje w Komunikacie.
3. Wypłata gotówkowa, z wyjątkiem realizowanej przy użyciu karty płatniczej, dokonywana jest wyłącznie:
 - 1) w przypadku przekazu pocztowego na rzecz wskazanej na przekazie pocztowym osoby (należy podać jej imię i nazwisko oraz adres odbioru środków), zgodnie z regulacjami obowiązującymi w Poczcie Polskiej dla przekazów pocztowych,

- 2) w przypadku ustnej dyspozycji wypłaty – do rąk Posiadacza lub Pełnomocnika, po okazaniu dokumentu tożsamości i potwierdzeniu asygnaty wypłaty,
- 3) w pozostałych przypadkach - do rąk Posiadacza lub Pełnomocnika, po okazaniu dokumentu tożsamości, na podstawie prawidłowo wypełnionego formularza wypłaty.
4. Wypłata gotówkowa może zostać zrealizowana:
 - 1) w dowolnej placówce pocztowej lub Oddziale,
 - 2) pod wskazanym przez Posiadacza adresem, pod warunkiem wcześniejszego złożenia zlecenia wypłaty lub przekazu pocztowego z rachunku,
 - 3) przy użyciu karty płatniczej wydanej do Poczтового Konta Firmowego – zgodnie z postanowieniami umowy dotyczącej tej karty.
5. W sytuacji gdy placówka pocztowa w danym dniu nie może zrealizować wypłaty, Posiadacz może dokonać w danej placówce zgłoszenia wypłaty. Placówka pocztowa określi termin, w którym wypłata będzie mogła być zrealizowana.
6. W przypadku realizacji wypłaty w oparciu o zlecenie wypłaty, Bank dokonuje blokady środków na rachunku do wysokości żądanej wypłaty nie wcześniej niż na 3 dni robocze przed terminem wypłaty. Posiadacz nie może dysponować zablokowaną kwotą. Blokada zostanie zniesiona przez Bank po otrzymaniu informacji z placówki pocztowej o nie dokonaniu wypłaty, nie później niż 14 dni kalendarzowych od wyznaczonego terminu wypłaty.
7. Kwota przekazu pocztowego nie może być wyższa niż graniczna wartość przekazu pocztowego ustalona odrębnymi przepisami. Wypłata w oparciu o zlecenie wypłaty nie może być wyższa niż graniczna wartość przekazu pocztowego i może zostać zrealizowana wyłącznie w pełnych złotych.
8. Wypłata na podstawie zlecenia wypłaty realizowana jest wg następującego trybu:
 - 1) na co najmniej trzy dni robocze przed wskazanym terminem realizacji zlecenia wypłaty Posiadacz składa w Banku lub placówce pocztowej, korespondencyjnie lub telefonicznie, zlecenie wypłaty, określając kwotę i termin wypłaty oraz placówkę pocztową lub adres, pod którym wypłata ma zostać zrealizowana. Zlecenie wypłaty składane telefonicznie powinno zostać dokonane, na co najmniej jeden dzień roboczy przed terminem realizacji zlecenia,
 - 2) złożone zlecenie wypłaty może być realizowane jednorazowo bądź cyklicznie,
 - 3) w przypadku rachunków wspólnych, środki wypłacane na podstawie zlecenia wypłaty może podjąć każdy z Posiadaczy,
 - 4) wypłaty realizowane są do wysokości dostępnych na rachunku środków, pozostających po potrąceniu prowizji i opłat należnych Bankowi oraz pozostałych dyspozycji Posiadacza (przelewów, zleceń stałych) o terminie realizacji przypadającym przed dniem płatności wskazanym w zleceniu wypłaty,
 - 5) jeżeli złożone przez Posiadacza zlecenie wypłaty nie znajduje w całości pokrycia w saldzie rachunku, a saldo stanowi nie mniej niż 90% kwoty wskazanej w zleceniu wypłaty i nie mniej niż 10 zł, Bank dokona realizacji zlecenia do wysokości kwoty dostępnych środków,
 - 6) brak środków na rachunku w dniu wskazanym, jako dzień realizacji zlecenia wypłaty skutkuje podjęciem przez Bank kolejnej próby realizacji zlecenia w następnym dniu roboczym,
 - 7) w przypadku nie podjęcia środków pod wskazanym w zleceniu wypłaty adresem, Posiadacz może zrealizować wypłatę w terminie 10 dni kalendarzowych od daty wskazanej w zleceniu wypłaty w placówce pocztowej właściwej dla wskazanego miejsca wypłaty,
 - 8) Posiadacz może zgłosić w Banku lub placówce pocztowej, korespondencyjnie lub telefonicznie, zmianę lub odwołanie zlecenia wypłaty.
9. Wypłata w oparciu o przekaz pocztowy z rachunku realizowana jest według następującego trybu:
 - 1) Posiadacz składa telefonicznie przekaz pocztowy określając kwotę, imię i nazwisko adresata przekazu oraz adres miejsca doręczenia,
 - 2) zgłoszenie telefoniczne przekazu pocztowego realizowane jest po przeprowadzeniu procedury identyfikacji Posiadacza,
 - 3) zgłoszony do godziny 20:00 przekaz pocztowy wywołuje skutek (obciążenie rachunku) w tym samym dniu, zgłoszony po godzinie 20:00 w następnym dniu roboczym po dniu złożenia zgłoszenia,
 - 4) po przyjęciu zgłoszenia zlecenia przekazu na kwotę 1 000 zł lub wyższą, przed jego realizacją Bank może dokonać weryfikacji telefonując do Posiadacza na numer telefonu podany w Umowie. W przypadku braku możliwości wykonania przez Bank weryfikacji zlecenia, dyspozycja nie zostanie wykonana,
 - 5) przekaz pocztowy realizowany jest zgodnie z zasadami zawartymi w ustawie z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2008 r., Nr 189 poz. 1159 ze zm.) oraz w przepisach wykonawczych. Bank nie odpowiada za terminowość realizacji przekazu przez jednostki Poczty Polskiej,
 - 6) zwrot niepodjętych środków wysłanych przekazem pocztowym następuje do nadawcy po potrąceniu opłat pocztowych oraz należnych Bankowi opłat/prowizji.
10. Dni oraz godziny, w których realizowane są wypłaty w danej placówce pocztowej podawane są w formie

