

**REGULAMIN
PROWADZENIA RACHUNKÓW BANKOWYCH
ORAZ WYDAWANIA I UŻYWANIA KART
PŁATNICZYCH BIZNES,
DLA KLIENTÓW INSTYTUCJONALNYCH
W BANKU POCZTOWYM S.A.**



Warszawa, 25 listopada 2018 r.

Załącznik do Uchwały Zarządu Banku Poczтового S.A. nr P1/IV/57/DKI/2018 z dnia 9 października 2018 r.

Rozdział I - Postanowienia ogólne

Regulamin określa warunki otwierania, prowadzenia i zamykania rachunków bankowych dla Klientów instytucjonalnych przez Bank Pocztowy S.A. oraz zasady wydawania i używania Kart biznes w Banku Poczтовым S.A., rozliczania transakcji przeprowadzonych przy ich użyciu, a także inne usługi świadczone przez Bank Pocztowy S.A. związane z tymi Kartami oraz zasady składania reklamacji. Ponadto Regulamin reguluje zasady rozwiązania Umowy o Kartę płatniczą biznes.

§ 1

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

3-D Secure	(„Verified by Visa” dla kart Visa) metoda autoryzacji transakcji Kartą w sieci Internet, stanowiąca jej dodatkowe zabezpieczenie, w tym za pomocą jednorazowego kodu SMS (kod 3-D Secure) przesyłanego na numer telefonu komórkowego Użytkownika Karty, podany Bankowi przez Użytkownika.
Autoryzacja	zgoda Użytkownika Karty na dokonanie transakcji płatniczej przy użyciu Karty.
Bank	Bank Pocztowy S.A. z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Jagiellońskiej 17, 85-959 Bydgoszcz, wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000010821, numer NIP 554-03-14-271, o kapitale zakładowym 128 280 080 złotych w całości wpłaconym, w stosunku do którego organem nadzoru jest Komisja Nadzoru Finansowego, będący dostawcą usług płatniczych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych i wydawcą Karty.
Bankomat	urządzenie umożliwiające Użytkownikowi Karty podejmowanie gotówki lub dodatkowo dokonywanie innych transakcji płatniczych i operacji dostępnych w tym urządzeniu, np. sprawdzenie salda.
Cash back	usługa wypłaty gotówki podczas dokonywania transakcji bezgotówkowej w placówce handlowej przy użyciu Karty. Usługę można przeprowadzić tylko w połączeniu z transakcją bezgotówkową przy użyciu Karty. Użytkownik Karty przed usługą Cash back musi wyrazić chęć dokonania wypłaty gotówkowej dodatkowej kwoty. Maksymalna kwota jednorazowej wypłaty gotówkowej w ramach usługi Cash back, podawana jest do wiadomości w materiałach informacyjnych dotyczących Karty, na stronach internetowych Banku oraz za pośrednictwem infolinii Banku.
CVV2	3-cyfrowy kod zabezpieczający, naniesiony na rewersie Karty, używany do potwierdzenia autentyczności Karty podczas dokonywania transakcji bez fizycznego przedstawienia Karty; poprzez Internet, telefonicznie lub drogą pocztową.
Czytnik zbliżeniowy	elektroniczne urządzenie stanowiące część terminala POS lub bankomatu służące do przeprowadzania transakcji zbliżeniowych (urządzenia z czytnikiem zbliżeniowym powinny być oznaczone znakiem akceptacji transakcji zbliżeniowych odpowiedniej organizacji kartowej).
Data waluty	moment w czasie, od którego lub do którego Bank nalicza odsetki od środków pieniężnych, którymi obciążono lub uznano rachunek.
Dzień roboczy	dzień, w którym Bank prowadzi działalność niezbędną do wykonania transakcji płatniczej, ograniczony godzinami realizacji płatności w Banku, za wyjątkiem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
Infolinia Banku	telefoniczna linia obsługi klientów Banku; numery telefonów infolinii Banku podane są na stronie internetowej www.pocztowy.pl , w materiałach informacyjnych dotyczących Karty oraz na Karcie.
Jednostka niesamodzielna	jednostka organizacyjna Posiadacza np. przedstawicielstwo, filia, oddział, nie będąca samodzielnym podmiotem praw i obowiązków.
Karta	międzynarodowa, debetowa Karta płatnicza biznes wydana przez Bank do rachunku prowadzonego na rzecz Posiadacza, instrument płatniczy.

Karta Podpisów	Wzorów	dokument zawierający dane Posiadacza i osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Posiadacza, jak również do składania innych dyspozycji związanych z rachunkiem lub Kartą. W Karcie zamieszczane są wzory podpisów osób wymienionych w zdaniu poprzednim oraz wzór pieczęci firmowej (o ile taki złożono).
Komunikat		dokument publikowany przez Bank, zawierający zestaw informacji o wysokości oprocentowania i okresach kapitalizacji środków gromadzonych na rachunkach, kwoty minimalnego salda środków gromadzonych na rachunkach w walutach wymiennych, od którego Bank nalicza oprocentowanie, walutach wymiennych, w jakich Bank prowadzi rachunki, rodzajach lokat i rachunków oferowanych przez Bank, wysokości ich oprocentowania, kwocie wypłaty, która wymaga wcześniejszego zgłoszenia (awizowania wypłaty), godzinowy harmonogram przyjmowania dyspozycji do realizacji w dniu bieżącym i na poszczególne sesje jak również informacje o wysokościach opłat i prowizji oraz zasadach ich pobierania. Komunikat dostępny jest w Oddziałach/placówkach Banku i na Stronie internetowej Banku.
Limity transakcyjne		limity ograniczające kwoty lub liczbę dokonanych transakcji, określone w celu podwyższenia bezpieczeństwa użytkownika Karty.
Lokata O/N		lokata jednodniowa zakładana ze środków zgromadzonych na rachunku w złotych.
Mechanizm Podzielonej Płatności		mechanizm płatności umożliwiający dokonywanie płatności za nabyty towar lub usługi z podziałem na kwotę brutto i kwotę VAT, księgowanych odpowiednio na rachunku bankowym oraz rachunku VAT.
NIK		Numer Identyfikacyjny Klienta, indywidualny dla Posiadacza rachunku korzystającego z Pocztowy24 lub Pocztowy24Biznes i/lub Telekonto ciąg znaków, składający się z ośmiu cyfr nadawanych w sposób losowy przez Bank podczas udostępniania Pocztowy24 lub Pocztowy24Biznes i/lub Telekonto, który wraz z hasłem służy do telefonicznej identyfikacji Posiadacza rachunku.
Numer bankowego	rachunku	kombinacja liter i liczb wg standardu NRB dla płatności krajowych lub IBAN dla przelewu SEPA oraz pozostałych płatności w obrocie międzynarodowym, jednoznacznie identyfikująca numer rachunku bankowego.
Odbiorca		Osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, będąca odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot transakcji.
Operacja		wydanie przez Posiadacza zlecenia wykonania określonej przez niego transakcji płatniczej realizowanej przez Bank.
Organizacja kartowa		podmiot określający zasady wydawania i akceptowania Kart, będący stroną umowy z Bankiem lub agentem rozliczeniowym, taki jak Visa.
Pełnomocnik		osoba upoważniona przez Posiadacza lub Zarządcę sukcesyjnego na podstawie pełnomocnictwa, do dysponowania rachunkiem oraz do składania w imieniu Posiadacza oświadczeń woli, na zasadach określonych w Regulaminie i w Umowie.
PIN		poufny numer służący do identyfikacji Użytkownika Karty podczas dokonywania transakcji przy użyciu Karty w POS i bankomatach, znany wyłącznie Użytkownikowi Karty, wydawany i przekazywany Użytkownikowi Karty w sposób uniemożliwiający jego poznanie przez inne osoby.
Placówka Banku		Oddział, Placówka lub Placówka typu Mikrooddział Banku obsługująca klientów Banku; wykaz wszystkich placówek Banku, ich adresów i godzin otwarcia jest dostępny na stronie internetowej Banku.
POS		elektroniczny terminal kasowy służący do przeprowadzania transakcji, w punkcie handlowo-usługowym, w kasie banku lub innej instytucji finansowej.
Posiadacz		rezydent lub nierezydent, który zawarł z Bankiem Umowę i który jednocześnie jest użytkownikiem usług płatniczych oferowanych przez Bank w ramach zawartej Umowy, prowadzący działalność gospodarczą jako: <ol style="list-style-type: none"> 1) osoba fizyczna, 2) osoba prawna, 3) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, posiadająca zdolność prawną oraz zdolność do czynności prawnych.

Przedsiębiorstwo w spadku	obejmuje składniki niematerialne i materialne przeznaczone do wykonywania działalności gospodarczej, stanowiące mienie przedsiębiorcy w chwili jego śmierci.
Punkt honorujący Kartę (akceptant)	punkt, w którym realizowana jest transakcja.
Rachunek bankowy (rachunek)	rachunek rozliczeniowy bieżący lub pomocniczy, prowadzony w walucie polskiej, lub w walutach wymiernych (w tym również Konto Oszczędnościowe Biznes prowadzone w złotych), spełniający także funkcję rachunku płatniczego.
Rachunek VAT	rachunek prowadzony w walucie polskiej dla rachunku rozliczeniowego, na zasadach określonych w rozdziale 3a ustawy Prawo bankowe, służący wyłącznie do rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług.
Rachunek zwrotu	nieoprocentowany rachunek techniczny Banku, na który jest dokonywany zwrot kwoty transakcji płatniczej wykonanej przez strony transakcji (odbiorcy lub płatnika) z użyciem nieprawidłowego unikatowego identyfikatora.
Regulamin	Regulamin prowadzenia rachunków bankowych oraz wydawania i używania Kart płatniczych biznes dla Klientów instytucjonalnych w Banku Pocztowym S.A.
Saldo rachunku	stan środków Posiadacza zgromadzonych na rachunku.
Saldo rachunku VAT	stan środków Posiadacza zgromadzonych na rachunku VAT.
Strona internetowa Banku	strona Banku umiejscowiona w sieci internetowej pod adresem www.pocztowy.pl
Taryfa	Taryfa opłat i prowizji bankowych stosowanych przez Bank Pocztowy S.A. dla Klientów instytucjonalnych.
Transakcja	Transakcja płatnicza o której mowa w Regulaminie, dokonana przy użyciu Karty, w szczególności transakcja gotówkowa i bezgotówkowa.
Transakcja bezgotówkowa	płatność za towary lub usługi, dokonana przy użyciu Karty.
Transakcja gotówkowa	wypłata lub wpłata gotówki, dokonana przy użyciu Karty.
Transakcja zbliżeniowa	transakcja dokonana przy użyciu Karty z funkcją zbliżeniową, polegająca na realizacji transakcji poprzez zbliżenie Karty do czytnika zbliżeniowego; Karta z funkcją zbliżeniową oznaczona jest znakiem akceptacji zbliżeniowej danej organizacji kartowej.
Transakcja na odległość	transakcja niewymagająca fizycznego przedstawienia Karty, taka jak: zamówienia telefoniczne, pocztowe oraz przez Internet, w których autoryzacja transakcji następuje po podaniu przez klienta wszystkich lub wybranych danych Karty: Klient może zostać poproszony o numer Karty, datę ważności, CVV2 i inne dane identyfikujące klienta. W żadnym wypadku przy dokonywaniu transakcji na odległość nie może być wymagane podanie nr PIN.
Umowa	„Umowa o prowadzenie rachunków bankowych, o kartę płatniczą oraz o świadczenie usług drogą elektroniczną”, będąca umową o charakterze ramowym, zawarta pomiędzy Posiadaczem a Bankiem.
Unikatowy identyfikator	kombinacja liter, liczb lub symboli określona przez Bank dla użytkownika, która jest dostarczana przez jednego użytkownika w celu jednoznacznego zidentyfikowania drugiego biorącego udział w danej transakcji płatniczej użytkownika lub jego rachunku płatniczego.
Ustawa o usługach płatniczych	Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011r. o usługach płatniczych.
Ustawa o zarządzie sukcesyjnym	ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1629).
Usługa bankowości elektronicznej Pocztowy24	usługa polegająca na dostępie do rachunku przez Internet, umożliwiającą sprawdzenie salda rachunku, zmianę limitów dla płatności bezgotówkowych i transakcji dokonywanych przy użyciu karty lub złożenie innego rodzaju dyspozycji do rachunku.
Usługa bankowości telefonicznej Telekonto	usługa polegająca na dostępie do rachunku przez telefon za pośrednictwem infolinii dostawcy, umożliwiającą w szczególności sprawdzenie salda rachunku lub złożenie innego rodzaju dyspozycji do rachunku.
Użytkownik Karty	Posiadacz lub zarządca sukcesyjny, któremu została wydana Karta, lub każda inna osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, upoważniona przez Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego do dokonywania w imieniu i na rzecz Posiadacza

	transakcji określonych w Umowie, której dane identyfikacyjne zostały umieszczone na Karcie.
Visa	organizacja kartowa, we współpracy, z którą Bank wydaje Karty ze znakiem Visa.
Waluta obca	znaki pieniężne (banknoty i monety) będące poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej prawnym środkiem płatniczym.
Waluta wymienna	waluty obce, w których mogą być prowadzone rachunki dla Posiadacza. Aktualna lista Walut wymiennych ustalana jest w drodze Komunikatu i dostępna jest na Stronie internetowej Banku oraz w każdym Oddziale/placówce Banku.
Warunki	Warunki świadczenia usług drogą elektroniczną dla Klientów instytucjonalnych w Banku Poczтовым S.A.
Wolne środki	saldo rachunku z początku dnia powiększone o wpłaty oraz środki pozostałe do wykorzystania z tytułu przyznanego kredytu w rachunku, pomniejszone o wypłaty, kwoty przyjętych do realizacji dyspozycji, blokady oraz zaległe należności Banku. Wolne środki nie uwzględniają otwartych lokat.
Wpłatomat	urządzenie umożliwiające przyjmowanie wpłat na rachunek prowadzony w złotych z wykorzystaniem Karty wydanej do tego rachunku, informację o dostępnych wpłatomatach Bank udostępnia na stronie internetowej Banku.
Wyciąg z rachunku	zestawienie transakcji i sald na rachunku Posiadacza za dany okres.
Zablokowanie Karty	czasowe wstrzymanie możliwości realizacji transakcji Kartą lub czasowe wyłączenie określonej funkcjonalności Karty.
Zarządca sukcesyjny	osoba fizyczna wpisana do CEIDG posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, działająca w imieniu własnym, na Rachunek właściciela przedsiębiorstwa w spadku.
Zastrzeżenie Karty	trwale i nieodwracalne wstrzymanie możliwości realizacji transakcji Kartą.
Zlecenie płatnicze	oświadczenie Użytkownika Karty skierowane do Banku za pośrednictwem punktu honorujący Kartę, zawierające polecenie wykonania lub rozliczenia transakcji.

