

## Regulamin rachunków bankowych, kart debetowych oraz bankowości elektronicznej w Getin Noble Bank S.A. dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej

Obowiązuje od dnia 1 stycznia 2017 r.

Niniejszy Regulamin (dalej: Regulamin rachunków) określa warunki otwierania i prowadzenia przez Getin Noble Bank S.A. z siedzibą w Warszawie rachunków bankowych dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, zasady wydawania i użytkowania kart debetowych do tych rachunków oraz warunki udostępniania usługi bankowości elektronicznej.

### DEFINICJE

#### §1

Użyte w Regulaminie rachunków określenia oznaczają:

1. Aplikacja mobilna – oprogramowanie dedykowane na Urządzenia mobilne umożliwiające korzystanie z określonych usług oraz funkcjonalności wskazanych w Komunikacie.
2. Autoryzacja – potwierdzenie Dyspozycji złożonej przez Posiadacza lub osobę przez niego upoważnioną sposobami określonymi w Regulaminie rachunków.
3. Bank – Getin Noble Bank Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie.
4. Bank Płatnika – bank prowadzący rachunek Płatnika, który jest obciążany kwotami Polecenia zapłaty.
5. Bank Odbiorcy – bank prowadzący rachunek Odbiorcy, który jest uznawany kwotami Polecenia zapłaty.
6. Bankowość Elektroniczna – Bankowość Telefoniczna lub Bankowość Internetowa, w tym Bankowość Mobilna.
7. Bankowość Internetowa – kanał dostępu do posiadanych produktów i usług w Banku, umożliwiający uzyskiwanie informacji o nich oraz składanie Dyspozycji za pośrednictwem sieci Internet.
8. Bankowość Mobilna – kanał dostępu do posiadanych produktów i usług w Banku, umożliwiający uzyskiwanie informacji o nich oraz składanie Dyspozycji za pośrednictwem sieci Internet przy użyciu dedykowanej Aplikacji mobilnej.
9. Bankowość Telefoniczna – kanał dostępu do posiadanych produktów i usług w Banku, umożliwiający uzyskiwanie informacji o nich oraz składanie Dyspozycji za pośrednictwem sieci telefonicznej.
10. BFG – Bankowy Fundusz Gwarancyjny.
11. Czek BLIK – 9 cyfrowy kod generowany w Aplikacji mobilnej na zlecenie Użytkownika BE.
12. Dopuszczalny debet – limit dopuszczalnego debetu przyznany Posiadaczowi Rachunku przez Bank. Produkt oferowany przez Bank do wybranych Rachunków.
13. Dostawca – Bank lub inny podmiot świadczący usługi płatnicze na podstawie UUP.
14. Dyspozycja – każde oświadczenie woli Posiadacza lub osoby przez niego upoważnionej w ramach udostępnionych przez Bank funkcjonalności rachunku oraz usług i funkcjonalności w Bankowości Elektronicznej, w tym Zlecenie płatnicze.
15. Dystrybutor – podmiot wykonujący w imieniu i na rzecz Banku określone czynności wskazane w art. 6a ust. 1 Prawa bankowego.
16. Dzień roboczy – dzień inny niż sobota lub dzień ustawowo wolny od pracy.
17. Fotopłatności – polecenie przelewu złożone przez Użytkownika BE w Bankowości Mobilnej, w wypadku gdy dane niezbędne do prawidłowego wykonania polecenia przelewu pozyskiwane są w oparciu o zdjęcie kodu QR (Quick Response) wykonane za pomocą Urządzenia mobilnego.
18. Hasło do Czeków BLIK – 4-cyfrowy kod, służący do Autoryzacji Transakcji realizowanych za pomocą Czeka BLIK.
19. Hasło Internetowe – ciąg znaków służący do identyfikacji Użytkownika BE w Bankowości Internetowej.
20. Hasło Mobilne – ciąg znaków służący do identyfikacji Użytkownika BE w Bankowości Mobilnej, w tym inne sposoby uwierzytelnienia wskazane w Komunikacie.
21. Hasło Telefoniczne – ciąg znaków służący do identyfikacji Użytkownika BE w Bankowości Telefonicznej.
22. Infolinia – jednostka organizacyjna Banku zajmująca się obsługą Bankowości Telefonicznej, jak również udzielaniem informacji o Banku oraz oferowaniem produktów i usług Banku.
23. Karta – karta debetowa, będąca kartą płatniczą w rozumieniu UUP, uprawniająca do dokonywania Transakcji w ciężar Rachunku.
24. Karta Display – karta debetowa wydawana przez Bank, wyposażona w urządzenie elektroniczne z wyświetlaczem LCD, służąca m.in. do generowania Kodów Token.
25. Karta Produktu – karta określająca parametry Lokaty.
26. KIR SA – Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.
27. Kod Autoryzacji – kod służący do Autoryzacji Dyspozycji złożonej przez Użytkownika BE w Bankowości Internetowej, czyli Kod SMS, Kod Token oraz w Bankowości Mobilnej, czyli Kod SMS, Kod PIN Bankowości Mobilnej, Kod Token lub Hasło do Czeków BLIK.
28. Kod BLIK – jednorazowy 6-cyfrowy kod generowany przez Bank, niezbędny do zrealizowania Transakcji w ramach Usługi BLIK.
29. Kod PIN – poufny, czterocyfrowy numer, służący do Autoryzacji Dyspozycji wykonywanych Kartą.
30. Kod PIN Bankowości Mobilnej – kod służący do Autoryzacji Dyspozycji złożonej przez Użytkownika BE w Bankowości Mobilnej.
31. Kod SMS – jednorazowy kod generowany przez Bank wysyłany w formie SMS-a, służący do Autoryzacji Dyspozycji złożonej przez Użytkownika BE w Bankowości Internetowej lub Bankowości Mobilnej.
32. Kod Token – jednorazowy kod wyświetlany na Karcie Display, służący do Autoryzacji Dyspozycji złożonej przez Użytkownika BE w Bankowości Internetowej lub Bankowości Mobilnej.
33. Komunikat – komunikat dotyczący funkcjonalności dostępnych w Bankowości Elektronicznej oraz limitów w ramach Usługi BLIK, dostępny na Stronie internetowej Banku.
34. Komunikat kart płatniczych – „Komunikat dotyczący warunków udostępniania, obsługi i korzystania z kart płatniczych wydanych w Getin Noble Bank S.A.” stanowiący załącznik do Regulaminu rachunków.
35. Limit kredytowy – limit kredytowy przyznany Posiadaczowi Rachunku przez Bank, do wysokości którego Posiadacz Rachunku lub Pełnomocnik może składać Dyspozycje nie znajdujące pokrycia w saldzie Rachunku.
36. Login – unikalny ciąg znaków służący do identyfikacji w Bankowości Elektronicznej Użytkownika BE.
37. Lokata – rachunek terminowej lokaty oszczędnościowej.
38. Nierezydent – osoba fizyczna posiadająca miejsce zamieszkania za granicą Rzeczypospolitej Polskiej.
39. Odbiorca – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, będąca odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot Transakcji.
40. Okres umowny – okres, na który jest otwierana Lokata.
41. Państwo członkowskie – państwo członkowskie Unii Europejskiej albo członek Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strona umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.
42. Pay By Get – usługa przeznaczona dla Użytkowników BE dokonujących zakupów przez Internet, polegająca na złożeniu polecenia przelewu z danymi przekazanymi przez podmiot zewnętrzny, świadczący usługi w zakresie płatności internetowych. Użytkownik BE nie ma możliwości zmiany danych przelewu, poza wskazaniem rachunku, prowadzonego w złotych polskich i udostępnionego w Bankowości Internetowej, z którego zostanie dokonany przelew.

43. Pełnomocnik – osoba fizyczna posiadająca pełną lub ograniczoną zdolność do czynności prawnych, upoważniona przez Posiadacza do czynności wskazanych w dokumencie pełnomocnictwa.
44. Placówka Banku – wyodrębnione miejsce (lokal), w którym Bank świadczy usługi objęte Regulaminem rachunków i odpowiednią umową.
45. Placówka Dystrybutora – wyodrębnione miejsce (lokal), w którym Dystrybutor świadczy na mocy powierzenia przez Bank usługi objęte Regulaminem rachunków i odpowiednią umową.
46. Placówka Franczyzowa – placówka przedsiębiorcy wykonującego w imieniu i na rzecz Banku powierzone czynności objęte Regulaminem rachunków i odpowiednią umową.
47. Płatnik – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, o ile posiada zdolność prawną, zlecająca Bankowi wykonanie Zlecenia płatniczego w swoim imieniu.
48. Płatności Zbliżeniowe HCE – usługa dostępna w Bankowości Mobilnej, polegająca na dokonywaniu płatności zbliżeniowych Urządzeniem mobilnym z systemem operacyjnym Android z użyciem karty płatniczej HCE w sposób analogiczny jak standardowa płatność zbliżeniowa dokonana kartą płatniczą.
49. Polecenie zapłaty – usługa płatnicza, polegająca na obciążeniu określoną kwotą rachunku płatniczego Płatnika na skutek Transakcji zainicjowanej przez Odbiorcę, dokonywanej na podstawie Zgody na obciążenie rachunku.
50. Posiadacz – osoba fizyczna, będąca Rezydentem bądź Nierezydentem, na rzecz której Bank prowadzi rachunek lub świadczy usługę Bankowości Elektronicznej.
51. PPP – ustawa z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jednolity Dz. U. 2014, poz. 455).
52. Prawo bankowe – ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tj. Dz.U. z 2015r., poz. 128 ze zm.).
53. Prawo dewizowe – ustawa z dnia 27 lipca 2002 r. Prawo dewizowe (Dz. U. 2012 poz. 826 z późn. zm.).
54. Rachunek – otwierany i prowadzony przez Bank na rzecz Posiadacza rachunek o charakterze oszczędnościowo-rozliczeniowym. Termin „rachunek” pisany małą literą w Regulaminie rachunków oznacza jakkolwiek rachunek bankowy prowadzony przez Bank, w tym rachunek przejściowy służący do zakładania Lokat przelewem.
55. Rachunek Młodzieżowy – dodatkowy Rachunek prowadzony przez Bank na rzecz Posiadacza Rachunku, z którego może korzystać Upoważniony.
56. Rezydent – osoba fizyczna posiadająca miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
57. SMS Info – usługa przekazywania wybranych przez Użytkownika BE: wiadomości SMS pod wskazany w Bankowości Internetowej numer telefonu komórkowego lub wiadomości e-mail na wskazany w Bankowości Internetowej adres poczty elektronicznej, w zakresie posiadanych przez niego produktów Banku.
58. Strona internetowa Banku – strona internetowa, odpowiednio dla posiadanych przez Posiadacza produktów w Getin Bank – [www.getinbank.pl](http://www.getinbank.pl), w Noble Bank – [www.noblebank.pl](http://www.noblebank.pl).
59. Tabela kursów walut – obowiązująca w Banku tabela określająca stosowane w rozliczeniach kursy walut.
60. Tabela oprocentowania – obowiązująca w Banku tabela określająca wysokość oprocentowania rachunków.
61. TOiP – obowiązująca w Banku tabela określająca wysokość opłat i prowizji w zakresie odnoszącym się do rachunków i kart.
62. Token – urządzenie elektroniczne generujące Kody Autoryzacyjne, stanowiące integralną część Karty Display.
63. Transakcja – zainicjowana przez Płatnika lub Odbiorcę wpłata, transfer, w tym transfer poprzez Bankowość Elektroniczną lub wypłata środków pieniężnych, w tym Transakcja dokonana z użyciem Karty.
64. Unikatowy identyfikator – numer rachunku bankowego w standardzie NRB (Numer Rachunku Bankowego) dla rozliczeń krajowych lub numer IBAN (Międzynarodowy Numer Rachunku Bankowego) dla rozliczeń międzynarodowych; dla Transakcji dokonanych z użyciem Karty Unikatowym identyfikatorem jest numer Karty.
65. Upoważniony – osoba małoletnia, która ukończyła 13. rok życia.
66. Urządzenie mobilne – wielofunkcyjne urządzenie przenośne z dostępem do internetu.
67. UUP – ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz. U. z 2014 r., poz. 873, z późn. zm.).
68. Użytkownik BE – osoba fizyczna, posiadająca dostęp do Bankowości Elektronicznej na podstawie zawartej Umowy o Bankowość Elektroniczną, realizująca Dyspozycje objęte odpowiednią umową produktu w zakresie i w sposób wskazany w tej umowie i w Regulaminie rachunków.
69. Użytkownik Karty – Posiadacz Rachunku lub osoba przez niego upoważniona do składania w jego imieniu i na jego rzecz Zleceń płatniczych przy użyciu Karty.
70. Zachowaj resztę – usługa polegająca na tym, że każda bezgotówkowa Transakcja z Rachunku Użytkownika BE, wykonana przez Użytkownika BE Kartą wydaną przez Bank, powoduje automatyczne obciążenie przez Bank Rachunku zarówno rzeczywistą kwotą Transakcji, jak i dodatkową kwotą, o którą zostanie zaokrąglona wwyż rzeczywista kwota Transakcji i której maksymalna wysokość jest ustalana przez Użytkownika BE poprzez Bankowość Elektroniczną. Dodatkowa kwota jest automatycznie przelewana przez Bank na Konto Oszczędnościowe Skarbonka, prowadzone na rzecz Użytkownika BE.
71. Zgoda na obciążenie Rachunku – zgoda Płatnika na obciążanie przez Odbiorcę jego Rachunku w umownych terminach, kwotami wynikającymi z jego zobowiązań wobec Odbiorcy, stanowiąca podstawę dla Odbiorcy do wystawiania Polecenia zapłaty z tytułu określonych zobowiązań.
72. Zlecenie płatnicze – oświadczenie Płatnika lub Odbiorcy skierowane do jego dostawcy, zawierające polecenie dokonania Transakcji.
73. Zlecenie stałe – Zlecenie płatnicze obciążania rachunku Płatnika określoną kwotą i uznawaniu rachunku Odbiorcy tą kwotą z częstotliwością i w terminach określonych przez Płatnika.

## ZASADY OGÓLNE

### RODZAJE PROWADZONYCH RACHUNKÓW. DOSTĘP DO RACHUNKU

#### §2

1. Bank otwiera i prowadzi następujące rodzaje rachunków bankowych w złotych i walutach, określone w odpowiednich Tabelach:
  - a) rachunki oszczędnościowo-rozliczeniowe,
  - b) rachunki oszczędnościowe,
  - c) rachunki terminowych lokat oszczędnościowych.
2. Rachunek może być prowadzony jako:
  - a) rachunek indywidualny na rzecz jednej osoby,
  - b) rachunek wspólny na rzecz kilku osób
3. Rachunki oszczędnościowo-rozliczeniowe służą do przechowywania środków pieniężnych Posiadacza i przeprowadzania rozliczeń pieniężnych, w tym Transakcji.
4. Rachunki oszczędnościowo-rozliczeniowe oraz rachunki oszczędnościowe nie mogą być wykorzystywane przez ich Posiadaczy do przeprowadzania rozliczeń pieniężnych oraz Transakcji związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyłączeniem opłacania składek na ubezpieczenie społeczne oraz innych składek, do poboru których zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
5. Bank ma prawo uzależnić ofertę, w tym rodzaj oferowanych produktów i adresatów oferty oraz zakres usług i funkcjonalności w zależności od typu placówki i kanału dostępu do rachunków. Szczegóły oferty dostępne są na Stronie internetowej Banku oraz na Infolinii.
6. Placówka Franczyzowa może realizować Dyspozycje gotówkowe do wysokości dziennego limitu salda gotówki, określanego indywidualnie dla każdej placówki. Jeżeli realizacja Dyspozycji spowodowałaby przekroczenie tego limitu, wówczas – w zależności od decyzji Posiadacza – taka Dyspozycja może nie zostać zrealizowana lub zostać zrealizowana w zmniejszonej kwocie. Wysokość limitu prezentowana jest na tablicy informacyjnej w Placówkach Franczyzowych.
7. Bank zapewnia dostęp do rachunków:
  - a) w sieci Placówek Banku, Placówek Dystrybutora, Placówek Franczyzowych oraz Placówek Dystrybutora,
  - b) przez Bankowość Elektroniczną.