ogłoszenia wywieszanego w tej placówce.

11. Posiadacz może dokonać wypłaty w granicach wolnych środków z zastrzeżeniem zapisów dotyczących wypłaty w oparciu o zlecenie wypłaty, przekazu pocztowego z rachunku oraz wypłaty przy użyciu karty płatniczej. Bank może wprowadzić wymóg wcześniejszego zgłaszania w placówce pocztowej lub w Banku/Oddziale wypłat w kwocie powyżej 20 000 zł, na co najmniej 2 dni robocze przed terminem wypłaty. W takim przypadku, Bank może wymagać także okazania dodatkowego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Informacja o wprowadzeniu przez Bank wymogu awizowania wypłaty oraz okazania dodatkowego dokumentu potwierdzającego tożsamość, a także o zmianach tych wymogów, zamieszczana będzie w Komunikacie.
12. Bank nie ponosi odpowiedzialności za negatywne skutki wynikłe z powodu niewłaściwego wypełnienia przez Posiadacza dyspozycji wypłaty.

§ 8

1. Wypłaty z rachunku mogą być dokonywane w formie bezgotówkowej w drodze realizacji następujących zleceń płatniczych: poleceń przelewu, zleceń stałych, poleceń wypłaty za granicę, a w przypadku Poczтового Konta Firmowego dodatkowo zapłaty kartą płatniczą.
2. Posiadacz może wystawiać zlecenia płatnicze w dowolnych kwotach na dowolny rachunek bankowy w granicach wolnych środków. Bank nie wykona zlecenia płatniczego Posiadacza, jeżeli nie ma ono w całości pokrycia w wolnych środkach na rachunku, niezależnie od środków zgromadzonych na lokatach, z zastrzeżeniem realizacji zlecenia płatniczego dotyczącego zapłaty kartą płatniczą.
3. Realizacja zleceń płatniczych Posiadacza następuje zgodnie z terminem wskazanym w zleceniu, o ile wpłynęło ono na co najmniej 1 dzień roboczy przed terminem realizacji, a jeśli termin nie jest wskazany w zleceniu, nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od wpływu zlecenia do Banku. Warunek dotyczący wpływu zleceń na co najmniej 1 dzień roboczy przed terminem realizacji nie dotyczy zleceń złożonych w ramach usługi TELEKONTO lub w ramach usług bankowości elektronicznej.
4. W przypadku braku środków na pokrycie złożonego polecenia przelewu lub zlecenia stałego, Bank podejmuje próby realizacji tych dyspozycji w okresie 5 dni roboczych licząc od dnia pierwszej próby zrealizowania zlecenia płatniczego.
5. Posiadacz może zlecać polecenia przelewu w uzgodniony z Bankiem sposób, w tym w szczególności:
 - 1) za pomocą usług bankowości elektronicznej, udostępnionych do rachunku (przelewy i zlecenia stałe),
 - 2) poprzez złożenie w Banku/Oddziale lub przesłanie do Banku/Oddziału standardowego formularza przelewu lub innego bankowego dokumentu płatniczego wystawionego na Posiadacza przez wierzyciela i zaakceptowanego przez Posiadacza podpisem,
 - 3) poprzez złożenie formularza przelewu w placówce pocztowej w celu uzyskania potwierdzenia jego przyjęcia, zablokowania środków oraz przekazania do realizacji do Banku,
 - 4) w przypadku przelewu do ZUS lub do US przy użyciu dokumentu płatniczego według wzoru wprowadzonego rozporządzeniem Ministra Finansów,
 - 5) za pośrednictwem telefonu, w trybie opisanym w § 5, pod warunkiem podania w sposób jednoznaczny i nie budzący wątpliwości danych identyfikujących swoją tożsamość oraz danych identyfikujących odbiorcę polecenia przelewu,
 - 6) w przypadku dokonywania zleceń płatniczych za granicę poprzez wypełnienie i złożenie lub przesłanie do Banku formularza zlecenia polecenia wypłaty za granicę,
 - 7) poprzez złożenie w Banku lub przesłanie do Banku formularza zlecenia stałego albo telefoniczne złożenie zlecenia stałego,
 - 8) w trybie realizacji polecenia zapłaty w rozumieniu ustawy Prawo bankowe.
6. W przypadku realizacji przelewu w trybie opisanym w ust. 5 pkt. 3) Bank dokonuje blokady środków na rachunku do wysokości kwoty przelewu. Blokada środków na rachunku oznacza, że Posiadacz nie może dysponować zablokowaną kwotą.
7. Składając polecenie przelewu do ZUS Posiadacz jest zobowiązany wpisać na dokumencie płatniczym dane identyfikacyjne zgłoszone do ZUS, w tym obowiązkowo wszystkie dane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie wzoru bankowego dokumentu płatniczego należności z tytułu składek, do których poboru zobowiązany jest ZUS. Składając poleceniu przelewu do US Posiadacz jest zobowiązany wpisać na formularzu dane identyfikacyjne zgłoszone do US, w tym obowiązkowo wszystkie dane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie wzoru formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek bankowy organu podatkowego. Posiadacz ponosi odpowiedzialność za skutki podania nieprawidłowych danych. Zlecenia do ZUS i US nie można dokonać za pośrednictwem serwisu automatycznego.
8. Realizacja zleceń w obrocie dewizowym odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa dewizowego lub w oparciu o indywidualne zezwolenie dewizowe z zastosowaniem przepisów tego prawa