Rozdział II – Rachunek bankowy

§ 2

1. Rachunek bankowy służy do gromadzenia środków pieniężnych oraz do przeprowadzania krajowych i zagranicznych rozliczeń pieniężnych.
2. Rozliczenia pieniężne zagraniczne (transfery za granicę i z zagranicy) realizowane są poprzez bank uprawniony do dokonywania tego typu czynności obrotu dewizowego.
3. Warunkiem otwarcia i prowadzenia Konta Oszczędnościowego Biznes jest posiadanie rachunku bieżącego w Banku.
4. Bank może prowadzić Rachunki w różnych Walutach wymiennych.
5. Bank zapewnia Posiadaczowi zachowanie tajemnicy obrotów i Stanu rachunku, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Do Umowy nie stosuje się przepisów Działu II oraz art. 34-37, art. 40 ust. 3 i 4, art. 45, art. 46 ust. 2-5, art. 47, art. 48, art. 51 oraz art. 144-146 Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o usługach płatniczych (t. j. Dz.U. z 2017r., poz. 2003 z późn. zm.), z zastrzeżeniem, iż w zakresie usług dodatkowych, z których korzysta Posiadacz w związku z prowadzeniem na jego rzecz Rachunku bankowego powyższe wyłączenia mogą mieć inny zakres, co zostanie ustalone w treści samej Umowy lub w treści innego regulaminu/warunków wiążących Bank i Posiadacza.

§ 3

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

§ 4

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

§ 5

Jeżeli Posiadacz/Zarządca sukcesyjny nie złoży w Banku odrębnej Karty Wzorów Podpisów do poszczególnych rachunków, to złożona uprzednio w Banku Karta Wzorów Podpisów obowiązuje przy składaniu dyspozycji oraz oświadczeń woli w ramach wszystkich rachunków prowadzonych przez Bank dla Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego.

§ 6

Posiadacz/Zarządca sukcesyjny lub osoba przez nich upoważniona obowiązana jest pisemnie powiadomić Bank o wszelkich zmianach mających wpływ na prowadzenie Rachunku.

§ 7

Na pisemny wniosek Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego – jednostki samodzielnej, Bank otwiera odrębne rachunki dla jego jednostek niesamodzielnych, jeżeli jest to niezbędne ze względu na działalność tych jednostek.

§ 8

Bank zastrzega sobie prawo odmowy zawarcia umowy bez podania przyczyny.

§ 9

Bank zastrzega sobie prawo do odmowy zawarcia nowej Umowy lub wypowiedzenia dotychczasowej, w przypadku braku możliwości zastosowania środków bezpieczeństwa finansowego zgodnie z ustawą z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2018 r. poz. 723).

Rozdział III – Rachunek VAT

§ 10

1. Bank otwiera i prowadzi rachunek VAT dla każdego rachunku bankowego, w tym dla Konta Oszczędnościowego Biznes.
2. Rachunek VAT prowadzony jest w polskich złotych.
3. Bank otwiera jeden rachunek VAT, powiązany z wszystkimi rachunkami bankowymi prowadzonymi na rzecz Posiadacza w polskich złotych. Na pisemny wniosek Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego, dla którego Bank prowadzi więcej niż jeden rachunek bankowy, może być otwarty i prowadzony więcej niż jeden rachunek VAT.
4. Otwarcie i prowadzenie rachunku VAT nie wymaga zawarcia odrębnej umowy.
5. Za otwarcie i prowadzenie rachunku VAT Bank nie pobiera opłat i prowizji. Za pozostałe usługi związane z obsługą rachunku VAT, pobierane są opłaty wg Taryfy opłat i prowizji bankowych stosowanych przez Bank Pocztowy S.A. dla Klientów instytucjonalnych. Opłaty i prowizje pobierane są w ciężar rachunku bankowego, powiązanego z rachunkiem VAT.
6. Środki pieniężne zgromadzone na rachunku VAT oprocentowane są według stawki zmiennej.
7. Informacja o saldzie na rachunku VAT jest widoczna w bankowości internetowej oraz na wyciągach bankowych, generowanych dla rachunków rozliczeniowych, a także – zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 2 Ustawy o rachunkowości - jest przekazywana w „Potwierdzeniu sald należności”, przesyłanym na początku każdego roku kalendarzowego. Do rachunku VAT nie stosuje się przepisu art. 728 Kodeksu cywilnego.
8. Bank nie wydaje Kart do rachunku VAT.
9. Uznanie i obciążenie rachunku VAT jest dokonywane odpowiednio przez obciążenie albo uznanie rachunku bankowego Posiadacza powiązanego z rachunkiem VAT, prowadzonym w Banku.
10. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny może stosować Mechanizm Podzielonej Płatności opłacając wyłącznie podatek VAT lub fakturę zawierającą płatność podatku VAT.
11. Każdy przelew realizowany z zastosowaniem Mechanizmu Podzielonej Płatności będzie płatnością za pojedynczą fakturę lub jej część.

§ 11

1. Zapłata z zastosowaniem Mechanizmu Podzielonej Płatności wymaga wskazania na poleceniu przelewu:
 - 1) Kwoty podatku od towarów i usług (VAT),
 - 2) Kwoty brutto przelewu,
 - 3) Numeru faktury, w związku z którą dokonywana będzie płatność,
 - 4) Numeru, za pomocą którego dostawca towaru lub usługodawca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku.

Rozdział IV – Dysponowanie środkami na rachunku bankowym i dokonywanie rozliczeń pieniężnych

§ 12

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

§ 13

1. Bank dokonuje rozliczeń pieniężnych w formie:
 - 1) gotówkowej – za pośrednictwem czeków gotówkowych, a także wpłaty/wypłaty gotówki na/z Rachunek/-u w placówkach Banku oraz w innych miejscach, gdzie Bank świadczy usługi rozliczeń pieniężnych,
 - 2) bezgotówkowej – za pośrednictwem polecenia przelewu, zleceń stałych, poleceń wypłaty za granicę, polecenia zapłaty, czeku rozrachunkowego, Karty płatniczej.
2. Bank realizuje dyspozycje Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego w tym samym dniu, a najpóźniej w następnym dniu roboczym po ich przyjęciu. Informacja o godzinach przyjmowania dyspozycji do realizacji w dniu bieżącym jest dostępna w placówkach Banku oraz na Stronie internetowej Banku. Dyspozycje Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego przyjęte po godzinie, o której mowa w zdaniu poprzednim, przyjmuje się jako złożone kolejnego dnia roboczego.
3. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny po przyjęciu przez Bank dyspozycji, nie ma możliwości jej odwołania.
4. W przypadku powstania niedozwolonego zadłużenia na Rachunku, Bank ma prawo do naliczenia odsetek karnych według zmiennej stopy procentowej oraz do zablokowania Rachunku. Odsetki karne naliczane są za okres od dnia powstania salda ujemnego do dnia poprzedzającego jego spłatę.
5. Wysokość odsetek karnych określona jest w przepisach wewnętrznych Banku dotyczących ustalania oprocentowania dla Klientów instytucjonalnych i jest dostępna w placówkach Banku i na Stronie internetowej Banku.
6. Ograniczenie dysponowania środkami może wynikać z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (w szczególności przepisów o sądowym i administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym) postanowień Umowy lub umowy kredytowej.
7. Bank dokonuje blokady Rachunku w następujących przypadkach:
 - 1) na wniosek Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego,
 - 2) w związku z zajęciem Rachunku z tytułu zabezpieczenia lub egzekucji prowadzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 3) podejrzenia przestępstwa prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu.
3. Blokada Rachunku z tytułu egzekucji dokonywana jest przez Bank z chwilą doręczenia Bankowi zawiadomienia o zajęciu i obejmuje również kwoty wpłacone na ten Rachunek po dokonaniu zajęcia.

§ 14

1. Bank wykonuje dyspozycje Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego do wysokości wolnych środków na Rachunku, w dniu roboczym, w którym dyspozycja została złożona w Banku, z zastrzeżeniem § 13 ust. 2 zdanie ostatnie.
2. Dyspozycje powinny być podpisywane w sposób zgodny ze złożonymi na Karcie Wzorów Podpisów wzorami podpisów i pieczęci.
3. Bank może odmówić realizacji dyspozycji w przypadku wątpliwości, co do autentyczności podpisów i pieczęci.
4. W przypadku umów zawartych w imieniu komitetu wyborczego, wpłaty na Rachunek od osób fizycznych mogą być dokonywane jedynie czekiem rozrachunkowym, przelewem lub kartą płatniczą.
5. Jeżeli dyspozycja będzie niezgodna z Umową, Regulaminem lub przepisami prawa, Bank odmówi wykonania takiej dyspozycji. W takim przypadku Bank poinformuje Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego o odmowie oraz jeżeli to będzie możliwe, o jej przyczynach i procedurze sprostowania błędów w dyspozycji, jeżeli błędy te doprowadziły do odmowy wykonania dyspozycji.

6. Bank może, w oparciu o analizy prowadzone zgodnie z polityką ryzyka oraz polityką bezpieczeństwa, dokonać blokady transakcji płatniczej zidentyfikowanej jako potencjalnie oszukańczej. W takim przypadku, Bank utrzymuje blokadę przez możliwie krótki czas do momentu rozwiązania problemów z bezpieczeństwem.
7. Bank może ustalić limity kwot, do których będzie realizował dyspozycje wypłat z Rachunków Posiadacza bez konieczności wcześniejszego powiadamiania Banku o zamiarze wypłaty.

§ 15

1. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny może złożyć w Banku pisemną dyspozycję dotyczącą:
 - 1) ustalenia pierwszeństwa zapłaty kwot pieniężnych tytułem wykonania określonych zobowiązań,
 - 2) zablokowania określonej kwoty,
 - 3) pozostawienia na Rachunku z każdorazowego salda określonej kwoty.
2. Dyspozycja, co do pierwszeństwa zapłaty określonych kwot pieniężnych może być zamieszczona na dokumencie rozliczeniowym dotyczącym danego zobowiązania.
3. Realizacja dyspozycji, o której mowa w ust. 2. rozpoczyna się w dniu jej złożenia- w przypadku zgromadzenia odpowiednich środków na Rachunku lub w najbliższym dniu roboczym, w którym Posiadacz/Zarządca sukcesyjny zapewni na Rachunku odpowiednie środki. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny może odwołać dyspozycję wyłącznie do momentu jej realizacji przez Bank.