### PODPISANIE UMOWY RACHUNKU

#### §3

1. Warunkiem otwarcia i korzystania z produktów bankowych oraz korzystania z danego kanału dostępu do rachunków jest podpisanie odpowiedniej umowy a w przypadku Lokaty Potwierdzenia zawarcia umowy lub akceptacji Karty Produktu (w zależności od kanału dostępu do posiadanych produktów i usług w Banku)
2. Do zawarcia umowy produktowej niezbędne jest ustalenie tożsamości wnioskującego. Identyfikacja i weryfikacja tożsamości Posiadacza lub wnioskującego o produkt lub usługę przeprowadzana jest zgodnie z przepisami PPP. Bank na podstawie PPP jest uprawniony do zastosowania wobec wnioskodawcy lub Posiadacza środków bezpieczeństwa finansowego, w tym również żądania dodatkowych dokumentów lub informacji.
3. Lokata może być założona jako odnawialna lub nieodnawialna zgodnie z wyborem Posiadacza (chyba, że warunki Lokaty stanowią inaczej i Lokata może być założona wyłącznie jako nieodnawialna).
4. Przez cały okres umowny Rachunku Młodzieżowego nie ma możliwości zmiany Upoważnionego.
5. Posiadaczem Rachunku Młodzieżowego oraz środków zgromadzonych na Rachunku młodzieżowym jest Posiadacz Rachunku, który jednocześnie ponosi pełną odpowiedzialność za Transakcje dokonane na Rachunku Młodzieżowym przez Upoważnionego.
6. W pozostałych kwestiach do Rachunków Młodzieżowych odnoszą się zapisy Regulaminu rachunków.
7. Lokaty osób małoletnich i ubezwłasnowolnionych mogą być prowadzone wyłącznie jako rachunki indywidualne. Lokaty te mogą być zakładane wyłącznie w Placówce Banku.

8. Umowę lokaty z Bankiem w imieniu małoletniego zawiera jego przedstawiciel ustawowy.
9. Małoletni Posiadacz Lokaty może, po ukończeniu 13 lat, dysponować środkami pieniężnymi znajdującymi się na tym rachunku Lokaty, o ile nie sprzeciwi się temu na piśmie jego przedstawiciel ustawowy.
10. Przedstawicielami ustawowymi osoby małoletniej są:
  - a) każdy z rodziców – o ile nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej,
  - b) opiekun ustanowiony przez sąd opiekuńczy w przypadku, gdy osoba małoletnia nie pozostaje pod władzą rodzicielską,
  - c) kurator wyznaczony przez sąd opiekuńczy do zarządu majątkiem osoby małoletniej.
11. Jeżeli wpłata na Lokatę osoby małoletniej stanowi darowiznę, spadek lub zapis, w umowie darowizny lub testamentie, darczyńca lub spadkodawca mogą zastrzec, że zarząd nad kwotą darowizny lub spadku nie będzie sprawowany przez przedstawicieli ustawowych małoletniego Posiadacza i wyznaczyć zarządcę tej części majątku.
12. Zastrzeżenie to będzie honorowane przez Bank pod warunkiem złożenia w Banku odpisu umowy darowizny lub testamentu wraz z prawomocnym postanowieniem sądu o stwierdzeniu nabycia praw do spadku na podstawie tegoż testamentu.
13. O ile darczyńca lub spadkodawca nie ustanowi zarządcy – zarząd sprawuje kurator ustanowiony przez sąd opiekuńczy.
14. Podejmowanie wypłat z rachunku Lokaty osoby małoletniej do lat 13 lub ubezwłasnowolnionej następuje na żądanie i do rąk przedstawiciela ustawowego tej osoby.
15. Wypłata z rachunku Lokaty osoby małoletniej na podstawie dyspozycji opiekuna, kuratora lub zarządcy, niezależnie od kwoty, wymaga zezwolenia sądu opiekuńczego.
16. Małoletni Posiadacz nie może udzielać pełnomocnictw.
17. Po osiągnięciu pełnoletności przez Posiadacza Lokaty, rachunek Lokaty jest prowadzony na ogólnych zasadach przyjętych dla rachunków Lokat.
18. Postanowienia ust. 7-17 mają zastosowanie do rachunków Lokat prowadzonych na rzecz osób ubezwłasnowolnionych, przy czym do osób ubezwłasnowolnionych całkowicie stosuje się odpowiednio zasady obowiązujące wobec osób małoletnich poniżej 13 lat, natomiast do osób ubezwłasnowolnionych częściowo stosuje się zasady obowiązujące wobec osób małoletnich, które ukończyły 13 lat.
19. Postępowanie Banku jest uzależnione od przedłożenia orzeczenia właściwego sądu o ubezwłasnowolnieniu określającym jego zakres lub orzeczenia o uchyleniu bądź zmianie zakresu ubezwłasnowolnienia.
20. W przypadku składania Dyspozycji założenia Lokaty poprzez witrynę [www.getinbank.pl](http://www.getinbank.pl) lub poprzez Bankowość Elektroniczną, Bank zastrzega sobie prawo niezakończenia Lokaty oraz zwrotu środków na rachunek, z którego środki wpłynęły do Banku, w następujących przypadkach:
  - a) gdy kwota środków przekazanych na założenie Lokaty jest niezgodna z kwotą określoną w Dyspozycji założenia Lokaty,
  - b) środki przeznaczone na założenie Lokaty zostały przekazane na rachunek inny niż wskazany przez Bank,
  - c) gdy środki przeznaczone na założenie Lokaty wpłynęły do Banku po upływie okresu ważności Dyspozycji założenia Lokaty,
  - d) gdy środki przeznaczone na założenie Lokaty wpłynęły do Banku z rachunku, którego właścicielem nie jest Posiadacz.

## RACHUNKI WSPÓLNE

### §4

1. Każdy z Posiadaczy może dysponować rachunkiem wspólnym samodzielnie oraz ma prawo do samodzielnego wypowiedzenia umowy (ze skutkiem dla pozostałych Posiadaczy) i podjęcia całości środków pozostających na rachunku w momencie jego zamknięcia.
2. Wszyscy Posiadacze odpowiadają solidarnie za wszelkie Dyspozycje składane przez któregokolwiek z Posiadaczy, jak również za spowodowanie salda debetowego i inne zobowiązania pieniężne wynikające z odpowiedniej umowy w stosunku do rachunków wspólnych.
3. Zmiany rachunku indywidualnego na rachunek wspólny można dokonać w Placówce Banku, Placówce Franczyzowej w zależności od posiadanych przez Posiadacza produktów w Banku. Powyższa zmiana wymaga podpisania aneksu do umowy przez dotychczasowego i nowego Posiadacza oraz Bank. Nie ma możliwości zamiany rachunku wspólnego na rachunek indywidualny, z zastrzeżeniem postępowania w przypadku śmierci jednego z Posiadaczy rachunku wspólnego, opisanego w § 25 Regulaminu rachunków.

## STATUS DEWIZOWY POSIADACZA

### §5

1. Posiadaczem rachunku otwartego w Placówce Banku, Placówce Dystrybutora może być Rezydent lub Nierezydent, natomiast w Placówce Franczyzowej lub za pośrednictwem Bankowości Internetowej lub poprzez Stronę internetową Banku otworzyć rachunek może tylko Rezydent.
2. Posiadacze rachunków wspólnych winni posiadać jednakowy status dewizowy, a w przypadku gdy są to Nierezydenci – wszyscy muszą być z tego samego kraju. Przedkładając w Banku certyfikat rezydencji, oprócz oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, należy dostarczyć tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego.
3. Rezydent, na żądanie Banku, jest zobowiązany udzielić informacji o dokonywanym za pośrednictwem Banku obrocie dewizowym, dotyczących przeznaczenia środków pieniężnych będących przedmiotem takiego obrotu.

## PEŁNOMOCNICTWA

### §6

1. Posiadacz może ustanowić Pełnomocnika uprawnionego do dysponowania rachunkiem.
2. W przypadku rachunków wspólnych ustanowienie Pełnomocnika wymaga zgody wszystkich Posiadaczy rachunku, natomiast odwołanie Pełnomocnika może być dokonane samodzielnie przez każdego z Posiadaczy.
3. Bank wymaga obecności Pełnomocnika w momencie ustanowienia pełnomocnictwa w Placówce Banku, Placówce Franczyzowej, gdy Bank nie posiada wzoru podpisu Pełnomocnika oraz w przypadku, gdy pełnomocnik posiada adres zamieszkania zagranicą. Odwołanie pełnomocnictwa nie wymaga obecności Pełnomocnika w Banku.
4. Bank pomocniczo udostępnia formularze do ustanowienia pełnomocnictwa.
5. Pełnomocnictwa udzielane za granicą Rzeczypospolitej Polskiej powinny być potwierdzone za zgodność z prawem miejsca wystawienia przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną, chyba że zostało sporządzone w kraju, z którym Rzeczpospolita Polska zawarła i ratyfikowała odpowiednie umowy międzynarodowe, zwalniające z tego obowiązku. W takim przypadku pełnomocnictwo powinno być opatrzone apostille. Pełnomocnictwo sporządzone poza Placówką Banku, Placówką Franczyzową powinno być dostarczone do Banku w oryginale lub jego kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, a w przypadku pełnomocnictw sporządzonych w języku obcym należy dodatkowo dostarczyć tłumaczenie pełnomocnictwa dokonane przez tłumacza przysięgłego.
6. Pełnomocnictwa mogą być ustanowione jako:
  - a) pełnomocnictwa stałe – obowiązujące bezterminowo do czasu ich odwołania,
  - b) pełnomocnictwa okresowe – obowiązujące do określonego terminu,
  - c) pełnomocnictwa jednorazowe – obowiązujące dla wskazanych w nich czynności.
7. Odpowiedzialność za wszystkie Dyspozycje Pełnomocnika składane w ramach udzielonego pełnomocnictwa ponosi Posiadacz.
8. W przypadku zmiany pakietu, w ramach którego prowadzony jest rachunek, pełnomocnictwo pozostaje w mocy.
9. Odwołanie pełnomocnictwa staje się skuteczne od daty wskazanej w pisemnej Dyspozycji Posiadacza, nie wcześniej jednak niż od otrzymania tej Dyspozycji przez Bank.
10. Pełnomocnictwo wygasa wskutek:
  - a) śmierci Posiadacza lub Pełnomocnika,
  - b) całkowitego ubezwłasnowolnienia Pełnomocnika,
  - c) wskutek wykonania czynności, wskazanej w pełnomocnictwie, w przypadku pełnomocnictw jednorazowych,
  - d) upływu terminu, na jaki zostało udzielone,
  - e) odwołania pełnomocnictwa,
  - f) rozwiązania umowy rachunku, do którego pełnomocnictwo zostało udzielone.
11. Pełnomocnictwo może być ustanowione, zmienione, odwołane w Placówce Banku oraz w Placówce Franczyzowej. Obsługa Pełnomocnika w zakresie dysponowania rachunkiem odbywa się w Placówce Banku oraz na Infolinii jeśli pełnomocnictwo zostało ustanowione w Placówce Banku.

## OPROCENTOWANIE ŚRODKÓW NA RACHUNKU

### §7

1. Środki znajdujące się na rachunkach mogą być oprocentowane według stałej lub zmiennej stopy procentowej. Jeżeli umowa rachunku nie stanowi inaczej, wysokość, typ oprocentowania, zasady kapitalizacji i naliczania odsetek, dostępne waluty oraz inne warunki prowadzenia danego rachunku określa (w zależności od kanału dostępu do posiadanych produktów i usług w Banku) Tabela oprocentowania i/ lub Karta Produktu. Dla określonych produktów i usług Bank może wydać odrębne regulaminy szczegółowe, oferowanych w ramach promocji lub sprzedażowych akcji specjalnych.

2. W przypadku Lokat Tabela oprocentowania i/lub Karta Produktu (w zależności od kanału dostępu do posiadanych produktów i usług w Banku) określa również Okresy umowne, minimalne kwoty, odnawialność oraz możliwość zmiany parametru odnawialności oraz warunki naliczania odsetek w przypadku wypłaty środków przed zakończeniem Okresem umownego.
3. Każda Lokata stanowi odrębny wkład. Otwarcie Lokaty następuje po wpływie środków na Lokatę. Jeżeli umowa Lokaty nie stanowi inaczej, w przypadku złożenia Dyspozycji założenia Lokaty lub przelewu środków na Lokatę w dniu innym niż Dzień roboczy, Lokata zostanie założona w następnym Dniu roboczym.
4. Okres umowny Lokaty rozpoczyna się w dniu wpływu środków na Lokatę, a w przypadku odnowienia Lokaty – w ostatnim dniu poprzedniego okresu.
5. Jeżeli ostatni dzień Okresu umownego przypada w dniu innym niż Dzień roboczy, a Posiadacz wskazał do przelewu środków rachunek w innym banku, wówczas Bank realizuje taki przelew najpóźniej w następnym Dniu roboczym.
6. W przypadku Lokaty o Okresie umownym wyrażonym w miesiącach ostatni dzień pierwszego i kolejnego Okresu umownego upływa w dniu odpowiadającym dacie dokonania wpłaty, a gdyby takiego dnia w miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.
7. W przypadku Lokaty o Okresie umownym wyrażonym w dniach, datę końca Lokaty ustala się w następujący sposób: do daty założenia Lokaty dodaje się liczbę dni Okresu umownego.
8. Jeżeli umowa Lokaty nie stanowi inaczej, w trakcie trwania Okresu umownego nie ma możliwości dopłaty środków, wypłaty środków, zmiany Okresu umownego.
9. Jeżeli umowa rachunku nie stanowi inaczej, odsetki na rachunku naliczane są za rzeczywistą liczbę dni, przez które środki znajdują się na rachunku, począwszy od dnia wpłaty środków na ten rachunek do dnia poprzedzającego zakończenie Okresu umownego lub dnia poprzedzającego dzień likwidacji rachunku. Na potrzeby naliczania odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni.
10. Dopisane odsetki należne za ostatni Okres umowny wypłacane są na żądanie Posiadacza wyłącznie w całości. Odsetki nie pobrane w dniu odnowienia Lokaty zwiększają kwotę Lokaty na dzień zakończenia poprzedniego Okresu umownego i nie podlegają już wypłacie. Odsetki od wkładów na rachunkach Lokat naliczane są w walucie danego rachunku i są dopisywane w tej walucie do rachunku w ostatnim dniu Okresu umownego (chyba, że warunki Lokaty stanowią inaczej).
11. Wpłata środków przed zakończeniem Okresu umownego powoduje rozwiązanie umowy Lokaty i całkowitą utratę odsetek (chyba, że warunki Lokaty stanowią inaczej).
12. Odsetki pomniejszane są o podatek od zysków kapitałowych, naliczony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz.361 z późn. zm.).
13. Bank jest uprawniony w okresie obowiązywania umowy rachunku oszczędnościowo – rozliczeniowego, oraz rachunku oszczędnościowego do zmiany oprocentowania wskazanego w umowie, Tabeli oprocentowania, w przypadku zmiany jednego z niżej wymienionych wskaźników:
  - a) dla ww. rachunków prowadzonych w złotych:
    - w przypadku zmiany poziomu którejkolwiek ze stóp ustalanych przez Radę Polityki Pieniężnej, publikowanych przez Narodowy Bank Polski, o przynajmniej 0,05 punktu procentowego,
    - w przypadku zmiany stawki WIBOR 1M o przynajmniej 0,01 punktu procentowego,
  - b) dla ww. rachunków prowadzonych w walutach obcych:
    - w przypadku zmiany stawki LIBOR 1M lub EURIBOR 1M o przynajmniej 0,01 punktu procentowego,
 Bank jest uprawniony do zmiany oprocentowania na ww. rachunkach w tym samym kierunku co ww. wskaźniki.
14. O zmianie oprocentowania Bank poinformuje w formie komunikatu na stronie internetowej Banku oraz w Placówkach Banku, Placówkach Franczyzowych, Placówkach Dystrybutora.