i obowiązującego w Banku Regulaminu wykonywania przez Bank Poczty S.A. poleceń wypłaty w obrocie dewizowym. Polecenie wypłaty w walucie obcej realizowane jest przy zastosowaniu kursów Banku, zgodnie z obowiązującymi z tym zakresie regulacjami.

9. Zmiana numeru rachunku bankowego kontrahenta w zleceniu stałym traktowana jest przez Bank jak odwołanie poprzedniego i złożenie nowego zlecenia stałego.

§ 9

1. Posiadacz ma możliwość dysponowania Poczтовым Kontem Firmowym w formie przelewu Giro Składka.
2. Posiadacz może zlecać przelew Giro Składka wyłącznie za pośrednictwem placówek pocztowych.
3. Bank realizuje dyspozycje przelewu Giro Składka po dokonaniu wpłaty gotówkowej odpowiadającej kwocie zadysponowanej w złożonym poleceniu przelewu.
4. Wymienione w ust. 1 dyspozycje Posiadacz składa w wybranej placówce pocztowej na formularzach opisanych w § 8 ust. 7.
5. Wydana kopia przelewu Giro Składka opatrzona odciskiem pieczęci (datownikiem) placówki pocztowej stanowi jednocześnie potwierdzenie dokonania wpłaty gotówkowej na rachunek Posiadacza, w wysokości odpowiadającej kwocie zadysponowanej w tym poleceniu przelewu.
6. Bank realizuje dyspozycję wymienioną w ust. 1 w następnym dniu roboczym po dokonaniu wpłaty i złożeniu polecenia przelewu w placówce pocztowej, jeżeli nastąpi to do godz. 18.00. W przypadku dokonania wpłaty po godz. 18.00 polecenie przelewu zostanie zrealizowane w drugim dniu roboczym po złożeniu dyspozycji.
7. Przelewy Giro Składka przyjmowane są w placówkach pocztowych wyłącznie w dni robocze od poniedziałku do piątku.
8. Warunkiem realizacji dyspozycji Posiadacza jest posiadanie na Poczтовым Koncie Firmowym, w dniu realizacji dyspozycji, kwoty wystarczającej na jej pokrycie.

Rozdział VI Limit debetowy w Poczтовым Koncie Firmowym

§ 10

1. Bank może nadać Posiadaczowi, na jego wniosek złożony telefonicznie lub pisemnie uprawnienie do dokonywania transakcji nie znajdujących pokrycia w saldzie rachunku, do kwoty podanej w Komunikacie w ramach przyznania limitu debetowego.
2. Limit debetowy może zostać przyznany po spełnieniu łącznych warunków określonych w Komunikacie obowiązującym w dniu złożenia w Banku wniosku o limit debetowy.
3. O wypowiedzeniu limitu debetowego Bank informuje Posiadacza rachunku na piśmie.
4. Bank może odmówić przyznania limitu debetowego bez podania przyczyny, a Posiadaczowi nie przysługuje roszczenie z tytułu odmowy.
5. Okres spłaty limitu debetowego wynosi 12 miesięcy licząc od dnia jego powstania, co oznacza, że zadłużenie na rachunku może utrzymywać się przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy. Po tym okresie saldo rachunku musi wynosić zero lub być dodatnie, przez co najmniej jedną dobę.
6. Jeżeli dzień spłaty limitu debetowego przypada na dzień nie będący dniem roboczym, Posiadacz jest zobowiązany dokonać spłaty limitu debetowego w ostatni dzień roboczy przypadający przed dniem spłaty.
7. Wypowiedzenie przyznanego limitu debetowego może nastąpić w każdym czasie, w przypadku:
 - 1) przekroczenia kwoty przyznanego limitu debetowego,
 - 2) niespłacenia limitu w terminie 12 miesięcy,
 - 3) zajęcia środków na rachunku z tytułu prowadzonego postępowania egzekucyjnego,
 - 4) powzięcia przez Bank informacji, że Posiadacz rachunku widnieje w wykazach niesolidnych dłużników.
8. W przypadku wypowiedzenia Umowy w zakresie limitu debetowego Posiadacz rachunku jest zobowiązany do spłaty zadłużenia najpóźniej z dniem upływu okresu wypowiedzenia, wskazanego w piśmie Banku, liczonego od dnia doręczenia wypowiedzenia.
9. Od powstałego zadłużenia Bank nalicza odsetki według zmiennej stopy procentowej w wysokości określonej w Komunikacie.
10. Odsetki od powstałego zadłużenia Bank pobiera co miesiąc, za okres od dnia powstania zadłużenia do dnia poprzedzającego dzień pobrania odsetek. Posiadacz jest zobowiązany do utrzymania w tym dniu wolnych środków pozwalających na ich pobranie bez powodowania przekroczenia kwoty limitu debetowego. Odsetki pobierane są z uwzględnieniem rzeczywistego okresu korzystania z limitu i zmieniającej się wysokości zadłużenia. Obliczając kwotę odsetek przyjmuje się zasadę, że rok liczy 365 dni.