§ 16

1. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny może złożyć w Banku zgodę dla wskazanego przez siebie odbiorcy do obciążania swojego Rachunku, z wyłączeniem Rachunku prowadzonego w Walucie wymiennej, w drodze polecenia zapłaty, w umownych terminach zapłaty z tytułu określonych zobowiązań.
2. Zgoda wymaga formy pisemnej na formularzu dostarczonym Posiadaczowi/Zarządcy sukcesyjnemu przez zainteresowanego odbiorcę.
3. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny może w dowolnym czasie cofnąć zgodę lub odwołać najbliższe niezrealizowane polecenie zapłaty. Odwołanie niezrealizowanego polecenia zapłaty nie jest równoznaczne z cofnięciem zgody.
4. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny ma obowiązek zapewnienia środków na Rachunku, wystarczających do realizacji poleceń zapłaty w ustalonych terminach płatności.
5. Dyspozycje Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego wymienione w § 15 ust.1 nie dotyczą płatności z tytułu realizacji polecenia zapłaty.
6. Posiadaczowi/Zarządcy sukcesyjnemu przysługuje prawo zwrotu na jego Rachunek środków z tytułu zrealizowanego polecenia zapłaty, o ile złoży w Banku stosowną dyspozycję w terminie 5 dni roboczych od dnia obciążenia Rachunku.
7. W przypadku złożenia dyspozycji zwrotu, o którym mowa w ust. 6 Bank niezwłocznie, a najpóźniej w następnym dniu roboczym uznaje Rachunek kwotą zwracanego polecenia zapłaty wraz z należnymi odsetkami z tytułu oprocentowania Rachunku. Odsetki oblicza się od dnia obciążenia rachunku dłużnika.

§ 17

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

§ 18

1. Bank obciąża Rachunek w tym samym dniu, a najpóźniej w następnym dniu roboczym, po otrzymaniu dokumentu rozliczeniowego, chyba że z treści dokumentu rozliczeniowego wynika późniejszy termin obciążenia Rachunku.
2. Uznanie Rachunku następuje z Datą waluty tego dnia roboczego, w którym Bank otrzymał dokument rozliczeniowy, przy czym w przypadku wpłaty gotówkowej (w walucie, w której prowadzony jest Rachunek) dokonanej w oddziale/placówce Banku bezpośrednio na Rachunek, jego uznanie następuje niezwłocznie po otrzymaniu przez Bank środków pieniężnych, nie później jednakże niż w tym samym dniu roboczym.

§ 19

Podstawą identyfikacji zlecenia płatniczego jest numer rachunku (NRB) beneficjenta płatności.

§ 20

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

§ 21

1. W przypadku wpływu na Rachunek środków w walucie innej niż ta, w której prowadzony jest Rachunek, Posiadacz/Zarządca sukcesyjny upoważnia Bank do podejmowania działań mających na celu skup tej waluty i uznania Rachunku równowartością w złotych lub w Walucie wymiennej (w zależności od rodzaju Rachunku, na który dokonywana jest wpłata).
2. Bank stosuje kurs kupna dla waluty wpływu, a następnie kurs sprzedaży dla waluty Rachunku z Tabeli kursów walutowych Banku, stosowanej w momencie wpływu środków.
3. Bank może zastosować indywidualne warunki stosowania kursu oraz daty rozliczenia.

§ 22

1. Bank nie ponosi odpowiedzialności za przeprowadzenie zlecenia płatniczego z użyciem błędnie podanego unikatowego identyfikatora przez którąkolwiek ze stron transakcji.
2. Bank jest jednak obowiązany podjąć działania w celu odzyskania kwoty transakcji płatniczej wykonanej z użyciem błędnego unikatowego identyfikatora. W tym celu nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego nieprawidłowej transakcji, Bank w przypadku, gdy:
 - 1) prowadzi rachunek odbiorcy – pisemnie zawiadamia odbiorcę o:
 - a) zgłoszeniu przez Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego informacji o transakcji płatniczej wykonanej z użyciem nieprawidłowego unikatowego identyfikatora i możliwości dokonania zwrotu kwoty tej transakcji na rachunek zwrotu Banku bez pobierania od odbiorcy opłat,
 - b) obowiązku udostępnienia Posiadaczowi/Zarządcy sukcesyjnemu danych osobowych odbiorcy w celu umożliwienia dochodzenia zwrotu kwoty transakcji płatniczej wykonanej z użyciem nieprawidłowego unikatowego identyfikatora, jeżeli odbiorca nie dokona jej zwrotu w terminie miesiąca od dnia dokonania zgłoszenia,
 - c) dniu upływu terminu 1 miesiąca od dnia dokonania zgłoszenia,
 - d) numerze rachunku zwrotu;
 - 2) nie prowadzi rachunku odbiorcy – zwraca się do banku odbiorcy o podjęcie działań w celu odzyskania kwoty transakcji płatniczej wykonanej z użyciem nieprawidłowego unikatowego identyfikatora, przekazując jednocześnie posiadane informacje niezbędne do ich podjęcia.
3. Jeżeli Bank prowadzi rachunek odbiorcy, a odbiorca dokonał zwrotu kwoty transakcji wykonanej z użyciem nieprawidłowego unikatowego identyfikatora, wówczas Bank, nie później niż w terminie 1 dnia roboczego od uznania Rachunku zwrotu kwotą w/w transakcji, uznaje tę kwotę rachunek Posiadacza.
4. Jeżeli Bank nie prowadzi rachunku odbiorcy, a odbiorca dokonał zwrotu kwoty transakcji wykonanej z użyciem nieprawidłowego unikatowego identyfikatora, wówczas bank odbiorcy, nie później niż w terminie 1 dnia roboczego od uznania prowadzonego przez siebie Rachunku zwrotu, ma obowiązek uznać tę kwotę Rachunek zwrotu Banku, a następnie Bank nie później niż w terminie 1 dnia roboczego od uznania prowadzonego przez siebie Rachunku zwrotu, uznaje tę kwotę Rachunek Posiadacza.
5. Jeżeli doprowadzenie do uznania rachunku Posiadacza, nie jest możliwe, Bank nie później niż w terminie 3 dni roboczych od uznania Rachunku zwrotu, informuje Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego o możliwości zwrotu kwoty transakcji na wskazany przez Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego numer rachunku lub poprzez dokonanie wypłaty środków pieniężnych:
 - 1) Jeżeli Posiadacz/Zarządca sukcesyjny wskazał numer rachunku, Bank w terminie 1 dnia roboczego od jego wskazania, uznaje ten rachunek kwotą transakcji;
 - 2) Jeżeli Posiadacz/Zarządca sukcesyjny nie wskazał numeru rachunku, wypłata środków pieniężnych następuje niezwłocznie na żądanie płatnika.
6. Jeżeli działania, o których mowa w ust. 2-5 powyżej, w terminie miesiąca od dnia dokonania zgłoszenia nie doprowadziły do odzyskania kwoty transakcji płatniczej wykonanej z użyciem nieprawidłowego unikatowego identyfikatora, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnego żądania Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego o udostępnienie danych odbiorcy, Bank:
 - 1) jeżeli prowadzi rachunek odbiorcy – udostępnia Posiadaczowi/Zarządcy sukcesyjnemu imię i nazwisko lub nazwę odbiorcy oraz miejsce zamieszkania i adres albo siedzibę i adres odbiorcy;
 - 2) jeżeli nie prowadzi rachunku odbiorcy – zwraca się do banku odbiorcy o przekazanie mu w/w danych, w celu umożliwienia Posiadaczowi/Zarządcy sukcesyjnemu dochodzenia kwoty transakcji. W tym przypadku bank odbiorcy ma obowiązek przekazać do Banku w/w dane w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania żądania. Bank przekazuje otrzymane dane Posiadaczowi/Zarządcy sukcesyjnemu nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

Rozdział V – Czeki

§ 23

Pierwszą książeczkę czeków gotówkowych i rozrachunkowych Bank wydaje na podstawie dyspozycji Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego, podpisanej w sposób zgodny ze złożonymi na Karcie Wzorów Podpisów wzorami podpisów, po pierwszym wpływie środków na Rachunek.

§ 24

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

§ 25

Na wniosek – Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego – wystawcy czeku rozrachunkowego, Bank może potwierdzić czek rozrachunkowy, rezerwując jednocześnie odpowiednią kwotę na pokrycie tego czeku.

Rozdział VI – Wyciągi i informacje o rachunku bankowym i o saldzie rachunku VAT

§ 26

1. Wyciągi z Rachunku bankowego mogą być generowane po każdej zmianie salda lub raz w miesiącu, oraz przekazywane zgodnie z ust. 2, na podstawie dyspozycji złożonej przez Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego na Wniosku o otwarcie Rachunku.
2. Wyciągi z Rachunku bankowego mogą być przekazywane w jeden z poniżej wymienionych sposobów:
 - 1) przesyłane na adres korespondencyjny,
 - 2) odbierane w Banku przez osoby wymienione w Karcie Wzorów Podpisów lub inne osoby upoważnione na piśmie przez Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego,
 - 3) przesyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. W przypadku przesyłania wyciągów w formie elektronicznej, wyciągi w formie papierowej nie są wysyłane.
4. Zmiana sposobu doręczenia wyciągu może nastąpić na podstawie odrębnej dyspozycji i nie wymaga podpisywania aneksu do Umowy.
5. Bank ma prawo do pobrania opłaty za wyciągi w formie papierowej.
6. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny jest zobowiązany na bieżąco sprawdzać stan swojego Rachunku oraz poprawność realizacji Operacji na podstawie otrzymanych wyciągów i niezwłocznie zgłosić do Banku niezgodność salda, stwierdzonych nieautoryzowanych, niezrealizowanych lub nienależycie zrealizowanych Operacji. W przypadku zgłoszenia do Banku faktu wystąpienia nieautoryzowanej Operacji, Bank zobowiązany jest przywrócić obciążony Rachunek do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miała miejsca nieautoryzowana Operacja.
7. Jeżeli Posiadacz/Zarządca sukcesyjny nie dokona zgłoszenia, o którym mowa w ust. 6, w terminie 13 miesięcy od dnia obciążenia Rachunku lub od dnia, w którym Operacja miała być wykonana, roszczenia Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego wobec Banku z tytułu niezgodności salda oraz nieautoryzowanych, niezrealizowanych lub nienależycie wykonanych Operacji wygasają.
8. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny może uzyskać informację telefoniczną o wysokości Salda oraz obrotów na Rachunku (z wyłączeniem rachunku VAT), po złożeniu pisemnej dyspozycji i ustanowieniu hasła umożliwiającego identyfikację Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego.

9. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej ochrony hasła, o którym mowa w ust. 8 i przyjmuje na siebie odpowiedzialność za skutki jego ujawnienia osobom niepowołanym. W przypadku stwierdzenia dostępu do hasła osób niepowołanych, Posiadacz/Zarządca sukcesyjny zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Banku, w celu zmiany obowiązującego hasła.
10. Bank ma prawo odmówić udzielenia informacji o Saldzie rachunku, jeżeli zachodzą wątpliwości, co do tożsamości osoby, której ma być udzielona informacja lub gdy podane przez nią hasło jest niewłaściwe.
11. Dla rachunku VAT nie generuje się wyciągów bankowych.

Rozdział VII – Lokaty O/N

§ 27

1. W ramach Rachunku bankowego mogą być zakładane lokaty O/N.
2. Lokaty O/N i inne lokaty terminowe nie mogą być zakładane na rachunku VAT i Koncie Oszczędnościowym Biznes.
3. Informacja o minimalnej kwocie lokat O/N, oprocentowaniu oraz o rodzajach Rachunków w ramach których mogą być zakładane lokaty O/N, jest dostępna w placówkach Banku i na Stronie internetowej Banku.
4. Założenie lokaty następuje pod warunkiem, że kwota środków na Rachunku nie jest niższa od kwoty minimalnej określonej przez Bank.
5. Lokata O/N jest lokatą odnawialną, zakładaną na koniec każdego dnia roboczego.
6. Odsetki od lokaty O/N nalicza się od dnia założenia do dnia poprzedzającego dzień postawienia lokaty do dyspozycji Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego na Rachunku.
7. Następnego dnia roboczego po dniu założenia lokata O/N wraz z odsetkami stawiana jest do dyspozycji na Rachunku. Wskazana powyżej kwota pomniejszana jest o należny podatek w sytuacji, gdy zgodnie z przepisami prawa podatkowego Bank zobowiązany jest do pobrania należnego podatku od naliczonych odsetek celem przekazania go do właściwego Urzędu Skarbowego.
8. Zmiana oprocentowania lokaty O/N zależna jest od zmiany poziomu rynkowej stopy WIBID O/N i stopy rezerwy obowiązkowej.