## OPLATY I PROWIZJE, PAKIETY RACHUNKU

### §8

1. Bank pobiera opłaty i prowizje określone w TOiP, odpowiedniej dla określonego rodzaju rachunku.
2. Bank może prowadzić rachunki w wybranym przez Posiadacza pakiecie. Pakiety mogą różnić się między sobą wysokością oprocentowania czy opłat i prowizji, a także innymi warunkami związanymi z ich prowadzeniem. Informacje dotyczące poszczególnych pakietów Bank udostępnia na Stronie internetowej Banku, a także w Placówkach Banku, Placówkach Franczyzowych, Placówkach Dystrybutorów i na Infolinii.
3. Posiadacz może złożyć wniosek o zmianę pakietu w dowolnym momencie w Placówce Banku, Placówce Franczyzowej lub za pośrednictwem Infolinii. Zmiana pakietu może nastąpić pod warunkiem spełnienia przez Posiadacza warunków określonych dla danego pakietu i może wiązać się ze zmianą oprocentowania, opłat i prowizji, a także z koniecznością wymiany dotychczas posiadanych Kart, zamknięciem Dopuszczalnego debetu w Koncie, rezygnacji z dalszego uczestnictwa w promocjach związanych z posiadaniem pakietem.
4. Jeżeli Posiadacz nie spełnia warunków zwalniających z opłaty za prowadzenie Rachunku określonych w TOiP i przez trzy następujące po sobie miesiące kalendarzowe nie zapewni środków na pobranie opłat za prowadzenie Rachunku, Bank jest uprawniony do wypowiedzenia umowy w części dotyczącej pakietu opłat i prowizji, które wiążą się z posiadaniem Rachunku. Wypowiedzenie nastąpi co najmniej na miesiąc przed datą planowanej zmiany pakietu. Po upływie okresu wypowiedzenia Rachunek będzie prowadzony przez Bank na rzecz Posiadacza w nowym pakiecie opłat i prowizji, przewidującym niższą opłatę za prowadzenie Rachunku. Posiadacz, który nie chce przyjąć nowych warunków prowadzenia Rachunku (nowego pakietu opłat i prowizji), do dnia planowanej zmiany pakietu może złożyć oświadczenie o wypowiedzeniu umowy Rachunku w całości. Jeżeli Posiadacz dokona spłaty zadłużenia powstałego w Rachunku oraz ponownie zacznie spełniać określone w TOiP warunki zwalniające z opłaty za prowadzenie Rachunku, przewidziane dla pakietu opłat i prowizji, w którym Rachunek uprzednio był prowadzony, Posiadacz może złożyć dyspozycję o przywróceniu pakietu opłat i prowizji obowiązującego dla Rachunku przed dokonaniem przez Bank wypowiedzenia. W takim przypadku zmiana pakietu opłat i prowizji na poprzednio obowiązujący następuje od następnego dnia po złożeniu przez Posiadacza powyższej dyspozycji.
5. Zmiana wysokości opłat lub prowizji albo zasad ich stosowania i naliczania, wprowadzenie opłat lub prowizji za czynności dotychczas nie ujęte w TOiP albo rezygnacja z opłat lub prowizji za czynności dotychczas ujęte w TOiP są możliwe z ważnych przyczyn, za które uznaje się:
  - a) wprowadzenie nowych lub zmianę powszechnie obowiązujących przepisów, o ile istnieje związek przyczynowo-skutkowy między wprowadzeniem nowych lub zmianą przepisów a zmianą kosztów wykonywania czynności przez Bank,
  - b) wydanie rekomendacji lub zaleceń przez organ nadzoru nad działalnością Banku, urzędowej lub sądowej interpretacji powszechnie obowiązujących przepisów albo wydanie wyroku sądowego lub decyzji administracyjnej przez uprawniony organ, o ile istnieje związek przyczynowo-skutkowy między wydaniem rekomendacji lub zaleceń organu nadzoru, urzędowej lub sądowej interpretacji przepisów albo wyroku lub decyzji administracyjnej a zmianą kosztów wykonywania czynności przez Bank,
  - c) zmianę cen usług świadczonych na rzecz Banku przez podmioty trzecie na podstawie umów, których Bank jest stroną, a które to usługi są świadczone w celu wykonania przez Bank umowy zawartej z Klientem do której zastosowanie ma TOiP, powodujących wzrost ponoszonych przez Bank kosztów wykonywania tej umowy; zmiana opłat i prowizji z powyższej przyczyny nastąpi wyłącznie w przypadku gdy przeprowadzona analiza poziomu cen usług świadczonych na rzecz Banku wykaze zmianę kosztu tych usług o co najmniej 10% w stosunku do cen tych usług w okresie 6 miesięcy wstecz od dnia analizy,
  - d) zmianę stopy inflacji (miesięcznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez GUS w ujęciu odnoszącym się do poprzedniego miesiąca) o minimum 0,1 punktu procentowego,
  - e) udostępnienie Klientom nowych usług, o charakterze opcjonalnym, z zastrzeżeniem, że ta zmiana polegać będzie na ustanowieniu nowych opłat lub prowizji, dotyczących nowo udostępnianych usług.
6. Zmiany, spowodowane wystąpieniem co najmniej jednego z czynników opisanych w ust. 5, będą polegać na podwyższeniu lub obniżeniu wysokości opłat lub prowizji zgodnie z kierunkiem zmian tego czynnika/tych czynników. Podwyższenie opłaty lub prowizji nie może przekroczyć odpowiednio trzykrotności dotychczasowej wysokości opłaty lub prowizji. W przypadku podwyższenia opłaty lub prowizji, których wysokość do tej pory wynosiła:
  - a) 0 zł – opłata w wyniku podwyższenia nie może przekroczyć 200 zł,
  - b) 0 % – prowizja w wyniku podwyższenia nie może wynosić więcej niż 5% kwoty stanowiącej podstawę jej obliczenia,
 W przypadku wprowadzenia nowej opłaty lub prowizji, jej wysokość nie może przekroczyć 200 zł lub 5% kwoty stanowiącej podstawę jej obliczenia.
7. Bank będzie dokonywał zmian opłat lub prowizji adekwatnie do rodzaju i rozmiaru zmiany czynników, które wystąpiły i stanowiły przyczyny wprowadzenia zmian wysokości opłat lub prowizji.
8. Zmiany TOiP na podstawie przesłanek, o których mowa w ust. 5 lit c) i d), będą dokonywane nie częściej niż raz na 4 miesiące od wejścia w życie poprzedniej zmiany opłat lub prowizji dokonanej przez Bank.
9. Zmiany TOiP będą następowały nie później niż w terminie 6 miesięcy od wystąpienia czynników, o których mowa w ust. 5.
10. Bank może obniżyć wysokość opłaty lub prowizji ze względu na zmianę konkurencyjności na rynku usług finansowych.
11. Ponadto Bank jest uprawniony do ujednoczenia treści TOiP z treścią umów lub regulaminów znajdujących zastosowanie do tego samego stosunku prawnego. Ujednoczenie nastąpi w zakresie dotyczącym tytułów opłat i prowizji, i nie będzie wpływało na wprowadzenie nowych opłat i prowizji, wysokość dotychczasowych oraz warunki ich pobierania.
12. Bank poinformuje Posiadacza o zmianach TOiP w następującej formie:
  - a) poprzez Bankowość Internetową – jeśli Posiadacz zawarł z Bankiem umowę o korzystanie z Bankowości Internetowej,
  - b) w formie pisemnej na podany adres do korespondencji – jeśli Posiadacz nie zawarł z Bankiem umowy o korzystanie z Bankowości Internetowej,
  - c) pocztą elektroniczną na adres e-mail zarejestrowany w Banku – na wniosek Posiadacza. W przypadku złożenia takiego wniosku informacje o zmianach będą przekazywane wyłącznie w formie określonej w tej literze.
 Informacje o zmianach Bank będzie doręczał nie później niż 2 miesiące przed proponowaną datą ich wejścia w życie, podając tę datę w informacji przekazywanej Posiadaczowi.

- Jeżeli przed datą wejścia w życie zmian TOIP Posiadacz nie zgłosił sprzeciwu wobec tych zmian lub nie dokona wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym, wówczas uznaje się, że Posiadacz wyraził na nie zgodę. Jeżeli jednak przed datą wejścia tych zmian w życie Posiadacz wyraził wobec proponowanych zmian sprzeciw, ale nie dokonał wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym, wówczas umowa wygasa w dniu poprzedzającym dzień wejścia w życie tych zmian, bez ponoszenia przez Posiadacza opłat z tego tytułu, a opłaty pobrane z góry podlegają proporcjonalnemu zwrotowi.

## WYCIĄGI I KORESPONDENCJA

### §9

- Bank informuje Posiadacza o każdej zmianie stanu rachunku i ustaleniu salda na miesięcznych wyciągach bankowych, udostępnianych po zakończeniu miesiąca kalendarzowego.
- Potwierdzenie zawarcia umowy Lokaty zwalnia Bank od obowiązku przesyłania Posiadaczowi wyciągów z rachunku Lokaty.
- W przypadku stwierdzenia przez Posiadacza zmian stanu rachunku lub niezgodności salda jest on obowiązany zgłosić ten fakt Bankowi w terminie 14 dni od daty otrzymania wyciągu.
- Posiadacz może w dowolnym momencie wnioskować o zmianę sposobu otrzymywania wyciągów z rachunku oraz zobowiązany jest poinformować pozostałych Posiadaczy rachunku o dokonanych zmianach.
- Każdy Posiadacz jest zobowiązany do wskazania adresu do korespondencji na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- Korespondencja wysyłana przez Bank kierowana jest na podany przez Posiadacza adres korespondencyjny, numer telefonu komórkowego lub adres poczty elektronicznej.
- W relacjach Banku z Posiadaczem obowiązuje język polski.

## TRYB I WARUNKI ROZWIĄZANIA UMOWY

### §10

- Jeżeli umowa została zawarta na odległość, Posiadacz może odstąpić od umowy bez podania przyczyny składając stosowne oświadczenie na piśmie w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy.
- Umowa rachunku lub Karty lub o Bankowość Elektroniczną z wyłączeniem Lokaty, może zostać rozwiązana w zakresie pojedynczej umowy lub wszystkich umów zawartych na podstawie jednej umowy, w formie pisemnej przez każdą ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia wskazanego w ust. 3 i 5 niniejszego paragrafu.
- Posiadacz może rozwiązać umowę rachunku lub Karty lub o Bankowość Elektroniczną (z wyłączeniem Lokaty oraz rachunku przejściowego służącego do zakładania lokat przelewem) w zakresie pojedynczej umowy lub wszystkich umów zawartych na podstawie jednej umowy z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia.
- W przypadku, gdy umowa rachunku została zawarta z więcej niż jedną osobą, oświadczenie o wypowiedzeniu bądź odstąpieniu od umowy rachunku może złożyć samodzielnie każdy z Posiadaczy. Oświadczenie to jest skuteczne wobec wszystkich osób będących Posiadaczami.
- Bank jest uprawniony do rozwiązania umowy z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia z ważnych przyczyn, za które uznaje się:
  - podanie przez Posiadacza informacji i danych niezgodnych z prawdą związanych z zawarciem i wykonaniem umowy,
  - sytuację, gdy rachunek jest wykorzystywany niezgodnie z przeznaczeniem,
  - sytuację, gdy w ciągu 3 kolejnych miesięcy nie dokonano na rachunku żadnych obrotów, poza dopisywaniem odsetek lub pobieraniem opłat lub prowizji,
  - sytuację, gdy niedopuszczalne saldo debetowe na rachunku nie zostało spłacone w terminie 14 dni od otrzymania przez Posiadacza wezwania do spłaty skierowanego przez Bank.
- W przypadku rachunku wspólnego kanał dezaktywowany jest tylko dla Klienta wypowiadającego Umowę o Bankowość Elektroniczną. Po upływie okresu wypowiedzenia Umowy o Bankowość Elektroniczną następuje odebranie Użytkownikowi BE dostępu do kanału Bankowości Elektronicznej.
- W przypadku umów rachunków z wyłączeniem umów rachunku wspólnego, umowa ulega rozwiązaniu z:
  - dniem śmierci Posiadacza rachunku, albo
  - upływem 10 lat od dnia wydania przez Posiadacza rachunku ostatniej dyspozycji dotyczącej tego rachunku, chyba że umowa rachunku oszczędnościowego/Lokaty była zawarta na czas oznaczony dłuższy niż 10 lat.
- Jeżeli na skutek odnowienia umowy rachunku wspólnego, zawarta na czas oznaczony nie dłuższy niż 10 lat wiązałyby dłużej niż 10 lat od jej zawarcia, warunkiem odnowienia jest wydanie przez Posiadacza rachunku takiej dyspozycji. Brak dyspozycji skutkuje wygaśnięciem umowy.
- Umowa rachunku oszczędnościowego/Lokaty, z wyłączeniem rachunku wspólnego, zawarta na czas oznaczony dłuższy niż 10 lat może zostać odnowiona, jeżeli Posiadacz rachunku wyda taką dyspozycję. Brak dyspozycji skutkuje wygaśnięciem umowy.
- Od dnia wygaśnięcia umowy rachunku na podstawie ust. 8 i 9 do dnia wypłaty środków osobie posiadającej do nich tytuł prawny, środki te podlegają waloryzacji o prognozowany w ustawie budżetowej na dany rok średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem. Waloryzacji dokonuje się na ostatni dzień roku kalendarzowego
- Postanowienia zawarte w ust. 8, 9 i 10 stosuje się do umów zawieranych od 1 lipca 2016 r.
- Jeżeli umowa rachunku uległa rozwiązaniu na podstawie ust. 7 lit. a i b, uważa się ją za wiążącą do chwili wypłaty środków osobie posiadającej do nich tytuł prawny.

## DYSPONOWANIE RACHUNKIEM

### §11

- Posiadacz, a także osoby przez niego upoważnione, mogą dysponować środkami na rachunkach za pośrednictwem udostępnionych przez Bank kanałów dostępu. Godziny i limity realizacji przelewów w Banku określa Komunikat Zasady realizacji przelewów dla osób fizycznych w Getin Noble Bank SA.
- W przypadku stwierdzenia błędnego lub niezgodnego z Dyspozycją zapisu księgowego na rachunku, Bank dokonuje korekty bez obowiązku uzyskania odrębnej Dyspozycji/zgody Posiadacza.
- Dyspozycje oraz wnioski składane w Placówkach Banku, Placówkach Franczyzowych oraz w Placówkach Dystrybutora są realizowane po okazaniu przez Posiadacza lub jego Pełnomocnika ważnego dokumentu tożsamości i winny być:
  - sporządzone na drukach obowiązujących w Banku w wymaganej przez Bank ilości egzemplarzy,
  - wypełnione w sposób staranny, czytelny i trwały, zgodnie z układem graficznym formularzy oraz obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi, bez poprawek, przerabiania lub innego zmieniania treści,
  - podpisane zgodnie ze wzorem podpisu złożonym w Banku.Zakres realizowanych Dyspozycji i wniosków może być uzależniony od kanału dostępu.
- Realizacja Dyspozycji w Placówkach Franczyzowych następuje po okazaniu przez Posiadacza ważnego dowodu osobistego i przy użyciu karty mikroprocesorowej.
- Zasady składania Dyspozycji za pomocą Bankowości Elektronicznej określa Umowa o Bankowość Elektroniczną oraz §21-§23 niniejszego Regulaminu rachunków.
- Posiadacz może złożyć następujące Dyspozycje w zakresie rozliczeń pieniężnych:
  - wypłatę lub wpłatę gotówkową w Placówkach Franczyzowych oraz w Placówkach Banku prowadzących obsługę gotówkową,
  - polecenie przelewu, w tym Transakcje w obrocie dewizowym,
  - Polecenie zapłaty, Zlecenie stałe,
  - Zlecenia składane przy użyciu Karty.
- Z zastrzeżeniem ust. 8 Bank nie przyjmuje wpłat ani nie dokonuje z rachunków walutowych wypłat gotówkowych w walucie obcej w bilonie. W sytuacji gdy:
  - kwota wpłaty dokonywanej przez Klienta nie może być w całości wpłacona w banknotach, Klient zobowiązany jest do dokonania wpłaty części kwoty, której wpłata możliwa jest tylko w bilonie, w złotych polskich jako równowartość tej kwoty; przeliczenie kwoty w walucie następuje po kursie średnim NBP obowiązującym w Banku w chwili dokonywania wpłaty,
  - kwota wypłacana przez Bank Klientowi nie może być w całości wypłacona w banknotach (kwota wypłaty mniejsza niż najmniejszy nominał banknotu w danej walucie), część kwoty, której wypłata możliwa jest tylko w bilonie, Bank wypłaca w złotych polskich jako równowartość tej kwoty. Przeliczenie kwoty w walucie obcej następuje po kursie średnim NBP obowiązującym w Banku w chwili dokonywania wypłaty.
- Bank prowadzi w wytypowanych placówkach wpłaty i wypłaty gotówkowe w bilonie danej waluty obcej. Lista placówek obsługujących wpłaty i wypłaty w bilonie danej waluty obcej dostępna jest na Stronie internetowej Banku.
- Bank wykonuje Zlecenia płatnicze w oparciu o Unikatowy identyfikator. Zlecenia płatnicze wykonane zgodnie z podanym przez Posiadacza Unikatowym identyfikatorem traktuje się jako wykonane prawidłowo, bez względu na dostarczone przez Posiadacza inne dane Odbiorcy.
- Posiadacz zobowiązany jest do zgłoszenia (dalej jako „awizacja”) w terminie 2 dni roboczych przed planowanym dniem wypłaty w formie pisemnej w Placówce Banku lub telefonicznie na Infolinii zamiaru dziennej wypłaty gotówki w kwocie, przekraczającej limit określony dla danego typu Placówki Banku. W przypadku rachunków walutowych prowadzonych w GBP i CHF wypłata każdej kwoty wymaga awizacji.