11. W przypadku przekroczenia kwoty limitu debetowego Bank pobiera od następnego dnia, w którym przekroczony został limit debetowy, odsetki karne od przekroczonej kwoty, w wysokości stanowiącej dwukrotność odsetek ustawowych, określanych w odpowiednim rozporządzeniu Rady Ministrów.
12. W przypadku braku spłaty limitu debetowego w terminie 12 miesięcy Bank pobiera od następnego dnia po upływie terminu spłaty od kwoty zadłużenia, odsetki karne w wysokości stanowiącej dwukrotność odsetek ustawowych, określanych w odpowiednim rozporządzeniu Rady Ministrów.
13. Wysokość stopy procentowej obliczonej zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 8 –11 nie może być wyższa niż 4-krotność stopy lombardowej NBP.
14. Brak spłaty niedozwolonego zadłużenia w terminie wyznaczonym w przesłanym przez Bank wezwaniu do spłaty, upoważnia Bank do wypowiedzenia Umowy i do podjęcia czynności windykacyjnych.
15. W okresie korzystania przez Posiadacza z limitu debetowego wpływy na rachunek zaliczane będą w pierwszej kolejności na spłatę:
 - 1) należnych opłat i prowizji oraz kosztów Banku,
 - 2) odsetek należnych Bankowi z tytułu korzystania przez Posiadacza z limitu debetowego,
 - 3) kwoty zadłużenia z tytułu limitu debetowego.
16. Bank może zawiesić przyznawanie limitów debetowych. Limity przyznane przed dniem zawieszenia tej usługi obsługiwane są na warunkach ich przyznania. O terminie zawieszenia i ponownego przyznawania limitów Bank poinformuje w Komunikacie.
17. Na podstawie odrębnej umowy Posiadacz rachunku może korzystać z kredytu w rachunku. Zawarcie tej umowy powoduje wygaśnięcie prawa do korzystania z limitu debetowego.

Rozdział VII Lokaty w rachunku

§ 11

1. Lokata może być prowadzona jako:
 - 1) lokata jednorazowa (nieodnawialna), która pierwszego dnia roboczego po upływie zadeklarowanego terminu stawiana jest wraz z należnymi odsetkami do dyspozycji Posiadacza na rachunku,
 - 2) lokata odnawialna, która pierwszego dnia po upływie zadeklarowanego terminu odnawia się na taki sam termin, na który była zawarta uprzednio, na warunkach obowiązujących w dniu odnowienia. Odsetki należne stawiane są do dyspozycji Posiadacza na rachunku,
 - 3) lokata odnawialna kapitalizowana, która pierwszego dnia po upływie zadeklarowanego terminu odnawia się na taki sam termin, na który była zawarta uprzednio, na warunkach obowiązujących w dniu odnowienia. Należne odsetki powiększają kwotę lokaty.
2. Lokaty oprocentowane są według stałej lub zmiennej stopy procentowej. Do lokat stosuje się przepisy o oprocentowaniu zawarte w § 13.
3. Rodzaje rachunków w ramach, których mogą być otwierane lokaty, rodzaje lokat, wysokość oprocentowania, minimalne kwoty lokat oraz minimalne kwoty dopłat do lokat podawane są w Komunikacie.
4. Lokaty otwierane są na podstawie składanej przez Posiadacza osobiście lub telefonicznie dyspozycji założenia lokaty, lub w inny sposób uzgodniony z Bankiem osobnymi umowami. Warunki przechowywania lokaty określone są przez Bank w Dowodzie założenia lokaty przekazywanym Posiadaczowi. Lokaty mogą być odnawiane na taki sam okres przechowywania, na warunkach obowiązujących w dniu ich odnowienia.
5. Dyspozycja otwarcia lokaty może być realizowana do wysokości wolnych środków znajdujących się na rachunku w dniu realizacji dyspozycji. W przypadku braku środków na realizację dyspozycji otwarcia lokaty, Bank podejmuje próby realizacji dyspozycji do końca dnia, w którym dyspozycja wpłynęła do Banku.
6. Posiadacz może posiadać nieograniczoną liczbę lokat.
7. W przypadku lokaty założonej na okres powyżej 12 miesięcy odsetki kapitalizowane są po upływie każdego 12 miesięcy, ale w przypadku likwidacji lokaty przed upływem okresu umownego nie są wypłacane.
8. W przypadku dopłat do lokaty progresywnej wysokość oprocentowania rośnie wraz z wysokością kwoty lokaty.
9. W przypadku dokonania dopłaty do lokaty progresywnej powodujących przekroczenie progu zmiany oprocentowania, Bank naliczy odsetki:
 - 1) do dnia poprzedzającego dopłatę – według stawki oprocentowania obowiązującej dla danej kwoty lokaty,
 - 2) od dnia dokonania dopłaty – według stawki oprocentowania obowiązującej dla wyższego progu kwoty lokaty.
10. Likwidacja lokaty następuje:
 - 1) w dniu upływu zadeklarowanego terminu lokaty, o ile Posiadacz nie zadysponował odnowienia