Rozdział VIII – Opłaty i prowizje

§ 28

1. Pobranie opłat i prowizji następuje poprzez obciążenie kwotą należnych opłat i prowizji Rachunku Posiadacza, którego dotyczą należne opłaty i prowizje, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Posiadacz upoważnia Bank do obciążania jego Rachunku prowizjami i opłatami należnymi Bankowi z tytułu obsługi Rachunku w wysokości określonej w Taryfie, bez odrębnej dyspozycji.
3. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny może złożyć w Banku pisemną dyspozycję dotyczącą wskazania innego rachunku Posiadacza do obciążenia kwotą należnych opłat i prowizji.
4. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny zobowiązany jest do zapewnienia na Rachunku lub na rachunku, o którym mowa w ust. 3, środków pieniężnych celem dokonania zapłaty należnych Bankowi opłat i prowizji.
5. W przypadku braku wolnych środków na Rachunku, Bank celem zaspokojenia powstałych należności zastrzega sobie prawo do:
 - 1) obciążenia któregośkolwiek z innych rachunków Posiadacza prowadzonych przez Bank, na których znajdują się wolne środki – bez odrębnej dyspozycji Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego,
 - 2) pisemnego wezwania Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego do uregulowania należności w terminie określonym w tym wezwaniu, w przypadku braku wolnych środków na rachunkach prowadzonych przez Bank na rzecz Posiadacza lub braku innych rachunków.
6. W przypadku, gdy Posiadacz/Zarządca sukcesyjny nie uiszczy opłat i/lub prowizji za prowadzenie Rachunku – mimo wezwania do uregulowania należności – przez kolejne 3 miesiące, Bank może wypowiedzieć Umowę, z zachowaniem okresu wypowiedzenia.
7. Informacje o aktualnych stawkach opłat i prowizji bankowych podawane są do wiadomości w formie ogłoszeń umieszczanych na tablicach informacyjnych w placówkach Banku oraz na Stronie internetowej Banku.
8. Bank obciąża Rachunek na podstawie wystawianych przez siebie zleceń z tytułu opłat i prowizji należnych zgodnie z Taryfą, przed zleceniami Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego obciążającymi Rachunek.

9. Wysokość opłat i prowizji może ulec zmianie w przypadku:
 - 1) zmiany poziomu inflacji ogłaszanego przez GUS,
 - 2) zmiany poziomu ponoszonych przez Bank kosztów operacyjnych,
 - 3) zmiany opłat stosowanych przez inne instytucje, z usług których Bank korzysta przy realizacji danej czynności,
 - 4) zmiany w zakresie czynności związanych z prowadzeniem Rachunku,
 - 5) zmiany poziomu prowizji i opłat na rynku międzybankowym za porównywalne czynności lub usługi.
10. Zmiana Taryfy następuje poprzez zamieszczenie zawiadomienia o zmianie na Stronie internetowej Banku. O zmianie tej Bank informuje Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego również w placówkach Banku oraz w korespondencji kierowanej do Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego. Korespondencja może mieć formę pisemną, mailową.
11. Jeżeli Posiadacz/Zarządca sukcesyjny nie akceptuje wprowadzanej zmiany Taryfy, ma prawo złożyć wypowiedzenie Umowy (z zachowaniem terminu wypowiedzenia) z jednoczesnym wyraźnym wskazaniem przyczyny wypowiedzenia, tj. określeniem zmiany Taryfy, która była przyczyną w/w decyzji. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy, o którym mowa w zdaniu pierwszym, musi zostać złożone w terminie 10 dni od zamieszczenia na Stronie internetowej Banku informacji o zmianie Taryfy będącej przyczyną wypowiedzenia.
12. W sytuacji, o której mowa w ust. 11, Bank nie pobiera od Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego opłat i prowizji, które zostały wprowadzone do Taryfy, a których wprowadzenie było przyczyną wypowiedzenia Umowy.
13. Aktualnie obowiązująca Taryfa jest udostępniana Posiadaczowi/Zarządcy sukcesyjnemu w placówkach Banku oraz na Stronie internetowej Banku.

Rozdział IX – Oprocentowanie rachunku bankowego i rachunku VAT

§ 29

1. Do obliczania odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni, a miesiąc liczy faktyczną liczbę dni przypadającą w danym miesiącu.
2. Oprocentowanie Konta Oszczędnościowego Biznes może zmienić się na wyższe po przekroczeniu określonego progu salda.
3. Informacje o wysokości oprocentowania Rachunku bankowego i rachunku VAT, o progach salda (o których mowa w ust. 2) i okresach kapitalizacji środków na Rachunku, podawane są do wiadomości w placówkach Banku oraz na Stronie internetowej Banku.
4. Środki zgromadzone na Rachunku środków wydzielonych na opłacenie czeków potwierdzonych, nie podlegają oprocentowaniu.
5. Odsetki od środków na Rachunku naliczane są w walucie Rachunku, od dnia wpłaty do dnia poprzedzającego wypłatę włącznie.

Rozdział X – Pełnomocnictwo do rachunku

§ 30

1. Do dysponowania środkami na Rachunku może zostać ustanowiony Pełnomocnik.
2. Pełnomocnictwo nie obejmuje następujących czynności:
 - 1) zawarcia umowy kredytu w Rachunku, aneksu do tej umowy oraz jej wypowiedzenia,
 - 2) zawarcia umowy o Kartę płatniczą,
 - 3) udzielania dalszych pełnomocnictw.
3. Pełnomocnictwo do Rachunku może zostać ustanowione przez Posiadacza lub przez Zarządcę sukcesyjnego.
4. Udzielenie oraz odwołanie pełnomocnictwa wymaga, dla swej ważności, formy pisemnej.
5. Pełnomocnictwo udzielone przez Posiadacza wygasa z chwilą jego odwołania, śmierci Posiadacza będącego osobą fizyczną, postawienia Posiadacza w stan upadłości, śmierci Pełnomocnika oraz z chwilą rozwiązania Umowy.
6. Pełnomocnictwo ustanowione przez Zarządcę sukcesyjnego wygasa w przypadku wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego, odwołania zarządu sukcesyjnego lub zaistnienia innych zdarzeń powodujących utratę umocowania do pełnienia tej funkcji.

7. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny ponosi odpowiedzialność za czynności wykonane przez Pełnomocnika w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
8. W przypadku śmierci Posiadacza rachunku będącego osobą fizyczną, osobami upoważnionymi do dysponowania środkami zgromadzonymi na Rachunku są spadkobiercy – po przedstawieniu prawomocnego postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub sporządzonego przez notariusza aktu poświadczenia dziedziczenia

§ 31

1. Zarządca sukcesyjny:
 - 1) posługuje się dotychczasową nazwą firmy z dodatkowym oznaczeniem „w spadku”,
 - 2) może ustanowić pełnomocnika do poszczególnych czynności lub pewnego rodzaju czynności,
 - 3) działa w imieniu własnym, na Rachunek właścicieli przedsiębiorstwa w spadku,
 - 4) dokonuje czynności zwykłego zarządu w sprawach wynikających z prowadzenia przedsiębiorstwa w spadku,
 - 5) dokonuje czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu, za zgodą właścicieli przedsiębiorstwa w spadku, a w przypadku braku takiej zgody – za zezwoleniem sądu.
2. Zarząd sukcesyjny:
 - 1) obejmuje zobowiązanie do prowadzenia przedsiębiorstwa w spadku oraz umocowanie do czynności sądowych i pozasądowych,
 - 2) nie może być przeniesiony.

§ 32

1. Po śmierci Posiadacza, będącego osobą fizyczną, Bank nadal prowadzi rachunek Posiadacza, jeżeli został ustanowiony zarząd sukcesyjny.
2. Zarząd sukcesyjny zostaje ustanowiony:
 - 1) z chwilą śmierci Posiadacza w przypadku, gdy Posiadacz złożył za życia wnioski o wpis Zarządcy sukcesyjnego do CEIDG,
 - 2) z chwilą dokonania wpisu do CEIDG Zarządcy sukcesyjnego powołanego przez małżonka Posiadacza, któremu przysługuje udział w przedsiębiorstwie w spadku/spadkobiercę ustawowego Posiadacza, który przyjął spadek/spadkobiercę testamentowego Posiadacza, który przyjął spadek/ zapisobiercę windykacyjnego, który przyjął zapis windykacyjny, jeżeli zgodnie z ogłoszonym testamentem przysługuje mu udział w przedsiębiorstwie w spadku. Uprawnienie do powołania Zarządcy sukcesyjnego wygasa z upływem dwóch miesięcy od dnia śmierci Posiadacza.
3. Zarządca sukcesyjny jest obowiązany do dostarczania do Banku zaświadczenia z CEIDG o dokonaniu wpisu do rejestru zarządcy sukcesyjnego, a także do niezwłocznego poinformowania Banku o osobach, które go powołały oraz osobach, które uzyskały tytuł prawny do spadku po Posiadaczu.
4. W okresie od ustanowienia do dnia wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego dostęp do środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku oraz prawo do wydawania dyspozycji przysługują zarządcy sukcesyjnemu.
5. Zawieszenie działalności gospodarczej nie stanowi przeszkody do ustanowienia zarządu sukcesyjnego.
6. Nie można ustanowić zarządu sukcesyjnego, jeśli została ogłoszona upadłość przedsiębiorcy.
7. Funkcję Zarządcy sukcesyjnego może pełnić w jednym czasie tylko jedna osoba.
8. W sprawach wynikających z prowadzenia Rachunku na rzecz Posiadacza, Zarządca sukcesyjny posługuje się dotychczasowym rachunkiem przedsiębiorcy z dodatkowym oznaczeniem „w spadku”.
9. Zarząd sukcesyjny może trwać maksymalnie 2 lata. W wyjątkowych przypadkach sąd może przedłużyć ten czas do 5 lat od dnia śmierci Posiadacza.

Rozdział XI – Karta płatnicza biznes

§ 33

Postanowienia ogólne

1. Karta służy do korzystania ze środków zgromadzonych na Rachunku, do którego została wydana, poprzez realizację transakcji i innych operacji z użyciem Karty, opisanych w niniejszym Regulaminie.
2. Karta jest własnością Banku.
3. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny jest zobowiązany zapoznać Użytkownika Karty nie będącego Posiadaczem/Zarządcą sukcesyjnym z treścią Regulaminu oraz ponosi wszelką odpowiedzialność wobec Banku za przestrzeganie przez Użytkownika Karty jego postanowień.

4. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny ponosi całkowitą odpowiedzialność z tytułu używania Kart wydanych do Rachunku w zakresie uregulowanym w Umowie, w tym w niniejszym Regulaminie.
5. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny może wydawać dyspozycje oraz uzyskiwać informacje w zakresie Karty wydanej dla tego Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego oraz wszystkich pozostałych Kart wydanych do tego Rachunku.
6. Użytkownik Karty, nie będący Posiadaczem/Zarządcą sukcesyjnym, może wydawać dyspozycje oraz uzyskiwać informacje jedynie na temat wydanej mu Karty.
7. Pisemne dyspozycje dotyczące Karty lub Umowy, o których mowa w Regulaminie, Posiadacz/Zarządca sukcesyjny lub inny Użytkownik Karty składa w placówce Banku lub przesyła drogą pocztową na adres Banku.
8. Ilekroć mowa w niniejszym Regulaminie o Posiadaczu/Zarządcy sukcesyjnym w zakresie składania wniosków lub dyspozycji dotyczących Karty, dotyczy to również osób upoważnionych przez Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego w Karcie Wzorów Podpisów.
9. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o pisemnym powiadomieniu przekazywanym przez Bank, rozumie się przez to powiadomienie przekazane osobiście Posiadaczowi/Zarządcy sukcesyjnemu, przesłane drogą pocztową na adres korespondencyjny wskazany przez Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego lub przesłane drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany przez Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego lub w inny sposób ustalony z Posiadaczem/Zarządcą sukcesyjnym. W przypadku braku możliwości technicznych dokonania powiadomienia w ustalonej formie, Bank może dokonać powiadomienia drogą pocztową na adres korespondencyjny wskazany przez Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego.
10. Korzystanie z usługi bankowości elektronicznej Pocztowy 24, o której mowa w niniejszym Regulaminie, jest możliwe pod warunkiem udostępnienia przez Bank Posiadaczowi/Zarządcy sukcesyjnemu lub Użytkownikowi Karty, dostępu do usług świadczonych drogą elektroniczną na zasadach i w zakresie określonym w Warunkach.

§ 34

Wydanie i wznowienie karty

1. Na mocy Umowy (w ramach jednego Rachunku), danemu Użytkownikowi Karty Bank wydaje tylko jedną Kartę danego rodzaju. Rodzaje Kart, które mogą być wydane do danego Rachunku wskazane są na stronie internetowej Banku. Warunek ten stosuje się odpowiednio do Kart wznawianych oraz wydawanych w miejsce zastrzeżonych.
2. Wydanie Karty przez Bank następuje na wniosek Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu.
3. Wniosek o wydanie Karty Posiadacz/Zarządca sukcesyjny może złożyć pisemnie w placówce Banku lub za pośrednictwem usług: usługi bankowości telefonicznej Telekonto czy usługi elektronicznej Pocztowy 24 (o ile taka funkcjonalność zostanie udostępniona w danej usłudze) lub w inny udostępniony przez Bank sposób.
4. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny może złożyć wniosek o wydanie Karty dla siebie lub innej osoby, którą upoważnia do dokonywania transakcji w imieniu i na rzecz Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego.
5. W ciągu 30 dni kalendarzowych od otrzymania przez Bank Wniosku o wydanie Karty, Bank wydaje Kartę lub przekazuje w uzgodniony z Posiadaczem/Zarządcą sukcesyjnym sposób informację o odmowie wydania Karty.
6. Umowa w części dotyczącej Karty, obowiązuje dla Karty, której dotyczy wniosek o wydanie Karty i jest zawierana w dniu otrzymania przez Bank tego Wniosku pod warunkiem, iż Bank nie skorzysta z prawa do odmowy wydania Karty zgodnie z ust. 5 powyżej. W przypadku odmowy wydania Karty przez Bank, Umowę w zakresie dotyczącym Karty uważa się za niezawartą.
7. Umowa w zakresie Karty zawarta jest na czas oznaczony, do ostatniego dnia miesiąca wskazanego na Karcie jako termin ważności Karty z zastrzeżeniem § 37 ust. 1 i 2 Regulaminu.
8. Karta jest ważna do ostatniego dnia miesiąca wskazanego na Karcie.