11. W przypadku rachunków walutowych zgłoszenia przyjęte przez Bank w dniu roboczym do godziny 17:00 będą realizowane w terminie 2 dni roboczych od daty przyjęcia. Zgłoszenia przyjęte przez Bank w dniu roboczym po godzinie 17:00 oraz w soboty, niedziele lub dni ustawowo wolne od pracy będą realizowane w terminie 3 dni roboczych od daty przyjęcia zlecenia.
12. Wysokość wypłaty gotówkowej podlegającej awizacji ustalana jest dla każdej Placówki Banku indywidualnie i podawana jest do wiadomości Klientów na tablicy ogłoszeń w Placówce Banku oraz na Infolinii.
13. Posiadacz ma prawo dokonać odwołania złożonej awizacji najpóźniej do końca dnia roboczego poprzedzającego dzień planowanej wypłaty gotówkowej.
14. Bank prowadzi obsługę Lokat w formie gotówkowej i bezgotówkowej. Transakcje gotówkowe są wykonywane w formie wpłaty gotówki na Lokatę lub wypłaty gotówki z Lokaty. Transakcje bezgotówkowe wykonywane są w formie polecenia przelewu. Wykonanie dyspozycji w formie polecenia przelewu jest możliwe wyłącznie w walucie Lokaty. W przypadku Lokat walutowych przelew w walucie może być dokonany wyłącznie na rachunek prowadzony w Banku.
15. W przypadku Lokat zakładanych w walucie Bank prowadzi obsługę kasową lokat walutowych wyłącznie w tych Placówkach Banku, w których prowadzona jest obsługa kasowa w tej walucie obcej. Lista takich placówek dostępna jest na stronie internetowej [www.getinbank.pl](http://www.getinbank.pl), infolinii oraz w Placówkach Banku.
16. Jeżeli Posiadacz założył Lokatę walutową w formie bezgotówkowej to likwidacja tej Lokaty może nastąpić wyłącznie w formie przelewu.
17. Bank nie realizuje Dyspozycji w przypadku:
  - a) braku uprawnień Płatnika do dysponowania rachunkiem albo środkami na rachunku,
  - b) postanowienia wydanego przez uprawniony organ, zakazującego dokonywania Transakcji na rachunku,
  - c) nieprzedstawienia przez Płatnika dokumentów lub informacji niezbędnych do realizacji Transakcji, wymaganych dla danego rodzaju Transakcji,
  - d) podania błędnego Unikatowego identyfikatora,
  - e) niezgodności kwoty Zlecenia płatniczego wpisanej słownie z kwotą wpisaną cyfrowo,
  - f) niezgodności podpisu na Dyspozycji złożonej w postaci papierowej z wzorem podpisu posiadanym przez Bank,
  - g) Dyspozycji nieautoryzowanych zgodnie z wymaganym sposobem Autoryzacji przez Bank,
  - h) w przypadkach określonych w PPP,
  - i) gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że Dyspozycja została złożona w związku z uczestnictwem w grach hazardowych lub zakładach wzajemnych prowadzonych z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych,
  - j) gdy Dyspozycja ma być zrealizowana z udziałem akceptanta, któremu przypisany jest kod MCC (ang. Merchant Category Code) o numerze 7995 i który nie posiada wymaganego prawem zezwolenia lub koncesji na urządzanie i prowadzenie gier hazardowych lub zakładów wzajemnych.
18. Posiadacz Lokaty może złożyć, do dnia poprzedzającego ostatni dzień Okresu umownego, dyspozycję wykonania w ostatnim dniu Okresu umownego przelewu odsetek lub kapitału wraz z odsetkami na wskazany rachunek (Dyspozycja zmiany trybu rozliczenia Lokaty), chyba, że warunki prowadzenia Lokaty uniemożliwiają przyjęcie takiej dyspozycji. W przypadku założenia Lokaty nieodnawialnej środki (kapitał i odsetki) zostaną przekazane na wskazany przez Posiadacza rachunek (rachunek oszczędnościowy lub Rachunek prowadzone w Banku w tej samej relacji własności co zakładana Lokata). W przypadku założenia Lokaty odnawialnej Lokata jest odnawialna na warunkach opisanych w Tabeli oprocentowania obowiązującej w dniu odnowienia Lokaty o takim samym okresie lokowania jak Lokata.
19. W Placówkach Franczyzowych nie ma możliwości wypłaty wyłącznie odsetek naliczonych od kapitału Lokaty.
20. Bank, w trosce o bezpieczeństwo środków Posiadacza, jest uprawniony do dodatkowej telefonicznej weryfikacji faktu złożenia Zlecenia płatniczego/Dyspozycji zmiany trybu rozliczenia Lokaty/Transferu środków związanego z rozwiązaniem umowy Lokaty dla:
  - a) Zlecenia płatniczego/Dyspozycji zmiany trybu rozliczenia Lokaty/Transferu środków związanego z rozwiązaniem umowy Lokaty w kwocie od 50.000 zł (lub równowartości tej kwoty w innej walucie liczonej wg kursu średniego ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z dnia złożenia dyspozycji),
  - b) wielu Zleceń płatniczych na łączną kwotę od 50.000 zł (lub równowartości tej kwoty w innej walucie liczonej wg kursu średniego ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z dnia złożenia dyspozycji) złożonych w tym samym dniu z jednego rachunku,
  - c) więcej niż trzech Zleceń płatniczych złożonych w tym samym dniu z jednego rachunku na rzecz tego samego Odbiorcy.
21. Bank dokonuje telefonicznej weryfikacji Zlecenia płatniczego/Dyspozycji zmiany trybu rozliczenia Lokaty/Transferu środków związanego z rozwiązaniem umowy Lokaty w Dniach roboczych w godz. od 8:00 do 20:00 (godziny robocze). W ciągu 5 godzin roboczych od momentu złożenia Zlecenia płatniczego/Dyspozycji zmiany trybu rozliczenia Lokaty/Transferu środków związanego z rozwiązaniem umowy Lokaty, Bank podejmuje minimum 3 próby kontaktu na numery telefonów wskazane przez Posiadacza do kontaktu z Bankiem. W przypadku braku kontaktu z Posiadaczem lub niepotwierdzenia przez Posiadacza faktu złożenia Zlecenia płatniczego/Dyspozycji zmiany trybu rozliczenia Lokaty/Transferu środków związanego z rozwiązaniem umowy Lokaty, Zlecenie płatnicze/Dyspozycja zmiany trybu rozliczenia Lokaty/Transfer środków związany z rozwiązaniem umowy Lokaty nie zostaną zrealizowane.
22. Informację czy Zlecenie płatnicze/Dyspozycja zmiany trybu rozliczenia Lokaty/Transfer środków związany z rozwiązaniem umowy Lokaty podlega telefonicznej weryfikacji, Bank przekazuje Posiadaczowi bezpośrednio po ich złożeniu.
23. Zlecenia płatnicze/Dyspozycje zmiany trybu rozliczenia Lokaty/Transfer środków związany z rozwiązaniem umowy Lokaty:
  - a) bez ograniczeń mogą być składane w Placówkach Banku,
  - b) składane w Placówkach Franczyzowych, Placówkach Dystrybutora, Bankowości Telefonicznej, Bankowości Internetowej i Mobilnej podlegają ograniczeniom. Wykaz zleceń płatniczych/ Dyspozycji zmiany trybu rozliczenia Lokaty/ Transferu środków związanych z rozwiązaniem umowy Lokaty oraz limity kwotowe operacji realizowanych w Placówkach Franczyzowych, Placówkach Dystrybutora, Bankowości Telefonicznej, Bankowości Internetowej i Mobilnej wskazany jest w Komunikacie: „Zasady realizacji przelewów dla osób fizycznych w Getin Noble Bank SA.” dostępnym na stronach internetowych: [www.getinbank.pl/o-banku/regulaminy](http://www.getinbank.pl/o-banku/regulaminy), [www.getinbank.pl/o-banku/regulaminy](http://www.getinbank.pl/o-banku/regulaminy), [www.getinbank.pl/o-banku/regulaminy](http://www.getinbank.pl/o-banku/regulaminy), a także w Placówkach Dystrybutora i Placówkach Franczyzowych.

## INFORMACJE WYMAGANE DO REALIZACJI TRANSAKCJI

### §12

Bank wymaga podania przez Posiadacza lub osobę trzecią poniżej wskazanych informacji w celu realizacji poniżej wskazanych Transakcji, zgodnie z formularzami i dyspozycjami Banku:

1. w przypadku polecenia przelewu w złotych do banku prowadzącego działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz wewnętrznego polecenia przelewu w walutach obcych:
  - a) numer rachunku, z którego będzie zrealizowane Zlecenie płatnicze, w formacie NRB,
  - b) data realizacji,
  - c) waluta i kwota Transakcji,
  - d) numer rachunku Odbiorcy w formacie NRB,
  - e) nazwa i adres Odbiorcy, za wyjątkiem wewnętrznych poleceń przelewu między rachunkami Posiadacza,
  - f) tytuł przelewu,
2. w przypadku zewnętrznego polecenia przelewu w walucie obcej do banku prowadzącego działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz w każdej walucie wymiennej do banku prowadzącego działalność poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z zastrzeżeniem pkt. 3:
  - a) numer rachunku, z którego będzie realizowane Zlecenie płatnicze, w formacie IBAN,
  - b) waluta i kwota Transakcji,
  - c) opcja kosztowa oraz data realizacji,
  - d) numer rachunku Odbiorcy w formacie IBAN dla krajów, których numer rachunku oznacza się w tym formacie, a w przypadku pozostałych krajów: numer rachunku Odbiorcy,
  - e) BIC banku Odbiorcy lub numer rozliczeniowy banku FW/ABA/ROUTING – jeśli płatność jest do banku na terenie USA, CC – jeśli płatność jest do banku na terenie Kanady, AU/BSB jeśli płatność jest do banku australijskiego,
  - f) nazwa i adres Odbiorcy,
  - g) opcjonalnie tytuł przelewu.
3. w przypadku zewnętrznego przelewu w walucie EUR do banku będącego uczestnikiem jednolitego obszaru płatności SEPA:
  - a) imię i nazwisko lub nazwa płatnika i numer rachunku, z którego będzie realizowane Zlecenie płatnicze, w formacie IBAN,
  - b) kwota polecenia przelewu w EUR,
  - c) IBAN rachunku płatniczego odbiorcy przelewu,
  - d) imię i nazwisko lub nazwa odbiorcy płatności i adres,
  - e) opcja kosztowa SHA,
  - f) opcjonalnie tytuł przelewu i identyfikator płatności nadany przez Zleceniodawcę przeznaczony dla beneficjenta.
4. na specjalne żądanie Posiadacza Bank do zleceń płatniczych, o których mowa w pkt. 3, stosuje format komunikatu zgodny z Normą ISO 20022 XML w odniesieniu do tego Posiadacza.
5. w przypadku wypłaty gotówkowej:
  - a) dane Odbiorcy,
  - b) numer rachunku w formacie NRB,
  - c) waluta i kwota Transakcji,

6. w przypadku wpłaty gotówkowej – informacje wskazane w ust. 5 oraz nazwę Odbiorcy, kwota słownie i tytuł wpłaty,
7. w przypadku Polecenia zapłaty:
  - a) identyfikator płatności,
  - b) dane Odbiorcy (nazwa, adres, NIP),
  - c) dane Posiadacza – Płatnika (imię nazwisko, adres),
  - d) numer rachunku Posiadacza – Płatnika prowadzonego w złotych, podany w formacie NRB,
  - e) nazwa banku, prowadzącego rachunek Posiadacza – Płatnika,
8. w przypadku Zlecenia stałego:
  - a) numer rachunku, z którego będzie realizowane Zlecenie płatnicze w formacie NRB,
  - b) nazwa i adres Odbiorcy, za wyjątkiem Zlecenia płatniczego pomiędzy rachunkami tego samego Posiadacza,
  - c) dzień realizacji Zlecenia płatniczego,
  - d) numer rachunku Odbiorcy w formacie NRB,
  - e) zęsatliwość,
  - f) data pierwszej realizacji i wygaśnięcia Zlecenia płatniczego,
  - g) tytuł Zlecenia płatniczego,
  - h) kwota i waluta płatności.

## TERMINY REALIZACJI TRANSAKCJI

### §13

1. Bank rozpoczyna realizację Zlecenia płatniczego wraz z momentem jego otrzymania. W przypadku, kiedy uzgodniono, że wykonanie Zlecenia płatniczego rozpocznie się określonego dnia, pod koniec wskazanego okresu lub w dniu, w którym Posiadacz zapewnił na rachunku środki pieniężne wystarczające do wykonania Zlecenia płatniczego, momentem otrzymania Zlecenia płatniczego jest ten uzgodniony dzień.
2. Jeżeli Bank otrzyma Zlecenie płatnicze w dniu innym niż Dzień roboczy, wówczas:
  - a) w przypadku zleconych do dnia 22 października 2012 r. – Bank zrealizuje taką Dyspozycję w Dniu roboczym poprzedzającym ten dzień,
  - b) w pozostałych przypadkach uznaje się, że Bank otrzyma Zlecenie płatnicze pierwszego Dnia roboczego następującego po tym dniu.
3. Bank, doprowadza do uznania Banku prowadzącego rachunek Odbiorcy nie później niż:
  - a) do końca następnego Dnia roboczego po otrzymaniu przez Bank tego Zlecenia płatniczego, jeżeli Transakcja jest realizowana w euro lub jest realizowana w całości na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w złotych lub obejmuje nie więcej niż jedno przeliczenie waluty między:
    - euro a złotymi, jeżeli przeliczenie waluty jest dokonane w Rzeczypospolitej Polskiej,
    - euro a walutą innego niż Rzeczpospolita Polska Państwa członkowskiego spoza obszaru euro, jeżeli przeliczenie waluty jest dokonywane w tym Państwie członkowskim,
    - euro a złotymi lub euro a walutą innego niż Rzeczpospolita Polska Państwa członkowskiego spoza obszaru euro, dokonywanego w Państwie członkowskim z obszaru euro, w przypadku przelewów transgranicznych zainicjowanych w euro.
 Powyżej wskazany termin może zostać przedłużony o kolejny Dzień roboczy w przypadku, gdy Bank otrzymał Zlecenie płatnicze w postaci papierowej. Przedłużenia terminu nie stosuje się w sytuacji, gdy Zlecenie płatnicze dotyczy transferu środków pieniężnych z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne oraz innych składek i wpłat, do których poboru jest zobowiązany Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
  - b) do końca czwartego Dnia roboczego po otrzymaniu przez Bank Zlecenia płatniczego, do których mają zastosowanie przepisy UUP, lecz nie spełniających warunków opisanych w pkt a).
4. Złożone Zlecenie płatnicze nie może zostać odwołane od chwili jego otrzymania przez Bank, z zastrzeżeniem, że odwołanie niezrealizowanego Zlecenia płatniczego w postaci Polecenia zapłaty oraz Zlecenia stałego może nastąpić nie później niż do końca Dnia roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień obciążenia rachunku. Odwołanie Zlecenia płatniczego może nastąpić w takich formach, w jakich jest dopuszczalne jego złożenie.
5. Zlecenia płatnicze, do których nie mają zastosowania przepisy UUP, są realizowane przez Bank:
  - a) w dniu złożenia w Banku lub najpóźniej następnego Dnia roboczego,
  - b) w ciągu 3 Dni roboczych od ich złożenia dla składanych w Placówkach Franczyzowych, z zastrzeżeniem sytuacji, w których z treści Zlecenia płatniczego wynika termin późniejszy.
6. Warunkiem realizacji powyższych Zleceń płatniczych, jest zapewnienie na właściwym rachunku środków pieniężnych wystarczających do realizacji Zlecenia płatniczego oraz kwoty opłat i prowizji związanych z realizacją danego Zlecenia płatniczego, przy czym warunkiem realizacji Zlecenia płatniczego z terminem wykonania późniejszym niż dzień jej złożenia w Banku, jest zapewnienie wystarczających środków na rachunku w dniu poprzedzającym realizację Zlecenia płatniczego aż do momentu jego realizacji. W przypadku odmowy realizacji Dyspozycji, Bank przekazuje Posiadaczowi powiadomienie o odmowie wykonania Dyspozycji.

## POLECENIE ZAPŁATY

### §14

1. Bank świadczy usługę Polecenia zapłaty w złotych.
2. Stronami rozliczeń pieniężnych w formie Polecenia zapłaty są Odbiorca, Płatnik.
3. Warunkiem realizacji przez Bank Polecenia zapłaty jest:
  - a) posiadanie przez Odbiorcę i Płatnika rachunków w bankach, które zawarły porozumienie w sprawie stosowania Polecenia zapłaty,
  - b) podanie przez Posiadacza Rachunku wymaganych przez Bank informacji na formularzu wskazanym pomocniczo przez Bank oraz złożenie przez Posiadacza zgody na obciążenie Rachunku w ramach Polecenia zapłaty. Taką zgodę Bank Płatnika otrzymuje w formie papierowej lub w formie elektronicznego obrazu tego dokumentu.
4. Zgoda na obciążanie Rachunku w ramach Polecenia zapłaty może być wycofana w każdym czasie.
5. Warunkiem koniecznym pełnienia przez Bank roli Banku Płatnika jest posiadanie przez Płatnika Rachunku oraz złożenie przez Płatnika w Banku Płatnika Zgody na obciążanie jego Rachunku kwotą Polecenia zapłaty na rzecz określonego Odbiorcy. Bank Płatnika powinien zarejestrować otrzymany papierowy dokument Zgody na obciążanie Rachunku bez zbędnej zwłoki, ale nie później niż w ciągu 3 Dni roboczych licząc od daty jej otrzymania, dla formularza tej zgody wypełnionego poprawnie. W przypadku stosowania elektronicznego obrazu dokumentu Zgody na obciążanie Rachunku, termin na zarejestrowanie przez Bank Dłużnika dokumentu tej zgody, jest liczony od dnia otrzymania informacji o umieszczeniu obrazu dokumentu tej zgody w bazie zgód KIR SA.
6. Bank działający jako Bank Płatnika nie realizuje Polecenia zapłaty w przypadku:
  - a) braku zgody Płatnika na obciążanie jego Rachunku,
  - b) braku wystarczających środków na Rachunku Płatnika w momencie realizacji Polecenia zapłaty, nie pozwalających na pełne pokrycie otrzymanego Polecenia zapłaty,
  - c) dokonania zajęcia środków na Rachunku Płatnika przez organy do tego uprawnione,
  - d) postanowienia wydanego przez uprawniony organ, zakazującego dokonywania Transakcji na Rachunku Płatnika,
  - e) stwierdzenia, że wskazany w poleceniu zapłaty numer rachunku Płatnika nie jest Unikatowym identyfikatorem,
  - f) braku podania w Poleceniu zapłaty którejkolwiek z wymaganych danych przez Bank,
  - g) zamknięcia Rachunku Płatnika.
7. Maksymalna kwota pojedynczego Polecenia zapłaty nie może przekraczać równowartości 1.000 EURO przeliczonych na złote według kursu średniego EURO ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu kwartału poprzedzającego kwartał, w którym dokonywane jest rozliczenie pieniężne.
8. Bank, który udzielił Odbiorcy zgody na stosowanie Poleceń zapłaty, odpowiedzialny finansowo za działania Odbiorcy związane ze stosowaniem Poleceń zapłaty, w szczególności jest zobowiązany do natychmiastowego uznania kwotą odwołanego Polecenia zapłaty Rachunku Banku Płatnika wraz z odsetkami, również w przypadku braku środków na Rachunku Odbiorcy lub wystąpienia innej przyczyny uniemożliwiającej obciążenie Rachunku Odbiorcy.
9. Uznanie Rachunku Odbiorcy następuje po uzyskaniu przez jego bank od Banku Płatnika funduszy wystarczających do pokrycia Polecenia zapłaty.
10. Płatnik może odwołać pojedyncze Polecenie zapłaty, którym obciążono jego Rachunek, w terminie 56 dni kalendarzowych od dnia dokonania obciążenia Rachunku. Odwołanie Polecenia zapłaty Płatnik składa w banku prowadzącym jego Rachunek.
11. Odwołanie polecenia zapłaty przez Płatnika rodzi dla Banku Płatnika obowiązek natychmiastowego uznania Rachunku Płatnika kwotą odwołanego Polecenia zapłaty w terminie 10 dni roboczych. Uznanie Rachunku Płatnika następuje z datą złożenia odwołania Polecenia zapłaty, z obowiązkiem naliczenia – od dnia obciążenia Rachunku Płatnika kwotą odwołanego Polecenia zapłaty – odsetek należnych Płatnikowi z tytułu oprocentowania Rachunku.

## TRANSAKCJE W OBROTCIE DEWIZOWYM

### §15

1. Do Zleceń płatniczych, których wykonanie wiąże się z kupnem lub sprzedażą waluty innej niż waluta rachunku, stosuje się kursy walut obcych, ustalone i ogłaszane przez Bank, zawarte w Tabeli kursów. Bank ustala Tabelę kursów co najmniej dwa razy w ciągu Dnia roboczego, a publikując ją na Stronie internetowej Banku, ogłasza datę i godzinę, od której obowiązuje.
2. Kurs kupna i sprzedaży danej waluty obowiązujący w Banku w momencie realizacji Zlecenia płatniczego ustalany jest na podstawie kursu rynkowego wymiany tej waluty, dostępnego w serwisie Reuters w momencie sporządzania Tabeli kursów. Ustalenie kursu kupna danej waluty obowiązującego w Banku polega na odjęciu od kursu rynkowego dostępnego w serwisie Reuters marży Banku, a kursu sprzedaży – na dodaniu do kursu rynkowego dostępnego w serwisie Reuters marży Banku.
3. Bank może stosować kursy negocjowane, ustalone indywidualnie z Posiadaczem.
4. Informacja o kursie danej waluty, który został zastosowany do realizacji Zlecenia płatniczego, jest zamieszczona w opisie Zlecenia płatniczego podanym na wyciągu z rachunku.
5. Bank odmawia realizacji Transakcji w obrocie dewizowym, jeżeli:
  - a) Płatnik lub Odbiorca Transakcji jest osobą fizyczną lub inny podmiot mający miejsce zamieszkania/siedzibę lub prowadzący działalność na terytorium krajów objętych embargiem lub sankcjami międzynarodowymi,
  - b) Płatnikiem lub Odbiorcą Transakcji są rządy, podmioty powiązane z rządami lub podmioty działające w imieniu rządów krajów objętych embargiem lub sankcjami międzynarodowymi,
  - c) Transakcja w obrocie dewizowym stanowi płatność za towary lub usługi pochodzące z krajów objętych embargiem lub sankcjami międzynarodowymi,
  - d) występują ograniczenia określone w art. 9 z zastrzeżeniem obowiązków przywołanych w art. 5 Prawa dewizowego.W przypadkach wskazanych w punktach a) – d) Bank niezwłocznie poinformuje zleceniodawcę Transakcji o odmowie.
6. Jeżeli złożone przez Płatnika do realizacji Zlecenia płatnicze dotyczące Transakcji w obrocie dewizowym wymaga uzupełnienia lub poprawy Bank, niezwłocznie po ustaleniu występowania braków lub błędów w danych, informuje Płatnika o wstrzymaniu realizacji takiej Transakcji oraz konieczności dokonania poprawek lub uzupełnień. W takiej sytuacji realizacja takiej Transakcji następuje pod warunkiem jej uzupełnienia lub po poprawieniu przez Płatnika w terminie 2 Dni roboczych od dnia, kiedy Płatnik zostanie poinformowany o wstrzymaniu realizacji takiej Transakcji.
7. W przypadku przychodzących Transakcji w obrocie dewizowym Odbiorca upoważnia Bank do skupu i sprzedaży walut, w przypadku otrzymania środków w walucie obcej z dyspozycją uznania rachunku Odbiorcy prowadzonego w innej walucie niż waluta wpływu. Bank dokona skupu otrzymanej waluty po kursie kupna dewiz z Tabeli kursów walut oraz sprzedaży waluty, w której prowadzony jest rachunek Odbiorcy po kursie sprzedaży z Tabeli kursów.
8. W przypadku niekompletnych lub błędnych danych niezbędnych do prawidłowej realizacji przychodzących Transakcji w obrocie dewizowym Bank przesyła do banku, który wysłał taką Transakcję prośbę o przesłanie niezbędnych wyjaśnień lub sprostowań, na koszt nadawcy takiej Transakcji. Realizacja takiej Transakcji następuje po uzyskaniu odpowiedzi z banku nadawcy tej Transakcji uzupełniającej brakujące, niesprecyzowane lub błędne informacje.

## KARTA DEBETOWA

### ZASADY WYDAWANIA KART

#### §16

1. Informacje o ofercie Banku w zakresie Kart oraz warunków ich wydania znajdują się w Komunikacie kart płatniczych.
2. Posiadacz, posiadający pełną zdolność do czynności prawnych może wnioskować o wydanie Karty dla siebie lub dla wskazanej przez niego osoby posiadającej pełną zdolność do czynności prawnych lub dla małoletniego, który ukończył trzynasty rok życia i posiada ograniczoną zdolność do czynności prawnych. W przypadku rachunku wspólnego, każdy Posiadacz może samodzielnie złożyć wniosek o Kartę dla siebie. Wydanie Karty dla Użytkownika następuje na wniosek wszystkich Posiadaczy rachunku wspólnego. Wnioskując o Kartę dla osoby trzeciej, Posiadacz upoważnia tę osobę do dysponowania środkami znajdującymi się na Rachunku oraz do korzystania z Limitu kredytowego (w przypadku, gdy został przyznany) poprzez składanie w imieniu i na rzecz Posiadacza Zleceń Płatniczych z użyciem Karty.
3. Bank wydaje Karty na czas określony. Karta jest ważna do ostatniego dnia miesiąca wskazanego na Karcie. Karta podlegająca wznowieniu jest automatycznie wznowiana na kolejny okres ważności. Bank dokonuje wznowień wyłącznie kart spersonalizowanych.
4. Bank zastrzega sobie prawo do niewznawiania Karty na kolejny okres ważności, jeżeli:
  - a) co najmniej 30 dni przed terminem upływu ważności dotychczasowej Karty, zostanie ona zastrzeżona,
  - b) Użytkownik Karty złoży pisemną rezygnację ze wznowienia Karty,
  - c) dotychczasowa Karta nie została aktywowana,
  - d) na Rachunku utrzymuje się niedozwolone saldo w dniu planowanego wznowienia Karty,
  - e) Użytkownik Karty nie wykonał transakcji kartowej przy jej użyciu przez 6 ostatnich miesięcy przed utratą ważności Karty,
5. Jeden Użytkownik Karty może posiadać jedną aktywną Kartę tego samego rodzaju do tego samego Rachunku.

### ZASADY UŻYTKOWANIA KART

#### §17

1. Karta umożliwiła Użytkownikowi Karty dokonywanie Transakcji gotówkowych (polegających na wypłacie gotówki) i bezgotówkowych (polegających na dokonaniu zapłaty za towary lub usługi) na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz za granicą, zgodnie z ustalonymi dziennymi limitami Transakcji, jednakże nie więcej niż do wysokości dostępnych środków na Rachunku, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w kolejnych dwóch ustępach.
2. Z przyczyn technicznych, ograniczenie Transakcji limitem środków dostępnych na Rachunku nie dotyczy Transakcji wszystkich autoryzowanych offline (tj. bez połączenia z Bankiem) co oznacza, że Transakcje autoryzowane w ten sposób, są rozliczane nawet po kilku dniach i mogą prowadzić do przekroczenia kwoty środków dostępnych na Rachunku.
3. Ponadto do przekroczenia salda Rachunku może dojść z powodów określonych w ust. 6 poniżej. Limity Transakcji mogą zostać ustanowione i zmienione w każdym momencie przez Posiadacza, a ich zmiana następuje w ciągu dwóch Dni roboczych od dnia złożenia wniosku o zmianę limitu.
4. Użytkownik Karty autoryzuje Transakcję dokonaną z użyciem Karty poprzez:
  - a) podanie prawidłowego Kodu PIN w przypadku Transakcji wymagającej potwierdzenia Kodem PIN,
  - b) złożenia podpisu, zgodnego z wzorem umieszczonym na Karcie, na dokumencie potwierdzającym realizację Transakcji w przypadku, gdy wymaga ona potwierdzenia podpisem,
  - c) podanie numeru Karty, daty ważności Karty oraz kodu CVC2/CVV2 w przypadku Transakcji dokonanej bez fizycznego użycia Karty,
  - d) samo użycie Karty w przypadku Transakcji nie wymagającej potwierdzenia Kodem PIN lub podpisem, w tym Transakcji dokonanej z wykorzystaniem funkcjonalności zbliżeniowej Karty.
5. Limit pojedynczej Transakcji z wykorzystaniem funkcjonalności zbliżeniowej bez użycia Kodu PIN wynosi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej 50 złotych. Użytkownik Karty może złożyć dyspozycję zablokowania funkcjonalności zbliżeniowej w dowolnej placówce Banku oraz telefonicznie na Infolinii.
6. Po dokonaniu Transakcji Bank może dokonać blokady środków na Rachunku do dnia jej rozliczenia, nie dłużej jednak niż przez 7 dni od dnia dokonania blokady. Bank nie dokonuje blokady środków na Rachunku, jeżeli Transakcja była dokonana w trybie offline (bez połączenia z systemami Banku). Brak blokady, dokonanie blokady na kwotę mniejszą niż kwota rozliczonej Transakcji wraz z należnymi Bankowi opłatami i prowizjami bądź usunięcie blokady po upływie 7 dni od jej założenia pomimo braku rozliczenia Transakcji, nie zwalnia Posiadacza od obowiązku zapewnienia na Rachunku środków pozwalających na rozliczenie Transakcji. W przypadku braku zapewnienia środków, rozliczenie Transakcji spowoduje powstanie niedozwolonego salda, które traktowane jest jako zadłużenie przeterminowane.
7. Bank ma prawo do odmowy dokonania Transakcji w przypadku posłużenia się Kartą nieważną, nieaktywną, zastrzeżoną lub zablokowaną oraz w sytuacji jeśli dokonanie Transakcji spowodowałoby przekroczenie dziennych limitów Transakcji lub środków dostępnych na Rachunku. Bank informuje Użytkownika Karty o odmowie dokonania Transakcji niezwłocznie w trakcie próby jej dokonania.
8. Bank rozlicza Transakcję na Rachunku (obciąża lub uznaje Rachunek w zależności od rodzaju Transakcji) najpóźniej następnego Dnia roboczego po otrzymaniu jej rozliczenia od organizacji płatniczej. Transakcje wykonywane w złotych rozliczane są bezpośrednio w tej walucie. Transakcje wykonywane w innej walucie przeliczane są według następujących zasad:
  - a) dla Kart Visa – bezpośrednio z waluty Transakcji na złote przez organizację Visa według kursu tej organizacji,
  - b) dla Kart MasterCard – Transakcje w euro są przeliczane bezpośrednio na złote według kursu walut Banku, a Transakcje dokonane w innych walutach obcych – przeliczane są z waluty Transakcji na euro według kursu tej organizacji, a następnie – z euro na złote według kursu walut Banku.
9. Kurs walut Banku jest kursem sprzedaży euro ustalonym na zasadach określonych w §15 i ogłoszonym przez Bank jako pierwszy w Tabeli kursów Banku w dniu otrzymania rozliczenia tej Transakcji z organizacji płatniczej. Kursy organizacji Visa i MasterCard to kurs walut danej organizacji płatniczej z dnia rozliczenia przez nią Transakcji, udostępnianych przez te organizacje na ich stronach internetowych.



## ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

### §18

1. Użytkownik Karty zobowiązany jest do:
  - a) przechowywania Karty, danych Karty oraz Kodu PIN z zachowaniem należytej staranności, w tym do nieudostępniania Karty i danych Karty osobom trzecim,
  - b) nieprzechowywania Karty razem z Kodem PIN,
  - c) niezwłocznego zastrzeżenia Karty w przypadku stwierdzenia utraty, kradzieży, nieuprawnionego użycia lub nieuprawnionego dostępu do Karty.
2. W przypadku trzykrotnego podania nieprawidłowego Kodu PIN, Bank zablokuje możliwość dokonywania kolejnych Transakcji wymagających potwierdzenia Kodem PIN do końca tego dnia. Wcześniejsze odblokowanie możliwe jest telefonicznie na Infolinii.
3. Zablokowanie Karty polega na czasowym wstrzymaniu możliwości dokonywania Transakcji do czasu jej odblokowania, a zastrzeżenie Karty powoduje nieodwołalne uniemożliwienie dokonywania Transakcji. Użytkownik Karty może dokonać zablokowania, odblokowania lub zastrzeżenia swojej Karty w dowolnej placówce Banku, telefonicznie na Infolinii lub w Bankowości Elektronicznej.
4. Bank ma prawo zablokować Kartę wyłącznie w przypadku uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem Karty, w tym podejrzenia nieuprawnionego użycia Karty lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej Transakcji. Zablokowanie Karty następuje do momentu wyjaśnienia okoliczności, które były powodem jej zablokowania. W tym celu Bank ma prawo do telefonicznego kontaktowania się z Użytkownikiem Karty.
5. Bank ma prawo zastrzec Kartę wyłącznie w przypadku:
  - a) podania przez Posiadacza nieprawdziwych danych identyfikacyjnych przy zawarciu umowy o Kartę,
  - b) powzięcia przez Bank informacji o śmierci Użytkownika Karty,
  - c) zajęcia przez organ egzekucyjny Rachunku, do którego została wydana Karta,
  - d) zamknięcia lub blokady Rachunku, do którego Karta jest wydana,
  - e) upływu okresy wypowiedzenia umowy o Kartę lub umowy Rachunku, do którego Karta została wydana.

## LIMIT KREDYTOWY

### §19

1. Na wniosek Posiadacza Rachunku Bank może przyznać Limit kredytowy. W przypadku Rachunku wspólnego Limit kredytowy może być udzielony jedynie na podstawie wniosku wszystkich Posiadaczy.
2. Korzystanie z Limitu kredytowego wymaga podpisania odpowiedniej umowy produktowej, a jego udzielenie uzależnione jest od oceny zdolności kredytowej Posiadacza Rachunku przez Bank, wysokości wpływów na Rachunek oraz okresu funkcjonowania Rachunku zgodnie z Regulaminem rachunków.
3. Umowa o Limit kredytowy określa warunki przyznania i zasady korzystania z Limitu kredytowego, w tym wysokość przyznanego Limitu kredytowego, okres, na który ten Limit kredytowy jest udzielony oraz warunki przedłużania, wysokość, rodzaj i warunki zmiany oprocentowania Limitu kredytowego, opłaty i prowizje związane z Limitem kredytowym oraz warunki wypowiedzenia umowy Limitu kredytowego.
4. W przypadku śmierci jednego z Posiadaczy Rachunku wspólnego, do którego został udzielony Limit kredytowy oraz:
  - a) Limit kredytowy w dniu śmierci Posiadacza Rachunku nie był wykorzystany, wówczas umowa Limitu kredytowego przekształca się w umowę indywidualną, a Bank dokonuje nowej oceny zdolności kredytowej żyjącego Posiadacza Rachunku. Jeżeli żyjący Posiadacz Rachunku utracił całkowicie zdolność kredytową do posiadania Limitu kredytowego, Bank wypowie w formie pisemnej umowę Limitu kredytowego z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, a w razie zagrożenia upadłością tego Posiadacza Rachunku – z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia. Jeżeli ten Posiadacz Rachunku utracił zdolność kredytową do posiadania Limitu kredytowego w dotychczasowej wysokości, Bank obniży dotychczasową wysokość przyznanego Limitu kredytowego, wypowiadając w formie pisemnej umowę w zakresie wysokości Limitu kredytowego z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia,
  - b) Limit kredytowy był wykorzystany choćby w części jego wysokości – umowa Limitu kredytowego wygasa w całości, a za zadłużenie dotyczące wykorzystanego Limitu kredytowego odpowiadają solidarnie żyjący Posiadacz Rachunku oraz spadkobiercy zmarłego Posiadacza Rachunku.
5. Posiadacz Rachunku nie może posiadać jednocześnie Limitu kredytowego i Dopuszczalnego debetu. Zawarcie umowy o Limit kredytowy powoduje automatyczne rozwiązanie umowy w zakresie przyznanego Dopuszczalnego debetu z dniem zawarcia umowy o Limit kredytowy. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do spłaty zadłużenia wynikającego z przyznanego Dopuszczalnego debetu przed zawarciem umowy o Limit kredytowy.
6. Wypowiedzenie umowy Rachunku przez którąkolwiek ze Stron jest jednoznaczne z wypowiedzeniem umowy o Limit kredytowy. W takim przypadku Posiadacz Rachunku jest zobowiązany spłacić wykorzystany Limit kredytowy najpóźniej do dnia rozwiązania umowy Rachunku.

## DOPUSZCZALNY DEBET

### §20

1. Na wniosek Posiadacza Rachunku Bank może przyznać Dopuszczalny debet. W przypadku Rachunku wspólnego Dopuszczalny debet może być udzielony jedynie na podstawie wniosku wszystkich Posiadaczy Rachunku.
2. Korzystanie z Dopuszczalnego debetu wymaga podpisania odpowiedniej umowy produktowej. Umowa Rachunku, zawierająca zapisy dotyczące Dopuszczalnego debetu, określa warunki przyznania i zasady korzystania z Dopuszczalnego debetu, w tym wysokość debetu, okres, na który debet jest udzielony oraz warunki jego przedłużania, wysokość, rodzaj i warunki zmiany oprocentowania oraz zmiany wysokości debetu, opłaty i prowizje związane z debetem, warunki wypowiedzenia umowy Dopuszczalnego debetu przez Bank oraz termin jego spłaty.
3. Posiadacz Rachunku może w każdym czasie rozwiązać umowę Dopuszczalnego debetu bez zachowania okresu wypowiedzenia. W dniu wypowiedzenia tej umowy Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do spłaty pozostałego salda Dopuszczalnego debetu.
4. W przypadku śmierci jednego z Posiadaczy Rachunku wspólnego, do którego został udzielony Dopuszczalny debet oraz:
  - a) Dopuszczalny debet w dniu śmierci Posiadacza Rachunku nie był wykorzystany, wówczas umowa Dopuszczalnego debetu przekształca się w umowę indywidualną, a Bank dokonuje nowej oceny zdolności do spłaty Dopuszczalnego debetu żyjącego Posiadacza Rachunku. Jeżeli żyjący Posiadacz Rachunku utracił całkowicie zdolność kredytową do posiadania debetu, Bank wypowie w formie pisemnej umowę Dopuszczalnego debetu z zachowaniem 6-miesięcznego okresu wypowiedzenia, a w razie zagrożenia upadłością tego Posiadacza Rachunku – z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia. Jeżeli ten Posiadacz Rachunku utracił zdolność do spłaty debetu w dotychczasowej wysokości, Bank obniży dotychczasową wysokość przyznanego debetu, wypowiadając umowę debetu w formie pisemnej z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia,
  - b) Dopuszczalny debet był wykorzystany choćby w części jego wysokości – umowa debetu wygasa w całości, a za zadłużenie dotyczące wykorzystanego debetu odpowiadają solidarnie żyjący Posiadacz Rachunku oraz spadkobiercy zmarłego Posiadacza Rachunku.

## WARUNKI KORZYSTANIA Z BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §21

1. Za pomocą Bankowości Elektronicznej Użytkownik BE ma możliwość:
  - a) uzyskania informacji o stanie środków i o historii operacji dokonywanych na posiadanych produktach bankowych,
  - b) złożenia Dyspozycji w zakresie posiadanych produktów Banku,
  - c) złożenia Dyspozycji dotyczących otwarcia nowych produktów i usług oferowanych przez Bank. Użytkownik BE, chcąc złożyć dowolną Dyspozycję musi uprzednio załogować się do Bankowości Elektronicznej, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie rachunków.
2. Aby załogować się do Bankowości Elektronicznej, należy podać:
  - a) do Bankowości Internetowej – Login oraz Hasło Internetowe, które są wysyłane odpowiednio wiadomością e-mail oraz wiadomością SMS pod wskazany w systemie Banku przez Użytkownika BE adres mailowy oraz numer telefonu komórkowego,
  - b) do Bankowości Telefonicznej – Login oraz wybrane znaki Hasła Telefonicznego, które są wysyłane odpowiednio wiadomością e-mail oraz wiadomością SMS pod wskazany w systemie Banku przez Użytkownika BE adres mailowy oraz numer telefonu komórkowego lub w specjalnie zabezpieczonej kopercie na adres korespondencyjny,
  - c) do Bankowości Mobilnej – Hasło Mobilne, które Użytkownik BE sam ustanawia w Aplikacji mobilnej po identyfikacji Loginem i Hasłem Internetowym.

3. Autoryzacja Dyspozycji zleconych przez Bankowość Internetową odbywa się poprzez wprowadzenie:
  - a) jednorazowych Kodów SMS wysyłanych pod podany przez Użytkownika BE numer telefonu komórkowego,
  - b) jednorazowych Kodów Token z Karty Display,
  - c) Kodu PIN Bankowości Mobilnej – w wypadku składania Dyspozycji w Bankowości Mobilnej,
  - d) PINu do karty – w wypadku dokonywania płatności zbliżeniowej HCE,
  - e) Hasła do Czeków BLIK – nadawane w Dyspozycji utworzenia Czeku BLIK.
4. Transakcje zlecane przez Użytkownika BE w Bankowości Elektronicznej będą realizowane przez Bank najpóźniej następnego Dnia roboczego, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Transakcje, zlecone przez Użytkownika BE w Bankowości Internetowej i Mobilnej po godzinie 22:00, w Bankowości Telefonicznej po godzinie 19:00 oraz w dni inne niż Dni robocze, będą uznawane za zlecane następnego Dnia roboczego.
6. W przypadku produktów wspólnych każdy Posiadacz produktu podpisuje odrębną Umowę o Bankowość Elektroniczną.
7. Każda Dyspozycja złożona przez Użytkownika BE za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej i poprawnie autoryzowana jest równoznaczna z Dyspozycją pisemną.
8. Wszystkie Dyspozycje złożone przez Użytkownika BE za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej oraz potwierdzenia realizacji przez Bank Dyspozycji złożonych przez Użytkownika BE, będą utrwalane przez Bank. Sposób, formę i terminy informowania Użytkownika BE o wykonanych Dyspozycjach pobranych opłatach i prowizjach określają właściwe umowy produktowe, na podstawie których Bank prowadzi rachunki.
9. Użytkownik BE ponosi koszty korzystania ze środków porozumiewania się na odległość, tj. koszty korzystania z sieci telekomunikacyjnych lub teleinformatycznych, według taryfy swojego operatora.
10. Rozmowy przychodzące oraz wychodzące prowadzone z Bankiem, za pośrednictwem Infolinii, są nagrywane. Nagrania są poufne i mogą zostać wykorzystane przez Bank w celach dowodowych.

## WARUNKI KORZYSTANIA Z USŁUGI BLIK

### §22

1. W ramach usługi BLIK Bank umożliwi Użytkownikowi BE dokonywanie Transakcji przy użyciu Kodu BLIK oraz Czeku BLIK, które obejmują:
  - a) wypłatę gotówki w PLN w punktach oznaczonych znakiem BLIK, w tym w bankomatach,
  - b) zapłatę za towary lub usługi w PLN w terminalach umożliwiających realizację takiej Transakcji,
  - c) zapłatę za towary i usługi w PLN przez Internet.
2. Do realizacji płatności za pomocą Czeku BLIK uprawniony jest Użytkownik BE lub inna osoba fizyczna. Użytkownik BE przekazując Czek BLIK osobie trzeciej powinien przekazać również Hasło do Czeku BLIK.
3. Użytkownik BE odpowiada za płatności dokonane przy użyciu Czeku BLIK przez osoby trzecie, którym przekazał Hasło do Czeku BLIK.
4. Autoryzacja Dyspozycji zleconych w Bankowości Mobilnej odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w §21 - §23 niniejszego Regulaminu rachunków.
5. W ramach usługi BLIK Użytkownik BE ma zdefiniowane przez Bank domyślne limity dla poszczególnych typów Transakcji.
6. Ustawienia domyślne limitów mogą być zmieniane przez Użytkownika BE poprzez Bankowość Internetową do wysokości limitów ustanowionych przez Bank. Wysokość limitów określona została w Komunikacie, dostępnym na Stronie internetowej Banku.
7. Przed rozpoczęciem korzystania z usługi BLIK Użytkownik BE wskazuje Rachunek, z którego będą realizowane Transakcje. Użytkownik BE ma możliwość zmiany Rachunku w każdym momencie w Bankowości Internetowej.
8. Użytkownik BE może utworzyć maksymalnie 5 aktywnych Czeków BLIK. W trakcie wystawiania Czeku BLIK Użytkownik BE każdorazowo definiuje kwotę, termin realizacji oraz Hasło do Czeku BLIK.
9. Użytkownik BE ma możliwość anulowania Czeku BLIK w Bankowości Mobilnej przed upływem terminu jego ważności.
10. Z chwilą wystawienia Czeku BLIK w Aplikacji mobilnej Bank zakłada na Rachunku blokadę na kwotę zdefiniowaną przez Użytkownika BE w momencie wystawienia Czeku BLIK. Po upływie terminu ważności, wskazanego przez Użytkownika BE lub w przypadku anulowania, odrzucenia Czeku BLIK o ile nie zostanie on zrealizowany, następuje zdjęcie blokady.
11. Wyłączenie usługi BLIK:
  - a) możliwe jest poprzez złożenie Dyspozycji w Bankowości Internetowej. Ponowne korzystanie z usługi BLIK przez Użytkownika BE możliwe jest dopiero po złożeniu Dyspozycji jej aktywacji,
  - b) następuje z chwilą zamknięcia Rachunku, który Użytkownik BE wskazał do realizacji Transakcji w ramach usługi BLIK,
  - c) następuje w momencie wypowiedzenia przez Użytkownika BE usługi Bankowości Internetowej.
12. Użytkownik BE zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa zawartych w §23 niniejszego Regulaminu rachunków.
13. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale do Transakcji realizowanych w ramach usługi BLIK zastosowanie mają pozostałe postanowienia niniejszego Regulaminu rachunków.

## ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

### §23

1. Bank zobowiązuje się do zapewnienia Użytkownikowi BE bezpieczeństwa wykonywania Dyspozycji, z zachowaniem należytej staranności oraz przy wykorzystaniu właściwych rozwiązań technicznych.
2. Użytkownik BE zobowiązany jest do:
  - a) przechowywania Loginu oraz hasła: Hasło Internetowe, Hasło Mobilne, Hasło Telefoniczne, Hasło do Czeków BLIK z należytą starannością, w tym do przechowywania ich osobno,
  - b) niedostępniania Loginu oraz hasła: Hasło Mobilne, Hasło Telefoniczne, Hasło do Czeków BLIK osobom trzecim,
  - c) należytego zabezpieczenia urządzeń (np. komputera, telefonu komórkowego, tabletu) za pomocą których uzyskuje dostęp do BE oraz do ich ochrony przed złośliwym oprogramowaniem lub dostępem osób trzecich poprzez:
    - zainstalowanie na urządzeniu aktualnej wersji przeglądarki internetowej, legalnego oprogramowania systemowego i antywirusowego zawierającego aktualną bazę wirusów,
    - stosowanie zapory sieciowej,
    - wykonywania aktualizacji przeglądarki internetowej, oprogramowania systemowego i antywirusowego,
    - instalowanie oprogramowania tylko z oficjalnych źródeł,
    - nie otwieranie i nie odpowiadanie na wiadomości e-mail od nieznanych nadawców,
    - nie otwieranie plików nieznanego pochodzenia,
3. Bank udostępni Użytkownikowi BE zbiór zasad bezpieczeństwa Bankowości Internetowej oraz Bankowości Mobilnej, a także informację o minimalnych wymaganiach technicznych do korzystania z Bankowości Elektronicznej poprzez umieszczenie ich na Stronie internetowej Banku.
4. Bank zastrzega sobie prawo czasowego ograniczenia w dostępie do Bankowości Elektronicznej w wypadku modernizacji, aktualizacji lub konserwacji systemów Banku.
5. W przypadku czasowego ograniczenia dostępu do Bankowości Elektronicznej Bank informuje Użytkownika BE poprzez zamieszczenie stosownego komunikatu na Stronie internetowej Banku. Komunikat zostanie zamieszczony w ww. lokalizacji co najmniej 1 dzień wcześniej przed planowanym wyłączeniem Bankowości Elektronicznej, a w przypadku awarii w najkrótszym możliwym czasie po uzyskaniu informacji o zaistniałym problemie.
6. W wypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli lub kradzieży danych służących do logowania do Bankowości Elektronicznej Użytkownik BE jest zobowiązany niezwłocznie skontaktować się z Infolinią w celu zablokowania dostępu do Bankowości Elektronicznej lub zgłosić ten fakt w dowolnej Placówce Banku, Placówce Franczyzowej.
7. Odblokowanie dostępu do Bankowości Elektronicznej jest możliwe w Placówce Banku, Placówce Franczyzowej oraz w Kanałach wskazanych w Komunikacie. Zablokowanie oraz odblokowanie dostępu do Bankowości Mobilnej jest możliwe przez Bankowość Internetową.
8. W wypadku odblokowania dostępu do Bankowości Elektronicznej Bank ma prawo do dokonania dodatkowej weryfikacji Użytkownika BE.
9. Zmiana sposobu uzyskiwania Kodów Autoryzacji może być zrealizowana przez Użytkownika BE wyłącznie w Bankowości Internetowej, poprzez następującą Autoryzację:
  - a) zmiana Kodów SMS na Kody Token – wymaga podania Kodu Token oraz Kodu SMS,
  - b) zmiana Kodów Token na Kody SMS – wymaga podania Kodu SMS oraz Kodu Token,
  - c) wybór Kodów SMS w momencie zablokowania Tokenu – wymaga podania tylko Kodu SMS.
10. Wprowadzenie przez Użytkownika BE trzy razy błędnego Hasła Internetowego w ramach Bankowości Internetowej, a także wprowadzenie pięć razy błędnego Kodu Autoryzacyjnego powoduje zablokowanie Bankowości Internetowej oraz możliwość Autoryzowania kolejnych Dyspozycji przy użyciu wybranej metody Autoryzacji. Odblokowanie możliwości Autoryzowania Dyspozycji następuje:
  - a) w wypadku Kodów SMS – poprzez kontakt i pozytywną identyfikację Użytkownika BE na Infolinii,
  - b) w wypadku Kodów Token – automatycznie na koniec dnia.

11. Wprowadzenie przez Użytkownika BE:
  - a) trzy razy błędnego Hasła Internetowego podczas tworzenia profilu w Bankowości Mobilnej powoduje zablokowanie Bankowości Internetowej,
  - b) trzy razy błędnego Hasła Telefonicznego w ramach Bankowości Telefonicznej powoduje zablokowanie Bankowości Telefonicznej,
  - c) trzy razy błędnego Hasła Mobilnego w ramach Bankowości Mobilnej powoduje zablokowanie Bankowości Mobilnej,
  - d) pięć razy błędnego Kodu PIN powoduje zablokowanie Bankowości Mobilnej.
12. Bank może zablokować dostęp do Bankowości Elektronicznej w związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia Bankowości Elektronicznej lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej transakcji płatniczej oraz z powodu zwiększenia ryzyka utraty przez Użytkownika BE zdolności kredytowej, gdy korzystanie z Bankowości Elektronicznej jest związane z korzystaniem z udzielonego kredytu.
13. Bank poinformuje Użytkownika BE na adres poczty elektronicznej lub numer telefonu komórkowego o zablokowaniu Bankowości Elektronicznej przed jej zablokowaniem, a jeżeli nie będzie to możliwe – niezwłocznie po jej zablokowaniu. Bank odblokuje dostęp do usługi Bankowości Elektronicznej niezwłocznie po ustaniu podstaw do utrzymywania blokady.
14. Korzystanie z Bankowości Internetowej odbywa się przy wykorzystaniu plików cookies. Na Stronie internetowej Banku stosowane są rodzaje plików cookies:
  - a) sesyjne (session cookies) – są plikami tymczasowymi, przechowywanymi na urządzeniu końcowym Użytkownika BE (posiadającego Bankowość Internetową) do czasu wylogowania, opuszczenia strony internetowej lub wyłączenia oprogramowania (przeglądarki internetowej),
  - b) stałe (persistent cookies) – pliki cookies, które przechowywane są na urządzeniu końcowym Użytkownika BE (posiadającego Bankowość Internetową) przez czas określony w parametrach plików cookies lub do czasu ich usunięcia przez Użytkownika BE (posiadającego Bankowość Internetową).
15. Pliki cookies wykorzystywane są w celu utrzymania sesji Użytkownika BE. Wyłączenie stosowania plików cookies może prowadzić do braku dostępu do Bankowości Internetowej.
16. Bank traktuje Bankowość Elektroniczną jako bezpieczny kanał na potrzeby bieżącej komunikacji z Klientami w zakresie poprawnego i bezpiecznego korzystania z usług płatności internetowych.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### ODPOWIEDZIALNOŚĆ

#### §24

1. Posiadacz jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Banku o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych Transakcjach. Skutek braku powiadomienia został określony w ust. 3 zdanie drugie.
2. W przypadku, gdy Transakcja jest inicjowana przez Płatnika, Bank, jako Dostawca Płatnika, ponosi odpowiedzialność wobec Płatnika za niewykonanie lub nienależycie wykonanie Transakcji, chyba że udowodni, iż rachunek Dostawcy Odbiorcy został uznany kwotą Transakcji nie później niż do końca następnego Dnia roboczego po otrzymaniu Zlecenia płatniczego, a w przypadku gdy Bank otrzymał Zlecenie płatnicze w formie papierowej – nie później niż do końca drugiego Dnia roboczego po otrzymaniu Zlecenia płatniczego.
3. Odpowiedzialność Banku, o której mowa w ust. 2, jest wyłączona, jeżeli niewykonanie lub nienależycie wykonanie Transakcji będzie wynikiem podania nieprawidłowego Unikatowego Identyfikatora, wystąpienia siły wyższej lub wynika z innych przepisów prawa. Ponadto, roszczenia Posiadacza z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych Transakcji wygasają, jeżeli w ciągu 13 miesięcy licząc od dnia obciążenia Rachunku albo od dnia, w którym Transakcja miała być wykonana, nie wykona on ciążącego na nim obowiązku powiadomienia Banku o nieautoryzowanych lub nienależycie wykonanych Transakcjach.
4. W przypadku, gdy Transakcja jest inicjowana przez Odbiorcę lub za jego pośrednictwem, Dostawca Odbiorcy ponosi odpowiedzialność za prawidłowe przekazanie Transakcji dostawcy Płatnika w terminie uzgodnionym między Odbiorcą a jego Dostawcą, z zastrzeżeniem, że odpowiedzialność ta jest wyłączona w przypadkach wskazanych w ust. 3.
5. W przypadku, gdy wpłata gotówki dokonana na rachunek płatniczy prowadzony w Banku nie została udostępniona na rachunku niezwłocznie po otrzymaniu środków pieniężnych, a najpóźniej w tym samym dniu roboczym, Bank, jako Dostawca Odbiorcy, ponosi wobec Odbiorcy odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależycie wykonanie Transakcji, z zastrzeżeniem, że odpowiedzialność ta jest wyłączona w przypadkach wskazanych w ust. 3.
6. W przypadku niewykonanej lub nienależycie wykonanej Transakcji, za którą Dostawca Odbiorcy nie ponosi odpowiedzialności zgodnie z ust. 4 i 5, odpowiedzialność wobec Płatnika ponosi Bank, jako Dostawca Płatnika.
7. Jeżeli Bank ponosi odpowiedzialność na podstawie ust. 2 lub 6, niezwłocznie zwraca Płatnikowi kwotę niewykonanej lub nienależycie wykonanej Transakcji, a w przypadku, gdy Płatnik korzysta z rachunku płatniczego, przywraca obciążony rachunek płatniczy do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miało miejsca niewykonanie lub nienależycie wykonanie Transakcji.
8. Jeżeli Bank ponosi odpowiedzialność na podstawie ust. 5, udostępni kwotę Transakcji Odbiorcy niezwłocznie po uznaniu nią rachunku Odbiorcy.
9. W przypadku niewykonanej lub nienależycie wykonanej transakcji płatniczej:
  - a) zainicjowanej przez Płatnika – jego Dostawca, bez względu na odpowiedzialność ponoszoną zgodnie z ust. 2, na wniosek Płatnika podejmuje niezwłocznie działania w celu przesłania Transakcji i powiadomienia Płatnika o ich wyniku,
  - b) zainicjowanej przez Odbiorcę lub za jego pośrednictwem – jego Dostawca, bez względu na odpowiedzialność ponoszoną zgodnie z ust. 4 i 5, podejmuje na wniosek Odbiorcy niezwłoczne starania w celu przesłania Transakcji i powiadomienia Odbiorcę o ich wyniku.
10. Odpowiedzialność Banku określona w ust. 2, 5 i 6 obejmuje także opłaty oraz odsetki, którymi został obciążony Posiadacz w rezultacie niewykonania lub nienależycie wykonania Transakcji.
11. Odpowiedzialność Banku określona w ust. 2, 5 i 6 nie wyłącza roszczeń Posiadacza wynikających z umowy Rachunku, o ile umowa takie przewiduje oraz z przepisów obowiązującego prawa.
12. W przypadku wystąpienia nieautoryzowanej Transakcji, Bank zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić Posiadaczowi kwotę nieautoryzowanej Transakcji oraz przywrócić obciążony rachunek do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miało miejsca nieautoryzowana Transakcja.
13. Posiadacz odpowiada za nieautoryzowane Transakcje do wysokości równowartości w walucie polskiej 150 euro (50 euro w przypadku Transakcji dokonywanej z wykorzystaniem funkcjonalności zbliżeniowej Karty), ustalonej przy zastosowaniu kursu średniego ogłaszanego przez NBP obowiązującego w dniu wykonania Transakcji, jeżeli nieautoryzowana Transakcja jest skutkiem posłużenia się utraconą albo skradzioną Kartą, danymi do logowania, urządzeniami lub danymi do autoryzacji Transakcji lub skutkiem przywłaszczenia Karty, danych do logowania, urządzeń lub danych do autoryzacji Transakcji lub ich nieuprawnionego użycia w wyniku naruszenia przez Posiadacza obowiązku podjęcia z chwilą ich otrzymania niezbędnych środków służących zapobieżeniu naruszeniu indywidualnych zabezpieczeń tych instrumentów, w szczególności zobowiązania do przechowywania ich z zachowaniem należytej staranności oraz nieudostępniania ich osobom nieuprawnionym.
14. Posiadacz może żądać od Banku zwrotu kwoty autoryzowanej Transakcji zainicjowanej przez jej odbiorcę lub za jego pośrednictwem, która to Transakcja została już wykonana, jeżeli w momencie jej autoryzacji nie została określona dokładna jej kwota oraz kwota tej Transakcji jest wyższa niż kwota pobierana w danych okolicznościach, uwzględniając wcześniejszy rodzaj i poziom wydatków Posiadacza, warunki umowy i istotne dla sprawy okoliczności. Zwrot, o którym jest mowa powyżej obejmuje pełną kwotę wykonanej Transakcji. W przypadku żądania od Banku zwrotu kwoty autoryzowanej Transakcji zainicjowanej przez jej odbiorcę lub za jego pośrednictwem, która to Transakcja została już wykonana, jeżeli w momencie autoryzacji Transakcji nie została określona dokładna jej kwota, Posiadacz nie może powoływać się na przyczyny związane z wymianą waluty, jeśli zastosowany został referencyjny kurs walutowy uzgodniony z Bankiem.
15. Posiadacz może wystąpić o zwrot autoryzowanej Transakcji, o której mowa w ust. 14, zainicjowanej przez Odbiorcę lub za jego pośrednictwem, przez okres ośmiu tygodni począwszy od dnia obciążenia rachunku.
16. Na wniosek Banku Posiadacz jest obowiązany przedstawić faktyczne okoliczności wskazujące na zaistnienie warunków określonych w ust. 13.
17. Posiadacz nie ma prawa do zwrotu, o którym mowa ust. 14, w przypadku gdy udzielił zgody na wykonanie Transakcji bezpośrednio wobec Banku oraz informacja o przyszłej Transakcji została dostarczona Posiadaczowi przez Bank w uzgodniony sposób na co najmniej cztery tygodnie przed terminem wykonania Zlecenia płatniczego lub udostępniona została Posiadaczowi przez Bank w uzgodniony sposób, przez okres co najmniej czterech tygodni przed terminem wykonania Zlecenia płatniczego.
18. W terminie dziesięciu dni (z wyjątkiem sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy) od daty otrzymania wniosku o zwrot złożonego na podstawie ust. 14, Bank dokonuje zwrotu pełnej kwoty Transakcji lub podaje uzasadnienie odmowy dokonania zwrotu. Jeśli Posiadacz nie zgadza się z przedstawionym uzasadnieniem może złożyć reklamację zgodnie z § 26, oraz z uwzględnieniem organów wskazanych w § 27 ust. 12 i ust. 13.

### POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ŚMIERCI. DYSPOZYCJE WKŁADEM NA WYPADEK ŚMIERCI

#### §25

1. W przypadku śmierci:
  - a) Posiadacza rachunku indywidualnego stosuje się postanowienia zawarte w § 10 ust.7,
  - b) jednego z dwóch Posiadaczy rachunku wspólnego – ustaje wspólność rachunku z dniem śmierci, a środki pozostające na dzień śmierci na rachunku przysługują po połowie żyjącemu Posiadaczowi oraz spadkobiercom zmarłego Posiadacza. Środki należne spadkobiercom zostają zablokowane i nie może nimi dysponować żyjący Posiadacz,

- c) jednego z Posiadaczy rachunku wspólnego, prowadzonego dla więcej niż dwóch osób – rachunek prowadzony jest dalej jako rachunek wspólny dla pozostałych przy życiu Posiadaczy rachunku. Proporcjonalna do ilości Posiadaczy rachunku kwota przypadająca na zmarłego Posiadacza rachunku, przysługuje jego spadkobiercom,
  - d) jednocześnie wszystkich Posiadaczy rachunku wspólnego – pozostające na dzień śmierci środki zostają podzielone proporcjonalnie do ilości Posiadaczy i w tej wysokości przysługują spadkobiercom zmarłych Posiadaczy rachunku.
2. W granicach określonych Prawem bankowym Posiadacz może zadysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunkach na wypadek śmierci składając Dyspozycję wkładem na wypadek śmierci. Taka Dyspozycja może być złożona jedynie do rachunków indywidualnych, w formie pisemnej, na rzecz jednej lub kilku osób wskazanych przez Posiadacza: małżonka, wstępnych, zstępnych lub rodzeństwa.
  3. Dyspozycja wkładem na wypadek śmierci może być w każdym czasie złożona, zmieniona lub odwołana na piśmie przez Posiadacza w Placówce Banku oraz w Placówce Franczyzowej. Osoby w niej wskazane są uprawnione do podjęcia przypadających na ich rzecz kwot bez konieczności przeprowadzania postępowania spadkowego, po przedłożeniu skróconego odpisu aktu zgonu zmarłego Posiadacza lub prawomocnego postanowienia sądu o uznaniu Posiadacza za zmarłego. Przedłożenie dokumentów o których mowa w zdaniu poprzednim jest konieczne w sytuacji, kiedy Bank wcześniej nie posiadał informacji o śmierci Posiadacza rachunku.
  4. Kwota wypłaty, o której mowa w ust. 2, bez względu na liczbę złożonych dyspozycji, nie może być wyższa niż dwudziestokrotne przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku, ogłaszane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za ostatni miesiąc przed śmiercią Posiadacza rachunku.
  5. Jeżeli Posiadacz rachunku wydał więcej niż jedną Dyspozycję wkładem na wypadek śmierci, a łączna suma Dyspozycji przekracza limit, o którym mowa w ust. 4 Dyspozycja wydana później ma pierwszeństwo przed Dyspozycją wydaną wcześniej.
  6. Kwota wypłacona zgodnie z ust. 2 nie wchodzi do spadku po Posiadacza rachunku.
  7. Osoby, którym na podstawie Dyspozycji wkładem na wypadek śmierci wypłacono kwoty z naruszeniem ust. 5, są zobowiązane do ich zwrotu spadkobiercom Posiadacza rachunku.
  8. W przypadku braku Dyspozycji wkładem na wypadek śmierci wypłata środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku dokonywana jest na rzecz spadkobierców po przedłożeniu i sprawdzeniu przez Bank dokumentów stwierdzających prawo do spadku.
  9. W przypadku śmierci Posiadacza rachunku indywidualnego Bank ze środków na rachunkach na zasadach określonych przepisami prawa:
    - a) wypłaca kwotę wydatkowaną na koszty pogrzebu Posiadacza w wysokości nieprzekraczającej kosztów urządzenia pogrzebu zgodnie ze zwyczajami przyjętymi w danym środowisku i wypłacana jest osobie, która przedłoży skrócony odpis aktu zgonu Posiadacza rachunku i rachunki stwierdzające wysokość poniesionych kosztów, wystawione na osobę żądającą wypłaty,
    - b) wypłaca środki należne organom dokonującym po śmierci Posiadacza wpłat na rachunki z tytułu ubezpieczenia, zabezpieczenia społecznego lub uposażenia w stanie spoczynku, które nie przysługiwały po śmierci Posiadacza,
    - c) realizuje Dyspozycję wkładem na wypadek śmierci,
    - d) wypłaca należne kwoty uprawnionym spadkobiercom.
  10. Wypłaty środków z rachunku zmarłego Posiadacza dokonywane są wyłącznie w Placówkach Banku.
  11. Posiadacz jest zobowiązany do powiadomienia Banku o zmianie stałego miejsca zamieszkania, osoby wskazanej w Dyspozycji wkładem na wypadek śmierci (jeżeli został wskazany w dyspozycji).
  12. W przypadku zmiany pakietu prowadzenia rachunku, Dyspozycja wkładem na wypadek śmierci pozostaje w mocy, z wyjątkiem sytuacji, kiedy rachunek indywidualny jest zamieniony na rachunek wspólny.
  13. Osobie wskazanej w Dyspozycji wkładem na wypadek śmierci udziela się informacji wyłącznie o zapisie jej dotyczącym oraz kwocie jaką uzyskuje w wyniku dyspozycji. Nie udziela się informacji o pozostałych osobach wskazanych w Dyspozycji wkładem na wypadek śmierci.
  14. Spadkobiercy udziela się informacji o środkach znajdujących się na rachunku osoby zmarłej oraz informacji o złożeniu do rachunku Dyspozycji wkładem na wypadek śmierci (wraz z podaniem nazwisk i wysokości kwoty tytułem realizacji Dyspozycji wkładem na wypadek śmierci) po przedłożeniu i sprawdzeniu przez Bank dokumentów stwierdzających prawo do spadku.

## REKLAMACJE

### §26

1. Reklamacje, mogą być składane:
  - a) w formie pisemnej:
    - listownie, przesyłką pocztową w rozumieniu przepisów ustawy Prawo pocztowe na adres korespondencyjny Banku: Getin Noble Bank S.A., ul. Przyokopowa 33, 01-208 Warszawa, lub ul. Uniwersytecka 18, 40-007 Katowice,
    - osobiście poprzez pozostawienie pisma w jednostce Banku przyjmującej reklamacje – lista takich jednostek dostępna jest na stronie internetowej Banku w sekcji dotyczącej składania reklamacji,
  - b) w formie ustnej:
    - osobiście – do protokołu podczas wizyty w jednostce Banku przyjmującej reklamacje – lista takich jednostek dostępna jest na stronie internetowej w sekcji dotyczącej składania reklamacji lub
    - telefonicznie poprzez kontakt z Infolinią Banku pod numerami: 197 97 (lub +48 32 604 30 01 – dla Klientów dzwoniących z zagranicy) oraz +48 22 203 03 03 dla Klientów Noble Bank,
  - c) drogą elektroniczną:
    - za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej lub
    - poprzez formularz kontaktowy dostępny na Stronie internetowej Banku pod adresem [www.getinbank.pl](http://www.getinbank.pl) oraz [www.noblebank.pl](http://www.noblebank.pl).
2. Bank może się zwrócić do składającego reklamacje, w związku z rozpatrywaną reklamacją, o dostarczenie niezbędnych informacji oraz dokumentacji dotyczącej składanej reklamacji.
3. Bank rozpatruje reklamacje bez zbędnej zwłoki, w terminie nieprzekraczającym 30 dni od dnia ich otrzymania. Do zachowania tego terminu wystarczy wystanie odpowiedzi przed jego upływem. W szczególnie skomplikowanych przypadkach gdy rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi we wskazanym terminie nie będzie możliwe, Bank poinformuje składającego reklamacje przed upływem tego terminu o nowym terminie rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi, nie dłuższym niż 60 dni od dnia otrzymania reklamacji oraz o przyczynach opóźnienia i okolicznościach, które wymagają ustalenia dla rozpatrzenia sprawy.
4. Bank powiadamia składającego reklamacje o jej rozpatrzeniu poprzez udzielenie odpowiedzi na złożoną reklamacje w formie, pisemnej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji, z zastrzeżeniem, że dostarczenie odpowiedzi pocztą elektroniczną może nastąpić wyłącznie na wniosek składającego reklamacje.
5. Posiadacz może zwrócić się z prośbą o pomoc w sprawie objętej reklamacją do Rzecznika Finansowego, Miejskiego lub Powiatowego Rzecznika Konsumenta bądź skierować sprawę do polubownego rozwiązania w ramach Bankowego Arbitrażu Konsumentckiego przy Związku Banków Polskich lub do Sądu Polubownego przy Komisji Nadzoru Finansowego, jak również wystąpienia z wnioskiem o przeprowadzenie przez Rzecznika Finansowego pozasądowego postępowania w sprawie sporów między Klientami podmiotów rynku finansowego a tymi podmiotami. Szczegółowe informacje wraz z danymi adresowymi dostępne są na stronach internetowych wymienionych instytucji.
6. Szczegółowe informacje dotyczące trybu wnoszenia i rozpatrywania reklamacji są udostępniane przez Bank za pośrednictwem strony internetowej [www.getinbank.pl](http://www.getinbank.pl), [www.noblebank.pl](http://www.noblebank.pl) oraz przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w jednostkach Banku (lista takich jednostek dostępna jest na stronie internetowej Banku).

## POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

### §27

1. Bank na podstawie i w sytuacjach wskazanych w ustawie PPP ma prawo m.in. do stosowania wobec Posiadacza środków bezpieczeństwa finansowego wskazanych w art. 8b ust. 3 ustawy: odmowy przeprowadzenia Transakcji, rozwiązania umowy, nienaliczania należnych odsetek i prowizji (dotyczy zamrożonych środków).
2. Zgodnie z treścią przepisów ustawy przywołanej w ust. 1, Posiadacz zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Banku w przypadku zaistnienia zmian danych osobowych w tym numeru telefonu, adresu e-mail oraz adresu korespondencyjnego, a także informacji przekazywanych dla Banku w składanych dokumentach i oświadczeniach. Posiadacz ponosi wszelkie konsekwencje wynikające z niedopełnienia powyższego zobowiązania.
3. W każdym czasie trwania umowy rachunku, Posiadacz rachunku ma prawo otrzymać na swój wniosek, w Placówce Banku w formie papierowej lub w postaci elektronicznej na trwałym nośniku informacji: umowę rachunku, Karty lub BE, Regulamin rachunków, TOIP oraz Tabelę Oprocentowania.
4. Obowiązujący wzorec umowy, Regulamin rachunków, TOIP oraz Tabela Oprocentowania są udostępnione na Stronie Internetowej Banku.
5. Bank zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu rachunków z ważnych przyczyn, za które uznaje się:
  - a) zmianę powszechnie obowiązujących przepisów, jeżeli w wyniku tej zmiany Bank jest prawnie zobowiązany do zmiany Regulaminu rachunków,
  - b) wyrok sądowy lub decyzja administracyjna, jeżeli Regulamin rachunków zawiera postanowienia analogiczne do poddanych ocenie sądu lub organu, które ze względu na treść wyroku lub decyzji wymagają zmiany Regulaminu rachunków,
  - c) rekomendację wydaną przez organ nadzoru nad działalnością Banku albo urzędową lub sądową interpretację przepisów, jeżeli dotyczy materii objętej Regulaminem rachunków i w wyniku ich wydania zaistnieje potrzeba zmiany Regulaminu rachunków, której celem jest dostosowanie treści Regulaminu rachunków do wydanej rekomendacji albo urzędowej lub sądowej interpretacji przepisów,

- d) konieczność dokonania korekty oczywistych omyłek lub błędów pisarskich albo uzupełnienia luk lub nieścisłości w Regulaminie rachunków nie dających się usunąć w wyniku wykładni jego postanowień,
  - e) zmiany oferty Banku polegającej na rozszerzeniu zakresu usług lub produktów, o ile zapewni to należyte wykonanie Umowy oraz nie będzie prowadziło do zwiększenia obciążeń finansowych Posiadacza z tytułu Umowy oraz nie będzie naruszało jego interesu.
6. Bank poinformuje Posiadacza o zmianach Regulaminu rachunków w następującej formie:
- a) poprzez Bankowość Internetową – jeśli Posiadacz zawarł z Bankiem umowę o korzystanie z Bankowości Internetowej,
  - b) w formie pisemnej na podany adres do korespondencji – jeśli Posiadacz nie zawarł z Bankiem umowy o korzystanie z Bankowości Internetowej,
  - c) pocztą elektroniczną na adres e-mail zarejestrowany w Banku – na wniosek Posiadacza. W przypadku złożenia takiego wniosku informacje o zmianach będą przekazywane wyłącznie w formie określonej w tej literze.
- Informacje o zmianach Bank będzie doręczał nie później niż 2 miesiące przed proponowaną datą ich wejścia w życie, podając tę datę w informacji przekazywanej Posiadaczowi.
7. Jeżeli przed datą wejścia w życie zmian Regulaminu rachunków Posiadacz nie zgłosi sprzeciwu wobec tych zmian lub nie dokona wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym, wówczas uznaje się, że Posiadacz wyraził na nie zgodę. Jeżeli jednak przed datą wejścia tych zmian w życie Posiadacz wyraził wobec proponowanych zmian sprzeciw, ale nie dokonał wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym, wówczas umowa wygasa w dniu poprzedzającym dzień wejścia w życie tych zmian, bez ponoszenia przez Posiadacza opłat z tego tytułu, a opłaty pobrane z góry podlegają proporcjonalnemu zwrotowi.
8. Zmiana treści Regulaminu rachunków spowodowana wprowadzeniem nowych lub rozszerzeniem istniejących usług lub funkcjonalności Bankowości Elektronicznej nie pociąga za sobą konieczności wypowiedzenia Regulaminu rachunków oraz zachowania terminu, o którym mowa w ust. 6, o ile nie zmieni to zasad świadczonych Posiadaczowi usług w ramach zawartej z Posiadaczem umowy. Bank niezwłocznie poinformuje Użytkownika BE o zmianie Regulaminu rachunków w formie wskazanej w ust. 6.
9. Bank zastrzega sobie prawo do kontaktowania się z Posiadaczem, w zakresie w jakim kontakt ten dotyczy prawidłowej obsługi zawartej umowy, telefonicznie, na adres poczty elektronicznej, w formie wiadomości tekstowej lub wiadomości w Bankowości Internetowej oraz w drodze pisemnej.
10. Spory wynikające z umowy rachunku lub z nią związane, mogą być dochodzone przed sądami powszechnymi. Regulamin rachunków nie zawiera klauzuli określającej właściwość sądu.
11. Prawem właściwym do zawarcia i wykonywania umowy, do której stosuje się Regulamin rachunków, oraz do rozstrzygnięcia sporów z niej wynikających jest prawo polskie.
12. Działalność Banku podlega nadzorowi bankowemu sprawowanemu przez Komisję Nadzoru Finansowego, Plac Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa.
13. Posiadaczowi przysługuje prawo korzystania z pozasądowego rozstrzygnięcia sporów wynikających z umowy rachunku, do której stosuje się Regulamin rachunków przez Arbitra Bankowego działającego przy Związku Banków Polskich, z zastrzeżeniem, że przedmiotem postępowania przed Arbitrem Bankowym mogą być wyłącznie spory w zakresie roszczeń pieniężnych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez Bank czynności bankowych lub innych, których wartość przedmiotu sporu nie jest wyższa niż kwota 8000 złotych. Do postępowania przed Arbitrem Bankowym ma zastosowanie regulamin Bankowego Arbitrażu Konsumentckiego dostępny na stronie [www.zbp.pl](http://www.zbp.pl).
14. Aktualna informacja o miejscach, w których wykonywana jest działalność prowadzona przez Bank, w tym lista Placówek Banku, dostępna jest na Stronie internetowej Banku.

# Zasady realizacji przelewów dla osób fizycznych w Getin Noble Bank S.A.

Obowiązuje od 1 kwietnia 2016 r.

## I. PRZELEWY KRAJOWE MIĘDZYBANKOWE W PLN

### 1. SESJE ELIXIR

Harmonogram wysyłania i realizowania transakcji płatniczych.

SESJA ELIXIR	I	II	III
WYCHODZĄCE	do godz. 8.15	do godz. 12.15	do godz. 14.30
PRZYCHODZĄCE	po godz.10.00	po godz. 14.00	po godz. 17.00

Przelewy międzybankowe zlecone po godzinie 14.30 w dniu roboczym, obciążą rachunek w danym dniu, ale przelew będzie wysłany do odbiorcy w następnym dniu roboczym.

### 2. PRZELEWY SORBNET

Przelewy typu SORBNET zlecone po godzinie 15.00 w dniu roboczym będą wysłane do odbiorcy w następnym dniu roboczym. W przypadku przelewów krajowych międzybankowych w PLN zakwalifikowanych do weryfikacji telefonicznej termin realizacji może zostać wydłużony.

## II. PRZELEWY ZAGRANICZNE

Zlecenia płatnicze wymagające przewalutowania, składane przez Posiadacza w Bankowości Elektronicznej w godzinach 22:00-10:00 podlegają limitowi kwotowemu w wysokości 10.000 USD lub równowartości tej kwoty w innej walucie.

## III. LIMITY TRANSAKCJI POWYŻEJ KTÓRYCH BANK NIE REALIZUJE DYSPOZYCJI KLIENTA

1. Zlecenia wewnętrzne pomiędzy rachunkami Klienta.

KANAŁY	LIMIT DZIENNY
PLACÓWKA BANKU	brak ograniczenia
PLACÓWKA FRANCZYZOWA	brak ograniczenia*
PLACÓWKA DYSTRYBUTORA	brak ograniczenia*
BANKOWOŚĆ INTERNETOWA	brak ograniczenia**
BANKOWOŚĆ TELEFONICZNA	brak ograniczenia
BANKOWOŚĆ MOBILNA	brak ograniczenia**

\* Dotyczy operacji pomiędzy rachunkami w tej samej relacji własności.

\*\* Dotyczy operacji pomiędzy rachunkami dostępnymi w danej Bankowości.

2. Pozostałe zlecenia.

KANAŁY	LIMIT DZIENNY
PLACÓWKA BANKU	brak ograniczenia
PLACÓWKA FRANCZYZOWA	200 000,00 PLN*
PLACÓWKA DYSTRYBUTORA	wyłącznie na zakup produktów/transfer z lokaty**
BANKOWOŚĆ INTERNETOWA	200 000,00 PLN lub 500 000,00 PLN***
BANKOWOŚĆ TELEFONICZNA	200 000,00 PLN lub 500 000,00 PLN***
BANKOWOŚĆ MOBILNA	50 000,00 PLN

\* limit w Placówce Franczyzowej dotyczy pojedynczego zlecenia.

\*\* dotyczy zleceń przeznaczonych na: produkty Open Life Towarzystwo Ubezpieczeń Życie S.A., Axa Życie Towarzystwo Ubezpieczeń S.A., Open Finance Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych SA oferowane w Placówkach Dystrybutora gdzie ubezpieczonym/posiadaczem jednostek jest właściciel rachunku oraz z lokaty, na rachunek z którego została założona.

\*\*\* 500 000,00 PLN dotyczy Klientów Noble Private Banking, natomiast 200 000,00 PLN dotyczy pozostałych Klientów.

W przypadku zleceń w walucie obcej równowartość kwoty limitu liczona jest wg kursu średniego ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z dnia złożenia dyspozycji.