lokaty na kolejny taki sam okres,

- 2) w dniu realizacji przez Bank złożonej przez Posiadacza dyspozycji dotyczącej likwidacji lokaty.
11. Likwidacja lokaty oznacza postawienie całości środków zgromadzonych na lokacie do dyspozycji Posiadacza na rachunku. Dyspozycję likwidacji lokaty Posiadacz składa telefonicznie lub osobiście albo przesyła na odpowiednim druku. W dyspozycji likwidacji lokaty należy określić: numer likwidowanej lokaty, deklarowany termin wyrażony w miesiącach oraz kwotę lokaty.
12. Złożenie przez Posiadacza dyspozycji likwidacji lokaty przed upływem zadeklarowanego terminu przechowywania powoduje utratę całości lub części odsetek.
13. Realizacja tytułu wykonawczego w trybie egzekucji sądowej lub administracyjnej z lokat, przed upływem zadeklarowanych terminów ich przechowywania, traktowana będzie jako likwidacja lokaty przed terminem, co spowoduje utratę przez Posiadacza całości lub części odsetek.
14. W szczególnych przypadkach Bank dopuszcza możliwość otwarcia lokaty na warunkach indywidualnych.
15. Wypłata środków z rachunku nie narusza środków zgromadzonych na lokacie i nie powoduje likwidacji lokaty.

Rozdział VIII Odpowiedzialność

§ 12

1. Posiadacz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy przyznanego hasła i ponosi odpowiedzialność za wszelkie następstwa wynikające z niedopełnienia tego obowiązku.
2. Posiadacza obciążają dyspozycje złożone przez osoby, którym udostępnił hasło.
3. W przypadku utraty lub ujawnienia hasła, Posiadacz zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Banku o zaistniałym zdarzeniu, w celu zastrzeżenia hasła.
4. Bank dokonuje zastrzeżenia hasła z chwilą zgłoszenia dokonanego przez Posiadacza. W miejsce zastrzeżonego hasła przekazywane jest nowe.
5. Do chwili zastrzeżenia hasła Posiadacz ponosi odpowiedzialność za dyspozycje złożone przy jego użyciu, do kwoty stanowiącej równowartość 150 euro, obliczanej według średniego kursu ogłaszanego przez NBP, obowiązującego w dniu dokonania zgłoszenia zastrzeżenia.
6. Ograniczenie odpowiedzialności, o którym mowa w ust. 5 nie dotyczy operacji, do których doszło z winy Posiadacza, w szczególności, gdy:
 - 1) udostępnił hasło osobom trzecim,
 - 2) nie przechowywał i nie zabezpieczył hasła z należytą starannością,
 - 3) nie dopełnił obowiązku natychmiastowego powiadomienia Banku o utracie hasła lub o przejściu go przez osoby trzecie.
7. Posiadacza obciążają dyspozycje dokonane po zgłoszeniu, o którym mowa w ust.3, jeżeli doszło do nich z jego winy umyślnej.
8. Bank ponosi odpowiedzialność za szkodę wynikłą wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji dyspozycji Posiadacza rachunku, chyba że nieterminowa lub nieprawidłowa realizacja takiej dyspozycji jest następstwem okoliczności, za które Bank nie ponosi odpowiedzialności.
9. Jeżeli przekroczenie terminu realizacji dyspozycji Posiadacza rachunku nastąpiło z przyczyn, za które Bank ponosi odpowiedzialność, Posiadaczowi rachunku przysługują odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki liczone od kwoty dyspozycji. Nie wyłącza to prawa Posiadacza rachunku do odszkodowania na zasadach ogólnych.

Rozdział IX Oprocentowanie

§ 13

1. Środki pieniężne na rachunkach oprocentowane są według stawki zmiennej z zastrzeżeniem postanowień dotyczących lokat o stałej stopie procentowej.
2. Bank ustala wysokość i zasady oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku. Zmiana stopy oprocentowania środków gromadzonych na rachunkach może nastąpić w przypadku:
 - 1) zmiany oprocentowania stóp procentowych ustalanych przez Narodowy Bank Polski,
 - 2) zmiany poziomu inflacji ogłoszonego przez Główny Urząd Statystyczny,
 - 3) zmiany oprocentowania środków na rynku międzybankowym,
 - 4) zmiany poziomu rezerw obowiązkowych ustalonych przez Radę Polityki Pieniężnej.Zmiana oprocentowania nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
3. O każdorazowej zmianie wysokości oprocentowania Bank powiadomi Posiadacza w jeden z następujących sposobów:
 - 1) w wyciągu przesłanym Posiadaczowi,
 - 2) w osobnym piśmie, lub
 - 3) w inny sposób określony w odrębnej dyspozycji.