§ 35

1. Kartę oraz PIN, Bank wysyła odrębnymi przesyłkami na adres do korespondencji wskazany w Umowie przez Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Po wprowadzeniu przez Bank nowych funkcjonalności w zakresie wydawania i przysyłania PIN, w uzgodnieniu z Użytkownikiem Karty, Bank może przekazać PIN w sposób inny, niż określony w ust. 1, lub udostępnić Użytkownikowi Karty usługę samodzielnego nadawania PIN.
3. Adres do korespondencji musi być na terenie RP – Karty nie są wysyłane na adres zagraniczny.
4. Jeśli w terminie 30 dni od złożenia Wniosku o Kartę nie zostaną doręczone przesyłki z Kartą i/lub z PIN, bądź nie zostanie przekazana informacja o odmowie wydania Karty, Posiadacz/Zarządca sukcesyjny powinien

- skontaktować się z Bankiem (telefonicznie pod numerem infolinii lub osobiście w placówce Banku), w celu ustalenia powodów nieotrzymania przesyłki i dalszego trybu postępowania.
5. Użytkownik Karty zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Bank w przypadku:
 - 1) nieotrzymania przesyłki z PIN w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania Karty,
 - 2) otrzymania uszkodzonej koperty z PIN.
 6. Po otrzymaniu zgłoszenia opisanego w ust. 5 powyżej, Bank wyda nowy PIN.
 7. Użytkownik Karty po jej otrzymaniu, zobowiązany jest do złożenia, w wyznaczonym miejscu na Karcie w sposób trwały, swojego podpisu zgodnego ze wzorem podpisu złożonego w Umowie i/lub Karcie Wzorów Podpisów.
 8. Wydana przez Bank Karta jest nieaktywna i nie można nią dokonywać transakcji. Kartę aktywuje Użytkownik Karty, zgodnie ze szczegółową informacją przesłaną wraz z Kartą. Pierwsza transakcja Kartą musi być dokonana z użyciem PIN.
 9. Opłaty za Kartę są pobierane w ciężar Rachunku, w wysokości i trybie określonych w Taryfie, niezależnie od tego, czy została dokonana aktywacja Karty.
 10. Bank zastrzega sobie prawo do zniszczenia Karty po zwrocie nieodebranej przesyłki z Kartą. W dniu zniszczenia Karty przez Bank, Umowa w zakresie tej Karty ulega rozwiązaniu. Bank obciąży Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego opłatą za wydanie Karty lub/i opłatą za Kartę, zgodnie z Taryfą.

§ 36

1. W przypadku uszkodzenia Karty lub zmiany danych identyfikacyjnych Użytkownika Karty wydrukowanych na Karcie, Bank wydaje nową Kartę wraz z nowym PIN w miejsce dotychczasowej Karty, na podstawie wniosku złożonego przez Użytkownika Karty. Wniosek taki może być złożony w trybie opisanym w § 34 ust.3.
2. Po otrzymaniu przez Bank wniosku, o którym mowa w ust. 1, Bank zastrzega dotychczasową Kartę. Użytkownik zobowiązany jest zniszczyć dotychczasową Kartę w sposób uniemożliwiający dalsze posługiwanie się nią. Za skutki niedopełnienia tego obowiązku odpowiedzialność ponosi Posiadacz/Zarządca sukcesyjny.
3. Nowa Karta wydawana jest z nowym numerem i terminem ważności.
4. Przekazanie nowej Karty z nowym PIN odbywa się na zasadach, o których mowa w § 35 niniejszego Regulaminu.

§ 37

1. Przed upływem terminu ważności, Bank automatycznie wznawia Kartę (wydaje nową Kartę z tym samym numerem i nową datą ważności), w przypadku braku pisemnego oświadczenia Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego o rezygnacji ze wznowienia Karty, złożonego na co najmniej 2 miesiące przed upływem terminu ważności dotychczasowej Karty z zastrzeżeniem ust. 6 i 7 niniejszego paragrafu. Rezygnacja może być złożona pisemnie lub za pośrednictwem usługi elektronicznej Pocztowy 24 lub usługi bankowości telefonicznej Telekonto (o ile taka funkcjonalność zostanie udostępniona w danej usłudze).
2. Wznowienie Karty oznacza przedłużenie ważności obowiązywania Umowy do terminu ważności wznowionej Karty.
3. Przekazanie wznowionej Karty odbywa się na zasadach, o których mowa w § 35 Regulaminu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 4 niniejszego paragrafu.
4. Karta wznowiona zachowuje dotychczasowy numer i PIN. PIN do Karty wznowionej nie jest wysyłany. W uzasadnionych przypadkach z powodów technicznych lub związanych z bezpieczeństwem Karty, Bank może wznović Kartę z nowym numerem i nowym PIN.
5. Po otrzymaniu wznowionej Karty i jej aktywacji, Użytkownik Karty jest zobowiązany zniszczyć dotychczasową Kartę w sposób uniemożliwiający posługiwanie się nią. Odpowiedzialność za skutki wynikłe z niezniszczenia Karty ponosi Posiadacz/Zarządca sukcesyjny. Odpowiednie zastosowanie ma § 35 ust. 7.
6. Bank zastrzega sobie prawo do odmowy wznowienia Karty bez podania przyczyny.
7. W przypadku braku wpłat na Rachunek i utrzymywania się na Rachunku salda zerowego lub ujemnego przez okres co najmniej 6 kolejnych miesięcy, Bank zastrzega sobie prawo do odmowy wznowienia Karty.

§ 38

Postępowanie się kartą

1. Kartą może posługiwać się wyłącznie Użytkownik Karty, w okresie ważności Karty wskazanym na Karcie.
2. Użytkownik Karty powinien posługiwać się Kartą zgodnie z postanowieniami Umowy oraz Regulaminu.

§ 39

1. Kartą można dokonywać transakcji do wysokości środków dostępnych na Rachunku przy zachowaniu limitów transakcyjnych.
2. Bank określa wysokość oraz rodzaje limitów transakcyjnych dla poszczególnych rodzajów transakcji i podaje do wiadomości w materiałach informacyjnych dotyczących Karty, w placówkach Banku, na stronie internetowej Banku oraz za pośrednictwem infolinii Banku.
3. Na wniosek Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego, Bank może przyznać indywidualne wysokości limitów transakcyjnych. Wysokość indywidualnych limitów nie może przekroczyć maksymalnych wartości limitów ustalonych przez Bank.
4. Przy użyciu Karty można dokonywać transakcji bezgotówkowych (płatności), transakcji gotówkowych (wypłat gotówki) lub korzystać z innych usług dostępnych w kraju i za granicą, z zastrzeżeniem ust.5;
 - 1) w POS, w bankomatach i wpłatomatach oznaczonych znakiem akceptacji umieszczonym na Karcie;
 - 2) bez fizycznego przedstawienia Karty (w przypadku Kart posiadających możliwość dokonywania transakcji na odległość):
 - a) telefonicznie,
 - b) drogą pocztową,
 - c) przez Internet.
5. Bank może udostępnić funkcjonalność wykonywania transakcji na odległość o czym powiadomi Użytkownika Karty w materiałach informacyjnych przesłanych wraz z Kartą oraz na stronie internetowej Banku.

§ 40

1. Transakcje realizowane są w walucie lokalnej (w walucie kraju, w którym są dokonywane) lub w tej walucie, którą oferuje punkt honorujący Kartę.
2. W Bank realizuje dyspozycje dotyczące transakcji w oparciu o numer Karty, który stanowi unikatowy identyfikator tej Karty. Użycie Karty przy transakcji oraz jej autoryzacja przez Użytkownika Karty zgodnie z poniższym ust. 4 jest wystarczające do złożenia zlecenia wykonania transakcji. Zlecenie takie odbywa się za pośrednictwem punktu akceptującego Kartę, Bank otrzymuje je do rozliczenia w terminie wskazanym w § 47 ust.1.
3. Transakcję uważa się za autoryzowaną przez Użytkownika Karty, jeżeli Użytkownik Karty wyraził zgodę na wykonanie transakcji poprzez:
 - 1) wprowadzenie PIN lub złożenie podpisu na dowodzie dokonania transakcji - w przypadku transakcji dokonywanej w POS,
 - 2) wprowadzenie PIN - w przypadku transakcji dokonywanej w bankomacie,
 - 3) zbliżenie Karty do czytnika zbliżeniowego - w przypadku transakcji zbliżeniowej, przy czym:
 - a) transakcja zbliżeniowa do kwoty maksymalnej ustalonej przez organizację kartową dla danego kraju, nie wymaga potwierdzenia PIN,
 - b) transakcja zbliżeniowa powyżej kwoty maksymalnej ustalonej przez organizację płatniczą dla danego kraju (która zostanie udostępniona dla Kart nowych i wznowionych zgodnie z informacją przekazaną wraz z Kartą) każdorazowo wymaga potwierdzenia z użyciem PIN,
 - c) niezależnie od kwoty transakcji, w celu zapewnienia bezpieczeństwa transakcji, Bank lub punkt honorujący Kartę może wymagać potwierdzenia operacji zbliżeniowej za pomocą PIN lub dokonania transakcji poprzez umieszczenie Karty w POS i wprowadzenia PIN lub złożenia podpisu na dowodzie dokonania transakcji,
 - d) wysokość maksymalnej kwoty transakcji zbliżeniowej, która nie wymaga potwierdzenia za pomocą PIN jest ustalona przez organizację kartowe; kwotę obowiązującą w Polsce Bank podaje w na stronie internetowej Banku oraz w materiałach informacyjnych przesłanych wraz z Kartą,

- 4) podanie numeru Karty, daty ważności oraz (o ile wymagane) numeru CVV2 umieszczonego na odwrocie Karty, kodu 3-D Secure, imienia i nazwiska Użytkownika Karty – w przypadku transakcji na odległość (z zastrzeżeniem § 39 ust. 5 Regulaminu),
 - 5) użycie Karty – dla wpłaty gotówki na Rachunek we wpłatomacie.
4. Podpis Użytkownika Karty złożony na dowodzie dokonania transakcji powinien być zgodny ze wzorem podpisu złożonym na Karcie, Umowie i/lub Karcie Wzorów Podpisów. Złożenie przez Użytkownika Karty podpisu innego niż w/w wzór, nie zwalnia Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego z odpowiedzialności za dokonaną transakcję.
 5. Punkt honorujący Kartę może odmówić akceptacji transakcji w przypadku:
 - 1) upływu terminu ważności Karty,
 - 2) zablokowania Karty,
 - 3) niezgodności podpisu na dokumencie obciążeniowym z podpisem na Karcie,
 - 4) odmowy okazania dokumentu tożsamości,
 - 5) stwierdzenia posługiwania się instrumentem przez osobę nieuprawnioną,
 - 6) braku możliwości dokonania akceptacji transakcji.
 6. Punkt honorujący Kartę może ją zatrzymać w przypadkach określonych w ust. 6 pkt 1-3 i 5 oraz na polecenie organizacji kartowej lub innego uprawnionego podmiotu. W przypadku uzasadnionych wątpliwości punkt honorujący Kartę może żądać od osoby korzystającej z Karty identyfikującej tę osobę, okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość.
 7. Od momentu dokonania autoryzacji transakcji przez Użytkownika Karty, nie można wycofać tej autoryzacji i odwołać transakcji.
 8. W odniesieniu do Kart z funkcją zbliżeniową Bank udostępnia Użytkownikowi Karty możliwość wyłączenia oraz ponownego włączenia funkcji zbliżeniowej. Informacje o warunkach i zasadach korzystania z tej usługi Bank udostępnia na stronie internetowej Banku oraz za pośrednictwem infolinii Banku.

