



**PROSTO
ADASIE
OBTANIA
MY**

REGULAMIN
prowadzenia rachunków bankowych
dla banków krajowych i zagranicznych – Rachunek Loro
W BANKU POCZTOWYM S.A.

Prosto, bezpiecznie, w dobrej cenie

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne	3
Rozdział II Otwarcie rachunku	5
Rozdział III Dysponowanie rachunkiem.....	7
Rozdział IV Realizacja zleceń płatniczych.	9
Rozdział V Prowizje i opłaty.....	10
Rozdział VI Zamknięcie rachunku.	10

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin prowadzenia rachunków bankowych dla banków krajowych i zagranicznych – Rachunek Loro w Banku Pocztowym S.A., zwany dalej „Regulaminem” reguluje warunki otwierania, prowadzenia i zamykania przez Bank Pocztowy S.A. rachunków bankowych w walucie polskiej i w walutach wymiennalnych, wymienionych w ust. 2, zwanych dalej „rachunkami” dla banków krajowych i banków zagranicznych w Banku Pocztowym S.A.
2. Rachunki mogą być prowadzone w następujących walutach PLN, USD, EUR. Otwarcie rachunków w innych walutach wymiennalnych jest możliwe w drodze oddzielnego porozumienia między Klientem a Bankiem Pocztowym S.A., określającego warunki prowadzenia takiego rachunku. Bank zastrzega sobie prawo do odmówienia otwarcia rachunku w walucie innej niż wymienione w Regulaminie.

§ 2

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, a szczególności: Kodeksu Cywilnego, Prawa Bankowego, Prawa Dewizowego oraz Zarządzenia Prezesa Narodowego Banku Polskiego.

§ 3

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

Bank	Bank Pocztowy S.A.,
Klient, Posiadacz rachunku	bank krajowy, zagraniczny, z którym Bank podpisał Umowę o prowadzenie rachunków bankowych
Bank Korespondent	bank, który prowadzi w swoich księgach na rzecz Banku rachunek-konto Nostro, lub na rzecz którego Bank prowadzi w swoich księgach rachunek-konto Loro
DDS	Departament Skarbu Banku
Umowa	Umowę o prowadzenie rachunków bankowych wraz z załącznikami
Waluta	waluta wymiennalna, określona w umowie
Regulamin	Regulamin prowadzenia rachunków bankowych dla banków krajowych i zagranicznych – Rachunku Loro,
Prawo Bankowe	ustawę Prawo Bankowe i przepisy wykonawcze do tej ustawy
Prawo Dewizowe	ustawę Prawo Dewizowe i przepisy wykonawcze do tej ustawy
Taryfa	Taryfa opłat i prowizji stosowanych przez Bank Pocztowy S.A. za czynności związane z obsługą klientów instytucjonalnych
Rachunek/k	rachunki otwarte i prowadzony/e zgodnie z zasadami określonymi niniejszym regulaminem oraz zapisami Umowy zawartej pomiędzy Bankiem a Klientem.

§ 4

1. Rachunek służy do przeprowadzania wzajemnych rozliczeń płatniczych realizowanych zgodnie z przepisami prawa dewizowego (w przypadku rozliczeń walutowych) z tytułu:
 - 1) zasilenia rachunku przez Posiadacza rachunku w drodze przelewu środków,
 - 2) przelewu (odprowadzenia) środków z rachunku prowadzonego w Banku na wskazany rachunek w innym banku,
 - 3) przelewu środków pomiędzy bankami posiadającymi rachunki w Banku,
 - 4) poleceń wypłaty wysyłanych i otrzymywanych,
 - 5) innych niż polecenia wypłaty rozliczeń w obrocie dewizowym,
 - 6) transakcji na rynkach finansowych,
 - 7) wpłat i wypłat gotówkowych dla rachunków w PLN – na warunkach określonych w odrębnej umowie z Klientem,

- 8) innych dwustronnie uzgodnionych rozliczeń.

§ 5

Bank przestrzega tajemnicy obrotów i stanów rachunków bankowych. Informacji o obrotach i stanach rachunków bankowych Bank udziela wyłącznie posiadaczom rachunków oraz podmiotom upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów, powszechnie obowiązujących, w zakresie określonym tymi przepisami. Klient może upoważnić Bank w formie pisemnej do udzielania informacji, ustalając szerszy krąg podmiotów oraz zakres przekazywanych im informacji.