4. Oprocentowanie środków na rachunku liczone jest od dnia wpłaty, do dnia poprzedzającego dokonanie wypłaty włącznie.
5. Odsetki od środków na rachunku są naliczane i dopisywane kwartalnie, w ostatnim dniu miesiąca danego kwartału, z zastrzeżeniem postanowień dotyczących naliczania odsetek od lokat.
6. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku kapitalizowane są raz w miesiącu.
7. Oprocentowanie lokat rozpoczyna się w dniu otwarcia lokaty i kończy ostatniego dnia terminu lokaty, z zastrzeżeniem § 11 ust.12.
8. Dla obliczania odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni, a miesiąc rzeczywistą liczbę dni kalendarzowych.
9. Aktualna wysokość oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach podawana jest do wiadomości w formie Komunikatu.
10. W przypadku przeprowadzenia operacji powodującej przekroczenie stanu środków na rachunku, Bank nalicza odsetki karne według zmiennej stopy procentowej w wysokości stanowiącej dwukrotność odsetek ustawowych, określanych w odpowiednim rozporządzeniu Rady Ministrów. Wysokość tak obliczonej stopy procentowej nie może być wyższa niż 4-krotność stopy lombardowej NBP. Odsetki karne naliczane są za okres od dnia powstania salda ujemnego do dnia poprzedzającego jego spłatę. O powstałym zadłużeniu, Bank informuje Posiadacza w formie pisemnej tylko w przypadku, kiedy kwota niedoboru przekracza wysokość opłaty za wysłanie pisma określonej w Taryfie.
11. Posiadacz jest zobowiązany do spłaty powstałego zadłużenia niezwłocznie po jego powstaniu, lecz nie później niż 14 dni od daty pisma wzywającego do spłaty. Po bezskutecznym upływie podanego terminu Bank jest uprawniony do dochodzenia należności w drodze postępowania egzekucyjnego.
12. Odsetki i inne należności, w przypadku, których Bank występuje w roli płatnika podlegają opodatkowaniu zgodnie z ustawą z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010r. Nr 51, poz. 307 z późn. zm.).

Rozdział X Wyciągi

§ 14

1. Bank przesyła Posiadaczowi, zgodnie z jego dyspozycją, raz w miesiącu wyciąg z rachunku:
 - 1) w formie elektronicznej na wskazany przez Posiadacza adres poczty elektronicznej,
 - 2) w formie papierowej na wskazany przez Posiadacza adres korespondencyjny,
 - 3) w inny sposób uzgodniony z Posiadaczem.
2. Za przesłanie wyciągu w sposób określony w ust.1 pkt. 2) i 3), Bank może pobierać opłatę zgodnie z Taryfą.
3. W przypadku zwrotu wyciągu z adnotacją o niemożności jego doręczenia Posiadaczowi (np. „adresat się wyprowadził”, „adresat się wymeldował”, komunikat o niemożliwości doręczenia przesyłki na wskazany adres mailowy) Bank może zaprzestać wysyłania wyciągów do czasu wyjaśnienia sprawy przez Posiadacza.
4. Ponadto w terminie 10 dni roboczych od zakończenia roku Bank przekazuje zawiadomienie o stanie środków na rachunku na koniec każdego roku kalendarzowego.
5. Wyciąg nie jest dostarczany w przypadku braku obrotów na rachunku w danym okresie (z wyjątkiem dopisania odsetek).
6. Posiadacz jest zobowiązany zgłosić nieotrzymanie:
 - 1) wyciągu - do ostatniego dnia roboczego następnego miesiąca oraz
 - 2) zawiadomienia, o którym mowa w ust. 4 – w terminie do 31 stycznia następnego roku.
7. W przypadku otrzymania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 6 Bank sporządzi duplikat dokumentu, który dostarczy Posiadaczowi w terminie 10 dni roboczych od zgłoszenia.
8. Niedokonanie zgłoszeń, o których mowa w ust. 6 oznacza, że Posiadacz otrzymał wyciąg lub zawiadomienie.
9. Posiadacz jest zobowiązany w terminie 14 dni od otrzymania wyciągu lub zawiadomienia zgłosić w Banku niezgodności, jakie stwierdzi w ich treści.
10. Posiadacz składa reklamacje pisemnie, pocztą elektroniczną lub telefonicznie. Bank ma prawo żądać pisemnego potwierdzenia reklamacji złożonej telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Złożone reklamacje Bank rozpatruje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia przyjęcia reklamacji, chyba, że jej wyjaśnienie wymaga udziału innych podmiotów.
11. Posiadacz rachunku upoważnia Bank do dokonania sprostowania błędnego księgowania na rachunku w przypadku, gdy Bank we własnym zakresie stwierdzi wystąpienie takiej sytuacji.
12. Podjęcie przez Posiadacza środków pieniężnych z rachunku, błędnie wypłaconych lub błędnie zaksięgowanych oraz naruszenie obowiązku zgłoszenia niezgodności na wyciągu ze stanem faktycznym, spowoduje odpowiedzialność cywilnoprawną Posiadacza i obowiązek zwrotu Bankowi nienależnie pobranych lub wypłaconych kwot.
13. Na wniosek Posiadacza Bank może dokonać odpisu lub potwierdzenia wykonanej operacji. Wysokość opłat pobieranych przez Bank za dokonanie i doręczenie odpisu określa Taryfa.

14. Bank dopuszcza możliwość telefonicznego udzielania informacji o stanie wolnych środków oraz operacjach:
 - 1) telefonicznie, w ramach korzystania z usługi TELEKONTO opisanej szczegółowo w § 5 Regulaminu
 - 2) za pośrednictwem Poczty24,
 - 3) w placówkach Banku,
 - 4) w inny sposób, na podstawie postanowień osobno zawartej umowy.
15. Posiadacz może uzyskać informacje o saldzie i historii operacji również w oznaczonych placówkach pocztowych. Posiadacz może złożyć Bankowi w formie pisemnej lub za pomocą usługi TELEKONTO sprzeciw wobec udostępnienia przez placówki pocztowe takich informacji.
16. Posiadacz w każdym momencie może zrezygnować z otrzymywania wyciągu, przysyłając do Banku pismo zawierające rezygnację z otrzymywania wyciągu, zgłaszając taką rezygnację telefonicznie lub za pośrednictwem innych sposobów komunikacji dostępnych w Banku.