§ 41

1. Kartą można dokonywać transakcji przez całą dobę z zastrzeżeniem ust. 2 - 4 poniżej.
2. Bank zastrzega sobie prawo do przeprowadzania modernizacji i konserwacji technicznych systemu obsługującego Kartę, podczas których może być niemożliwe lub utrudnione wykonywanie transakcji. O planowanych terminach przerw lub utrudnień w obsłudze Kart, Bank powiadamia Użytkowników Kart poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Banku oraz udziela informacji za pośrednictwem infolinii Banku.
3. Bank zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania transakcji w następujących przypadkach:
 - 1) podania nieprawidłowego PIN,
 - 2) podania nieprawidłowego: numeru Karty, daty ważności Karty, imienia i nazwiska, CVV2 lub kodu 3-D Secure – w przypadku transakcji niewymagających fizycznego przedstawienia Karty,
 - 3) niewystarczającej wysokości środków dostępnych na Rachunku lub przekroczenia limitów transakcyjnych,
 - 4) próby dokonania transakcji przy użyciu Karty nieważnej, nieaktywnej, zastrzeżonej lub zablokowanej,
 - 5) blokady środków na Rachunku,
 - 6) blokady Rachunku (braku możliwości dokonywania wpłat i wypłat), zamknięcia Rachunku bądź wypowiedzenia Umowy,
 - 7) gdy wymagają tego przepisy prawa,
 - 8) gdy zachodzi podejrzenie, że podmiot składający zlecenie płatnicze dotyczące transakcji przy użyciu Karty nie jest do tego uprawniony lub że dostęp taki jest nielegalny.
4. O odmowie wykonania transakcji i jeśli to możliwe, o przyczynie odmowy, Bank informuje Użytkownika Karty poprzez wyświetlenie lub przekazanie komunikatu w punkcie, w którym realizowana jest transakcja, chyba że poinformowania o odmowie lub jej przyczynach zabraniają przepisy prawa lub orzeczenia uprawnionych organów.
5. Bank ponosi odpowiedzialność za skutki nieprawidłowego wykonania transakcji lub odmowy dokonania transakcji na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym oraz w ustawie o usługach płatniczych.

§ 42

1. Po otrzymaniu przez Bank od odbiorcy lub za jego pośrednictwem zapytania o zgodę na dokonanie transakcji realizowanej w oparciu o Kartę płatniczą, Bank udziela zgody na dokonanie tej transakcji do wysokości środków dostępnych na Rachunku z uwzględnieniem limitów transakcyjnych odpowiednich dla danego rodzaju transakcji, blokując na Rachunku kwotę równą kwocie transakcji, na dokonanie której została udzielona zgoda, z zastrzeżeniem ust 2.
2. W przypadku, gdy dokładna kwota transakcji nie jest znana w momencie, w którym Użytkownik Karty wyraża zgodę na jej wykonanie, Bank udzielając zgody, o której mowa w ust 1, dokonuje blokady na Rachunku wyłącznie w przypadku, gdy Użytkownik Karty wyraził zgodę na blokadę określonej, maksymalnej kwoty środków pieniężnych.
3. W przypadku, gdy transakcja dokonywana jest w walucie innej niż waluta Rachunku, wysokość kwoty objętej blokadą może różnić się od kwoty obciążenia Rachunku, gdyż kwota transakcji może być przeliczona przez organizację kartową lub przez Bank po innym kursie walutowym na potrzeby blokady, a po innym na potrzeby rozliczenia transakcji. Różnica pomiędzy kwotą blokady oraz kwotą rozliczonej transakcji może być przyczyną niedozwolonego zadłużenia na Rachunku.
4. Bank uwalnia środki pieniężne zablokowane na Rachunku, zgodnie z ust. 1 oraz 2 powyżej, niezwłocznie po otrzymaniu zlecenia płatniczego i informacji o określonej transakcji płatniczej.
5. Kwota blokady, o której mowa w ust. 1-3, pomniejsza saldo dostępne na Rachunku do czasu rozliczenia tej transakcji lub do dnia rozwiązania tej blokady, w zależności od tego, które z wymienionych zdarzeń nastąpi wcześniej.
6. Rozwiązanie blokady, w przypadku braku rozliczenia transakcji, następuje maksymalnie po 14 dniach.
7. Jeżeli w terminie określonym w ust. 5 nie zostanie dokonane rozliczenie transakcji, następuje rozwiązanie blokady, a saldo dostępne Rachunku zostaje powiększone o kwotę nierozliczonej transakcji.
8. Bank zastrzega sobie prawo do obciążenia Rachunku kwotą transakcji, którą otrzyma do rozliczenia po upływie terminu, o którym mowa w ust. 5, oraz wszelkimi opłatami i prowizjami związanymi z transakcją, w dniu otrzymania tej transakcji do rozliczenia.
9. Nie wszystkie transakcje, w tym w szczególności transakcje zbliżeniowe są przesyłane do Banku do autoryzacji, co skutkuje brakiem blokady. Kwota takiej transakcji jest rozliczana na Rachunku, po otrzymaniu przez Bank, tej transakcji do rozliczenia.

§ 43

1. Karta może zostać zatrzymana w przypadku:
 - 1) wprowadzania błędnego PIN w bankomacie,
 - 2) próby użycia zastrzeżonej, zablokowanej lub nieważnej Karty, w bankomacie lub POS,
 - 3) nieprawidłowej obsługi bankomatu lub wpłatomatu,
 - 4) awarii bankomatu lub wpłatomatu.
2. W przypadku zatrzymania Karty, Użytkownik karty powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt do Banku w sposób określony w § 52 ust. 2.

§ 44

1. Trzykrotne, kolejne wprowadzenie nieprawidłowego PIN w danym dniu, nawet w różnych urządzeniach, może skutkować zablokowaniem możliwości dokonywania transakcji z użyciem PIN do końca tego dnia.
2. W przypadku utraty/zapomnienia PIN, Użytkownik Karty powinien złożyć w Banku wniosek o wydanie nowego PIN. Wniosek należy złożyć w placówce Banku lub za pośrednictwem usługi bankowości elektronicznej Pocztowy 24 lub usługi bankowości telefonicznej Telekonto (o ile taka usługa jest udostępniona Użytkownikowi Karty). Bank przekaze nowy PIN w sposób określony w § 35.

§ 45

1. Użytkownik Karty może dokonać zmiany PIN w bankomatatach wybranych sieci, zgodnie z informacją podawaną do wiadomości w placówkach Banku, na stronach internetowych Banku oraz za pośrednictwem infolinii Banku.
2. Zmiana PIN wymaga użycia Karty oraz wprowadzenia dotychczasowego PIN.

§ 46

Rozliczenie transakcji i kurs walutowy

Posiadacz/Zarządca sukcesyjny jest zobowiązany do utrzymywania na Rachunku, salda dostępnego w wysokości niezbędnej do rozliczenia dokonanych transakcji oraz pobrania przez Bank należnych opłat i prowizji. W przypadku niezapewnienia przez Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego wystarczających środków do rozliczenia dokonanych transakcji oraz należnych Bankowi opłat i prowizji, rozliczenie to może być przyczyną wystąpienia niedozwolonego zadłużenia na Rachunku.

§ 47

1. Momentem otrzymania zlecenia płatniczego (transakcji do rozliczenia) dotyczącego transakcji dokonywanej przy użyciu Karty jest moment, w którym Bank otrzymał zlecenie płatnicze. Dzień otrzymania zlecenia płatniczego jest niezależny od Banku. W przypadku, gdy Bank otrzymuje zlecenie płatnicze w dniu niebędącym dniem roboczym, uznaje się, że zlecenie zostało otrzymane pierwszego dnia roboczego po tym dniu.
2. Bank rozlicza transakcję na Rachunku oraz należne z tego tytułu opłaty i prowizje najpóźniej w następnym dniu roboczym. Rozliczenie następuje z dniem zaksięgowania transakcji na Rachunku.
3. Wszystkie transakcje dokonane Kartami (w walucie Rachunku jak i w innych walutach) rozliczane są przez Bank w walucie Rachunku, przy czym transakcje dokonane w walutach innych, niż waluta rachunku przeliczane są przez organizację Visa bezpośrednio na walutę Rachunku, zgodnie z kursem stosowanym w dniu rozliczenia operacji przez tę organizację; kursy stosowane przez organizację Visa prezentowane są na stronie internetowej www.visaeurope.com.
4. Bank rozlicza na Rachunku wszystkie transakcje dokonane przy użyciu Karty, które otrzymał do rozliczenia, w tym transakcje, dla których nie ustanowiono blokady oraz obciąża zgodnie z Umową wszelkimi opłatami i prowizjami związanymi z używaniem Karty i korzystaniem z usług dodatkowych oraz kosztami wynikającymi z nieprawidłowego użycia Karty.

§ 48

Zestawienie transakcji dokonanych przy użyciu Karty oraz należnych opłat i prowizji stanowi integralną część wyciągu z Rachunku i przekazywane jest przez Bank w sposób określony w Umowie oraz w w/w Regulaminie.

§ 49

Bezpieczeństwo i ochrona Karty

1. Użytkownik Karty zobowiązany jest do:
 - 1) zabezpieczenia Karty przed utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem,
 - 2) przechowywania Karty i ochrony PIN z zachowaniem należytej staranności,
 - 3) nieprzechowywania Karty razem z PIN,
 - 4) niezwłocznego zgłoszenia Bankowi utraty Karty, zniszczenia Karty lub wejścia w posiadanie informacji o PIN przez osobę nieuprawnioną,
 - 5) nieudostępniania Karty lub PIN osobom nieuprawnionym,
 - 6) nieujawniania danych umieszczonych na Karcie w celach innych niż dokonanie transakcji lub zgłoszenie utraty Karty,
 - 7) niezwłocznego zgłoszenia zmiany lub utraty numeru telefonu komórkowego wykorzystywanego w związku z usługą 3-D Secure oraz nieudostępniania tego telefonu osobom trzecim.
2. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny ponosi odpowiedzialność za nieprzestrzeganie postanowień ust. 1 przez Użytkownika Karty.
3. W przypadku podejrzenia przez Bank nieuprawnionego użycia Karty, Bank może skontaktować się z Posiadaczem/Zarządcą sukcesyjnym telefonicznie lub za pośrednictwem sms, w celu potwierdzenia transakcji. Możliwość kontaktu za pośrednictwem wiadomości SMS nie dotyczy transakcji, w odniesieniu do których Bank nie otrzymał od akceptanta zapytania o zgodę na dokonanie transakcji.

§ 50

Nikt i w żadnych okolicznościach nie ma prawa domagać się od Użytkownika Karty ujawnienia PIN lub jego części.

§ 51

Zastrzeżenie i blokada Karty

1. Bank ma prawo do zablokowania lub zastrzeżenia Karty:
 - 1) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem Karty,
 - 2) w związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia Karty lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej transakcji.
2. O zablokowaniu lub zastrzeżeniu Karty Bank powiadamia Użytkownika Karty przed jej zablokowaniem/zastrzeżeniem, a jeżeli nie jest to możliwe, niezwłocznie po jej zablokowaniu/zastrzeżeniu.
3. Powiadomienie dokonywane jest telefonicznie, a w przypadku braku możliwości powiadomienia telefonicznego, pisemnie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Bank nie powiadamia Użytkownika Karty o dokonanej blokadzie lub zastrzeżeniu Karty, jeżeli wymagają tego względy bezpieczeństwa lub jest to zabronione na mocy odrębnych przepisów prawa.
5. Bank odblokowuje Kartę lub wymienia Kartę na nową, jeżeli przestały istnieć podstawy do utrzymania blokady lub zastrzeżenia.

§ 52

1. W przypadku stwierdzenia utraty, kradzieży, przewłaszczenia albo nieuprawnionego użycia Karty lub nieuprawnionego dostępu do Karty, Użytkownik Karty, a także Posiadacz/Zarządca sukcesyjny nie będący Użytkownikiem Karty, który powziął wiadomość o okolicznościach, o których mowa w niniejszym ustępie, zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu do Banku, celem zastrzeżenia Karty.
2. Zgłoszenia zastrzeżenia Karty należy dokonać:
 - 1) telefonicznie pod czynnym całodobowo numerem do zastrzegania Kart podanym na Karcie, w materiałach informacyjnych przekazanych wraz z Kartą oraz na stronie internetowej Banku, albo
 - 2) za pośrednictwem usługi bankowości elektronicznej Pocztowy 24 lub usługi bankowości telefonicznej Telekonto (o ile taka funkcjonalność będzie dostępna w usłudze).
3. W przypadku braku możliwości dokonania zgłoszenia zastrzeżenia w trybie, o którym mowa w ust. 2, Użytkownik Karty, a także Posiadacz/Zarządca sukcesyjny nie będący Użytkownikiem Karty, który powziął wiadomość o okolicznościach, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje zgłoszenia osobiście, zachowując formę pisemną, w dowolnej placówce Banku.
4. Bank ma prawo zażądać od Użytkownika Karty lub Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego, pisemnego potwierdzenia zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2 wraz z opisem okoliczności tego zdarzenia.
5. W przypadku zastrzeżenia Karty z powodu kradzieży Karty lub nieuprawnionego użycia Karty, Użytkownik Karty lub Posiadacz/Zarządca sukcesyjny, zobowiązany jest zgłosić utratę Karty również na Policję.

§ 53

1. Karta zastrzeżona nie może być używana. W przypadku odzyskania takiej Karty, Użytkownik Karty zobowiązany jest zniszczyć ją w sposób trwały, uniemożliwiający dalsze posługiwanie się Kartą. Za skutki niedopełnienia tego obowiązku odpowiedzialność ponosi Posiadacz/Zarządca sukcesyjny.
2. O fakcie odzyskania Karty zastrzeżonej Posiadacz/Zarządca sukcesyjny lub Użytkownik Karty powinien niezwłocznie powiadomić Bank, potwierdzając jednocześnie zniszczenie tej Karty.