§ 6

1. Środki gromadzone na Rachunku mogą podlegać oprocentowaniu według zmiennej stopy procentowej ustalonej przez Bank.
2. Warunki oprocentowania określa Umowa.
3. Oprocentowanie środków na rachunku obowiązuje od dnia ich wpływu/wpłaty na rachunek do dnia poprzedzającego wypłatę włącznie.
4. Do obliczania odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dla PLN lub 360 dla EUR i USD dni, a miesiąc liczy faktyczną liczbę dni przypadającą w danym miesiącu.

Rozdział II Otwarcie rachunku

§ 7

1. Otwarcie rachunków następuje na podstawie pisemnej Umowy zawartej pomiędzy Bankiem a Klientem w terminie maksymalnym do 3 tygodni od momentu złożenia wymaganych dokumentów oraz zaakceptowania warunków prowadzenia rachunków.
2. Strony w drodze negocjacji mogą uzgodnić inny termin otwarcia rachunków.

§ 8

1. Przed otwarciem rachunku, o którym mowa w § 1, Klient złoży w Banku następujące dokumenty:
 - 1) Bank krajowy:
 - a) statut banku,
 - b) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - c) karta/książka wzorów podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Klienta
 - d) ostatnie sprawozdanie finansowe/ Raport Roczny,
 - e) przewidziane jako załączniki do Umowy:
 - kartę/książkę wzorów podpisów osób posiadających pełnomocnictwo do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunkach wraz z kserokopiami dokumentów tożsamości osób wymienionych na karcie/książce wzorów podpisów,
 - listę osób upoważnionych do uzyskania informacji o stanie środków na rachunkach oraz składania zleceń płatniczych wraz z wzorami podpisów osób upoważnionych,
 - aktualną listę banków korespondentów - krajowych i zagranicznych.
 - 2) Bank zagraniczny:
 - a) karta/książka wzorów podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Klienta wraz z kserokopiami dokumentów tożsamości osób wymienionych na karcie/książce wzorów podpisów,
 - b) aktualny certyfikat rezydencji dla celów podatkowych, o którym mowa w podprocedurze "Pobranie od nierezydenta podatku dochodowego z tytułu przychodów z odsetek",
 - c) dodatkowych dokumentów, takich jak:
 - dokumenty założycielskie Klienta, w sytuacji, gdy Klient jest nowym Klientem, tj:
 - wyciąg z rejestru sądowego kraju Klienta,
 - zgoda właściwego organu na prowadzenie działalności bankowej,
 - ostatnie sprawozdanie finansowe Klienta/Raport Roczny,
 - lista banków korespondentów Klienta,
 - lub, w razie potrzeby, inne wymagane dokumenty zależnie od dyspozycji Banku.
 - 3) Oddział banku zagranicznego w Polsce:
 - a) karta/książka wzorów podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Klienta wraz z kserokopiami dokumentów tożsamości osób wymienionych na karcie/książce wzorów podpisów,
 - b) aktualny certyfikat rezydencji dla celów podatkowych, o którym mowa w podprocedurze "Pobranie od nierezydenta podatku dochodowego z tytułu przychodów z odsetek",
 - c) dodatkowych dokumentów, takich jak:
 - dokumenty założycielskie Klienta, w sytuacji, gdy Klient jest nowym Klientem, tj:
 - wpis do KRS,
 - zgoda właściwego organu na prowadzenie działalności bankowej,
 - ostatnie sprawozdanie finansowe Klienta/Raport Roczny,
 - lista banków korespondentów Klienta,
 - lub, w razie potrzeby, inne wymagane dokumenty zależnie od dyspozycji Banku.
 - Regulamin działania na podstawie, którego uzyskuje zgodę KNF.

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu są przedstawiane w Banku w oryginałach lub w formie kopii poświadczonych notarialnie za zgodność z oryginałem, a w przypadku banku zagranicznego muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Tłumaczenie dokumentów sporządzonych za granicą musi być potwierdzone przez właściwe dla miejsca siedziby Klienta polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne bądź urząd konsularny, lub w przypadku państw sygnatariuszy konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych - sporządzonej w Hadze 5 października 1961 r. - dokumenty zawierające apostille mogą podlegać tłumaczeniu przez tłumaczy przysięgłych w Polsce.
3. Dokumenty wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu powinny być złożone najpóźniej w dniu podpisania Umowy.
4. Klient zobowiązany jest do uzupełnienia dokumentów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia przez Bank o brakach w dokumentacji niezbędnej do otwarcia Rachunku.
5. Klient zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Bank w formie pisemnej o wszelkich zmianach w dokumentach, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, istotnych z punktu widzenia realizacji Umowy.
6. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, jest skuteczne od dnia następnego po jego otrzymaniu przez Bank.
7. Karta/książka wzorów podpisów stanowi dokument ustalający osoby uprawnione do dysponowania rachunkiem oraz służy ewidencji wzorów ich podpisów.
8. Zmiana karty wzorów podpisów lub jej unieważnienie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
9. W przypadku niepowiadomienia Banku o zmianie listy osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane dyspozycjami wydanymi przez osoby nieupoważnione.

§ 9

1. Umowę o otwarcie i prowadzenie rachunku podpisują w imieniu Banku i Klienta osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
2. Otwarcie w Banku każdego następnego rachunku lub rachunku dla wyodrębnienia środków pieniężnych na określone cele następuje na drodze aneksu do zawartej Umowy.

Rozdział III Dysponowanie rachunkiem

§ 10

1. Zlecenia składane są przez osoby do tego upoważnione na podstawie złożonych pełnomocnictw oraz karty/książki wzorów podpisów. Zlecenie nieposiadające odpowiedniej liczby podpisów lub podpisów złożonych w odpowiednim powiązaniu, (jeżeli jest ono wymagane lub podpisane przez osoby do tego nieupoważnione) nie zostanie wykonane.
2. Zlecenia płatnicze składane w ciężar rachunków są realizowane do wysokości wolnych środków, rozumianych jako saldo rachunku istniejące na początku dnia operacyjnego, w którym dyspozycja wypłaty została wydana:
 - 1) powiększone o wpłaty (gotówkowe lub bezgotówkowe),
 - 2) pomniejszone o wypłaty (gotówkowe lub bezgotówkowe) oraz kwoty przyjętych do realizacji obciążeń rachunku oraz sumę blokad.
3. Dopuszcza się możliwość indywidualnego ustalenia wysokości maksymalnej wypłaty w drodze pisemnego porozumienia stron.
4. Bank ma prawo do odmowy realizacji dyspozycji wydanej przez osoby, których upoważnienia do dysponowania środkami na rachunkach wygasły w dniu wpływu zawiadomienia, o którym mowa w paragrafie 8 ust. 5.
5. Posiadacz rachunku może wystąpić o zawarcie transakcji odwrotnej ponosząc wszelkie koszty tego zlecenia.

§ 11

1. Brak na rachunku wystarczającego salda do realizacji zlecenia powoduje, że Bank ma prawo odmówić realizacji zlecenia.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1 Bank powiadomi Klienta o niezrealizowaniu zlecenia. Kosztami powiadomienia o odmowie realizacji zlecenia Bank obciąży rachunek Klienta.
3. Bank nie ma obowiązku powiadamiania o którym mowa w ust. 2, w przypadku zleceń składanych za pośrednictwem usługi bankowości elektronicznej, która jest realizowana zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

§ 12

Bank zastrzega sobie możliwość potrącenia swoich wierzytelności pieniężnych w stosunku do Posiadacza rachunku ze środków znajdujących się na jego rachunku w razie zaistnienia przesłanek określonych w kodeksie cywilnym, bądź w przepisach Prawa Bankowego.

§ 13

Klient może dokonywać kupna/sprzedaży walut wymiennalnych w ciężar rachunku, do wysokości salda, pod warunkiem zgodności tych transakcji z prawem dewizowym. Kursy kupna/sprzedaży dla transakcji powyżej kwoty 10.000 USD (lub równowartość w innej walucie) mogą podlegać negocjacji z DDS Banku.

§ 14

1. W przypadku wpływu na Rachunek w PLN środków w walucie obcej, Bank dokonuje przeliczenia tych środków na PLN przy zastosowaniu kursu kupna dla waluty, zgodnie z Tabelą kursów Banku Poczтового S.A. obowiązującą w chwili wpływu środków.
2. W przypadku wpływu na Rachunek prowadzony w walucie innej aniżeli PLN środków innych niż waluta Rachunku, Bank stosuje kurs kupna dla waluty wpływu, a następnie kurs sprzedaży dla waluty rachunku z Tabeli kursów Banku Poczтового S.A., stosowanej w momencie wpływu środków.
3. Przy wypłacie w walucie innej aniżeli PLN i waluta rachunku Bank stosuje kurs kupna dla waluty rachunku, a następnie kurs sprzedaży dla waluty wypłacanej z Tabeli kursów Banku Poczтового S.A., obowiązującej w momencie wypłaty.
4. Przy wypłacie w walucie innej aniżeli PLN z rachunku prowadzonego w PLN stosuje się kurs sprzedaży dla waluty wypłacanej z Tabeli kursów Banku Poczowego S.A. obowiązującej w momencie wypłaty.

5. Bank może zastosować indywidualne warunki stosowania kursu oraz daty rozliczenia określone w Umowie. lub w regulacjach Banku dotyczących zawierania transakcji z DDS Banku.

§ 15

Dopuszcza się możliwość ustalenia minimalnego salda rachunku w drodze indywidualnych uzgodnień określonych w Umowie.

§ 16

1. Bank przekazuje w dniu następnym po zmianie stanu salda na danym rachunku do Posiadacza Rachunku wyciągi z rachunków, stanowiące podstawę uzgodnienia stanu sald.
2. Strony mogą w Umowie określić inną częstotliwość przekazywania wyciągów z rachunków.
3. Strony w Umowie określają sposób przekazywania wyciągów z rachunków.
4. Posiadacz rachunku jest zobowiązany sprawdzać na bieżąco prawidłowość podanych na wyciągu operacji i wykazanego salda. Niezgłoszenie niezgodności w terminie 14 dni od daty sporządzenia wyciągu będzie uważane za potwierdzenie zgodności salda na dany dzień księgowy.

Rozdział IV Realizacja zleceń płatniczych

§ 17

1. Bezgotówkowe zlecenia płatnicze Bank wykonuje na podstawie pisemnej dyspozycji złożonej przez Klienta, na podstawie zlecenia telekomunikacyjnego za pośrednictwem systemu SWIFT lub za pośrednictwem usługi bankowości elektronicznej, która jest realizowana zgodnie z warunkami określonymi w umowie.
2. Zlecenie telekomunikacyjne powinno być sporządzone zgodnie ze standardami obowiązującym dla danego typu komunikatu.
3. Szczegółowe zasady realizacji zleceń płatniczych określa Umowa.
4. Bank zastrzega sobie prawo do odmowy realizacji zlecenia płatniczego niespełniającego wymogów, o których mowa w ust.2, w trybie określonym w § 11.

§ 18

Strony w Umowie określają sposób realizacji zleceń płatniczych wystawionych w walutach innych niż waluty prowadzonych rachunków.

§ 19

Klient ma obowiązek awizowania wszystkich wpływów oraz wypłat w złotych polskich oraz walutach wymiernych realizowanych w formie transferów międzybankowych w formie komunikatu SWIFT 210 z podaniem rachunku, na jaki otrzyma pokrycie na dany wpływ.

§ 20

1. Za dzień wpływu bezgotówkowych zleceń płatniczych realizowanych na dobro rachunku Klienta przyjmuje się:
 - 1) dla zleceń otrzymanych do godz. 13.00 - dany dzień roboczy,
 - 2) dla zleceń otrzymanych po godz. 13.00 – następny dzień roboczy.
2. W przypadku otrzymania bezgotówkowego zlecenia płatniczego przed wskazaną przez Klienta datą waluty za dzień wpływu przyjmuje się datę waluty oznaczoną w dokumencie zlecenia.
3. W przypadku otrzymania bezgotówkowego zlecenia płatniczego po wskazanej przez Klienta dacie waluty za dzień wpływu przyjmuje się dzień określony zgodnie z postanowieniami ust.1.
4. Bezgotówkowe zlecenia płatnicze realizowane w ciężar rachunku Klienta są rozliczane ze wskazaną datą waluty z uwzględnieniem postanowień ust. 1 i ust.2.

Rozdział V Prowizje i opłaty

§ 21

Za operacje wykonywane w ciężar i na dobro rachunków Klienta Bank pobiera prowizje zgodnie z Taryfą lub ustalone w drodze indywidualnych negocjacji z Klientem i określonych w Umowie w drodze obciążenia rachunku wskazanego przez Klienta.

Rozdział VI Zamknięcie rachunku

§ 22

1. Zamknięcie rachunku następuje z chwilą rozwiązania Umowy.
2. Rozwiązanie Umowy może nastąpić na drodze pisemnego wypowiedzenia podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych stron Umowy z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia, liczonego od dnia złożenia wypowiedzenia.
3. Okres wypowiedzenia może ulec skróceniu lub wydłużeniu maksymalnie na okres do 60 dni za obopólną zgodą stron.
4. Saldo zamkniętych rachunków zostanie rozliczone zgodnie z dyspozycją Klienta.
5. Bank może wypowiedzieć umowę rachunku na piśmie ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia warunków Umowy przez Klienta, a w szczególności wprowadzenia Banku w błąd przy zawieraniu Umowy,
 - 2) z powodu zagrożenia upadłością Klienta lub likwidacją/rozwiązaniem przez uprawniony organ.