Rozdział XI Zamknięcie rachunku

§ 15

1. Stronom przysługuje prawo rozwiązania Umowy w formie pisemnej z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 9.
2. Wypowiedzenie umowy przez Posiadacza uważa się za skutecznie doręczone z chwilą jego doręczenia do Banku lub Oddziału.
3. Wraz z wypowiedzeniem Posiadacz zobowiązany jest złożyć dyspozycję dotyczącą salda zamykanego rachunku. W przypadku braku takiej dyspozycji, Bank po upływie okresu wypowiedzenia przekaże środki Posiadaczowi za pomocą przekazu pocztowego, potrącając z nich koszty przekazu, a w przypadku, jeżeli kwota środków nie przekracza 20 zł, Bank przekazuje środki na wewnętrzne konto bankowe. Posiadacz może dokonać wypłaty tych środków wyłącznie w Oddziale, po złożeniu pisemnego zgłoszenia wypłaty.
4. Bank może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia w następujących sytuacjach:
 - 1) Posiadacz występując o otwarcie rachunku udzielił niezgodnych ze stanem faktycznym informacji,
 - 2) Posiadacz naruszył obowiązki i zasady określone w Umowie oraz w regulaminach w niej przywołanych,
 - 3) Posiadacz naruszył postanowienie umowy kredytu w rachunku,
 - 4) saldo rachunku przez okres jednego roku wynosi zero,
 - 5) z innych ważnych przyczyn, a w szczególności z powodu nie udzielania przez Posiadacza informacji niezbędnych do prowadzenia rachunku.
5. Wypowiedzenie Umowy Bank przesyła Posiadaczowi na podany przez niego adres korespondencyjny.
6. Przed upływem okresu wypowiedzenia Posiadacz jest zobowiązany do spłaty wszelkich zobowiązań wobec Banku wraz z należnymi odsetkami, opłatami, prowizjami i kosztami.
7. W przypadku śmierci Posiadacza rachunku indywidualnego, Umowa wygasa z dniem powzięcia przez Bank wiadomości o jego śmierci.
8. Rozwiązanie Umowy powoduje zamknięcie rachunku.
9. Umowa ulega rozwiązaniu, jeżeli w ciągu 24 miesięcy nie dokonano na rachunku żadnych obrotów poza dopisywaniem odsetek, a saldo rachunku nie przekracza 200 zł.

Rozdział XII Wypłaty po śmierci Posiadacza

§ 16

1. W przypadku śmierci Posiadacza rachunku indywidualnego wypłata salda rachunku dokonywana jest przez Bank na rzecz spadkobierców Posiadacza po przedłożeniu:
 - 1) prawomocnego (zaopatrzonego w klauzulę prawomocności) postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku,
 - 2) prawomocnego postanowienia sądu o dziale spadku lub zgodnego oświadczenia wszystkich spadkobierców o podziale sum ulokowanych na rachunku,
 - 3) zarejestrowanego przez notariusza aktu poświadczenia dziedziczenia.

Rozdział XIII Prowizje i opłaty

§ 17

1. Za czynności związane z obsługą rachunku Bank pobiera opłaty i prowizje w terminach i na zasadach określonych w Taryfie.
2. Opłaty i prowizje pobierane są przez Bank w ciężar rachunku, a Posiadacz jest zobowiązany do zapewnienia środków na ich pobranie. Posiadacz upoważnia Bank do obciążania jego rachunku prowizjami i opłatami należnymi Bankowi z tytułu obsługi rachunku, w wysokości określonej w Taryfie obowiązującej w dniu pobrania należności przez Bank, bez odrębnej dyspozycji.
3. O każdorazowej zmianie wysokości opłat Bank powiadomi Posiadacza w jeden z następujących sposobów:
 - 1) w wyciągu przesyłanym Posiadaczowi,

- 2) w osobnym piśmie, lub
- 3) w inny sposób określony w osobnej dyspozycji.
4. Wyciąg z obowiązującej w chwili zawarcia Umowy Taryfy w części dotyczącej obsługi rachunków stanowi załącznik do Umowy, ponadto Bank udostępni wyciąg z aktualnie obowiązującej Taryfy w formie Komunikatu oraz na stronie internetowej Banku.

Rozdział XIV Zmiany treści Regulaminu

§ 18

1. Bank ma prawo dokonywania zmian w Regulaminie w czasie trwania Umowy.
2. Bank zawiadamia Posiadacza o wprowadzonych zmianach w Regulaminie w jeden z następujących sposobów: w wyciągu przesyłanym Posiadaczowi, poprzez przesłanie informacji na adres e-mail Posiadacza, w osobnym piśmie, lub w inny sposób określony w odrębnej dyspozycji. Ponadto treść wprowadzonych zmian Bank udostępni Posiadaczom w placówkach Banku, w placówkach pocztowych oraz na stronie internetowej Banku.
3. Brak przesłania przez Posiadacza do Banku oświadczenia woli o odmowie przyjęcia zmian, o których mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od daty zawiadomienia o zmianach, oznacza ich akceptację.
4. Otrzymane przez Bank oświadczenie woli Posiadacza o odmowie przyjęcia zmian w Regulaminie jest równoznaczne z rozwiązaniem przez Posiadacza Umowy za wypowiedzeniem, o którym mowa w §15.
5. W sytuacji, gdy na rachunku są prowadzone lokaty, odmowa przyjęcia zmian w Regulaminie powoduje iż Umowa ulega rozwiązaniu po upływie terminu wszystkich lokat przechowywanych na tym rachunku. Od dnia otrzymania przez Bank odmowy przyjęcia zmian, do lokat stosuje się postanowienia § 11 ust.1 pkt. 1). Z tym dniem Posiadacz nie ma również możliwości składania dyspozycji otwarcia nowych lokat ani dokonywania dopłat do lokat.