§ 54

1. Jeżeli Karta zostanie zastrzeżona przez Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego lub Użytkownika Karty, w jej miejsce Bank może wydać nową Kartę o nowym numerze, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3. W takim przypadku Umowa ulega automatycznemu przedłużeniu do ostatniego dnia ważności nowej Karty.
2. Wydanie nowej Karty w miejsce zastrzeżonej, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na zasadach określonych w § 35 Regulaminu z zachowaniem limitów transakcyjnych określonych zgodnie z § 39 Regulaminu.
3. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny ma prawo rezygnacji z wydania kolejnej Karty w miejsce Karty zastrzeżonej. Rezygnacja musi zostać zgłoszona wraz ze zgłoszeniem utraty Karty. Rezygnacja taka stanowi wypowiedzenie Umowy, w zakresie tej Karty.
4. Bank może odmówić wydania Karty w miejsce zastrzeżonej w przypadku podjęcia przez Bank decyzji o rezygnacji z wydawnictwa Kart będących przedmiotem Umowy, z powodu ich nierentowności lub zastąpienia

dotychczasowej Karty będącej przedmiotem Umowy nowym produktem, który nie może być obsługiwany na dotychczasowych zasadach.

§ 55

1. Bank od momentu przyjęcia zastrzeżenia ponosi odpowiedzialność finansową za transakcje dokonane przy użyciu tej Karty, z wyjątkiem transakcji:
 - 1) dokonanych przez Użytkownika Karty,
 - 2) dokonanych przez osobę trzecią na skutek udostępnienia Karty lub PIN przez Użytkownika Karty.
2. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny odpowiada za transakcje zbliżeniowe nieautoryzowane przez Użytkownika Karty do wysokości równowartości w walucie polskiej 50 euro, ustalonej przy zastosowaniu kursu średniego walut, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski (NBP) obowiązującego w dniu wykonania transakcji, jeżeli nieautoryzowana transakcja jest skutkiem:
 - 1) posłużenia się Kartą utraconą przez Użytkownika Karty lub skradzioną Użytkownikowi Karty,
 - 2) przywłaszczenia Karty lub jej nieuprawnionego użycia w wyniku naruszenia przez Użytkownika Karty obowiązków, o których mowa jest w § 49 Regulaminu.

§ 56

1. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny odpowiada za transakcje nieautoryzowane przez Użytkownika Karty w pełnej wysokości, jeśli Użytkownik Karty doprowadził do nich umyślnie albo w wyniku umyślnego lub będącego skutkiem rażącego niedbalstwa naruszenia co najmniej jednego z obowiązków, o których mowa jest w § 49 Regulaminu.
2. Po dokonaniu zgłoszenia zastrzeżenia Karty, o którym mowa jest w § 52 Regulaminu, lub w przypadku niezapewnienia przez Bank możliwości dokonania w każdym czasie tego zgłoszenia, Posiadacz/Zarządca sukcesyjny nie odpowiada za transakcje nieautoryzowane przez Użytkownika Karty, chyba że Użytkownik Karty doprowadził do tego umyślnie.

Rozdział XII – Usługi dodatkowe

§ 57

1. Bank może udostępniać na rzecz Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego lub Użytkownika Karty oraz Rachunku, usługi lub produkty związane z Kartą, w tym możliwość przystąpienia do umowy ubezpieczenia z towarzystwem ubezpieczeniowym współpracującym z Bankiem, zwane dalej „usługami dodatkowymi”.
2. Informacje o usługach dodatkowych, w tym warunki ich świadczenia, dostarczone będą przed zawarciem Umowy lub, w przypadku usług wprowadzanych po zawarciu Umowy, w terminie późniejszym wraz z wyciągiem z Rachunku, bądź w formie oddzielnego powiadomienia oraz udostępniane będą na stronach internetowych Banku.
3. Przed przystąpieniem do korzystania z usług dodatkowych Użytkownicy Kart zobowiązani są zapoznać się z warunkami świadczenia tych usług.
4. W przypadku usług dodatkowych, którymi objęcie nie jest związane z jakąkolwiek odpłatnością ponoszona przez osobę ubezpieczoną, Posiadacz/Zarządca sukcesyjny lub inny Użytkownik Karty może być objęty usługą dodatkową bez konieczności składania oświadczenia woli, o ile taki tryb wynika z umowy Banku z podmiotem świadczącym tę usługę.
5. W przypadku usług dodatkowych opcjonalnych, wyrażenie zgody przez Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego na objęcie daną usługą lub rezygnacja z tej usługi, dokonywane są w sposób określony w szczegółowych warunkach świadczenia tej usługi. Wyrażenie zgody na objęcie usługą opcjonalną jest równoznaczne z akceptacją warunków świadczenia tej usługi.
6. Użytkownik Karty korzystający z usług dodatkowych zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących tych usług.
7. Warunkiem korzystania z wybranych usług dodatkowych może być wyrażenie zgody na udostępnianie danych osobowych Użytkownika Karty podmiotom współpracującym z Bankiem w zakresie świadczenia usług dodatkowych.

8. Bank, z zastrzeżeniem ust. 4, może pobierać za dodatkowe usługi opłaty, zgodnie z obowiązującą Taryfą. Wprowadzenie zmian w Taryfie w związku z wprowadzeniem lub zmianą usług dodatkowych dokonywane jest zgodnie z trybem określonym w § 28 ust. 10.
9. O zmianie warunków świadczenia usług dodatkowych przez podmioty świadczące te usługi, Bank powiadamia Posiadacza pisemnie oraz zamieszcza informacje na stronie internetowej Banku.

Rozdział XIII – Zamknięcie rachunku bankowego i rachunku VAT

§ 58

1. Każda ze stron może rozwiązać Umowę, w drodze pisemnego wypowiedzenia z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej.
2. Wypowiedzenie Umowy przez Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego musi być podpisane zgodnie z obowiązującą w Banku Kartą Wzorów Podpisów.
3. Wypowiedzenie Umowy przez Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego uważa się za skutecznie złożone z chwilą jego doręczenia do Banku.
4. Wypowiedzenie Umowy przez Bank przesyłane jest do Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego drogą pocztową (listownie) na adres korespondencyjny wskazany przez Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego bądź jest dostarczane w innej uzgodnionej przez obydwie strony formie.
5. Bank może wypowiedzieć Umowę tylko z ważnych powodów, z zachowaniem okresu wypowiedzenia, w szczególności w przypadku:
 - 1) ustania celu gospodarczego, dla którego Rachunek bankowy został otwarty,
 - 2) braku obrotów na Rachunku bankowym przez okres 12 miesięcy nie licząc dopisywania odsetek, przy Saldzie rachunku nieprzekraczającym 200,00 PLN (słownie złotych: dwieście),
 - 3) niedopełnienia obowiązku uiszczenia opłat za prowadzenie Rachunku bankowego przez okres kolejnych trzech miesięcy,
 - 4) gdy Posiadacz/Zarządca sukcesyjny podjął kwotę mylnie na jego rachunek wpłaconą lub zaksięgowaną i nie zwrócił jej bezzwłocznie sam lub na wezwanie Banku,
 - 5) wycofania danego Rachunku bankowego z oferty Banku.
6. Bank ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - 1) Posiadacz/Zarządca sukcesyjny naruszył postanowienia Umowy lub Regulaminu, a w szczególności wprowadził Bank w błąd przy zawieraniu Umowy lub w czasie jej trwania lub wystawił czek bez pokrycia,
 - 2) z powodu zagrożenia upadłością Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego lub jego likwidacją/rozwiązaniem przez uprawniony organ,
 - 3) gdy Posiadacz/Zarządca sukcesyjny jest podmiotem podejrzewanym o udział w procederze prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, zgodnie z ustawą z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2018 r., poz. 723),
 - 4) Posiadacz/Zarządca sukcesyjny został wpisany na listę ostrzeżeń publicznych, prowadzoną przez Komisję Nadzoru Finansowego dla podmiotów wykonujących bez zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego czynności w następującym zakresie:
 - a) czynności bankowych;
 - b) działalności maklerskiej;
 - c) dystrybucji jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych;
 - d) działalności polegającej na lokowaniu środków pieniężnych w papiery wartościowe, instrumenty rynku pieniężnego lub inne prawa majątkowe;
 - e) oferowania papierów wartościowych, w tym również oferowania akcji oraz opcji walutowych;
 - f) prowadzenia giełd towarowych;
 - g) prowadzenia działalności ubezpieczeniowej;
 - h) innej działalności, do prowadzenia której wymagane jest zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego.
 - 5) Posiadacz/Zarządca sukcesyjny został wpisany na listę ostrzeżeń, prowadzoną przez zagraniczne organy nadzoru oraz organizacje międzynarodowe.
 - 6) W przypadku powzięcia przez Bank uzasadnionego podejrzenia wykorzystywania rachunku do celów przestępczych, korzystania z rachunku przez osobę nieuprawnioną, powzięcia przez Bank uzasadnionego podejrzenia niebezpieczeństwa ujawnienia informacji objętych tajemnicą bankową osobie nieuprawnionej, Bank zastrzega sobie prawo, do wypowiedzenia Umowy w trybie natychmiastowym, ograniczenia dostępu

do środków zgromadzonych na Rachunku lub do blokady Rachunku, a także do blokady kanałów elektronicznych i blokady Kart w trybie natychmiastowym.

7. Okres wypowiedzenia rozpoczyna bieg następnego dnia po dniu otrzymania wypowiedzenia przez drugą Stronę.
8. Umowa zawarta na czas oznaczony wygasa z upływem terminu, na który została zawarta.
9. Umowa z Posiadaczem prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą wygasa z upływem dwóch miesięcy od dnia śmierci Posiadacza, jeśli w tym okresie nie doszło do powołania zarządcy sukcesyjnego.

§ 59

1. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny ma prawo odstąpić od wydanej mu Karty w terminie 14 dni od dnia otrzymania, jeżeli nie dokonano żadnej transakcji przy użyciu tej Karty. W tym przypadku Bank zwraca opłaty związane z wydaniem i obsługą Karty, o ile opłaty takie zostały pobrane.
2. Rezygnacja z danej Karty może zostać dokonana przez Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego lub Użytkownika Karty pisemnie lub za pośrednictwem usługi bankowości elektronicznej Pocztowy 24 lub usługi bankowości telefonicznej Telekonto (o ile taką opcję udostępniono Użytkownikowi Karty) z zastrzeżeniem, że Użytkownik Karty może zrezygnować z Karty wydanej dla siebie, zaś Posiadacz/Zarządca sukcesyjny może w każdym czasie zrezygnować z Karty wydanej dla siebie oraz dla Użytkownika Karty nie będącego Posiadaczem/Zarządcą sukcesyjnym. Rezygnacja z Karty nie jest równoznaczna ze złożeniem oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy.
3. Jeżeli Posiadacz/Zarządca sukcesyjny korzysta z usług dodatkowych związanych z Kartą na podstawie umowy zawartej między Bankiem a podmiotem świadczącym tę usługę, odstąpienie o którym mowa w ust. 2, staje się skuteczne także wobec umowy o usługę dodatkową.
4. W przypadku rozwiązania Umowy zgodnie z ust. 1 niniejszego paragrafu Bank zastrzega Karty wydane do Umowy.
5. Opłaty i prowizje z tytułu świadczenia usług w zakresie Kart pobierane okresowo są należne Bankowi jedynie za okres obowiązywania Umowy. Opłaty i prowizje uiszczane z góry w przypadku rozwiązania Umowy podlegają proporcjonalnemu zwrotowi.
6. W przypadku rozwiązania Umowy należy zniszczyć Kartę wydaną na podstawie Umowy w sposób trwały, uniemożliwiający posługiwanie się nią. W przypadku niezniszczenia Karty, Posiadacz/Zarządca sukcesyjny ponosi odpowiedzialność za transakcje dokonane tą Kartą.

§ 60

1. Wypowiadając Umowę zawartą na czas nieoznaczony, jak również zamykając Rachunek bankowy z chwilą wygaśnięcia Umowy zawartej na czas oznaczony, Bank zawiadamia Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego o wysokości Salda na Rachunku bankowym i Rachunku VAT, wzywa go do potwierdzenia tego Salda i do uregulowania ewentualnych zaległości (opłat i prowizji) w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, a także do wskazania sposobu zadysponowania Saldem, z zastrzeżeniem § 62.
2. Wraz z wypowiedzeniem Umowy, Posiadacz/Zarządca sukcesyjny powinien uregulować ewentualne zaległości (opłaty i prowizje), dokonać wypłaty środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunku lub złożyć inną dyspozycję dotyczącą salda zamykanego Rachunku lub rachunków prowadzonych w ramach Umowy.
3. Jednocześnie Posiadacz/Zarządca sukcesyjny zobowiązany jest do:
 - 1) zwrotu niewykorzystanych blankietów czekowych w terminie określonym przez Bank,
 - 2) złożenia w Banku oświadczenia wraz z uzasadnieniem w razie niemożności zwrotu niewykorzystanych blankietów czekowych,
 - 3) odebrania złożonych w Banku depozytów,
 - 4) zwrotu Kart wydanych do Rachunku.