Rozdział XV Postanowienia końcowe

§ 19

1. W celu prawidłowego wykonania postanowień Umowy i Regulaminu Bank zbiera i przechowuje dane osobowe Posiadaczy rachunków i ich pełnomocników.
2. Adres do korespondencji oraz kontaktowa placówka pocztowa muszą znajdować się w granicach Rzeczypospolitej Polskiej. Niedozwolone jest podanie przez Posiadacza, jako adresu do korespondencji, adresu placówki Banku lub placówki pocztowej.
3. Administratorem danych jest Bank Poczty S.A. z siedzibą w Bydgoszczy przy ulicy Jagiellońskiej 17.
4. W zakresie w jakim obsługa rachunku następuje za pośrednictwem placówki pocztowej dane te są dostępne również Poczcie Polskiej.
5. Posiadaczom rachunków i ich pełnomocnikom przysługuje prawo wglądu i poprawiania swoich danych osobowych oraz prawo wnoszenia sprzeciwu lub pisemnego żądania zaprzestania ich przetwarzania zgodnie z art. 32 ust. 1 pkt 6, 7 i 8 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).
6. Podane dane osobowe mogą być przekazywane do przetwarzania innym podmiotom w zakresie, w jakim jest to niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy zgodnie z przepisami ustawy Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665, z późn. zm.) w tym firmom ubezpieczeniowym, z którymi Bank zawarł umowy w związku z obsługą rachunku, kart płatniczych lub bankowości elektronicznej.
7. Podane dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom wymienionym w art. 105 ust.1 oraz instytucjom utworzonym przez Bank na podstawie art. 105 ust. 4, w tym Biuru Informacji Kredytowej, którym Bank ma prawo lub obowiązek ich udostępniania na zasadach określonych w art. 105a ustawy prawo bankowe.
8. Bank oraz instytucje utworzone przez Bank na podstawie art. 105 ust.4 mogą udostępniać na podstawie art. 105 ust. 4b ustawy Prawo bankowe dane osobowe biuram informacji gospodarczej działającym na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 roku o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U z 2010 Nr 81 poz. 530), w zakresie i na warunkach określonych w art. 14 tej ustawy.
9. Bank oraz instytucje utworzone na podstawie art. 105 ust. 4 mogą udostępniać dane osobowe instytucjom finansowym będącym podmiotami zależnymi od Banków na zasadach określonych w art. 105 ust. 4d ustawy Prawo bankowe.
10. W przypadku nierzetelnego wywiązywania się wnioskodawcy z zobowiązań zaciągniętych wobec Banku, administrator danych osobowych ma prawo bez zgody do dalszego ich przetwarzania przez 5 lat zgodnie z art. 105a ust. 3 i 5 ustawy Prawo bankowe licząc od dnia wygaśnięcia wszelkich zobowiązań wobec Banku.
11. Bank ma prawo do przetwarzania danych osobowych bez zgody osoby, której dane dotyczą w celu stosowania metod statystycznych, o których mowa w art. 128 ust. 3 nie dłużej jednak niż przez 12 lat licząc od daty wygaśnięcia wszelkich zobowiązań wobec Banku zgodnie z art. 105a ust. 4 i 5 ustawy Prawo Bankowe.

12. Posiadacz obowiązany jest zawiadomić Bank o każdej zmianie miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, jak również danych dotyczących prowadzonej działalności gospodarczej. Zawiadomienie składane jest telefonicznie, pisemnie lub za pośrednictwem innych sposobów komunikacji dostępnych w Banku. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z niedopełnienia obowiązków, o których mowa w zdaniu pierwszym.
13. Zmiana nazwiska, cech dokumentu tożsamości lub wzoru podpisu Posiadacza lub Pełnomocnika wymaga zgłoszenia, które składane jest w jednostkach Banku lub placówkach pocztowych.
14. Posiadacz i Pełnomocnik zobowiązani są zgłosić pisemnie utratę dokumentu tożsamości służącego do identyfikowania Posiadacza lub Pełnomocnika w kontaktach z Bankiem, jak również zmianę numeru telefonu własnego wskazanego w Umowie jako telefon kontaktowy.
15. W celu zapewnienia właściwego poziomu bezpieczeństwa, pracownik jednostki Banku lub placówki pocztowej może poprosić osobę składającą dyspozycję o okazanie dodatkowego dokumentu tożsamości.
16. Bank informuje, iż w celu wykonania Umowy powierza Poczcie Polskiej S.A., z siedzibą w Warszawie, ul. Rakowiecka 26, 00-940 Warszawa przetwarzanie informacji chronionych tajemnicą bankową, zgodnie z przepisami ustawy Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2002 r. nr 72, poz. 665 z późn. zm.) oraz ustawy z dn. 5 września 2008 r. o komercjalizacji państwowego przedsiębiorstwa użyteczności publicznej „Poczta Polska” (Dz. U. nr 180, poz. 1109), a także zawartych z Bankiem umów.
17. Bank Poczty S.A. informuje, iż na podstawie art. 6a-6c ustawy z dn. 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe 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.
18. Regulamin, zgodnie z art. 384 Kodeksu cywilnego i art. 109 Prawa bankowego, ma charakter wiążący.