§ 61

1. Po upływie okresu wypowiedzenia lub po upływie okresu, na jaki Umowa została zawarta, Bank zamyka Rachunek z zastrzeżeniem § 62.
2. Po zamknięciu Rachunku, środki niepodjęte przez Posiadacza są nieoprocentowane i po upływie terminu przedawnienia roszczenia o zwrot tych środków, zostają zaliczone do przychodów Banku.

§ 62

1. Przed zamknięciem Rachunku bankowego, Bank zamyka Rachunek VAT, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Jeżeli saldo Rachunku VAT wynosi 0,00 PLN, Bank zamyka Rachunek VAT, pod warunkiem, że nie jest prowadzony dla innego Rachunku bankowego w Banku.
3. Jeżeli Saldo Rachunku VAT wynosi 0,01 PLN i więcej, Posiadacz/Zarządca sukcesyjny zobowiązany jest do wystąpienia do Naczelnika Urzędu Skarbowego z wnioskiem o wyrażenie zgody na przekazanie zgromadzonych na Rachunku VAT środków na Rachunek bankowy powiązany z Rachunkiem VAT w Banku Pocztowym S.A.
4. Bank po otrzymaniu informacji o postanowieniu od Naczelnika Urzędu Skarbowego w przedmiocie zgody na przekazanie środków, uznaje Rachunek bankowy Posiadacza powiązany z Rachunkiem VAT, kwotą środków zgromadzonych na Rachunku VAT, w wysokości wskazanej w w/w informacji.
5. Jeżeli na Rachunku VAT kwota środków jest niższa niż w informacji o postanowieniu Naczelnika Urzędu Skarbowego, wówczas Bank dokonuje przekazania do wysokości dostępnego Salda.
6. Jeżeli na Rachunku VAT kwota środków jest wyższa niż w informacji o postanowieniu Naczelnika Urzędu Skarbowego, wówczas Bank przekazuje na Rachunek bankowy powiązany z Rachunkiem VAT, wyłącznie kwotę wskazaną przez Naczelnika Urzędu Skarbowego. Rachunek VAT zostanie zamknięty po ponownym otrzymaniu od Naczelnika Urzędu Skarbowego zgody na przekazanie kwoty pozostałej na Rachunku VAT, gdy jego Saldo wyniesie 0,00 PLN.

§ 63

Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego z obowiązku rozliczenia wszelkich zobowiązań finansowych wynikających z dodatkowych usług bankowych udostępnionych w ramach Umowy, także po ustaniu obowiązywania Umowy, w tym wynikających z transakcji rozliczonych po rozwiązaniu tej Umowy.

Rozdział XIV – Rozpatrywanie reklamacji

§ 64

1. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny oraz inna osoba korzystająca z usług Banku, która ma zastrzeżenia dotyczące usług świadczonych przez Bank, może złożyć reklamację w celu umożliwienia rozpatrzenia reklamacji przez Bank z uwzględnieniem postanowień niniejszego Rozdziału.
2. Posiadacz/Zarządca sukcesyjny oraz osoba o której mowa w ust. 1, może złożyć do Banku reklamację:
 - 1) w formie pisemnej bezpośrednio w każdej placówce Banku, placówce pocztowej lub korespondencyjnie na adres którejkolwiek z tych placówek, w tym wskazanej w Umowie /adresy placówek Banku i placówek pocztowych znajdują się na stronie www.pocztowy.pl / lub na adres siedziby Banku Wydział Obsługi Reklamacji, ul. Jagiellońska 17, 85-959 Bydgoszcz,
 - 2) ustnie – telefonicznie na numer telefonu: 801 100 500 lub (52) 34 99 499 albo osobiście do protokołu podczas wizyty Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego w placówce, o której mowa w punkcie 1 niniejszego ustępu,
 - 3) w formie elektronicznej – za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie internetowej Banku www.pocztowy.pl bądź pocztą elektroniczną na adres e-mail: informacja@pocztowy.pl,
 - 4) faksem na numer telefonu: (52) 58 38 234.
3. W przypadku składania reklamacji dotyczącej transakcji dokonanej Kartą, Użytkownik Karty powinien:
 - 1) podać swoje dane kontaktowe, takie jak: imię, nazwisko, adres korespondencyjny, adres e-mail, numer telefonu,
 - 2) przedstawić szczegółowy opis zdarzenia lub problemu,
 - 3) dołączyć stosowne dokumenty dotyczące reklamowanej operacji w postaci kopii ewentualnych potwierdzeń otrzymanych podczas realizacji operacji lub innego rodzaju dokumenty związane z rodzajem zgłoszenia (nie dotyczy reklamacji transakcji wypłaty gotówki z bankomatu).
4. Bank udziela odpowiedzi na reklamację złożoną zgodnie z ust. 2 w formie pisemnej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji uzgodnionego ze składającym reklamację, z tym zastrzeżeniem, że Bank może dostarczyć odpowiedzi na reklamację pocztą elektroniczną wyłącznie na wniosek składającego reklamację.
5. Bank rozpatruje reklamację bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. Do zachowania terminu przez Bank wystarczy wysłanie odpowiedzi przed jego upływem.
6. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie, o którym mowa w ust. 5, Bank w informacji przekazywanej osobie, która wystąpiła z reklamacją:

- 1) wyjaśnia przyczynę opóźnienia,
 - 2) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy,
 - 3) określa przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 60 dni od dnia otrzymania reklamacji
7. W przypadku niedotrzymania terminu określonego w ust. 5, a w określonych przypadkach terminu określonego w ust. 6, pkt 3), reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z wolą składającego reklamację, jeśli składającym reklamację jest osoba fizyczna.
8. Na życzenie składającego reklamację, Bank potwierdza przyjęcie reklamacji w trybie z nim ustalonym. Przyjmuje się, że potwierdzeniem przyjęcia reklamacji, o ile strony nie ustalą inaczej, jest wskazanie osobie składającej reklamację numeru reklamacji, który został nadany w momencie jej zarejestrowania.
9. W przypadku wyczerpania trybu reklamacyjnego w Banku, o którym mowa powyżej i nieuwzględnienia roszczeń Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego lub Użytkownika Karty przez Bank, a także w przypadku reklamacji rozpatrzonej pozytywnie przez Bank, gdy Bank przekroczył termin wskazany w odpowiedzi na reklamację na wykonanie czynności z niej wynikającej, nie dłuższy jednak niż 30 dni od sporządzenia przez Bank odpowiedzi na reklamację, Posiadaczowi/Zarządcy sukcesyjnemu lub Użytkownikowi Karty, będącemu osobą fizyczną, przysługuje prawo wystąpienia z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do Rzecznika Finansowego na adres Al. Jerozolimskie 87, 02-001 Warszawa, w sposób określony na stronie www.rf.gov.pl. Rzecznik Finansowy jest uprawniony do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązania sporów konsumenckich, o którym mowa w ustawie z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich.
10. Z zastrzeżeniem § 26 ust 7, w przypadku wystąpienia nieautoryzowanej przez Użytkownika Karty transakcji płatniczej Bank niezwłocznie, nie później jednak niż do końca dnia roboczego następującego po dniu stwierdzenia wystąpienia nieautoryzowanej transakcji, którą został obciążony Rachunek, lub po dniu otrzymania stosowanego zgłoszenia, zwraca Posiadaczowi/Zarządcy sukcesyjnemu kwotę nieautoryzowanej transakcji płatniczej lub przywraca obciążony Rachunek do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miała miejsca nieautoryzowana transakcja płatnicza. W takim przypadku data waluty w odniesieniu do uznania Rachunku nie może być późniejsza od daty obciążenia tą kwotą. Bank nie realizuje obowiązków wynikających ze zdania poprzedniego, gdy ma uzasadnione i należycie udokumentowane podstawy, aby podejrzewać oszustwo i poinformuje o tym w formie pisemnej organy powołane do ścigania przestępstw.
11. Jeśli Bank, po otrzymaniu reklamacji dotyczącej obciążenia Rachunku kwotą nieautoryzowanej transakcji płatniczej wraz z ewentualnymi odsetkami naliczonymi w związku z tą transakcją, przywrócił obciążony Rachunek do stanu, jaki istniałby gdyby nieautoryzowana transakcja płatnicza nie miała miejsca, a następnie reklamacja została negatywnie rozpatrzona lub gdy inny podmiot dokonał bezpośredniego zwrotu środków na Rachunek, wówczas Bank uprawniony jest ponownie obciążyć Rachunek Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego kwotą nieautoryzowanej transakcji płatniczej wraz z ewentualnymi odsetkami. Obciążenie to może być przyczyną wystąpienia niedozwolonego zadłużenia na Rachunku.
12. Jeżeli Posiadacz/Zarządca sukcesyjny lub Użytkownik Karty nie dokonają zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia obciążenia Rachunku lub od dnia, w którym transakcja miała być wykonana, roszczenia Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego wobec Banku z tytułu nieautoryzowanych, niezrealizowanych lub nienależycie wykonanych transakcji wygasają.

Rozdział XV – Postanowienia końcowe

§ 65

6. W przypadku, gdy Umowa zawarta została przez Posiadacza będącego spółką kapitałową w organizacji, Umowa zawierana jest na czas określony, tj. do czasu prawomocnego wpisu Posiadacza w Krajowym Rejestrze Sądowym i uzyskania przez niego osobowości prawnej.
7. Posiadacz zobowiązany jest do przedłożenia w Banku dowodu złożenia we właściwym sądzie rejestrowym należycie wypełnionego i należycie opłaconego wniosku o rejestrację spółki. Złożenie w/w wniosku powinno nastąpić w terminie do 6 miesięcy od daty zawarcia umowy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością lub od daty sporządzenia statutu spółki akcyjnej.
8. Posiadacz zobowiązuje się do złożenia w Banku odpisu z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego niezwłocznie po zarejestrowaniu.

9. Strony postanawiają, że z chwilą prawomocnego wpisu Posiadacza w Krajowym Rejestrze Sądowym Umowa ulega przekształceniu na Umowę na czas nieokreślony.

§ 66

1. Postanowienia Umowy mogą ulec zmianie w wyniku zmian przepisów prawa lub w każdym innym przypadku, pod warunkiem zaakceptowania zmian przez obydwie strony Umowy, zgodnie z trybem określonym w Umowie.
2. Bank może dokonać zmiany postanowień Regulaminu.
3. Zmiana Regulaminu nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
4. Zmieniony Regulamin jest udostępniany w sposób umożliwiający Posiadaczowi zapoznanie się z jego treścią i jest dostępny w placówkach Banku i na Stronie internetowej Banku.
5. Zmieniony Regulamin obowiązuje po upływie 40 dni od dnia udostępnienia go zgodnie z ust. 4 powyżej.
6. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie obowiązują w zakresie, w jakim Bank oraz Posiadacz w sposób odmienny ustalili wzajemny zakres praw i obowiązków. Wskazane powyżej ustalenia zawarte są każdorazowo w treści Umowy i są wynikiem uzgodnień prowadzonych między Bankiem i Posiadaczem przed zawarciem Umowy.
7. Spory mogące wyniknąć z realizacji Umowy rozpatrywać będzie sąd właściwy dla siedziby Banku.
8. Posiadaczowi przysługuje prawo do wniesienia skargi na działanie Banku, jeżeli działanie to narusza przepisy powszechnie obowiązującego prawa. Skarga może być wniesiona na warunkach określonych w art. 15 Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o usługach płatniczych (j. t. Dz.U. z 2017r., poz. 2003 z późn. zm).

§ 67

1. Bank ponosi odpowiedzialność wobec Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zlecenia rozliczenia transakcji. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zlecenia Bank niezwłocznie koryguje stan środków na Rachunku, przywracając go do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miało miejsca niewykonanie lub nienależyte wykonanie zlecenia. Odpowiedzialność Banku określona powyżej obejmuje także opłaty oraz odsetki, którymi został obciążony Posiadacz/Zarządca sukcesyjny w rezultacie niewykonania lub nienależytego wykonania zlecenia.
2. W przypadku niewykonanego lub nienależytego wykonania zlecenia, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, Bank na wniosek Posiadacza/Zarządcy sukcesyjnego podejmuje niezwłoczne starania w celu przedsięwzięcia transakcji płatniczej, której dotyczyło zlecenie i powiadamia Posiadacza/Zarządcę sukcesyjnego o wyniku tego sprawdzenia.
3. Odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji płatniczej jest wyłączona w przypadku Siły wyższej, a także jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 68

Posiadacz zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Bank o wszelkich zmianach danych osobowych i kontaktowych swoich i Użytkowników Kart płatniczych, a w szczególności o każdej zmianie miejsca zamieszkania, adresu korespondencyjnego oraz numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej.