

Praktycznie dla firm.



**Regulamin
prowadzenia rachunków bankowych,
świadczenia usług bankowości elektronicznej
oraz wydawania i używania debetowych kart płatniczych
przez Idea Bank S.A. dla klientów indywidualnych**

(obowiązuje od dnia 7 kwietnia 2013 r.)

SPIS TREŚCI

Część I.	Postanowienia ogólne	4
Część II.	Tryb i warunki zawierania Umowy	6
Rozdział I.	Postanowienia wstępne	6
Rozdział II.	Zawarcie Umowy lub Umowy Produktowej	7
Rozdział III.	Zawieranie Umów lub Umów Produktowych z podmiotami krajowymi	8
Rozdział IV.	Zawieranie Umów lub Umów Produktowych z podmiotami zagranicznymi	8
Rozdział V.	Zawarcie Umowy w formie elektronicznej	9
Rozdział VI.	Zawarcie kolejnej Umowy lub Umowy Produktowej w Bankowości Elektronicznej	10
Rozdział VII.	Karta Wzorów Podpisów	10
Rozdział VIII.	Pełnomocnictwa Posiadacza Rachunku	11
Rozdział IX.	Wypowiadanie i rozwiązywanie Umowy lub Umowy Produktowej oraz zamykanie i likwidowanie Rachunków	13
Część III.	Dyspozycje	14
Część IV.	Transakcje płatnicze	15
Rozdział I.	Postanowienia ogólne	15
Rozdział II.	Zlecenia płatnicze i wykonywanie transakcji płatniczych	16
Rozdział III.	Odwołanie i wycofanie zgody	17
Rozdział IV.	Postanowienia szczególne	18
Część V.	Rachunek Oszczędnościowy	20
Część VI.	Rachunek Lokaty	21
Część VII.	Bankowość Elektroniczna	22
Rozdział I.	Postanowienia ogólne	22
Rozdział II.	Bankowość Internetowa	22
Rozdział III.	Bankowość Telefoniczna	23
Rozdział IV.	Zasady bezpieczeństwa usług Bankowości Elektronicznej	24
Rozdział V.	Odpowiedzialność za nieautoryzowane transakcje płatnicze	25
Część VIII.	Debetowa Karta Płatnicza	26
Rozdział I.	Postanowienia wstępne i wznowienie Karty	26
Rozdział II.	Bezpieczeństwo i ochrona Karty	28
Rozdział III.	Używanie Karty	29
Rozdział IV.	Autoryzacja transakcji płatniczych	29
Rozdział V.	Rozliczenie operacji	30
Rozdział VI.	Zastrzeżenie i zablokowanie Karty	30
Rozdział VII.	Odpowiedzialność za nieautoryzowane transakcje płatnicze Kartą	31
Część IX.	Inne usługi	32
Rozdział I.	Zabezpieczenie na wierzytelnościach posiadanych na Rachunkach	32
Rozdział II.	Dyspozycja wkładem na wypadek śmierci, zwrot kosztów pogrzebu	32
Rozdział III.	Rachunki osób małoletnich oraz ubezwłasnowolnionych	33
Rozdział IV.	Usługa skanowania kodów QR „MobiPay”	33

Część X.	Postanowienia inne.....	34
Rozdział I.	Prowizje i opłaty.....	34
Rozdział II.	Oprocentowanie.....	35
Rozdział III.	Kursy walutowe.....	36
Rozdział IV.	Ochrona depozytów – Bankowy Fundusz Gwarancyjny.....	37
Rozdział V.	Wyciągi i kontrola salda na Rachunku.....	37
Rozdział VI.	Reklamacje.....	37
Rozdział VII.	Odpowiedzialność Banku.....	38
Rozdział VIII.	Tryb wprowadzania zmian w Regulaminie.....	39
Rozdział IX.	Postanowienia końcowe.....	40

Część I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy „Regulamin prowadzenia rachunków bankowych, świadczenia usług bankowości elektronicznej oraz wydawania i używania debetowych kart płatniczych przez Idea Bank S.A. dla klientów indywidualnych”, określa zasady i warunki:
 - a) otwierania, prowadzenia i zamykania na rzecz klientów indywidualnych rachunków oszczędnościowo – rozliczeniowych, rachunków oszczędnościowych i rachunków terminowych lokat oszczędnościowych w złotych polskich, w szczególności rachunków „Konto Idealne” oraz „Konto Oszczędnościowe”.
 - b) wykonywania transakcji płatniczych,
 - c) świadczenia usług bankowości elektronicznej przy wykorzystaniu elektronicznych kanałów komunikacji w postaci bankowości internetowej oraz bankowości telefonicznej,
 - d) wydawania i używania debetowych kart płatniczych oraz rozliczania operacji dokonanych z ich użyciem,
 - e) realizowania innych czynności wskazanych w niniejszym regulaminie.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
3. Organem nadzorującym prowadzenie działalności bankowej przez Idea Bank S.A. jest Komisja Nadzoru Finansowego.

§ 2.

Użytym w Regulaminie następującym określeniom nadaje się poniższe znaczenie:

- 1) **Autoryzacja** – zgoda na wykonanie transakcji płatniczej wyrażona w sposób przewidziany w Regulaminie;
- 2) **Bank** – Idea Bank Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, ul. Domaniewska 39, 02-672 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000026052, posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 96.936.060 PLN opłacony w całości, NIP 5260307560, REGON 011063638, e-mail: kontakt@ideabank.pl;
- 3) **Bankowość Elektroniczna** – Bankowość Internetowa lub Bankowość Telefoniczna;
- 4) **Bankowość Internetowa** – oznacza usługę świadczoną przez Bank, zapewniającą dostęp do Rachunków oraz dostęp do innych produktów i usług oferowanych przez Bank, umożliwiającą w szczególności składanie Wniosków, Dyspozycji lub uzyskiwanie informacji o Rachunkach, produktach i usługach oferowanych przez Bank;
- 5) **Bankowość Telefoniczna** – oznacza usługę świadczoną przez Bank zapewniającą dostęp do Rachunków oraz dostęp do innych produktów i usług oferowanych przez Bank umożliwiającą w szczególności składanie Wniosków, Dyspozycji lub uzyskiwanie informacji o Rachunkach, produktach i usługach oferowanych przez Bank, w tym za pośrednictwem automatycznego serwisu telefonicznego IVR;
- 6) **BIC** – ciąg znaków jednoznacznie określający dostawcę usług płatniczych (kod BIC Banku: IEEAPLPA);
- 7) **Certyfikat Rezydencji Podatkowej** – zaświadczenie o miejscu zamieszkania Posiadacza Rachunku do celów podatkowych wydane przez właściwy organ administracji miejsca zamieszkania Posiadacza Rachunku;
- 8) **Dostępne Środki** - stan środków pieniężnych na Rachunku, którymi może dysponować Posiadacz Rachunku (saldo Rachunku powiększone o przyznane limity kredytowe i pomniejszone o środki pieniężne zablokowane z tytułu przyjętych do realizacji Dyspozycji i ustanowionych blokad);
- 9) **Dzień Roboczy** – dzień w godzinach pracy Banku, z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy, w którym działalność operacyjną prowadzi jednostka Banku wykonująca czynności przewidziane postanowieniem Umowy lub Regulaminu odwołującym się do określenia „Dzień Roboczy”. Informacja o Dniach Roboczych znajduje się na Stronie Internetowej;
- 10) **Dyspozycja** – zlecenie płatnicze lub inna dyspozycja skierowana do Banku;
- 11) **EOG** – państwa członkowskie Unii Europejskiej albo państwo członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stroną umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- 12) **Hasło internetowe** – ciąg znaków służący do identyfikacji Posiadacza Rachunku w Bankowości Internetowej;

- 13) **Hasło telefoniczne** – ciąg znaków cyfrowych służących do identyfikacji Posiadacza Rachunku w Bankowości Telefonicznej;
- 14) **IBAN** – ciąg znaków ustalony zgodnie z międzynarodowym standardem numeracji rachunków bankowych, szczegółowo określony na podstawie odrębnych przepisów. W Banku na IBAN składa się dwuliterowy skrót PL oraz NRB;
- 15) **Karta** – debetowa karta płatnicza dla klientów indywidualnych wydawana przez Bank na podstawie Umowy Kartę Posiadaczowi Rachunku lub osobie wskazanej przez Posiadacza Rachunku we Wniosku;
- 16) **Karta Wzorów Podpisów** – karta zawierająca wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania Rachunkiem wraz z cechami ich dokumentów tożsamości (rodzaj, numer) oraz numerem PESEL (jeśli osoby te posiadają taki numer);
- 17) **Kod PIN** – poufny, czterocyfrowy numer, który łącznie z danymi zawartymi na Karcie służy do elektronicznej identyfikacji Użytkownika Karty;
- 18) **Kod Autoryzacji** – ciąg znaków przekazany w wiadomości SMS, którego podanie jest wymagane do złożenia niektórych Dyspozycji, w tym służący do Autoryzacji niektórych transakcji płatniczych, za pośrednictwem Bankowości Internetowej oraz służący do zatwierdzenia zawieranych Umów lub Umów Produktowych;
- 19) **Kraj** – terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 20) **Login** – ciąg znaków identyfikujący Posiadacza Rachunku w Bankowości Elektronicznej;
- 21) **Nierezydent** – osoba fizyczna nie mająca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej miejsca zamieszkania, podlegająca obowiązkowi podatkowemu tylko od dochodów (przychodów) osiąganych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (ograniczony obowiązek podatkowy);
- 22) **NRB** – ciąg cyfr ustalony zgodnie z polskim systemem numeracji rachunków, składający się z 26 cyfr, określony na podstawie odrębnych przepisów;
- 23) **Oddział** – jednostka organizacyjna Banku przeznaczona do bezpośredniej obsługi Posiadacza Rachunku;
- 24) **Okres Umowny** – okres przechowywania środków pieniężnych na Rachunku Lokaty;
- 25) **Osoba Uprawniona** – Posiadacz Rachunku lub inna osoba uprawniona do dokonywania w imieniu i na rzecz Posiadacza Rachunku czynności faktycznych, czynności prawnych oraz składania oświadczeń woli w związku z wykonywaniem Umowy, w szczególności pełnomocnik (zgodnie z posiadanym zakresem uprawnień), przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny, kurator);
- 26) **Posiadacz Rachunku** – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, osoba fizyczna która ma ograniczoną zdolności do czynności prawnych (małoletni oraz osoba ubezwłasnowolniona częściowo), osoba fizyczna która nie ma zdolności do czynności prawnych (osoba ubezwłasnowolniona całkowicie), będący konsumentami w rozumieniu Kodeksu cywilnego, będący stroną zawartej z Bankiem Umowy o Rachunek Oszczędnościowo – Rozliczeniowy, Umowy o Rachunek Oszczędnościowy lub Umowy o Rachunek Terminowej Lokaty Oszczędnościowej;
- 27) **Rachunek** – Rachunek Oszczędnościowy oraz Rachunek Oszczędnościowo – Rozliczeniowy oraz Rachunek Lokaty prowadzony przez Bank na rzecz Posiadacza Rachunku;
- 28) **Rachunek Lokaty** – rachunek terminowej lokaty oszczędnościowej w złotych polskich (PLN) o oprocentowaniu stałym lub zmiennym, prowadzony na rzecz Posiadacza Rachunku, służący do przechowywania środków pieniężnych;
- 29) **Rachunek Oszczędnościowy** – rachunek oszczędnościowy w złotych polskich (PLN) o oprocentowaniu stałym lub zmiennym, prowadzony na rzecz Posiadacza Rachunku, służący do przechowywania środków pieniężnych oraz przeprowadzania niektórych rozliczeń pieniężnych, w tym niektórych transakcji płatniczych;
- 30) **Rachunek Oszczędnościowo – Rozliczeniowy** – rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy w złotych polskich (PLN) o oprocentowaniu stałym lub zmiennym albo nieoprocentowany, prowadzony na rzecz Posiadacza Rachunku, służący do przechowywania środków pieniężnych oraz wykonywania rozliczeń pieniężnych, w tym transakcji płatniczych;
- 31) **Regulamin** – niniejszy „Regulamin prowadzenia rachunków bankowych, świadczenia usług bankowości elektronicznej oraz wydawania i używania debetowych kart płatniczych przez Idea Bank S.A. dla klientów indywidualnych”;
- 32) **Rezydent** – osoba fizyczna mająca miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, podlegająca obowiązkowi podatkowemu od całości swoich dochodów (przychodów) bez względu na miejsce położenia źródeł przychodów (nieograniczony obowiązek podatkowy). Za osobę mającą miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uważa się osobę fizyczną, która: (i) posiada na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej centrum interesów osobistych lub gospodarczych (ośrodek interesów

- życiowych) lub (ii) przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dłużej niż 183 dni w roku podatkowym;
- 33) **Rok podatkowy** – rok kalendarzowy przyjęty do celów podatkowych;
 - 34) **Status Podatkowy** – status Posiadacza Rachunku określony na podstawie Certyfikatu Rezydencji Podatkowej lub oświadczenia Posiadacza Rachunku w przypadku gdy brak jest Certyfikatu Rezydencji Podatkowej;
 - 35) **Strona Internetowa** – strona internetowa Banku www.ideabank.pl;
 - 36) **Tabela Kursów Walut** – tabela określająca obowiązujące w Banku kursy wymiany walut obcych dostępna w Oddziałach oraz na Stronie Internetowej;
 - 37) **Tabela Opłat i Prowizji** – tabela opłat i prowizji pobieranych przez Bank od Posiadacza Rachunku za poszczególne czynności wykonane na podstawie Umowy;
 - 38) **Tabela Oprocentowania** – tabela oprocentowania poszczególnych produktów bankowych oferowanych na podstawie Umowy, dostępna na Stronie Internetowej oraz w Oddziałach;
 - 39) **Umowa** – jedna z następujących umów pomiędzy klientem indywidualnym a Bankiem:
 - a) **Umowa o Rachunek Oszczędnościowy** – umowa, na podstawie której Bank prowadzi dla Posiadacza Rachunku Rachunek Oszczędnościowo,
 - b) **Umowa o Rachunek Oszczędnościowo - Rozliczeniowy** – umowa, na podstawie której Bank prowadzi dla Posiadacza Rachunku Rachunek Oszczędnościowo – Rozliczeniowy,
 - c) **Umowa o Rachunek Terminowej Lokaty Oszczędnościowej** – umowa, na podstawie której Bank prowadzi dla Posiadacza Rachunku Rachunek Lokaty,
 - d) **Umowa o Kartę** – Umowa o debetową kartę płatniczą, na podstawie której Bank wydaje Karty oraz rozlicza operacje Kartą w ciężar Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowego,
 - e) **Umowa o Bankowość Elektroniczną** – Umowa o korzystanie z usług bankowości elektronicznej, na podstawie której Bank udostępnia Posiadaczowi Rachunku możliwość korzystania z Bankowości Elektronicznej;
 - 40) **Umowa Produktowa** – inna niż określona w pkt. 39 niniejszego paragrafu umowa pomiędzy Posiadaczem Rachunku a Bankiem, przedmiotem której są produkty lub usługi oferowane przez Bank;
 - 41) **Użytkownik Karty** – Posiadacz Rachunku, dla którego została wydana Karta, lub osoba fizyczna upoważniona przez Posiadacza Rachunku do dokonywania w jego imieniu i na jego rzecz określonych w Umowie operacji Kartą, dla której została wydana Karta;
 - 42) **Wniosek** – oświadczenie klienta indywidualnego wyrażające wolę zawarcia Umowy lub Umowy Produktowej na zasadach określonych przez Bank;
 - 43) **Wyciąg** – zbiorcze, miesięczne zestawienie informacji o saldzie oraz operacjach na Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowym lub Rachunku Oszczędnościowym, w tym o operacjach Kartą.

Część II. Tryb i warunki zawierania Umowy

Rozdział I. Postanowienia wstępne

§ 3.

1. Bank, zawierając Umowę o Rachunek Oszczędnościowy, zobowiązuje się wobec Posiadacza Rachunku do przechowywania środków pieniężnych oraz przeprowadzania niektórych rozliczeń pieniężnych, w tym niektórych transakcji płatniczych.
2. Bank, zawierając Umowę o Rachunek Oszczędnościowo – Rozliczeniowy, zobowiązuje się wobec Posiadacza Rachunku do przechowywania środków pieniężnych oraz wykonywania rozliczeń pieniężnych, w tym transakcji płatniczych.
3. Bank, zawierając Umowę o Rachunek Terminowej Lokaty Oszczędnościowej, zobowiązuje do zapłaty oprocentowania od wniesionego wkładu w zamian za gotowość Posiadacza Rachunku do powstrzymania się od wykonania uprawnienia do podjęcia wkładu przez czas określony w Umowie o Rachunek Lokaty.
4. Bank, zawierając Umowa o Bankowość Elektroniczną określa zasady i zakres świadczenia na rzecz Posiadaczy Rachunku usług bankowości elektronicznej przy wykorzystaniu elektronicznych kanałów komunikacji w postaci Bankowości Internetowej oraz Bankowości Telefonicznej.
5. Bank, zawierając Umowa o Kartę określa zasady wydawania i używania debetowych kart płatniczych Idea Bank SA oraz rozliczania operacji dokonanych z ich użyciem.
6. Bank otwiera i prowadzi Rachunki indywidualne.

Rozdział II. Zawarcie Umowy lub Umowy Produktowej

§ 4.

1. Bank zawiera Umowę lub Umowę Produktową w formie pisemnej lub w formie równoważnej z formą pisemną (umowa w formie elektronicznej) na podstawie prawidłowo złożonego Wniosku przez klienta indywidualnego oraz po dostarczeniu do Banku wymaganych dokumentów.
2. Wniosek może być:
 - a) wypełniony i złożony w Oddziale Banku,
 - b) wypełniony za pośrednictwem Strony Internetowej i podpisany w obecności kuriera dostarczającego Wniosek i odbierającego go od Posiadacza Rachunku,
 - c) wypełniony w trakcie rozmowy z konsultantem (przy użyciu numerów telefonu wskazanych przez Bank na Stronie Internetowej), i podpisany w obecności kuriera dostarczającego Wniosek i odbierającego go od Posiadacza Rachunku,
 - d) wypełniony wyłącznie za pośrednictwem Strony Internetowej w przypadku umów zawieranych w formie elektronicznej.

§ 5.

1. Umowa zostaje zawarta:
 - a. w wypadku, o którym mowa w § 4 ust. 2 lit. a), z chwilą podpisania Umowy przez upoważnionego pracownika Banku,
 - b. w wypadku, o którym mowa w § 4 ust. 2 lit. b) i c), z chwilą podpisania Umowy przez Posiadacza Rachunku w obecności kuriera, po uprzednim zweryfikowaniu przez kuriera tożsamości osób podpisujących Umowę w imieniu Posiadacza Rachunku, z zastrzeżeniem ust 3,
 - c. w innym momencie uzgodnionym pomiędzy Posiadaczem Rachunku a Bankiem,
 - d. w wypadku, o którym mowa w § 4 ust. 2 lit. d) z chwilą otrzymania przez Posiadacza Rachunku Umowy wygenerowanej elektronicznie na wskazany we Wniosku adres e-mail, chyba że Bank wskaże inny termin.
2. W wypadku określonym w § 4 ust. 2 lit. b) i c), po złożeniu Wniosku lub po potwierdzeniu przez Posiadacza Rachunku warunków Umowy przez telefon, Bank sporządza 2 egzemplarze Umowy w formie papierowej, podpisuje Umowę oraz dostarcza ją Posiadaczowi Rachunku pocztą kurierską na adres wskazany przez Posiadacza Rachunku. Posiadacz Rachunku w obecności Kuriera podpisuje oba egzemplarze Umowy. Kurier jest upoważniony przez Bank do przeprowadzenia weryfikacji tożsamości Posiadacza Rachunku, na podstawie okazanego dokumentu tożsamości i poświadczenia podpisu złożonego przez Posiadacza Rachunku pod treścią Umowy.
3. O udostępnieniu Systemów, Bank informuje Posiadacza Rachunku, wysyłając wiadomość SMS pod wskazany we Wniosku numer telefonu komórkowego, zawierającą Hasło internetowe oraz Hasło telefoniczne natomiast na wskazany we Wniosku adres e-mail, Posiadacz Rachunku otrzymuje Login.
4. Do czasu otrzymania przez Bank prawidłowo podpisanej Umowy i dostarczenia wymaganych przez Bank dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy, w wypadkach, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. b) i c), Posiadacz Rachunku nie będzie mógł składać Dyspozycji przeprowadzania rozliczeń pieniężnych (w szczególności wpłacać i wypłacać środków pieniężnych na Rachunek). O otrzymaniu przez Bank prawidłowo podpisanej Umowy i dostarczeniu wymaganych przez Bank dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy, Bank poinformuje Posiadacza Rachunku, przesyłając wiadomość na wskazany przez niego we Wniosku adres e-mail.

§ 6.

1. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Banku o każdej zmianie danych zawartych we Wniosku oraz w składanych dokumentach i oświadczeniach, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zaistnienia zmiany. W razie niespełnienia przez Posiadacza Rachunku wymogu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Bank przesyła korespondencję na adres podany w Umowie.
2. Zmiana danych może nastąpić:
 - a) w Oddziale Banku,
 - b) za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, w zakresie określonym w Umowie o Bankowość Elektroniczną.
3. Zmiana danych może nastąpić z wykorzystaniem formularza zmiany danych zawartego na Stronie Internetowej Banku.

4. Bank zastrzega sobie możliwość kontaktu telefonicznego z Posiadaczem Rachunku w celu potwierdzenia zmiany danych.

Rozdział III. Zawieranie Umów lub Umów Produktowych z podmiotami krajowymi

§ 7.

1. Podmiot będący Rezydentem, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, przy zawieraniu Umowy lub Umowy Produktowej jest zobowiązany – oprócz złożenia Wniosku – do okazania osobie upoważnionej przez Bank dokumentu stwierdzającego tożsamość.
2. Dodatkowo przy zawieraniu Umowy lub Umowy Produktowej Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w sprawie beneficjenta rzeczywistego, gdy jest wymagane, a także do złożenia wzoru podpisu na Karcie Wzorów Podpisów.
3. Bank może ustalić inny, niż określony w ust. 1, sposób informowania Banku o treści dokumentów lub danych, o których mowa w ust. 1.
4. Przedkładane w Banku dokumenty powinny być złożone w oryginałach lub kopiach poświadczonych notarialnie lub poświadczonych przez pracownika Banku lub inną osobę upoważnioną przez Bank do potwierdzania zgodności dokumentów z oryginałem. Bank może odstąpić od obowiązku okazania przez podmiot wnioskujący oryginałów (lub ich uwierzytelnionych notarialnie kopii) dokumentów i poprzestać na zapoznaniu się z kserokopiami takich dokumentów.
5. Bank zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów, jeżeli obowiązek ich przedstawienia wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub Bank uzna, że są niezbędne do zawarcia Umowy.
6. Dokumenty składane przez Posiadacza Rachunku (odpisy, zaświadczenia) powinny być aktualne, nie starsze niż trzy miesiące, licząc od daty ich wystawienia.

Rozdział IV. Zawieranie Umów lub Umów Produktowych z podmiotami zagranicznymi

§ 8.

1. Podmiot będący Nierezydentem, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, przy zawieraniu Umowy jest zobowiązany – oprócz złożenia Wniosku – okazać osobie upoważnionej przez Bank dokument stwierdzający tożsamość oraz inne dokumenty wymagane przez Bank.
2. Dodatkowo przy zawieraniu Umowy lub Umowy Produktowej Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w sprawie beneficjenta rzeczywistego, gdy jest wymagane, a także do złożenia wzoru podpisu na Karcie Wzorów Podpisów.
3. Bank może ustalić inny, niż określony w ust. 1, sposób informowania Banku o treści dokumentów lub danych, o których mowa w ust. 1.
4. Dodatkowo Posiadacz Rachunku, o którym mowa w ust. 1, w celu stosowania wobec jego dochodów stawki podatku wynikającej z umowy międzynarodowej w sprawie zapobieżenia podwójnemu opodatkowaniu, jest zobowiązany okazać osobie upoważnionej przez Bank oryginał (lub uwierzytelnioną notarialnie kopię) Certyfikatu Rezydencji Podatkowej.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 powyżej, powinny być złożone w oryginałach lub kopiach poświadczonych notarialnie lub poświadczonych przez pracownika Banku lub inną osobę uprawnioną przez Bank do potwierdzania zgodności dokumentów z oryginałem. Bank może odstąpić od obowiązku okazania przez Posiadacza Rachunku oryginałów (lub ich uwierzytelnionych notarialnie kopii) dokumentów i poprzestać na zapoznaniu się z kserokopiami takich dokumentów.
6. Bank zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów, jeżeli obowiązek ich przedstawienia wynika z powszechnie obowiązujących przepisów lub Bank uzna, że są niezbędne do zawarcia Umowy.
7. Dokumenty składane przez Posiadacza Rachunku (odpisy, zaświadczenia) powinny być aktualne, nie starsze niż trzy miesiące, licząc od daty ich wystawienia.
8. Bank może zażądać (za pośrednictwem pracownika Banku w Oddziale, telefonicznie lub listownie, na e-mail Posiadacza Rachunku), aby oświadczenia lub dokumenty pochodzące od osób zagranicznych albo od urzędów lub organów państw obcych, zostały uwierzytelnione przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną z klauzulą *apostille*, chyba że umowa międzynarodowa, którą ratyfikowała Kraj, stanowi inaczej.

9. Bank może zażądać (za pośrednictwem pracownika Banku w Oddziale, telefonicznie lub listownie, na e-mail Posiadacza Rachunku), aby dokumenty, które są sporządzone w języku obcym, zostały przetłumaczone, na koszt Posiadacza Rachunku, na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Rozdział V. Zawarcie Umowy w formie elektronicznej

§ 9.

1. Bank udostępnia możliwość zawierania wskazanych przez Bank Umów w formie elektronicznej z wykorzystaniem przelewu z innego banku, na podstawie złożonego Wniosku zawartego na Stronie Internetowej.
2. Podczas składania Wniosku o zawarcie Umowy, Bank udostępnia Posiadaczowi Rachunku w wersji elektronicznej niespersonalizowane wzorce zawieranych Umów wraz z odpowiednim regulaminem, odpowiednią Tabelą Opłat i Prowizji oraz Tabelą Oprocentowania w sposób umożliwiający ich przechowywanie i odtwarzanie w zwykłym toku czynności.
3. Warunkiem zawarcia Umowy w trybie opisanym w niniejszym paragrafie jest posiadanie przez Posiadacza Rachunku, rachunku bankowego w innym banku, którego siedziba znajduje się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przy czym rachunek ten nie może być rachunkiem wspólnym prowadzonym jednocześnie na rzecz Posiadacza Rachunku i osób trzecich.
4. Zawarcie Umowy w formie elektronicznej z wykorzystaniem przelewu z innego banku odbywa się w następujący sposób:
 - a) Posiadacz Rachunku składa Wniosek o zawarcie Umowy za pośrednictwem Strony Internetowej, w którym wskazuje m.in. adres swojej poczty elektronicznej, numer telefonu komórkowego oraz rachunek bankowy, z którego dokona przelewu do Banku, w przypadku zawierania Umowy Rachunku Oszczędnościowo-Rozliczeniowego. Dane wskazane we Wniosku muszą być zgodne z danymi Posiadacza Rachunku, wskazanymi w innym banku, z którego zostanie wykonany przelew.
 - b) Po złożeniu Wniosku o zawarcie Umowy Bank przesyła Posiadaczowi Rachunku na podany we Wniosku adres e-mail wiadomość, w której potwierdza złożenie Wniosku, w tym wskazuje instrukcję dalszego postępowania informując m.in. o numerze rachunku bankowego, na który Posiadacz Rachunku powinien dokonać przelewu środków z rachunku podanego we Wniosku.
 - c) Posiadacz Rachunku w terminie maksymalnie 30 dni kalendarzowych od dnia wysłania przez Bank wiadomości e-mail, o której mowa w lit. b powyżej, lub w innym terminie określonym przez Bank w przypadku Rachunku Lokaty, dokonuje przelewu środków w wysokości co najmniej 0,01 PLN (jeden grosz) w przypadku Rachunku Oszczędnościowo-Rozliczeniowego, natomiast w przypadku Rachunku Lokaty co najmniej minimalną kwotę lokaty okreśłą przez Bank.
 - d) Po otrzymaniu przez Bank przelanych środków pieniężnych, Bank weryfikuje zgodność danych podanych we Wniosku z danymi zawartymi w przelewie przychodzącym z innego Banku.
 - e) W przypadku niewykonania przez Posiadacza Rachunku przelewu w ustalonym terminie lub w ustalonej wysokości albo w przypadku stwierdzenia niezgodności danych podanych we Wniosku z danymi wynikającymi z przelewu przychodzącego z innego banku, Bank dokona zwrotu środków na rachunek bankowy nadawcy przelewu, a rachunek wskazany przez Bank zostanie zamknięty z upływem 30 dni. Oznacza to, że Umowa nie została zawarta. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych, która to niezgodność danych w ocenie Banku jest nieistotna, Bank może, także po dokonaniu dodatkowych czynności wyjaśniających, uznać dane podane we Wniosku za zweryfikowane pozytywnie.
 - f) Po pozytywnej weryfikacji danych, o których mowa w lit. d powyżej, Bank wyśle na e-mail wskazany we Wniosku zawartą z Posiadaczem Rachunku zindywidualizowaną Umowę wraz z właściwym regulaminem, Tabelą Opłat i Prowizji i Tabelą Oprocentowania oraz w przypadku zawieranej Umowy Rachunku Oszczędnościowo-Rozliczeniowego dokona zwrotu środków wpłaconych Bankowi przez Posiadacza Rachunku w wysokości 0,01 PLN (jeden grosz). Kwota ewentualnej nadwyżki otrzymanej przez Bank zostanie zaksięgowana na otwartym przez Bank Rachunku Oszczędnościowo-Rozliczeniowym.
 - g) W przypadku Umowy Rachunku Oszczędnościowo-Rozliczeniowego Bank prześle: (i) Login do Bankowości Internetowej na e-mail wskazany we Wniosku, (ii) pierwszą część Hasła Internetowego na wskazany we Wniosku telefon komórkowy, a drugą część Hasła Internetowego w treści przelewu zwrotnego na rachunek bankowy nadawcy przelewu.

- h) W przypadku Umowy Rachunku Terminowej Lokaty Oszczędnościowej Bank wyśle na wskazany we Wniosku adres e-mail Login do Bankowości Internetowej, a na wskazany we Wniosku telefon komórkowy Hasło Internetowe oraz Hasło Telefoniczne.
5. Zawarcie Umowy Rachunku Oszczędnościowo-Rozliczeniowego oraz Umowy o Bankowość Elektroniczną lub Umowy o Kartę zawieranych jednocześnie z Umową Rachunku Oszczędnościowo-Rozliczeniowego w formie elektronicznej następuje po pozytywnym zweryfikowaniu danych, o których mowa w ust. 4 lit. d powyżej, w dniu wysłania przez Bank Posiadaczowi Rachunku ww. Umów, na wskazany we Wniosku adres e-mail. Z chwilą zawarcia Umowy rachunek wskazany przez Bank w wiadomości e-mail staje się Rachunkiem Oszczędnościowo-Rozliczeniowym Posiadacza Rachunku.
 6. Zawarcie Umowy Rachunku Terminowej Lokaty Oszczędnościowej oraz Umowy o Bankowość Elektroniczną zawieranej jednocześnie z Umową Rachunku Terminowej Lokaty Oszczędnościowej w formie elektronicznej następuje po pozytywnym zweryfikowaniu danych, o których mowa w ust. 4 lit. d powyżej, w dniu otrzymania przez Bank środków przeznaczonych na założenie lokaty w wymaganej wysokości.
 7. Zawarcie Umowy w formie elektronicznej może nastąpić wyłącznie przez osoby pełnoletnie, mające pełną zdolność do czynności prawnych.
 8. Bank i Posiadacz Rachunku potwierdzają, że do zawarcia Umowy w formie elektronicznej z wykorzystaniem przelewu z innego banku nie stosuje się przepisu art. 66¹ kodeksu cywilnego.
 9. W przypadku zawarcia Umowy w formie elektronicznej Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do złożenia wzoru podpisu na Karcie Wzorów Podpisów. Do czasu złożenia przez Posiadacza Rachunku wzoru podpisu nie może składać Dyspozycji w Oddziale.

Rozdział VI. Zawarcie kolejnej Umowy lub Umowy Produktowej w Bankowości Elektronicznej

§ 10.

1. Zawarcie Umowy lub Umowy Produktowej za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej wymaga zawarcia z Bankiem Umowy o Bankowość Elektroniczną.
2. Zawarcie Umowy lub Umowy Produktowej za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej następuje w postaci elektronicznej zgodnie z art. 7 Prawa bankowego, a Umowę lub Umowę Produktową uważa się za zawartą z chwilą zatwierdzenia treści Umowy lub Umowy produktowej Kodem Autoryzacji lub w inny sposób wskazany przez Bank.
3. Posiadacz Rachunku może wnioskować o zmianę Umowy lub Umowy Produktowej za pośrednictwem Bankowości Internetowej wykorzystując odpowiedni formularz elektroniczny, o ile taki formularz zostanie udostępniony przez Bank. Zmiana Umowy lub Umowy Produktowej dokonana w formie elektronicznej obowiązuje z chwilą zatwierdzenia zmian Kodem Autoryzacji przez Posiadacza Rachunku. Bank poinformuje Posiadacza Rachunku za pośrednictwem Bankowości Internetowej o dokonaniu zmiany Umowy lub Umowy Produktowej.

Rozdział VII. Karta Wzorów Podpisów

§ 11.

1. Bank wykonuje Dyspozycje złożone w Oddziale po uprzednim złożeniu przez Osobę Uprawnioną czytelnego wzoru podpisu na Karcie Wzorów Podpisów.
2. Podpis Osoby Uprawnionej składany jest na Karcie Wzorów Podpisów w obecności osoby upoważnionej przez Bank lub notariusza, chyba że Bank oraz Posiadacz Rachunku uzgodnią inny sposób potwierdzania podpisu Osoby Uprawnionej.
3. Osoba Uprawniona składając wzór podpisu na Karcie Wzorów Podpisów obowiązana jest okazać dokument stwierdzający jej tożsamość.
4. Do czasu złożenia przez Osobę Uprawnioną wzoru podpisu zgodnie z postanowieniami Regulaminu, Bank może odmówić wykonania jakiegokolwiek Dyspozycji złożonej przez tę osobę w Oddziale Banku.
5. Karta Wzorów Podpisów będzie się odnosiła do wszystkich Rachunków Posiadacza Rachunku.
6. Jeżeli wzór podpisu danej Osoby Uprawnionej jest nieczytelny lub okazany dokument tożsamości jest zastrzeżony lub nie stwierdza tożsamości danej osoby, Bank nie odbiera wzoru podpisu.
7. W wypadku braku zgodności podpisu złożonego na Karcie Wzorów Podpisów z podpisem złożonym na Dyspozycji, Bank jest uprawniony do odmowy wykonania Dyspozycji.

8. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Bank na piśmie pod rygorem nieważności o wygaśnięciu uprawnień Osoby Uprawnionej.
9. Z chwilą otrzymania przez Bank zawiadomienia o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, traci ważność wzór podpisu złożony przez osobę której zawiadomienie dotyczy.

Rozdział VIII. Pełnomocnictwa Posiadacza Rachunku

§ 12.

1. Posiadacz Rachunku może zawrzeć Umowę przez pełnomocnika.
2. W imieniu Posiadacza Rachunku, będącego podmiotem krajowym, Umowę może zawrzeć pełnomocnik Posiadacza Rachunku, przy czym takie pełnomocnictwo zostanie uwzględnione przez Bank tylko i wyłącznie, gdy ma formę aktu notarialnego lub formę pisemną z podpisem mocodawcy poświadczonym notarialnie oraz zawiera umocowanie dla pełnomocnika do zawarcia w imieniu Posiadacza Rachunku Umowy.
3. W imieniu Posiadacza Rachunku, będącego podmiotem zagranicznym, Umowę może zawrzeć pełnomocnik Posiadacza Rachunku, przy czym takie pełnomocnictwo udzielane poza granicami Kraju powinno być opatrzone klauzulą *apostille* bądź potwierdzone przez polski konsulat generalny w danym kraju oraz zawiera umocowanie dla pełnomocnika do zawarcia w imieniu Posiadacza Rachunku Umowy. W wypadku zaś państw, które nie są stroną konwencji haskiej, pełnomocnictwo powinno zostać potwierdzone przez polski konsulat generalny w kraju, w którym udzielone zostało pełnomocnictwo. W wypadku udzielenia przez podmiot zagraniczny pełnomocnictwa na terenie Kraju stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 2.

§ 13.

1. Posiadacz Rachunku może udzielić pełnomocnictwa do składania w imieniu Posiadacza Rachunku oświadczeń woli w zakresie Umowy.
2. Pełnomocnik nie będzie posiadał dostępu do Bankowości Elektronicznej Posiadacza Rachunku.
3. Posiadacz Rachunku nie jest zobowiązany do udzielania pełnomocnictwa na formularzu ustalonym przez Bank, a Bank może zaakceptować również pełnomocnictwo udzielone w innym dokumencie, jeżeli:
 - a) jego forma i zakres spełniają wymogi określone w przepisach prawa i w Regulaminie,
 - b) w pełnomocnictwie został jasno określony co najmniej jego zakres, jak i osoba pełnomocnika,
 - c) Bank uzna prawidłowość umocowania pełnomocnika do składania w imieniu Posiadacza Rachunku oświadczeń w zakresie Umowy,przy czym Posiadacz Rachunku jest zobowiązany zamieścić w dokumencie pełnomocnictwa:
 - a) imię i nazwisko pełnomocnika, jego adres zamieszkania, numer PESEL (o ile pełnomocnik posiada taki numer), rodzaj, serię i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość pełnomocnika (dowód osobisty wydany w Kraju, karta pobytu wydana w Kraju lub paszport) – w wypadku udzielania pełnomocnictwa osobie fizycznej,
 - b) nazwę (firmę), siedzibę i adres, nazwę i numer rejestru, do którego została wpisana osoba prawna (jeśli wpis został dokonany) – w wypadku udzielania pełnomocnictwa osobie prawnej.
4. Pełnomocnictwo, z zastrzeżeniem ust. 5, może być udzielone przez Posiadacza Rachunku w formie:
 - a) pisemnego oświadczenia złożonego osobiście w obecności osoby upoważnionej przez Bank, poświadczającej autentyczność podpisu Posiadacza Rachunku,
 - b) pisemnego oświadczenia z potwierdzoną notarialnie autentycznością podpisu Posiadacza Rachunku udzielającego pełnomocnictwa, przy czym Bank, w wypadku pełnomocnictwa w języku obcym, może zażądać:
 - i) notarialnego uwierzytelnienia dokumentu przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną, chyba że umowa międzynarodowa, którą ratyfikował Kraj, stanowi inaczej,
 - ii) przetłumaczenia, na koszt Posiadacza Rachunku lub pełnomocnika, dokumentu pełnomocnictwa na język polski przez tłumacza przysięgłego,
 - c) pełnomocnictwa notarialnego, przy czym Bank, w wypadku udzielenia pełnomocnictwa w języku obcym, może zażądać:
 - i) notarialnego uwierzytelnienia dokumentu przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną, chyba że umowa międzynarodowa, którą ratyfikował Kraj, stanowi inaczej,

- ii) przetłumaczenia, na koszt Posiadacza Rachunku lub pełnomocnika, dokumentu pełnomocnictwa na język polski przez tłumacza przysięgłego.
5. Pełnomocnictwo może być udzielone bez obecności pełnomocnika, przy czym pełnomocnik będzie mógł korzystać z takiego pełnomocnictwa po przekazaniu do Banku:
 - a) pisemnego oświadczenia pełnomocnika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Bank danych osobowych pełnomocnika w zakresie niezbędnym do wykonywania udzielonego pełnomocnictwa,
 - b) wzoru podpisu pełnomocnika złożonego na Karcie Wzorów Podpisów w obecności notariusza lub osoby upoważnionej przez Bank.
 6. Bank może ustalić inny, niż określony w ust. 3, sposób udzielania pełnomocnictwa.
 7. Bank po otrzymaniu dokumentu pełnomocnictwa ocenia, czy przekazane dokumenty są wystarczające, a w razie stwierdzenia wątpliwości co do treści lub zakresu pełnomocnictwa albo braku istotnych danych lub złożenia niekompletnych dokumentów może, wskazując stwierdzone wątpliwości lub braki, wezwać Posiadacza Rachunku lub pełnomocnika (za pośrednictwem pracownika Banku w Oddziale, telefonicznie lub listownie, na e-mail Posiadacza Rachunku) do ich wyjaśnienia lub uzupełnienia, a do czasu ich wyjaśnienia lub uzupełnienia może nie zaakceptować udzielonego przez Posiadacza Rachunku pełnomocnictwa w całości lub w części.

§ 14.

1. Posiadacz Rachunku może ustanowić pełnomocnictwo do składania w imieniu Posiadacza Rachunku oświadczeń w zakresie Umowy jako:
 - a) pełnomocnictwo rodzajowe, na którego podstawie pełnomocnik jest umocowany do wykonywania wszelkich czynności w zakresie Umowy w takim samym zakresie jak Posiadacz Rachunku, w tym także do złożenia Dyspozycji zamknięcia Rachunku oraz podjęcia środków zgromadzonych na Rachunku. Pełnomocnik nie jest upoważniony ustanawiania dalszych pełnomocników dla Posiadacza Rachunku.
 - b) pełnomocnictwo szczególne, w którym Posiadacz Rachunku określa zakres pełnomocnictwa i umocowuje pełnomocnika tylko do wskazanych w pełnomocnictwie czynności w zakresie Umowy.
2. Dyspozycje, wnioski i oświadczenia pełnomocnika składane do Banku powinny zawierać dane wymagane do Dyspozycji, wniosków i oświadczeń Posiadacza Rachunku, a ponadto co najmniej imię i nazwisko (nazwę) pełnomocnika. Bank po otrzymaniu Dyspozycji, wniosku lub oświadczenia pełnomocnika, może zażądać od pełnomocnika (za pośrednictwem pracownika Banku w Oddziale, telefonicznie lub listownie, na e-mail Posiadacza Rachunku) uzupełnienia Dyspozycji, wniosku lub oświadczenia o dodatkowe informacje dotyczące pełnomocnika (w szczególności numer PESEL lub inne dane identyfikujące pełnomocnika) albo okazania przez pełnomocnika osobie upoważnionej przez Bank dokumentu tożsamości (dowodu osobistego, karty pobytu lub paszportu) potwierdzającego tożsamość pełnomocnika lub aktualnego odpisu z odpowiedniego rejestru, do którego jest wpisany pełnomocnik.

§ 15.

1. Pełnomocnictwo, o którym mowa w § 11–13 Regulaminu, może być w każdej chwili zmienione lub odwołane, a do sposobu, trybu, warunków oraz formy zmiany lub odwołania tego pełnomocnictwa stosuje się odpowiednio § 7 (w wypadku Posiadacza Rachunku będącego podmiotem krajowym) lub § 8 (w wypadku Posiadacza Rachunku będącego podmiotem zagranicznym) Regulaminu, z tym że Posiadacz Rachunku może odwołać pełnomocnictwo lub ograniczyć jego zakres na podstawie Dyspozycji złożonej osobiście w obecności osoby upoważnionej przez Bank, chyba że Bank ustali również inny tryb przekazywania takich oświadczeń przez Posiadacza Rachunku.
2. Zmiana zakresu pełnomocnictwa polega na odwołaniu dotychczasowego pełnomocnictwa i złożeniu nowego.
3. Odwołanie pełnomocnictwa jest dokonywane w formie pisemnej w Placówce Banku.
4. Odwołanie pełnomocnictwa dotyczy wszystkich Rachunków prowadzonych na rzecz Posiadacza Rachunku.
5. Odwołanie pełnomocnictwa do dysponowania Rachunkiem jest skuteczne z chwilą złożenia w Oddziale Banku pisemnego zawiadomienia o odwołaniu pełnomocnictwa.
6. Pełnomocnictwo udzielone do Rachunku wspólnego może być odwołane przez każdego z Posiadaczy Rachunku wspólnego.
7. Udzielone pełnomocnictwo wygasa wskutek odwołania lub upływu terminu, na jaki zostało udzielone, lub z chwilą śmierci Posiadacza Rachunku, chyba że przepis prawa stanowi inaczej.

8. Bank do czasu otrzymania pisemnej informacji, potwierdzającej odwołanie pełnomocnictwa lub śmierć Posiadacza Rachunku nie ponosi odpowiedzialności za realizację Dyspozycji lub zleceń złożonych przez pełnomocnika, którego pełnomocnictwo wygaśnię z chwilą odwołania lub śmierci Posiadacza Rachunku.
9. Bank zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia odwołania pełnomocnictwa w razie powzięcia uzasadnionych wątpliwości co do jego prawidłowości lub autentyczności.
10. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Banku o każdym przypadku wypowiedzenia bądź wygaśnięcia pełnomocnictwa.

Rozdział IX. Wypowiadanie i rozwiązywanie Umowy lub Umowy Produktowej oraz zamykanie i likwidowanie Rachunków

§ 16.

1. Umowa lub Umowa Produktowa może ulec rozwiązaniu za porozumieniem stron lub na skutek jej wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia wynosi:
 - a) miesiąc w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Posiadacza Rachunku,
 - b) dwa miesiące w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Bank.
2. Wypowiedzenie Umowy lub Umowa Produktowa lub jej rozwiązanie za porozumieniem wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy lub Umowa Produktowa Posiadacz Rachunku:
 - a) składa osobiście w Oddziale,
 - b) przesyła na adres Banku.Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy przesłane na adres Banku powinno zawierać podpis zgodny z jego wzorem zamieszczonym na Karcie Wzorów Podpisów.
4. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy lub Umowa Produktowa Bank przesyła na adres korespondencyjny wskazany przez Posiadacza Rachunku.
5. Przed upływem okresu wypowiedzenia Umowy Rachunku Posiadacz Rachunku jest zobowiązany przekazać Bankowi instrukcje dotyczące sposobu zwrotu środków zgromadzonych na Rachunku, w szczególności Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do wskazania numeru rachunku, na który mają być przelane przez Bank środki pieniężne. W razie braku lub niewystarczającej instrukcji Bank, po upływie okresu wypowiedzenia, zamknie Rachunek, a znajdujące się tam środki przekazuje na wewnętrzne, nieoprocentowane konta rozrachunkowe.
6. Umowa lub Umowa Produktowa ulega rozwiązaniu z dniem określonym w porozumieniu Posiadacza Rachunku i Banku albo wraz z upływem okresu wypowiedzenia.
7. Wygaśnięcie lub rozwiązanie Umowy powoduje natychmiastową wymagalność wszystkich roszczeń Banku wobec Posiadacza Rachunku z tytułu Umowy.
8. Z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Rachunku Oszczędnościowo-Rozliczeniowego, do którego została wydana Karta, Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu Bankowi wszystkich Kart wydanych do tego Rachunku. Z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowego, Bank dokonuje zastrzeżenia wszystkich Kart wydanych do tego Rachunku.

§ 17.

1. Z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy, Regulaminu oraz innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem i Posiadaczem Rachunku, Bank jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy z ważnych przyczyn, to jest w przypadku:
 - a) rażącego naruszenia przez Posiadacza Rachunku postanowień Umowy lub postanowień Regulaminu, a w szczególności uchylania się Posiadacza Rachunku od terminowego regulowania swoich zobowiązań wobec Banku,
 - b) podejmowania przez Posiadacza Rachunku działań lub czynności, które mogą mieć negatywny wpływ na funkcjonowanie Banku,
 - c) podania przez Posiadacza Rachunku, podczas zawierania Umowy lub później, danych lub informacji nieprawdziwych albo niezgodnych ze stanem faktycznym, których treść lub charakter mogłyby skłonić Bank do niezawierania danej Umowy,
 - d) posłużenia się przez Posiadacza Rachunku, podczas zawierania Umowy lub później, dokumentami sfałszowanymi, przerobionymi, podrobionymi lub poświadczającymi nieprawdę,

- e) gdy przez 6 kolejnych miesięcy na Rachunku bankowym Posiadacza Rachunku brak jest środków pieniężnych w wysokości wystarczającej na pokrycie zaległych i bieżących opłat za prowadzenie Rachunku za okres ich pobierania, zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji,
 - f) gdy przez 6 kolejnych miesięcy saldo Rachunku wykazuje wartość zerową lub na Rachunku występuje niedopuszczalne saldo debetowe,
 - g) nieuiszczenia należnych Bankowi opłat i prowizji naliczonych na Rachunku przez okres co najmniej 3 kolejnych miesięcy,
 - h) uzyskania przez Bank informacji uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstw przez Osobę Uprawnioną, w tym przestępstwa z wykorzystaniem Rachunku lub przestępstwa na szkodę Banku,
 - i) rezygnacji przez Bank z prowadzenia danego rodzaju rachunku, w tym z przyczyn uniemożliwiających Bankowi wykonywanie umowy zgodnie z przepisami prawa.
2. Bank po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy zamyka i likwiduje Rachunek.
 3. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowego w ciężar którego ma być wykonany przelew w ramach zlecenia określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonania przelewu lub w ramach stałego zlecenia, którego uzgodniony termin wykonania przypada po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy Rachunku Oszczędnościowo - Rozliczeniowego, przelew taki nie zostanie wykonany.

Część III. Dyspozycje

§ 18.

1. Z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy, Regulaminu oraz innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, Bank wykonuje operacje na podstawie Dyspozycji składanych w Oddziale przez Osobę Uprawnioną. W przypadku zawarcia przez Posiadacza Rachunku:
 - a. Umowy o Bankowość Elektroniczną, Bank wykonuje operację również na podstawie Dyspozycji składanych przez Posiadacza Rachunku za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej,
 - b. Umowy o Kartę Bank wykonuje operacje również na podstawie Dyspozycji składanych przy użyciu Karty.
2. Dyspozycje składane w Oddziale powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem Osoby Upoważnionej zgodnym z jej wzorem złożonym na Karcie Wzorów Podpisów. Złożenie podpisu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym stanowi Autoryzację transakcji płatniczej.
3. Z zastrzeżeniem odrębnych postanowień Umowy, Regulaminu oraz innych uregulowań i uzgodnień obowiązujących między Bankiem a Posiadaczem Rachunku w przypadku Dyspozycji składanych w Oddziale:
 - a. złożenie podpisu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu powinno nastąpić w obecności pracownika Banku,
 - b. Osoba Upoważniona składając Dyspozycję zobowiązana jest okazać pracownikowi Banku dokument stwierdzający tożsamość tej osoby.
4. Z zastrzeżeniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, postanowień Umowy, Regulaminu oraz innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, Posiadacz Rachunku może swobodnie dysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na Rachunku.
5. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się, iż kwoty operacji nie przekroczą wysokości Dostępnych Środków.
6. O kolejności wykonywania Dyspozycji przez Bank decyduje:
 - a. chwila otrzymania przez Bank prawidłowo złożonego dokumentu Dyspozycji, w przypadku Dyspozycji złożonych w Oddziale,
 - b. chwila wprowadzenia do systemu Bankowości Elektronicznej prawidłowo złożonej Dyspozycji, w przypadku Dyspozycji składanych za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej,
 - c. chwila otrzymania przez Bank od agenta rozliczeniowego informacji o Dyspozycji, w przypadku Dyspozycji składanych przy użyciu Karty.
7. Bank może żądać od Posiadacza Rachunku dodatkowych ustnych lub pisemnych wyjaśnień lub udostępnienia dokumentów w zakresie niezbędnym do wykonania Dyspozycji.
8. Bank jest uprawniony do żądania dodatkowej Autoryzacji transakcji płatniczych, w szczególności telefonicznej pod wskazanym Bankowi numerem telefonu. Wezwanie do dodatkowej autoryzacji jest równoznaczne z odmową wykonania zlecenia przez Bank.

§ 19.

1. Bank przyjmuje do realizacji poprawnie sporządzone i przekazane Bankowi Dyspozycje. Bank może odmówić wykonania Dyspozycji niespełniającej wymogów określonych w Umowie, Regulaminie, odrębnych uzgodnieniach lub uregulowaniach obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, a także w sytuacjach określonych w przepisach obowiązującego prawa, w tym na podstawie orzeczeń właściwych organów, bez względu na moment stwierdzenia zachodzenia przesłanek odmowy. Bank może odmówić wykonania Dyspozycji w szczególności w następujących przypadkach:
 - a) na Rachunku brak jest wystarczającej ilości Dostępnych Środków,
 - b) w treści Dyspozycji występują nieprawidłowości, uniemożliwiające jego realizację,
 - c) podany unikatowy identyfikator jest nieprawidłowy,
 - d) blokady Rachunku uniemożliwiającej obciążanie Rachunku,
 - e) w przypadkach określonych w przepisach ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy,oraz w przypadkach wskazanych w innych postanowieniach Umowy, Regulaminu oraz innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku.
2. W przypadku odmowy wykonania zlecenia płatniczego, Bank, powiadomi Posiadacza Rachunku o odmowie w najbliższym możliwym terminie oraz - jeżeli to możliwe - o przyczynach odmowy i o procedurze sprostowania błędów, które spowodowały odmowę, chyba że powiadomienie takie jest niedopuszczalne z mocy odrębnych przepisów. Bank informuje o odmowie wykonania zlecenia płatniczego w jeden w poniższych sposobów: osobiście w Oddziale, na numer telefonu wskazany przez Posiadacza Rachunku Bankowi, na adres e-mail wskazany przez Posiadacza Rachunku Bankowi, wiadomością sms na numer telefonu komórkowego wskazany przez Posiadacza Rachunku Bankowi, za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną lub komunikatem systemowym terminala, w którym została użyta Karta, chyba że powiadomienie jest niedopuszczalne z mocy przepisów prawa. W przypadku zlecenia płatniczego złożonego w Oddziale informacja o odmowie wykonania transakcji płatniczej jest przekazywana osobiście Osobie Upoważnionej.
3. W przypadku odmowy wykonania zlecenia płatniczego i następnie usunięcia przez Posiadacza Rachunku przyczyn, które spowodowały odmowę, w tym dokonania dodatkowej Autoryzacji określonej w 17 ust. 8 Regulaminu, za moment otrzymania zlecenia przez Bank uznaje się moment otrzymania poprawionego zlecenia lub dodatkowo autoryzowanego zlecenia, z zastrzeżeniem § 20 ust. 2-4 Regulaminu.

Część IV. Transakcje płatnicze**Rozdział I. Postanowienia ogólne****§ 20.**

1. Bank wykonuje następujące rodzaje transakcji płatniczych:
 - a) wpłaty gotówki i wypłaty gotówki,
 - b) przelewy, w tym przelewy w ramach stałych zleceń oraz przelewy w ramach zleceń płatniczych określających przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu,
 - c) polecenia zapłaty.
2. Z zastrzeżeniem odrębnych postanowień Umowy, Regulaminu oraz innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, Bank wykonuje transakcje płatnicze w złotych polskich (PLN), euro (EUR) oraz walutach wymienionych w Tabeli Kursów Walut.
3. Unikatowym identyfikatorem jednoznacznie identyfikującym odbiorcę lub jego rachunek płatniczy jest:
 - a) w przypadku przelewu krajowego - numer rachunku bankowego odbiorcy (NRB),
 - b) w przypadku przelewu międzynarodowego - numer rachunku bankowego odbiorcy, w tym IBAN, oraz numer BIC dostawcy odbiorcy, jeżeli dostawca posługuje się takim oznaczeniem,
 - c) w przypadku polecenia zapłaty łącznie: (i) numer Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowego (NRB) (ii) identyfikator płatności, (iii) identyfikator odbiorcy.

Rozdział II. Zlecenia płatnicze i wykonywanie transakcji płatniczych

§ 21.

1. Momentem otrzymania zlecenia płatniczego jest moment, w którym zlecenie płatnicze przekazane bezpośrednio przez Osobę Uprawnioną, pośrednio przez odbiorcę albo za pośrednictwem odbiorcy zostało otrzymane przez Bank. Momentem otrzymania zlecenia płatniczego dla transakcji Kartą, jest moment przedstawienia Bankowi transakcji płatniczej do rozliczenia.
2. Zlecenia płatnicze otrzymane poza godzinami Dnia Roboczego uważa się za otrzymane następnego Dnia Roboczego. Zlecenia płatnicze przelewu zleconego w euro (EUR) otrzymane po godzinie 14.30 Dnia Roboczego lub poza godzinami Dnia Roboczego uważa się za otrzymane następnego Dnia Roboczego.
3. W przypadku zleceń płatniczych określających przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu, zlecenie płatnicze uważa się za otrzymane, w rozumieniu ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu, w dniu uzgodnionym jako data rozpoczęcia wykonywania przelewu, a jeśli dzień ten przypada poza godzinami Dnia Roboczego – następnego Dnia Roboczego po tym dniu. W przypadku niezapewnienia przez Posiadacza Rachunku środków na wykonanie przelewu w ramach zlecenia płatniczego określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu na koniec Dnia Roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień rozpoczęcia wykonywania przelewu, zlecenie płatnicze uważa się otrzymane, w rozumieniu ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu, w Dniu Roboczym zapewnienia przez Posiadacza Rachunku środków na wykonanie przelewu.
4. W przypadku stałych zleceń, zlecenie płatnicze uważa się za otrzymane, w rozumieniu ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu, w każdorazowo uzgodnionym dniu rozpoczęcia wykonywania przelewu, a jeśli dzień ten przypada poza godzinami Dnia Roboczego – następnego Dnia Roboczego po tym dniu. W przypadku niezapewnienia przez Posiadacza Rachunku środków na wykonanie przelewu w ramach zlecenia stałego na koniec Dnia Roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień rozpoczęcia wykonywania przelewu, zlecenie płatnicze uważa się otrzymane, w rozumieniu ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu w Dniu Roboczym zapewnienia przez Posiadacza Rachunku środków na wykonanie przelewu.
5. Zlecenia płatnicze:
 - a) przelewu wykonywanego w całości na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w złotych polskich (PLN); lub
 - b) przelewu w złotych polskich (PLN) w obrocie z państwami należącymi do EOG podlegające wykonaniu z Rachunku Oszczędnościowo - Rozliczeniowego lub Rachunku Oszczędnościowego prowadzonego w złotych polskich (PLN); lub
 - c) przelewu w euro (EUR) w obrocie z państwami należącymi do EOG, w tym wewnątrz krajowego przelewu w EUR, podlegające wykonaniu z Rachunku Oszczędnościowo - Rozliczeniowego lub Rachunku Oszczędnościowego prowadzonego w złotych polskich (PLN);Bank wykonuje poprzez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych odbiorcy nie później niż w następnym Dniu Roboczym po dniu otrzymania zlecenia. Jeśli zlecenie zostało otrzymane w formie dokumentu papierowego, termin wykonania zlecenia przedłuża się o jeden Dzień Roboczy, z wyjątkiem transakcji płatniczych wykonywanych w całości na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w złotych polskich (PLN), dotyczących należności, do których stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa lub Wspólnotowego Kodeksu Celnego.
6. Zlecenie płatnicze przelewów innych niż określone w ust. 5 niniejszego paragrafu Bank wykonuje poprzez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych odbiorcy nie później niż w czwartym Dniu Roboczym po dniu otrzymania zlecenia.
7. Bank wykonuje transakcje płatnicze Kartą oraz inne transakcje płatnicze inicjowane za pośrednictwem odbiorcy, poprzez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych akceptanta, podmiotu wypłacającego gotówkę, w tym operatora bankomatu, lub innego odbiorcy, nie później niż w terminie 30 Dni Roboczych od momentu otrzymania zlecenia płatniczego.
8. Bank wykonuje wypłatę gotówki z Rachunku Oszczędnościowo-Rozliczeniowego lub Rachunku Oszczędnościowego niezwłocznie, nie później niż w Dniu Roboczym otrzymania przez Bank zlecenia płatniczego wypłaty gotówki.
9. Kwoty transakcji płatniczych otrzymywanych przez Bank dla Posiadacza Rachunku na Rachunek Oszczędnościowo – Rozliczeniowy lub Rachunek Oszczędnościowy udostępniane są na tych Rachunkach, niezwłocznie po uznaniu kwotą transakcji rachunku Banku. W przypadku wpłaty gotówki w Banku na Rachunek Oszczędnościowo-Rozliczeniowy lub Rachunek Oszczędnościowy, w walucie tego Rachunku, wpłata udostępniana jest na Rachunku niezwłocznie po otrzymaniu środków, nie później jednak niż w Dniu Roboczym otrzymania środków przez Bank. Pozostałe wpłaty gotówki w Banku na Rachunek

- Oszczędnościowo-Rozliczeniowy lub Rachunek Oszczędnościowy udostępniane są na tym Rachunku niezwłocznie po otrzymaniu środków przez Bank.
10. Dla prawidłowego wykonania transakcji płatniczej wystarczające jest podanie unikatowego identyfikatora. Osoba składające zlecenia płatnicze zobowiązana jest podać informacje wskazane w Regulaminie.
 11. Zlecenie płatnicze uznaje się za wykonane na rzecz właściwego odbiorcy, jeżeli zostało wykonane przez Bank zgodnie z unikatowym identyfikatorem wskazanym w treści zlecenia płatniczego bez względu na dostarczone przez Osobę Uprawnioną lub będące w posiadaniu Banku lub innych podmiotów uczestniczących w wykonaniu zlecenia inne informacje dodatkowe.
 12. Bank jest uprawniony do udostępniania Posiadaczowi Rachunku kwot otrzymanych transakcji płatniczych pomniejszonych o opłaty lub prowizje należne w związku z ich wykonaniem.
 13. W przypadku zleczonych przez Osobę Uprawnioną transakcji płatniczych w obrocie z państwami należącymi do EOG, w tym transakcji wewnątrz krajowych, w walucie jednego z tych państw, w tym w EUR lub PLN, w których waluta zlecenia płatniczego jest tożsama z walutą Rachunku Posiadacza Rachunku, z którego realizowana jest transakcja płatnicza, opłaty i prowizje z tytułu wykonania zlecenia należne Bankowi pokrywa Posiadacz Rachunku, a pozostałe opłaty i prowizje z tytułu wykonania zlecenia, w tym należne instytucją pośredniczącą w wykonaniu zlecenia oraz dostawcy usług płatniczych odbiorcy, pokrywa odbiorca (opcja SHA). W pozostałych transakcjach płatniczych dopuszcza się dodatkowo następujące warianty:
 - a) wszelkie prowizje i opłaty z tytułu wykonania zlecenia, w tym należne Bankowi, instytucją pośredniczącą w wykonaniu zlecenia oraz dostawcy usług płatniczych odbiorcy, pokrywa Posiadacz Rachunku (opcja OUR),
 - b) wszelkie prowizje i opłaty z tytułu wykonania zlecenia, w tym należne Bankowi, instytucją pośredniczącą w wykonaniu zlecenia oraz dostawcy usług płatniczych odbiorcy, pokrywa odbiorca (opcja BEN),przy czym jeżeli Osoba Uprawniona nie wskaże wyraźnie jednego z powyższych wariantów, Bank realizuje zlecenie w opcji SHA. W przypadku zlecenia przez Osobę Uprawnioną transakcji płatniczej lub otrzymania dla Posiadacza Rachunku transakcji płatniczej z opcją OUR lub BEN niezgodnie z postanowieniami Regulaminu lub przepisów o usługach płatniczych Bank jest uprawniony do zmiany opcji na SHA.
 14. Posiadacz Rachunku może wnosić o zwrot kwoty wykonanej i autoryzowanej transakcji płatniczej inicjowanej za pośrednictwem odbiorcy, w tym transakcji płatniczej Kartą, jeżeli:
 - a) w momencie Autoryzacji nie została określona dokładna kwota transakcji płatniczej, oraz
 - b) kwota transakcji płatniczej jest wyższa niż kwota, jakiej Posiadacz Rachunku mógł się spodziewać, uwzględniając rodzaj i wartość wcześniejszych transakcji, postanowienia Umów, Regulaminu i innych uregulowań oraz uzgodnień obowiązujących między Bankiem a Posiadaczem Rachunku oraz istotne dla sprawy okoliczności.Wnosząc o zwrot Osoba Upoważniona nie może powoływać się na przyczyny związane z wymianą walut.
 15. Posiadacz Rachunku wnosząc o zwrot, o którym mowa ust. 14 niniejszego paragrafu, zobowiązany jest przedstawić okoliczności faktyczne wskazujące na spełnienie warunków, o których mowa w ust. 14 niniejszego paragrafu. Wniosek o zwrot, o którym mowa w ust. 14 niniejszego paragrafu, należy złożyć w terminie 8 tygodni od dnia obciążenia Rachunku, a w przypadku gdy ze względu na specyfikę transakcji jej wykonanie nie skutkuje obciążeniem Rachunku, od dnia wykonania transakcji płatniczej. Wniosek o zwrot należy złożyć w Oddziale poprzez złożenie stosowanej Dyspozycji oraz za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną.

Rozdział III. Odwołanie i wycofanie zgody

§ 22.

1. Posiadacz Rachunku nie może odwołać otrzymanego przez Bank zlecenia płatniczego ani wycofać zgody na wykonanie otrzymanego przez Bank zlecenia płatniczego.
2. Posiadacz Rachunku może odwołać zlecenie płatnicze określające przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu lub wycofać zgodę na wykonanie przelewu w ramach zlecenia płatniczego określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu, jeśli Bank otrzyma odwołanie lub wycofanie zgody do końca Dnia Roboczego poprzedzającego uzgodnioną datę rozpoczęcia wykonywania przelewu.

3. Posiadacz Rachunku może odwołać zlecenie stałe lub wycofać zgodę na wykonanie przelewu w ramach zlecenia stałego, jeśli Bank otrzyma odwołanie lub wycofanie zgody do końca Dnia Roboczego poprzedzającego najbliższą uzgodnioną datę rozpoczęcia wykonywania przelewu w ramach zlecenia stałego.
4. Ustanowienie lub zmiana zlecenia płatniczego określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu powinny być dokonane do końca Dnia Roboczego poprzedzającego uzgodnioną datę rozpoczęcia wykonywania przelewu. W przypadku ustanowienia lub zmiany zlecenia płatniczego określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu po terminach określonych w zdaniu poprzedzającym, Bank jest uprawniony do odmowy wykonania zlecenia lub do nieuwzględnienia zmiany takiego zlecenia.
5. Ustanowienie lub zmiana zlecenia stałego powinny być dokonane do końca Dnia Roboczego poprzedzającego najwcześniejszą uzgodnioną datę rozpoczęcia wykonywania przelewu. W przypadku ustanowienia lub zmiany zlecenia stałego po terminie określonym w zdaniu poprzedzającym, Bank jest uprawniony do uwzględnienia ustanowienia lub zmiany od następnego kolejnego terminu rozpoczęcia wykonywania przelewu.
6. W przypadku transakcji płatniczych inicjowanych przez odbiorcę lub za jego pośrednictwem, w tym transakcji Kartą, Posiadacz Rachunku nie może odwołać zlecenia płatniczego oraz wycofać zgody na wykonanie transakcji płatniczej, po przekazaniu zlecenia płatniczego odbiorcy lub po udzieleniu zgody odbiorcy na wykonanie transakcji. Wycofanie zgody na obciążanie Rachunku Oszczędnościowo-Rozliczeniowego kwotami polecenia zapłaty lub odwołanie zlecenia płatniczego transakcji płatniczej w ramach polecenia zapłaty jest skuteczne, jeśli Bank otrzyma wycofanie zgody lub odwołanie zlecenia do końca Dnia Roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień obciążenia Rachunku Oszczędnościowo-Rozliczeniowego.
7. Wycofując zgodę na wykonanie transakcji płatniczej w ramach zlecenia stałego lub na obciążanie Rachunku Oszczędnościowo-Rozliczeniowego kwotami polecenia zapłaty Posiadacz Rachunku określa, czy wycofanie dotyczy jednego, niektórych czy wszystkich przyszłych wystąpień transakcji w ramach zlecenia stałego lub polecenia zapłaty.
8. Odwołanie zlecenia płatniczego jest możliwe wyłącznie poprzez złożenie stosownej Dyspozycji w Oddziale lub za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną. Odwołanie zlecenia stałego oraz zlecenia płatniczego określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu jest możliwe wyłącznie poprzez złożenie stosownej Dyspozycji w Oddziale lub za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną. Wycofanie zgody na wykonanie transakcji płatniczej, w tym wycofanie zgody na obciążanie Rachunku Oszczędnościowo - Rozliczeniowego kwotami polecenia zapłaty, jest możliwe wyłącznie poprzez złożenie stosownej Dyspozycji w Oddziale lub za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej, o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną.
9. Po terminach określonych w ust. 1 – 6 powyżej odwołanie zlecenia płatniczego lub wycofanie zgody na wykonanie transakcji płatniczej jest skuteczne wyłącznie, jeśli nastąpi w drodze uzgodnienia między Bankiem a Posiadaczem Rachunku. W przypadku transakcji płatniczych inicjowanych przez odbiorcę lub za jego pośrednictwem odwołanie zlecenia płatniczego lub wycofanie zgody na wykonanie transakcji płatniczej po terminach określonych w ust. 6 wymaga dodatkowo zgody odbiorcy.

Rozdział IV. Postanowienia szczególne

Wpłata gotówki

§ 23.

1. Wpłata gotówki może być dokonana w Oddziale, który prowadzi obsługę kasową. Lista Oddziałów, które prowadzą obsługę kasową dostępna jest na Stronie Internetowej.
2. Wpłata gotówki może być dokonana tylko na rachunku Prowadzone przez Bank
3. Wpłata gotówki może być dokonana jedynie w złotych polskich (PLN).
4. Osoba Uprawniona wpłacając gotówkę zobowiązana jest podać:
 - a) unikatowy identyfikator,
 - b) dane identyfikujące odbiorcę, tj. imię i nazwisko/nazwę oraz adres zamieszkania/siedziby odbiorcy,
 - c) kwotę i walutę wpłaty,
 - d) tytuł wpłaty.

Wyplata gotówki

§ 24.

1. Wypłata gotówki może być dokonana w Oddziale, który prowadzi obsługę kasową. Lista Oddziałów, które prowadzą obsługę kasową dostępna jest na Stronie Internetowej.
2. Wypłaty gotówki mogą być zlecane wyłącznie w złotych polskich (PLN).
3. Osoba Uprawniona wypłacając gotówkę zobowiązana jest podać:
 - a) unikatowy identyfikator odbiorcy, z którego ma być dokonana wypłata gotówkowa,
 - b) dane identyfikujące Posiadacza Rachunku, tj. Imię i Nazwisko/Nazwę oraz adres zamieszkania/siedziby Odbiorcy,
 - c) kwotę i walutę wpłaty,
 - d) tytuł wypłaty.
4. Wypłata gotówki w kwocie powyżej 20.000,00 złotych polskich (PLN) wymaga awizowania. W przypadku awizowania do godziny 12 Dnia Roboczego, gotówka udostępniana jest do wypłaty w Oddziale wskazanym przy awizowaniu w 2 Dniu Roboczym po Dniu Roboczym, w którym nastąpiło awizowanie. W przypadku awizowania po godzinie 12 Dnia Roboczego, gotówka udostępniana jest do wypłaty w Oddziale wskazanym przy awizowaniu w 3 Dniu Roboczym po Dniu Roboczym, w którym nastąpiło awizowanie.
5. W wypadku nieodebrania awizowanej wypłaty, Bank pobiera prowizję w wysokości określonej w Tabeli Opłat i Prowizji.

*Przelew***§ 25.**

1. Polecenie przelewu stanowi udzieloną dostawcy usług płatniczych płatnika dyspozycję płatnika obciążenia jego rachunku określoną kwotą i uznania tą kwotą rachunku odbiorcy.
2. Osoba Uprawniona zlecając przelew zobowiązana jest podać:
 - a) unikatowy identyfikator,
 - b) dane identyfikujące odbiorcę, tj. imię i nazwisko/nazwę oraz adres zamieszkania/siedziby odbiorcy,
 - c) kwotę i walutę przelewu,
 - d) tytuł przelewu.
3. Przelewy wewnętrzne (przelewy pomiędzy Rachunkami prowadzonymi przez Bank) Bank wykonuje wyłącznie w złotych polskich (PLN).
4. W przypadku zlecenia określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu, Posiadacz Rachunku jest zobowiązany zapewnić na Rachunku Oszczędnościowo-Rozliczeniowym środki pieniężne wystarczające na wykonanie przelewu, na koniec dnia roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień rozpoczęcia wykonywania przelewu lub w ciągu kolejnych 4 Dni Roboczych przypadających po tym Dniu Roboczym.
5. Bank rozpocznie wykonanie przelewu w ramach zlecenia płatniczego określające przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu w dniu, w którym zgodnie z postanowieniami § 21 ust. 3 Regulaminu nastąpił moment otrzymania zlecenia płatniczego przez Bank.
6. Gdy Posiadacz Rachunku nie zapewni środków na wykonanie przelewu w ramach zlecenia płatniczego określającego przyszłą datę rozpoczęcia wykonywania przelewu w terminie, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, Bank jest uprawniony do odmowy wykonania przelewu.

*Stałe zlecenie***§ 26.**

1. Stałe zlecenie jest usługą płatniczą polegająca na wykonywaniu przez Bank przelewów na stałą kwotę w określonych przez płatnika odstępach czasu (cyklach płatności).
2. Bank realizuje przelewy w ramach zlecenia stałego wyłącznie w złotych polskich (PLN).
3. Osoba Uprawniona ustanawiając zlecenie stałe zobowiązana jest podać:
 - a) unikatowy identyfikator,
 - b) dane identyfikujące odbiorcę, tj. imię i nazwisko/nazwę oraz adres zamieszkania/siedziby odbiorcy,
 - c) kwotę i walutę przelewu,
 - d) tytuł przelewu,
 - e) częstotliwość lub terminy wykonywania przelewów w ramach stałego zlecenia.

4. Autoryzacja zlecenia płatniczego ustanawiającego stałe zlecenie jest równoznaczna z autoryzacją wszystkich przelewów wykonywanych w ramach stałego zlecenia.
5. W przypadku stałego zlecenia, Posiadacz Rachunku jest zobowiązany zapewnić na Rachunku Oszczędnościowo–Rozliczeniowym środki pieniężne wystarczające na wykonanie przelewu, na koniec dnia roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień rozpoczęcia wykonywania przelewu lub w ciągu kolejnych 4 Dni Roboczych przypadających po tym Dniu Roboczym.
6. Bank rozpocznie wykonanie przelewu w ramach stałego zlecenia w dniu, w którym zgodnie z postanowieniami § 21 ust. 4 Regulaminu nastąpił moment otrzymania zlecenia płatniczego przez Bank.
7. Gdy Posiadacz Rachunku nie zapewni środków na wykonanie przelewu w ramach stałego zlecenia w terminie, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, Bank jest uprawniony do odmowy wykonania przelewu.

Polecenie zapłaty

§ 27.

1. Polecenie zapłaty oznacza usługę płatniczą polegającą na obciążeniu określoną kwotą rachunku płatniczego płatnika na skutek transakcji płatniczej zainicjowanej przez odbiorcę, dokonywanej na podstawie zgody udzielonej przez płatnika.
2. Warunkiem udostępnienia usługi polecenia zapłaty jest posiadanie przez Posiadacza Rachunku w Banku Rachunku Oszczędnościowo–Rozliczeniowego.
3. Bank wykonuje polecenie zapłaty z Rachunku Oszczędnościowo-Rozliczeniowego pochodzące od dostawcy usług płatniczych, który zawarł z Bankiem porozumienie w sprawie stosowania polecenia zapłaty, na podstawie zgody udzielonej Bankowi, odbiorcy lub jego dostawcy usług płatniczych na formularzu ustalonym przez Bank własnoręcznie podpisanym przez Osobę Uprawnioną podpisem zgodnym z jego wzorem złożonym na Karcie Wzorów Podpisów, co stanowi Autoryzację transakcji płatniczych w ramach polecenia zapłaty. Zgoda na obciążanie Rachunku Oszczędnościowo - Rozliczeniowego musi być złożona w Banku albo dostarczona do Banku przez odbiorcę lub dostawcę usług płatniczych odbiorcy.
4. Bank nie wykonuje transakcji płatniczych w ramach polecenia zapłaty, w których Posiadacz Rachunku jest odbiorcą inicjującym poszczególne zlecenia płatnicze.
5. Bank realizuje polecenie zapłaty przez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych odbiorcy w Dniu Roboczym otrzymania polecenia zapłaty przez Bank.
6. Zgoda na obciążanie Rachunku Oszczędnościowo - Rozliczeniowego kwotami transakcji płatniczych w ramach polecenia zapłaty powinna zawierać:
 - a) imię i nazwisko Posiadacza Rachunku,
 - b) Numer Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowego (NRB),
 - c) Identyfikator odbiorcy określony przez odbiorcę,
 - d) identyfikator płatności uzgodniony z odbiorcą.
7. Wyrażenie zgody na obciążanie rachunku jest równoznaczne z Autoryzacją wszystkich kolejnych transakcji płatniczych wykonywanych w ramach polecenia zapłaty.
8. Płatnik jest zobowiązany zapewnić na Rachunku Oszczędnościowo–Rozliczeniowym środki pieniężne wystarczające na wykonywanie transakcji płatniczej w ramach polecenia zapłaty najpóźniej na koniec dnia poprzedzającego uzgodniony dzień obciążenia Rachunku Oszczędnościowo - Rozliczeniowego.
9. Posiadacz Rachunku może wnosić o zwrot kwoty wykonanej i autoryzowanej transakcji płatniczej w ramach polecenia zapłaty. Dyspozycję zwrotu, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, należy złożyć w terminie 8 tygodni od dnia obciążenia Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowego kwotą transakcji:
 - a) osobiście w Oddziale,
 - b) przesyłając na adres Banku.

Część V. Rachunek Oszczędnościowy

§ 28.

1. Posiadacz Rachunku może posiadać nie więcej niż trzy Rachunki Oszczędnościowe. Środki pieniężne zgromadzone na Rachunku Oszczędnościowym są wyżej oprocentowane.

2. Rachunek Oszczędnościowy służy do przechowywania środków pieniężnych oraz przeprowadzania niektórych rozliczeń pieniężnych, w tym niektórych transakcji płatniczych. Posiadacz Rachunku, może dokonywać wpłat i wypłat w formie gotówkowej lub formie przelewu. Wypłaty z Rachunku Oszczędnościowego w formie przelewu dokonywane są na Rachunek Oszczędnościowo-Rozliczeniowy Posiadacza Rachunku. Wypłaty z Rachunku Oszczędnościowego w formie przelewu na inny rachunek aniżeli Rachunek Oszczędnościowo – Rozliczeniowy Posiadacza Rachunku są możliwe, o ile Bank udostępnia taką formę rozliczeń.

Część VI. Rachunek Lokaty

§ 29.

1. Rachunek Lokaty otwierany jest na podstawie Umowy o Rachunek Terminowej Lokaty Oszczędnościowej.
2. Rachunek Lokaty prowadzony jest w złotych polskich i służy do przechowywania środków pieniężnych Posiadacza Rachunku przez czas określony (Okres Umowny).
3. Otwarcie lokaty następuje po zawarciu Umowy o Rachunek Terminowej Lokaty Oszczędnościowej, w dniu zaksięgowania wpłaty na Rachunek Lokaty, tj. najpóźniej następnego Dnia Roboczego po dniu, w którym środki pieniężne wpłynęły do Banku, chyba że z treści wniosku o otwarcie Lokaty lub regulaminu właściwego dla danej Lokaty wynika termin późniejszy.
4. Wpłaty na Rachunek Lokaty mogą być dokonane w formie bezgotówkowej lub gotówkowej.
5. Posiadacz Rachunku ma prawo złożyć Dyspozycję wypłaty środków z Rachunku Lokaty przed upływem Okresu Umownego, co oznacza zerwanie lokaty ze skutkiem natychmiastowym. W wypadku zerwania lokaty Bank może nie wypłacić wyższego oprocentowania, chyba że postanowi inaczej.
6. Lokata może mieć charakter:
 - a) nieodnawialny, co oznacza, że środki pieniężne są deponowane na jeden Okres Umowny wskazany w Umowie o Rachunek Terminowej Lokaty Oszczędnościowej,
 - b) odnawialny z kapitalizacją, co oznacza, że po upływie Okresu Umownego lokata wraz ze skapitalizowanymi odsetkami jest automatycznie odnawiana na kolejny Okres Umowny określony w Umowie o Rachunek Terminowej Lokaty Oszczędnościowej bądź we właściwym regulaminie Lokaty,
 - c) odnawialny bez kapitalizacji, co oznacza, że po upływie Okresu Umownego lokata jest automatycznie odnawiana na Okres Umowny określony w Umowie o Rachunek Terminowej Lokaty Oszczędnościowej bądź we właściwym regulaminie lokaty, a odsetki należne są automatycznie deponowane na Rachunku Oszczędnościowo - Rozliczeniowym, chyba że Dyspozycja Posiadacza Rachunku stanowi inaczej.
7. Po zakończeniu Okresu Umownego albo złożeniu przez Posiadacza Rachunku oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy o Rachunek Terminowej Lokaty Oszczędnościowej (zerwanie lokaty) Bank przekazuje środki pieniężne, wraz z należnymi odsetkami, pomniejszone o należny podatek w wysokości przewidzianej przepisami prawa, na rachunek wskazany przez Posiadacza Rachunku:
 - a) dla Lokaty o charakterze nieodnawialnym – wskazany w Dyspozycji zerwania lokaty lub w Umowie o Rachunek Terminowej Lokaty Oszczędnościowej, pierwszego Dnia Roboczego po upływie Okresu Umownego,
 - b) dla lokaty o charakterze odnawialnym – wskazany w Dyspozycji zerwania lokaty albo w Umowie o Rachunek Terminowej Lokaty Oszczędnościowej, pierwszego Dnia Roboczego po upływie Okresu Umownego.
8. Okres Umowny, w wysokość minimalnej lub maksymalnej kwoty lokaty, wysokość oprocentowania oraz wysokość naliczonych odsetek w wypadku zerwania lokaty są określone w Umowie o Rachunek Terminowej Lokaty Oszczędnościowej bądź w regulaminie właściwym dla danej lokaty.
9. Bank zastrzega sobie prawo niezakończenia Rachunku Lokaty oraz zwrotu środków na rachunek wskazany przez Posiadacza Rachunku, w wypadku gdy:
 - a) kwota środków pieniężnych przekazanych na Rachunek Lokaty jest niższa niż kwota minimalna lub wyższa niż maksymalna określona w regulaminie właściwym dla danego Rachunku Lokaty,
 - b) kwota środków pieniężnych została przekazana na rachunek inny niż wyznaczony przez Bank,
 - c) Posiadacz Rachunku nie jest posiadaczem rachunku, z którego zostały przekazane środki na Rachunek Lokaty.
10. Bank w Okresie Umownym nie przyjmuje dopłat do założonej lokaty.

11. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się postanowienia regulaminu właściwego dla danego Rachunku Lokaty, którego postanowienia w przypadku sprzeczności z Regulaminem mają pierwszeństwo.

Część VII. Bankowość Elektroniczna

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 30.

1. Bank udostępniając Bankowość Elektroniczną, umożliwi Posiadaczowi Rachunku w szczególności: dostęp do Rachunków, składanie Dyspozycji, w tym składanie zleceń płatniczych, składanie Wniosków oraz składanie oświadczeń woli związanych z Umowami oraz Umowami Produktowymi.
2. Szczegółowy zakres funkcjonalności Bankowości Elektronicznej określa „Tabela Funkcjonalności” dostępna na Stronie Internetowej.

§ 31.

1. Dyspozycje składane za pośrednictwem Bankowości Internetowej mogą być składane 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, w tym poza godzinami Dnia Roboczego.
2. Dyspozycje składane za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej mogą być składane 7 dni w tygodniu w godzinach podanych na Stronie Internetowej, w tym poza godzinami Dnia Roboczego.
3. Bank zastrzega sobie możliwość dokonywania przerw w dostępie do Bankowości Elektronicznej w przypadku konserwacji, która z przyczyn technicznych wymaga wyłączenia serwerów Banku, a także z przyczyn niezależnych od Banku.
4. W przypadku czasowych ograniczeń dostępności Bankowości Internetowej (Bankowości Telefonicznej) obsługa Posiadacza Rachunku następuje poprzez Bankowość Telefoniczną (Bankowość Internetową) lub w Oddziale. W przypadku czasowych ograniczeń dostępności wykonywania czynności w ramach Bankowości Internetowej oraz Bankowości Telefonicznej, obsługa Posiadacza Rachunku następuje w Oddziale.
5. O ograniczeniu dostępności Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej Bank informuje na Stronie Internetowej, za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej lub wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej wskazany przez Posiadacza Rachunku.
6. Posiadacz Rachunku nie może przekazywać treści o charakterze bezprawnym i zobowiązany jest stosować się do zaleceń Banku w zakresie zasad bezpieczeństwa podczas korzystania z Bankowości Elektronicznej.
7. Bank wydaje i doręcza Posiadaczowi Rachunku w sposób określony w Regulaminie, przypisane mu indywidualnie: jeden Login, jedno Hasło Telefoniczne i jedno Hasło Internetowe.
8. Wszystkie Dyspozycje złożone w Bankowości Elektronicznej są utrwalane lub nagrywane przez Bank oraz stanowią dowód w przypadku sporu dotyczącego faktu złożenia Dyspozycji i jej treści.
9. W przypadku Dyspozycji złożonych za pośrednictwem Bankowości Internetowej po godzinie 22.00 datą księgową dla operacji jest najpóźniej data następnego Dnia Roboczego.
10. Bank jest zobowiązany do:
 - a. zachowania poufności wszystkich danych służących do identyfikacji i składania Dyspozycji za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej oraz do Autoryzacji,
 - b. zapewnienia Posiadaczowi Rachunku dostępu do bieżących informacji o Rachunkach i innych produktach w sposób umożliwiający stałe monitorowanie operacji dokonywanych na tych Rachunkach i produktach oraz wskazanie transakcji podejrzanych.
11. Bank nie kontroluje środowiska komputerowego Posiadacza Rachunku. Zaleca się jednak, aby Posiadacz Rachunku upewnił się, czy jego środowisko komputerowe jest bezpieczne.
12. Posiadacz Rachunku ponosi koszty korzystania ze środków porozumiewania się na odległość, w szczególności z sieci telekomunikacyjnej, według taryfy swojego operatora.

Rozdział II. Bankowość Internetowa

§ 32.

1. Posiadacz Rachunku otrzymuje indywidualny Login oraz Hasło internetowe niezbędne do korzystania z Bankowości Internetowej.

2. Hasło internetowe wysyłane jest po złożeniu Wniosku – w wiadomości SMS pod numer telefonu komórkowego Posiadacza Rachunku podany we Wniosku. Login wysyłany jest na wskazany we Wniosku przez Posiadacza Rachunku Bankowi adres e-mail.
3. Przy pierwszym logowaniu się do Bankowości Internetowej, system wymusza zmianę Hasła Internetowego. Kolejne zmiany Hasła Internetowego następują wedle uznania Posiadacza Rachunku, w dowolnym momencie trwania Umowy o Bankowość Elektroniczną, poprzez funkcjonalność dostępną w Bankowości Internetowej.
4. W przypadku trzykrotnego błędnego podania Hasła Internetowego podczas identyfikacji Posiadacza Rachunku, Bank blokuje dostęp do Bankowości Internetowej.
5. Identyfikacja Posiadacza Rachunku w Bankowości Internetowej dokonywana jest na podstawie Loginu i Hasła Internetowego-
6. Złożenie Dyspozycji następuje poprzez wybranie przycisku „zatwierdź” lub innym o równoznacznym znaczeniu w Bankowości Internetowej. W przypadku wystąpienia przez Bank z żądaniem podania Kodu Autoryzacji, złożenie Dyspozycji wymaga dodatkowo podania prawidłowego Kodu Autoryzacji. Dyspozycje wymagające podania Kodu Autoryzacji wskazane są w „Tabeli Funkcjonalności” dostępnej na Stronie Internetowej.
7. Wybranie przycisku „zatwierdź” lub innego o różnoznacznym znaczeniu, a w przypadku wystąpienia przez Bank z żądaniem podania Kodu Autoryzacji, podanie Kodu Autoryzacji, stanowi Autoryzację transakcji płatniczej.
8. Bank dostarcza Kody Autoryzacji w wiadomości SMS na numer telefonu komórkowego wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku. Kod Autoryzacji jest ważny przez 10 minut od momentu wystąpienia przez Bank z żądaniem podania Kodu Autoryzacji. Kod Autoryzacji jest generowany każdorazowo do danej Dyspozycji i może posłużyć do złożenia wyłącznie tej Dyspozycji. Wraz z Kodem Autoryzacji Posiadacz Rachunku otrzymuje informacje dotyczące Dyspozycji.
9. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się do zapoznania z treścią Dyspozycji przed jej złożeniem.
10. Bank potwierdza przyjęcie Dyspozycji złożonej za pośrednictwem Bankowości Internetowej, w formie informacji dostarczonej za pośrednictwem Bankowości Internetowej.
11. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do regularnego odbierania wiadomości wysyłanych przez Bank za pośrednictwem Bankowości Internetowej.

Rozdział III. Bankowość Telefoniczna

§ 33.

1. Bank jest upoważniony do weryfikowania, za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej, danych osobowych Posiadacza Rachunku w celu potwierdzenia jego tożsamości.
2. Posiadacz Rachunku otrzymuje Hasło Telefoniczne niezbędne do korzystania z Bankowości Telefonicznej.
3. Hasło Telefoniczne wysyłane jest w wiadomości SMS na numer telefonu komórkowego podany we Wniosku Bankowi przez Posiadacza Rachunku.
4. W przypadku trzykrotnego błędnego podania Hasła Telefonicznego podczas identyfikacji Posiadacza Rachunku, Bank blokuje dostęp do Bankowości Telefonicznej.
5. Korzystanie z Bankowości Telefonicznej, w tym składanie Dyspozycji, jest możliwe po pozytywnej identyfikacji Posiadacza Rachunku dokonywanej na podstawie Loginu i wybranych znaków Hasła Telefonicznego albo imienia i nazwiska Posiadacza Rachunku, numeru PESEL o ile posiada, losowo wybranych znaków z Hasła Telefonicznego oraz nazwiska panieńskiego matki Posiadacza Rachunku.
6. Po uprzednim podaniu Loginu i Hasła Telefonicznego, w ramach Bankowości Telefonicznej, udostępnia się automatyczny serwis telefoniczny IVR umożliwiający Posiadaczowi Rachunku w szczególności:
 - a) zablokowanie i odblokowanie Bankowości Internetowej,
 - b) zmiana Hasła Internetowego poprzez wygenerowanie przez Bank nowego Hasła Internetowego,
 - c) zablokowanie Bankowości Telefonicznej,
 - d) dostęp do informacji o Rachunku i posiadanych produktach bankowych.Szczegółowy zakres możliwych czynności za pośrednictwem automatycznego serwisu telefonicznego IVR określa Tabela Funkcjonalności umieszczona na Stronie Internetowej.
7. Po poprawnej identyfikacji Posiadacza Rachunku konsultant odczytuje treść Dyspozycji oraz datę i dokładną godzinę złożenia Dyspozycji, a Posiadacz Rachunku potwierdza prawidłowość złożonej Dyspozycji. Potwierdzenie prawidłowości złożonego zlecenia płatniczego stanowi Autoryzację transakcji płatniczej.

8. W razie wątpliwości co do treści złożonej Dyspozycji, nagrania rozmów mogą być wykorzystane przez Bank w postępowaniu reklamacyjnym oraz do celów dowodowych.
9. Przyjęcie Dyspozycji złożonej za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej Bank potwierdza poprzez odczytanie przez konsultanta treści Dyspozycji w trakcie rozmowy telefonicznej.
10. W przypadku braku zgody Posiadacza Rachunku na rejestrację rozmowy Bank ma prawo do odmowy wykonania Dyspozycji. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Posiadacz Rachunku jest uprawniony do złożenia Dyspozycji w inny sposób zgodnie z postanowieniami Umów, Regulaminu oraz innych uregulowań i uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku.
11. Posiadacz Rachunku jest uprawniony do zmiany Hasła telefonicznego w dowolnym momencie trwania Umowy o Korzystanie z Usług Bankowości Elektronicznej, poprzez funkcjonalność dostępną w Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej.

Rozdział IV. Zasady bezpieczeństwa usług Bankowości Elektronicznej

§ 34.

1. Login, Hasło internetowe, Kod Autoryzacji i Hasło telefoniczne mogą być używane jedynie przez Posiadacza Rachunku.
2. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do przestrzegania postanowień Umowy, Regulaminu oraz innych uzgodnień lub uregulowań obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, a także do podejmowania, z chwilą otrzymania Loginu, Hasła internetowego, Kodu Autoryzacji lub Hasła telefonicznego niezbędnych środków służących zapobieżeniu naruszenia indywidualnych zabezpieczeń Bankowości Elektronicznej, w szczególności do przechowywania Loginu, Hasła internetowego, Kodu Autoryzacji i Hasła telefonicznego oraz innych danych umożliwiających dokonanie transakcji płatniczej z zachowaniem należytej staranności oraz nieudostępniania ich osobom nieuprawnionym. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest w szczególności do niezwłocznego dokonywania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 3 poniżej.
3. Jeżeli do Loginu, Hasła internetowego, Kodu Autoryzacji, Hasła telefonicznego lub karty SIM telefonu komórkowego wskazanego Bankowi we Wniosku dostęp uzyskała lub mogła uzyskać osoba nieuprawniona, w tym wskutek ich utraty, kradzieży lub przywłaszczenia, Posiadacz Rachunku, w razie stwierdzenia powyższych okoliczności lub podejrzenia ich zajścia, powinien niezwłocznie zgłosić je Bankowi oraz przekazać polecenie zablokowania kanału Bankowości Elektronicznej, którego dotyczy zgłoszenie. Zgłoszenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym powinno zostać dokonane poprzez złożenie stosowanej Dyspozycji, osobiście w Oddziale, pod całodobowo dostępnym numerem telefonu (22) 101 10 10 lub 801 999 111, lub wysyłając wiadomość e-mail na adres kontakt@ideabank.pl. Składając Dyspozycję w jeden z powyższych sposób, Posiadacz Rachunku zobowiązany jest podać swoje imię i nazwisko.
4. Identyfikacja Posiadacza Rachunku przy dokonywaniu zgłoszenia, o którym mowa w ust. 3 dokonywana jest na podstawie imienia i nazwiska Posiadacza Rachunku.
5. Bez uszczerbku dla postanowień ust. 3 niniejszego paragrafu, Posiadacz Rachunku jest uprawniony do złożenia Dyspozycji zablokowania dostępu do Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej korzystając z odpowiedniej funkcjonalności Bankowości Internetowej lub za pośrednictwem automatycznego serwisu telefonicznego IVR udostępnianego w ramach Bankowości Telefonicznej.
6. Bank jest uprawniony do zablokowania Bankowości Elektronicznej w całości lub w części:
 - a) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem Bankowości Elektronicznej, lub
 - b) w związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia Bankowości Elektronicznej lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej transakcji płatniczej,w tym z przyczyn wskazanych w pozostałych postanowieniach Umowy, Regulaminu lub innych uzgodnień i uregulowań obowiązujących pomiędzy Bankiem i Posiadaczem Rachunku.
7. Bank informuje Posiadacza Rachunku o zablokowaniu Bankowości Elektronicznej przed zablokowaniem, a jeżeli nie jest to możliwe niezwłocznie po zablokowaniu w jeden z poniższych sposobów: osobiście w Oddziale, na numer telefonu wskazany przez Posiadacza Rachunku Bankowi, na adres e-mail wskazany przez Posiadacza Rachunku Bankowi, wiadomością sms na numer telefonu komórkowego wskazany przez Posiadacza Rachunku Bankowi lub za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną, chyba że przepis prawa zakazuje powiadomienia lub powiadomienie byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa.

8. Posiadacz Rachunku składa Dyspozycję odblokowania Bankowości Internetowej za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej. Posiadacz Rachunku jest uprawniony do złożenia Dyspozycji odblokowania Bankowości Telefonicznej w Oddziale.
9. Posiadacz Rachunku składa Dyspozycję odblokowania Bankowości Telefonicznej poprzez złożenie stosowanej Dyspozycji osobiście w Oddziale, Złożenie Dyspozycji, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, następuje po pozytywnej identyfikacji Posiadacza Rachunku dokonywanej na podstawie imienia i nazwiska Posiadacza Rachunku, numeru PESEL o ile posiada, oraz nazwiska panińskiego matki Posiadacza Rachunku
10. Po ustaniu przyczyn blokady Bankowości Internetowej, Bank odblokowuje Bankowość Internetową, w tym wysyła Posiadaczowi Rachunku dotychczasowy Login na wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku adres e-mail oraz nowe Hasło Internetowe w wiadomości SMS na numer telefonu komórkowego wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku.
11. Po ustaniu przyczyn blokady Bankowości Telefonicznej, Bank odblokowuje Bankowość Telefoniczną, w tym przesyła Posiadaczowi Rachunku nowe Hasło telefoniczne wiadomością SMS na numer telefonu komórkowego wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku.
12. W przypadku zmiany lub utraty adresu poczty elektronicznej lub numeru telefonu komórkowego podanych we Wniosku Posiadacz Rachunku powinien wskazać Bankowi za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej nowy adres poczty elektronicznej lub telefonu komórkowego.

Rozdział V. Odpowiedzialność za nieautoryzowane transakcje płatnicze

§ 35.

1. Posiadacz Rachunku odpowiada w całości za nieautoryzowane transakcje płatnicze zlecone za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej:
 - a) do których Posiadacz Rachunku doprowadził umyślnie,
 - b) dokonane przed zgłoszeniem, o którym mowa w par. 34 ust. 3 Regulaminu, do których Posiadacz Rachunku doprowadził wskutek naruszenia obowiązków określonych w par. 34 ust. 2 Regulaminu umyślnie lub przez rażące niedbalstwo.
2. Posiadacz Rachunku odpowiada za nieautoryzowane transakcje zlecone za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej inne niż określone w ust. 1 niniejszego paragrafu dokonane przed zgłoszeniem, o którym mowa w § 33 ust. 3 Regulaminu, do łącznej ich sumy odpowiadającej równowartości w złotych polskich (PLN) 150 euro (EUR):
 - a. będące skutkiem posłużenia się utraconymi lub skradzionym Loginem, Hasłem Internetowym, Kodem Autoryzacji lub Hasłem Telefonicznym,
 - b. będące skutkiem przywłaszczenia Loginu, Hasła Internetowego, Kodu Autoryzacji lub Hasła Telefonicznego lub nieuprawnionego użycia Bankowości Elektronicznej, innego niż określone w lit. a niniejszego ustępu, do którego doszło w wyniku niepodjęcia przez Posiadacza Rachunku z należytą starannością niezbędnych środków zapobiegających ujawnieniu osobom nieuprawnionym Loginu, Hasła Internetowego, Kodem Autoryzacji lub Hasła Telefonicznego lub w wyniku udostępnienia Loginu, Hasła Internetowego, Kodu Autoryzacji lub Hasła Telefonicznego osobom nieuprawnionym.
3. Posiadacz Rachunku nie odpowiada za nieautoryzowane transakcje płatnicze zlecone z użyciem Bankowości Elektronicznej niewymienione w ust. 1 - 2 niniejszego paragrafu. Jeżeli Bank nie zapewnił środków umożliwiających zgłoszenie, o którym mowa w par. 33 ust. 3 Regulaminu, Posiadacza Rachunku odpowiada wyłącznie za nieautoryzowane transakcje, o których mowa w ust. 1 lit. a niniejszego paragrafu.
4. Do przeliczenia kwoty w euro, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu stosuje się kurs średni ogłaszany przez Narodowy Bank Polski w dniu wykonania transakcji płatniczej, a jeśli w tym dniu Narodowy Bank Polski nie ogłasza kursu średniego stosuje się ostatni kurs ogłoszony przez NBP przed tym dniem.

Część VIII. Debetowa Karta Płatnicza

Rozdział I. Postanowienia wstępne i wznowienie Karty

§ 36.

1. Bank wydaje Kartę do Rachunku Oszczędnościowo - Rozliczeniowego prowadzonego w złotych polskich (PLN). Warunkiem wydania Karty jest zawarcie przez Posiadacza Rachunku z Bankiem Umowy o Rachunek Oszczędnościowo – Rozliczeniowy oraz Umowy o Kartę.
2. Zawarcie Umowy o Kartę może nastąpić jednocześnie z zawarciem Umowy o Rachunek Oszczędnościowo - Rozliczeniowy lub w każdym czasie obowiązywania Umowy o Rachunek Oszczędnościowo - Rozliczeniowy.
3. Kartą dozwolone jest dokonywanie operacji jedynie w środowisku elektronicznym, co oznacza, że musi być użyta w chwili dokonywania operacji i nie może być używana do dokonywania operacji w punktach handlowych lub usługowych wyposażonych w imprinter. Użytkownik Karty zobowiązuje się nie używać Karty przy zakupach telefonicznych lub dokonywanych drogą pocztową.

§ 37.

1. Bank na wniosek Posiadacza Rachunku wydaje Karty osobom przez niego wskazanym, o ile Bank umożliwi taką funkcjonalność.
2. Posiadacz Rachunku wnioskując o wydanie Karty Użytkownikowi Karty nie będącemu Posiadaczem Rachunku, upoważnia Użytkownika Karty do dokonania wszystkich czynności związanych z wydaniem i używaniem Karty, które zgodnie z Umową, Regulaminem oraz innymi uregulowaniami lub uzgodnieniami obowiązującymi pomiędzy Bankiem i Posiadaczem Rachunku może podejmować Użytkownik Karty. W szczególności Posiadacz Rachunku upoważnia Użytkownika Karty do dysponowania środkami dostępnymi na Rachunku Oszczędnościowo - Rozliczeniowym. Upoważnienie Użytkownika Karty do dysponowania środkami oznacza upoważnienie do wydawania w imieniu i na rachunek Posiadacza Rachunku poleceń realizacji operacji Kartą w ciężar tych środków.
3. Złożenie wniosku o wydanie Karty dla osób wskazanych przez Posiadacza Rachunku jest równoznaczne z upoważnieniem tej osoby do dokonywania operacji Kartą w ramach limitów transakcyjnych określonych dla tej Karty.
4. Bank wydaje Kartę w terminie 14 Dni Roboczych od wejścia w życie Umowy o Kartę, a w przypadku konieczności odesłania Umowy o Kartę do Banku, od daty pozytywnego zweryfikowania przez Bank podpisanego przez Posiadacza Rachunku egzemplarza Umowy o Kartę.
5. Umowa w części dotyczącej danej Karty wchodzi w życie w momencie przyjęcia wniosku o wydanie danej Karty lub innym terminie wskazanym przez Bank.
6. W terminie wskazanym w ust. 4 Bank wydaje także Karty wydane w miejsce zastrzeżonych lub reklamowanych.
7. Bank wydaje Kartę wznowioną Użytkownikowi Karty przed upływem daty ważności poprzedniej Karty.
8. Bank zastrzega sobie prawo do zmiany numeru wznowianej Karty, o czym powiadomi Użytkownika Karty.
9. Bank dostarcza Kartę na adres wskazany Bankowi przez Posiadacza Rachunku.
10. Posiadacz Rachunku może zmienić limity transakcyjne dla danej Karty, odrębnie dla transakcji gotówkowych i bezgotówkowych, w ramach limitów transakcyjnych określonych przez Bank.
11. Użytkownik Karty może samodzielnie dokonać zmiany Kodu PIN.
12. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do niezwłocznego, pisemnego poinformowania Banku o każdej zmianie danych Użytkownika Karty podanych Bankowi.

§ 38.

1. Użytkownik Karty może wypowiedzieć Umowę o Kartę w części dotyczącej każdej z Kart z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia poprzez:
 - a) złożenie Bankowi pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu w Oddziale Banku,
 - b) przesłanie pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu na adres Banku, podpisanego zgodnie ze wzorem podpisu Klienta, złożonym na Karcie Wzorów Podpisów. W przypadku wątpliwości co do autentyczności złożonego oświadczenia Bank zastrzega sobie prawo do jego telefonicznego potwierdzenia. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe w związku ze złożeniem

- oświadczenia o wypowiedzeniu, podpisanego niezgodnie ze wzorem podpisu lub brakiem możliwości telefonicznego potwierdzenia jego autentyczności.
2. Bank może wypowiedzieć Umowę o Kartę w formie pisemnej w całości lub w części dotyczącej każdej z Kart z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia z następujących ważnych przyczyn:
 - a) powtarzającego dokonywania transakcji Kartą powodujących przekroczenia Dostępnych Środkach,
 - b) utrzymywanie się na Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowym, do którego została wydana Karta salda zerowego lub niedozwolonego salda debetowego przez okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - c) została wypowiedziana Umowa o Rachunek Oszczędnościowo – Rozliczeniowy do którego została wydana Karta
 - d) Karta nie została aktywowana w terminie 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku o Kartę.
 3. Umowa o Kartę wygasa w całości z chwilą wygaśnięcia Umowy Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowego, do którego została wydana Karta.
 4. Posiadacz Rachunku ma prawo do odstąpienia od Umowy o Kartę w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pierwszej Karty dla danego Użytkownika Karty, o ile Użytkownik Karty nie dokonał żadnej operacji przy użyciu tej Karty. W takim przypadku Bank zwraca Posiadaczowi Rachunku pobrane opłaty i prowizje za używanie Karty, natomiast obciąża go opłatą za jej wydanie.
 5. Termin do odstąpienia jest zachowany, jeżeli przed jego upływem Posiadacz Rachunku złoży Bankowi oświadczenie o odstąpieniu od Umowy o Kartę. W razie odstąpienia od Umowy o Kartę, Umowa ta uważana jest za niezawartą, a Posiadacz Rachunku zobowiązany jest zwrócić do Banku wszystkie wydane Karty.
 6. W przypadku odstąpienia od Umowy, Bank zastrzega wydane Karty.

§ 39.

1. Bank umożliwia wydanie Karty jako Karty spersonalizowanej – wydanej z umieszczonymi na Karcie danymi Użytkownika Karty.
2. Bank w trakcie produkcji Karty umieszcza na niej dane Użytkownika tej Karty (w postaci imienia i nazwiska Użytkownika Karty).
3. Kartą może posługiwać się wyłącznie Użytkownik Karty, którego dane identyfikacyjne zostały umieszczone na Karcie.
4. Na rzecz jednego Użytkownika Karty może zostać wydana tylko jedna ważna Karta tego samego typu do danego Rachunku Oszczędnościowo - Rozliczeniowego.
5. W przypadku wydania nowej Karty Użytkownik Karty dokonuje nadania Kodu PIN za pośrednictwem Bankowości Internetowej. Nienadanie Kodu PIN może ograniczać możliwość dokonywania operacji Kartą.
6. Użytkownik Karty jest uprawniony do zmiany Kodu PIN w dowolnym czasie za pośrednictwem Bankowości Internetowej lub w bankomatach, w których taka usługa jest dostępna lub w inny sposób wskazany przez Bank. Zmiana Kodu PIN w bankomacie wymaga użycia Karty oraz dotychczasowego Kodu PIN.
7. Bank nie ma możliwości odtworzenia Kodu PIN bądź wygenerowania nowego Kodu PIN w miejsce dotychczasowego Kodu PIN.
8. Użytkownik Karty zobowiązany jest do poinformowania Banku w przypadku:
 - a) nieotrzymania Karty w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku o wydanie Karty,
 - b) otrzymania Karty uszkodzonej w sposób uniemożliwiający jej używaniew Oddziale poprzez złożenie stosowanej Dyspozycji lub za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej.
9. W przypadku wystąpienia okoliczności określonych w ust. 8 Bank zastrzega Kartę oraz wydaje nową Kartę.
10. Niezwłocznie po otrzymaniu Karty Użytkownik Karty zobowiązany jest podpisać Kartę na pasku do podpisu znajdującym się na jej odwrocie, w sposób trwały i zgodny ze złożonym wzorem podpisu.
11. Karta przekazywana jest Użytkownikowi Karty jako nieaktywna. Użytkownik Karty zobowiązany jest do aktywowania Karty niezwłocznie po jej otrzymaniu.
12. Bank, w okresie obowiązywania Umowy o Kartę, bez konieczności jej zmiany, może wydać Użytkownikowi Karty nową Kartę, ze zmienionym numerem, nazwą lub funkcjonalnością, do Rachunku Rozliczeniowego do którego została wydana poprzednia Karta, na skutek odrębnej Dyspozycji Osoby Uprawnionej.
13. W razie wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Kartę, Użytkownik Karty zobowiązany jest zwrócić do Banku Karty wobec których Umowa wygasła lub uległa rozwiązaniu bądź zniszczyć w sposób

uniemożliwiający używanie Karty. Z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Kartę Bank zastrzega Karty, których Umowa o Kartę wygasła lub uległa rozwiązaniu.

§ 40.

1. Umowę zawiera się na czas oznaczony do dnia upływu ważności Karty, który wskazany jest na jej awersie. Jeżeli wydano więcej niż jedną Kartę pod uwagę brana jest data późniejsza. W razie wydania kolejnych Kart, Umowa o Kartę ulega przedłużeniu na okres ważności nowej Karty, chyba że Bank złoży oświadczenie o nieprzedłużaniu Umowy co najmniej na 2 miesiące przed upływem ważności Karty lub Osoba Uprawniona złoży oświadczenie o nieprzedłużaniu Umowy o Kartę co najmniej na 1 miesiąc przed końcem upływu ważności Karty. Jeżeli żadna ze stron nie złoży oświadczenia o nieprzedłużaniu umowy w terminach, o których mowa w zdaniu poprzedzającym Bank doręcza Użytkownikowi Karty nową Kartę.
2. Umowa o Kartę ulega automatycznemu przedłużaniu w części dotyczącej każdej z Kart na okresy, na jakie Bank wydaje kolejne Karty. Bank wydaje Kartę na czas określony. Termin ważności Karty podany jest na awersie Karty w postaci cyfr, oznaczających miesiąc i rok ważności Karty. Karta ważna jest do ostatniego dnia miesiąca, w którym upływa termin jej ważności.
3. Karta jest wydawana automatycznie na kolejne okresy ważności bez konieczności ponownego składania wniosku o wydanie Karty, chyba że Użytkownik Karty złożył w Oddziale oświadczenie o nieprzedłużaniu Umowy o Kartę co najmniej w części dotyczącej tej Karty, w terminie najpóźniej na 45 dni przed upływem okresu ważności Karty lub Bank złożył oświadczenie o nieprzedłużaniu Umowy o Kartę co najmniej w części dotyczącej tej Karty, w terminie najpóźniej na 2 miesiące przed upływem okresu ważności Karty.
4. Jeżeli dane dotyczące Użytkownika Karty uległy zmianie i informacja o zmianie dotarła do Banku przed wznowieniem Karty, wówczas Bank dokonuje wznowienia Karty w oparciu o nowe dane Użytkownika Karty.
5. O zmianie adresu do wysyłki odnowionej Karty Posiadacz Rachunku jest zobowiązany powiadomić Bank nie później niż na 45 dni przed upływem terminu ważności Karty.
6. Po upływie terminu ważności Karty, Kartą nie można się posługiwać. Po upływie terminu ważności Karty, Karta powinna zostać zwrócona do Banku bądź zniszczona w sposób uniemożliwiający używanie Karty.

Rozdział II. Bezpieczeństwo i ochrona Karty

§ 41.

1. Posiadacz Rachunku oraz Użytkownik Karty są zobowiązani do przestrzegania postanowień Umowy, Regulaminu oraz innych uzgodnień lub uregulowań obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, a także do podejmowania, z chwilą otrzymania Karty, niezbędnych środków służących zapobieżeniu naruszenia indywidualnych zabezpieczeń Karty, w szczególności do przechowywania Karty oraz danych umożliwiających dokonanie operacji Kartą z zachowaniem należytej staranności oraz nieudostępniania ich osobom nieuprawnionym. Posiadacz Rachunku oraz Użytkownik Karty zobowiązani są w szczególności do:
 - a) niezwłocznego dokonywania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu,
 - b) nieprzechowywania Karty razem z Kodem PIN.
2. Nikt, pod żadnym pozorem i w żadnych okolicznościach, nie ma prawa żądać od Użytkownika Karty ujawnienia Kodu PIN, z wyjątkiem czynności związanych z dokonywaniem operacji Kartą. Numer Karty może być udostępniany wyłącznie w celu dokonania Autoryzacji lub zgłoszenia zastrzeżenia Karty.
3. Podczas dokonywania operacji Kartą, Użytkownik Karty zobowiązany jest do kontroli okoliczności posługiwania się Kartą oraz dokumentów dotyczących dokonywanej operacji. W szczególności Użytkownik Karty zobowiązany jest do sprawdzenia, czy:
 - a) obsługa punktu, w którym dokonywana jest operacja, nie próbuje wyłudzić Karty bądź Kodu PIN, nie próbuje dokonać skopiowania Karty lub jej paska magnetycznego oraz nie używa Karty w urządzeniach niezwiązanych z obsługą Kart, nie przetrzymuje Karty na czas dłuższy niż dokonanie operacji Kartą bądź też nie powoduje działań, wskutek których Użytkownik Karty traci Kartę z zasięgu wzroku,
 - b) Kod PIN jest wprowadzany przez Użytkownika Karty w sposób dyskretny, uniemożliwiający jego poznanie przez osoby nieuprawnione,
 - c) urządzenie podało prawidłową kwotę operacji Kartą zgodną z wydanym potwierdzeniem,
 - d) operacja Kartą została potwierdzona tylko raz przez Użytkownika Karty; kilkukrotne potwierdzenie operacji Kartą może oznaczać potwierdzenie kilku niezależnych od siebie operacji Kartą,

- e) po dokonaniu operacji Kartą Użytkownik Karty otrzymał swoją Kartę, która nie nosi śladów uszkodzenia.
4. Jeżeli do Karty lub którejkolwiek z danych umożliwiających dokonanie operacji Kartą dostęp uzyskała lub mogła uzyskać osoba nieuprawniona, w tym wskutek ich utraty, kradzieży lub przywłaszczenia, Użytkownik Karty, w razie stwierdzenia powyższych okoliczności lub podejrzenia ich zajścia, powinien niezwłocznie zgłosić je Bankowi oraz przekazać polecenie zastrzeżenia Karty. Zgłoszenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym powinno zostać dokonane poprzez złożenie stosowanej Dyspozycji osobiście w Oddziale, pod całodobowo dostępnym numerem telefonu (22) 101 10 10 lub 801 999 111, lub wysyłając wiadomość e-mail na adres kontakt@ideabank.pl. Składając Dyspozycję w jeden z powyższych sposób, Posiadacz Rachunku zobowiązany jest podać swoje imię i nazwisko.

Rozdział III. Używanie Karty

§ 42.

1. Karta stanowi instrument płatniczy umożliwiający wykonywanie transakcji płatniczych w formie gotówkowej, bezgotówkowej, oraz innych operacji Kartą.
2. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się zapewnić, iż Użytkownik Karty niebędący Posiadaczem Rachunku wykona wszystkie obowiązki przewidziane Umową o Kartę, Regulaminem oraz innymi uregulowaniami lub uzgodnieniami obowiązującymi pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, w tym obowiązki przewidziane zarówno wobec Posiadacza Rachunku jak i Użytkownika Karty. Działania i zaniechania Użytkownika Karty traktuje się jako działania i zaniechania Posiadacza Rachunku.
3. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się zapewnić, iż kwoty operacji Kartą nie przekroczą ustalonych limitów transakcyjnych (transakcji gotówkowych lub bezgotówkowych) lub wysokości Dostępnych Środków.
4. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do zapewniania na Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowym, do którego została wydana Karta, środków na pokrycie wszystkich wykonanych Kartą operacji oraz należnych z tytułu operacji opłat i prowizji. W przypadku niezapewnienia na Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowym, do którego została wydana Karta, środków na pokrycie wszystkich wykonanych Kartą operacji oraz należnych z tytułu operacji opłat i prowizji, na Rachunku tym powstaje niedopuszczalne saldo debetowe, które Posiadacz Rachunku zobowiązany jest niezwłocznie spłacić.
5. Posiadacz Rachunku jest uprawniony do zmiany limitów transakcyjnych (transakcji gotówkowych lub bezgotówkowych) w dowolnym momencie przez złożenie Dyspozycji w Oddziale lub za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej. Zmiana limitów odnosi skutek nie później niż w terminie 2 Dni Roboczych od dnia złożenia Dyspozycji.
6. Bank ma prawo do zmiany limitów bez uprzedniej zgody Posiadacza Rachunku w przypadku nieterminowej spłaty należności przez Posiadacza Rachunku lub stwierdzenia zagrożenia ich terminowej spłaty. Zmiana limitów następuje w trybie zmiany Regulaminu, o którym mowa § 61 ust. 2 - 3 Regulaminu.
7. Punkty i urządzenia, w których można dokonywać operacji Kartą, oznaczone są znakiem zgodnym ze znakiem umieszczonym na Karcie. Zakres operacji możliwych do dokonania Kartą w danym punkcie lub urządzeniu może obejmować tylko niektóre operacje w zależności od rodzaju i kwoty dokonywanej operacji.
8. Kartą można posługiwać się w kraju oraz za granicą. W przypadku dokonywania operacji Kartą za granicą, Karta powinna być używana zgodnie z przepisami obowiązującymi w kraju, w którym dokonywana jest operacja.

Rozdział IV. Autoryzacja transakcji płatniczych

§ 43.

1. Zatwierdzenie operacji Kartą, w tym Autoryzacja transakcji płatniczej Kartą, następuje poprzez przekazanie wymaganych przez odbiorcę lub podmiot wypłacający gotówkę, w tym operatora bankomatu, danych Karty, w szczególności numeru Karty, daty jej ważności oraz kodu identyfikacyjnego Karty (trzycyfrowego kodu podanego na rewersie Karty CVV lub CVC bądź CVC2). Przekazanie danych karty następuje, w zależności od wskazania odbiorcy lub podmiotu wypłacającego gotówkę, w jeden z poniższych sposobów:
 - a) poprzez zbliżenie Karty do czytnika kart lub jej włożenie do urządzenia,
 - b) poprzez podanie odbiorcy lub podmiotowi wypłacającemu gotówkę danych Karty.

W przypadku zażądania przez odbiorcę lub podmiot wypłacający gotówkę dodatkowych czynności, w tym złożenia podpisu przez Użytkownika Karty lub podania Kodu PIN, zatwierdzenie operacji Kartą, w tym Autoryzacja transakcji płatniczej Kartą, następuje poprzez wykonanie tych dodatkowych czynności.

2. Akceptant może żądać, aby Użytkownik Karty okazał dokument stwierdzający tożsamość w razie uzasadnionych wątpliwości co do jego tożsamości.

§ 44.

Akceptant może zatrzymać Kartę w przypadku:

- a) próby posłużenia się Kartą nieważną lub Kartą zastrzeżoną,
- b) niezgodności podpisu na Karcie z podpisem na dokumencie obciążeniowym,
- c) posługiwania się Kartą przez osobę nieuprawnioną,
- d) otrzymania polecenia zatrzymania Karty od agenta rozliczeniowego.

Rozdział V. Rozliczenie operacji

§ 45.

1. Operacje Kartą Bank rozlicza poprzez obciążenie Rachunku Oszczędnościowo - Rozliczeniowego, do którego Karta została wydana. Operacje rozliczane są po otrzymaniu przez Bank operacji do rozliczenia od agenta rozliczeniowego.
2. Dokonanie operacji Kartą może skutkować zmniejszeniem dostępnych środków na Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowym, poprzez zablokowanie środków stanowiących równowartość kwoty operacji oraz należnych z tytułu operacji opłat i prowizji. Ustanowiona na Rachunku Oszczędnościowo - Rozliczeniowym blokada środków jest znoszona z chwilą obciążenia Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowego kwotą operacji oraz należnych z tytułu operacji opłat i prowizji.

§ 46.

1. Rozliczenia pomiędzy Bankiem i Posiadaczem Rachunku z tytułu wydania i używania Kart prowadzone są w polskich złotych (PLN).
2. Operacje Kartą, w tym transakcje płatnicze Kartą, dokonywane są w walucie uzgodnionej pomiędzy Użytkownikiem Karty i akceptantem lub podmiotem wypłacającym gotówkę, w tym operatorem bankomatu.
3. Operacje Kartą dokonane w walucie innej niż euro (EUR) lub złoty polski (PLN) są przeliczane przez organizację MasterCard na walutę euro (EUR) po kursie organizacji MasterCard z dnia rozliczenia operacji przez tę organizację.
4. Bank przelicza kwotę operacji Kartą w euro (EUR), w tym obliczoną zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu, na polski złoty (PLN), po kursie sprzedaży waluty euro (EUR) z Tabeli Kursów Walut, z dnia wpływu operacji do rozliczenia do Banku.
5. Tabela Kursów Walut oraz kursy organizacji MasterCard podlegają zmianom bez ograniczeń co do częstotliwości i zakresu zmian. Zmiana Tabeli Kursów Walut oraz kursów organizacji MasterCard nie wymaga uprzedniego zawiadomienia Posiadacza Rachunku.
6. Rachunek Oszczędnościowo – Rozliczeniowy obciążany jest kwotą dokonanych operacji oraz należnych opłat i prowizji w Dniu Roboczym wpływu operacji do rozliczenia do Banku.

Rozdział VI. Zastrzeżenie i zablokowanie Karty

§ 47.

1. Bank jest uprawniony do zablokowania lub zastrzeżenia Karty:
 - a) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem Karty, lub
 - b) w związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia Karty lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej operacjiw tym z przyczyn wskazanych w pozostałych postanowieniach Umowy, Regulaminu oraz innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku.
2. Bank jest uprawniony do zablokowania Karty w szczególności w przypadku 3 – krotnego błędnego podania Kodu PIN w ciągu jednego dnia.

3. Karta zastrzegana jest do końca terminu jej ważności. Zastrzeżenie jest nieodwołalne a zastrzeżona Karta nie może być używana.
4. Bez uszczerbku dla § 41 ust. 4 Regulaminu, Użytkownik Karty jest uprawniony do złożenia Dyspozycji zablokowania Karty za pośrednictwem Bankowości Internetowej korzystając z odpowiedniej funkcjonalności Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej.
5. Bank informuje Użytkownika Karty o zablokowaniu lub zastrzeżeniu Karty przed zablokowaniem, a jeżeli nie jest to możliwe niezwłocznie po zablokowaniu, w jeden z poniższych sposobów: osobiście w Oddziale, na numer telefonu wskazany przez Posiadacza Rachunku Bankowi, wiadomością sms na numer telefonu komórkowego wskazany przez Posiadacza Rachunku Bankowi, za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną lub komunikatem systemowym terminala, w którym została użyta Karta, chyba że przepis prawa zakazuje powiadomienia lub powiadomienie byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa.
6. Po ustaniu przyczyn zablokowania Karty Bank odblokowuje Kartę. Po ustaniu przyczyn zastrzeżenia Karty Bank wydaje nową Kartę w miejsce zastrzeżonej. Użytkownik Karty zgłasza wniosek o odblokowanie Karty albo zastąpienie zastrzeżonej Karty nową poprzez złożenie stosowanej Dyspozycji osobiście w Oddziale oraz za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej, o ile Posiadacz Rachunku zawarł Umowę o Bankowość Elektroniczną lub wysyłając wiadomość e-mail na adres: kontakt@ideabank.pl.
7. W przypadku odzyskania zastrzeżonej Karty, Użytkownik Karty jest zobowiązany przeciąć ją wzdłuż paska magnetycznego i odesłać do Banku.
8. Zastrzeżenie Karty oraz zablokowanie Karty dotyczy jedynie Karty zastrzeżonej lub zablokowanej i nie powoduje utraty prawa używania innych Kart wydanych do Rachunku Oszczędnościowo - Rozliczeniowego.

Rozdział VII. Odpowiedzialność za nieautoryzowane transakcje płatnicze Kartą

§ 48.

1. Posiadacz Rachunku odpowiada w całości za nieautoryzowane transakcje płatnicze Kartą:
 - a) do których Posiadacz Rachunku lub Użytkownik Karty doprowadził umyślnie,
 - b) dokonane przed zgłoszeniem, o którym mowa w § 40 ust. 4 Regulaminu, do których Posiadacz Rachunku lub Użytkownik Karty doprowadził wskutek naruszenia obowiązków określonych w § 40 ust. 1 Regulaminu umyślnie lub przez rażące niedbalstwo
2. Posiadacz Rachunku odpowiada za nieautoryzowane transakcje płatnicze Kartą inne niż określone w ust. 1 niniejszego paragrafu dokonane przed zgłoszeniem, o którym mowa w § 40 ust. 4 Regulaminu, do łącznej ich sumy odpowiadającej równowartości w złotych polskich (PLN) 150 euro (EUR):
 - a) będące skutkiem posłużenia się Kartą utraconą lub skradzioną,
 - b) będące skutkiem przywłaszczenia lub nieuprawnionego użycia Karty, innego niż w określone w lit. a niniejszego ustępu, do którego doszło w wyniku niepodjęcia przez Posiadacza Rachunku lub Użytkownika Karty z należytą starannością niezbędnych środków zapobiegających ujawnieniu osobom nieuprawnionym numeru i daty ważności Karty, kodu PIN, kodu identyfikacyjnego Karty (CVV lub CVC bądź CVC2), wzoru podpisu oraz w wyniku udostępnienia tych danych i informacji osobom nieuprawnionym.
3. Posiadacz Rachunku nie odpowiada za nieautoryzowane transakcje płatnicze Kartą niewymienione w ust. 1-2 niniejszego paragrafu. Jeżeli Bank nie zapewnił środków umożliwiających zgłoszenie, o którym mowa w § 41 ust. 4 Regulaminu, Posiadacz Rachunku odpowiada wyłącznie za nieautoryzowane transakcje płatnicze, o których mowa ust. 1 lit. a niniejszego paragrafu.
4. Do przeliczenia kwoty w euro, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu stosuje się kurs średni ogłaszany przez Narodowy Bank Polski w dniu wykonania transakcji płatniczej, a jeśli w tym dniu Narodowy Bank Polski nie ogłasza kursu średniego stosuje się ostatni kurs ogłoszony przez NBP przed tym dniem.

Część IX. Inne usługi

Rozdział I. Zabezpieczenie na wierzytelnościach posiadanych na Rachunkach

§ 49.

1. Posiadacz Rachunku może złożyć w Banku pisemną Dyspozycję dotyczącą zablokowania określonej kwoty lub wszystkich Dostępnych Środków na Rachunku, w tym także na rzecz osób trzecich. W wypadku zastrzeżenia na rzecz osoby trzeciej zwolnienie blokady wymaga zgody osoby, na której rzecz ustanowiono blokadę, złożonej w formie pisemnej w Oddziale lub w formie notarialnej lub pisemnej z podpisem notarialnie poświadczonym.
2. Dyspozycja Posiadacza Rachunku, o której mowa w ust. 1, nie może wstrzymywać płatności zobowiązań Posiadacza Rachunku:
 - a) wobec Banku – których termin uiszczenia nie może być odroczony (np. z tytułu spłaty wymagalnych zobowiązań Posiadacza Rachunku wobec Banku wynikających z umów kredytowych, jeżeli spłata kredytu odbywa się niezależnie od Dyspozycji Posiadacza Rachunku),
 - b) wobec uprawnionego organu – z chwilą wpływu do Banku wydanego przez ten organ zawiadomienia o zakazie dokonywania wypłat z Rachunku.
3. Dyspozycja zablokowania określonej kwoty lub całego Rachunku jest skuteczna od chwili jej przyjęcia przez Bank. Zwolnienie blokady ustanowionej na rzecz podmiotu trzeciego następuje po przedstawieniu przez Posiadacza Rachunku pisemnej zgody podmiotu, na którego rzecz została ustanowiona blokada.

§ 50.

1. Posiadacz Rachunku ma prawo ustanowić zabezpieczenie finansowe na środkach pieniężnych zgromadzonych na Rachunku, o ile nie jest to sprzeczne z przepisami prawa, na podstawie umowy o ustanowienie zabezpieczenia finansowego.
2. Bank wykona postanowienia umowy o ustanowienie zabezpieczenia finansowego, o ile umowa ta będzie zawierała wszystkie wymagane postanowienia do ustanowienia zabezpieczenia finansowego, określone w Ustawie o niektórych zabezpieczeniach finansowych oraz o ile Posiadacz Rachunku złoży odpowiednią Dyspozycję blokady środków pieniężnych zapisanych na Rachunku, która zawiera w szczególności oświadczenie Posiadacza Rachunku, że istnieje nieprzedawniona wierzytelność wynikająca ze stosunku prawnego, a forma zabezpieczenia wierzytelności oraz sposób zaspokojenia wierzyciela z przedmiotu zabezpieczenia odpowiadają wymaganiom przewidzianym w przepisach prawa.
3. Bank przy wykonywaniu czynności, o których mowa w ust. 2, ocenia, czy przekazane przez Posiadacza Rachunku dokumenty stanowią wymaganą podstawę do ustanowienia zabezpieczenia finansowego, a w wypadku stwierdzenia braku istotnych danych lub złożenia niekompletnych dokumentów, może wezwać Posiadacza Rachunku (osobiście, telefonicznie lub listownie, na e-mail Posiadacza Rachunku) do ich uzupełnienia.
4. Blokada jest dokonywana w terminie do 3 dni roboczych od dnia:
 - a) przekazania przez Posiadacza Rachunku do Banku wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 2,
 - b) zaakceptowania przez Bank wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 2,i jest utrzymywana przez okres wynikający z umowy o ustanowienie zabezpieczenia finansowego, z zastrzeżeniem wypadków określonych w przepisach prawa, a jej zniesienie przez Bank następuje na warunkach określonych w przepisach prawa.

Rozdział II. Dyspozycja wkładem na wypadek śmierci, zwrot kosztów pogrzebu

§ 51.

1. Posiadacz Rachunku może polecić pisemnie Bankowi dokonanie po swojej śmierci wypłaty z Rachunku wskazanym przez siebie osobom: małżonkowi, wstępnym, zstępnym lub rodzeństwu (zwana dalej: dyspozycją na wypadek śmierci). W tym celu posiadacz rachunku składa dyspozycję na wypadek śmierci, na specjalnym formularzu Banku w dowolnym oddziale.
2. Kwota wypłaty, o której mowa w ust. 1, bez względu na liczbę wydanych Dyspozycji, nie może być wyższa niż wysokość dostępnego salda na Rachunku, z uwzględnieniem przepisów ustawy Prawo bankowe i Kodeksu cywilnego.
3. Dyspozycja wkładem na wypadek śmierci może zostać przez Posiadacza Rachunku w dowolnym czasie zmieniona lub odwołana.

4. Po śmierci Posiadacza Rachunku, zgodnie z ustawą Prawo bankowe, Bank dokonuje: wypłat z Rachunku w następującej kolejności:
 - a) zwrotu kosztów pogrzebu Posiadacza Rachunku zgodnie z ustawą Prawo bankowe,
 - b) dyspozycji na wypadek śmierci,
 - c) dziedziczenia,
 - d) wpłaty na Rachunek dokonanej przez organ wypłacający świadczenie z ubezpieczenia lub zabezpieczenia społecznego albo uposażenie w stanie spoczynku, które nie przysługiwały za okres po śmierci Posiadacza rachunku, wskazanych we wniosku organu wypłacającego to świadczenie lub uposażenie, skierowanym do banku wraz z podaniem numerów rachunków, na które dokonano wpłat.

Rozdział III. Rachunki osób małoletnich oraz ubezwłasnowolnionych

§ 52.

1. Rachunki dla osób małoletnich lub ubezwłasnowolnionych Bank otwiera i prowadzi na podstawie Umowy zawartej w ich imieniu z przedstawicielem ustawowym.
2. Środki na Rachunku są własnością osób małoletnich, które do ukończenia 13. roku życia nie mogą tymi środkami dysponować ani dokonywać żadnych czynności prawnych związanych z posiadaniem Rachunku.
3. Środki na Rachunku są własnością ubezwłasnowolnionych, jednakże w przypadku osób ubezwłasnowolnionych całkowicie nie mogą one tymi środkami dysponować ani dokonywać żadnych czynności prawnych związanych z posiadaniem Rachunku.
4. Do dysponowania Rachunkiem osób małoletnich lub ubezwłasnowolnionych upoważniony jest:
 - a) w granicach zwykłego zarządu – przedstawiciel ustawowy,
 - b) małoletni, który ukończył 13 lat lub ubezwłasnowolniony częściowo, o ile nie sprzeciwi się temu na piśmie jego Przedstawiciel ustawowy.
5. Po uzyskaniu pełnoletniości przez małoletniego Rachunek jest prowadzony na ogólnych zasadach obowiązujących w Banku. Osoba małoletnia może wówczas bez ograniczeń dysponować środkami zgromadzonymi na Rachunku.
6. Warunkiem otwarcia przez Bank Rachunku dla ubezwłasnowolnionego jest przedłożenie orzeczenia właściwego sądu o ubezwłasnowolnieniu.
7. Przedstawiciel ustawowy odpowiada wobec Banku za wszelkie zobowiązania wynikające z Umowy zawartej z osobą małoletnią / ubezwłasnowolnioną, którą reprezentuje.
8. Przedstawiciel ustawowy może dysponować środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym osoby małoletniej / ubezwłasnowolnionej wyłącznie w granicach zwykłego zarządu.
9. Za czynności w granicach zwykłego zarządu dokonywane na rachunku bankowym osoby małoletniej uznaje się w szczególności:
 - a) otwarcie rachunku bankowego,
 - b) dokonywanie wpłat na rachunek bankowy,
 - c) dokonywanie wypłat z rachunku bankowego, do wysokości 1000 PLN.

Rozdział IV. Usługa skanowania kodów QR „MobiPay”

§ 53.

1. Posiadaczowi Rachunku mającemu dostęp do Bankowości Internetowej Bank udostępnia aplikację umożliwiającą odczyt informacji z kodu 2D (Kod QR - kod dwuwymiarowy umożliwiający kodowanie znaków alfanumerycznych) za pomocą aparatu fotograficznego w telefonie komórkowym, a następnie przekazanie danych do Bankowości Internetowej niezbędnych do wygenerowania przelewów.
2. Korzystanie z aplikacji wymaga posiadania telefonu komórkowego z systemem operacyjnym Android lub iOS, jak również uprzedniego poprawnego zainstalowania aplikacji. Aparat fotograficzny zainstalowany w telefonie komórkowym powinien posiadać rozdzielczość co najmniej 3,2 megapiksela i włączoną funkcję autofokus. Zasady korzystania z aplikacji określa instrukcja umieszczona na Stronie Internetowej.

Część X. Postanowienia inne**Rozdział I. Prowizje i opłaty****§ 54.**

1. Za czynności związane z prowadzeniem i obsługą Rachunków oraz za inne czynności podejmowane na rzecz Posiadacza Rachunku Bank pobiera prowizje i opłaty określone w Tabeli Opłat i Prowizji.
2. Posiadacz Rachunku nieodwołalnie upoważnia Bank do obciążania Rachunku z tytułu należnych Bankowi prowizji i opłat w terminach ich wymagalności, bez konieczności uzyskania uprzedniej zgody Posiadacza Rachunku.
3. Bank jest uprawniony do zmiany Tabeli Opłat i Prowizji, w tym do zmiany wysokości opłat lub prowizji oraz wprowadzenia opłat lub prowizji za czynności dotychczas nieujęte w Tabeli Opłat i Prowizji, jeżeli wystąpi co najmniej jedna z następujących ważnych przyczyn:
 - a) zmiana poziomu inflacji, rozumiana jako zmiana, któregośkolwiek ze wskaźników cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszanego przez GUS, o co najmniej 0,2 punktu procentowego w stosunku do poprzednio ogłaszanych wskaźników za analogiczny okres,
 - b) zmianę stawek opodatkowania lub wprowadzenie nowych podatków lub opłat o charakterze obowiązkowym lub podatkowym,
 - c) wydanie orzeczeń sądów powszechnych a także wydanie decyzji, zalecenia, lub innego aktu przez prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oraz Komisję Nadzoru Finansowego, skutkująca koniecznością wprowadzenia zmian w Tabeli Opłat i Prowizji,
 - d) zmianę wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku, ogłaszanego przez GUS, o co najmniej 1 % w stosunku do poprzednio ogłoszonego w analogicznym okresie (rocznym, kwartalnym lub miesięcznym),
 - e) wprowadzenie nowych usług, które dotychczas nie były świadczone przez Bank lub zmiana, zgodnie z zasadami określonymi w Umowie lub Regulaminie, zakresu usług dotychczas świadczonych,
 - f) wprowadzenie nowych przepisów prawa określających zasady świadczenia usług lub wykonywania czynności przez Bank lub określających obowiązki Banku związane z świadczeniem tych usług lub wykonywaniem czynności, skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w Tabeli Opłat i Prowizji,
 - g) dodanie nowych funkcji Karty lub operacji przeprowadzanych za pomocą Karty, którymi Użytkownik Karty nie dysponował w dacie jej otrzymania.
 - h) wprowadzenie przez Bank nowych i modyfikację istniejących systemów komputerowych, a także innych systemów służących do przesyłania, przetwarzania i magazynowania danych,
4. Zmiana Tabeli Opłat i Prowizji z tytułu świadczenia przez Bank usług płatniczych, w szczególności z tytułu Umowy o Rachunek Oszczędnościowo – Rozliczeniowy, Umowy o Rachunek Oszczędnościowy, Umowy Bankowości Elektronicznej oraz Umowy o Kartę, następuje w trybie zmiany Regulaminu określonym w paragrafie 63 ust. 2 - 3 Regulaminu. Zmiana Tabeli Opłat i Prowizji w zakresie innych opłat i prowizji niż określone w zdaniu poprzedzającym, w szczególności z tytułu Umowy o Lokatę, następuje w trybie zmiany Regulaminu określonym paragrafie 63 ust. 4 Regulaminu.
5. W przypadku, gdy Posiadacz Rachunku korzysta z Bankowości Elektronicznej, Bank informuje Posiadacza Rachunku o zmianach Tabeli Opłat i Prowizji za pośrednictwem Bankowości Internetowej. W pozostałych przypadkach Bank informuje Posiadacza Rachunku o zmianach Tabeli Opłat i Prowizji:
 - a) pocztą na adres do korespondencji wskazany przez Posiadacza Rachunku lub,
 - b) w przypadku złożenia przez Posiadacza Rachunku odpowiedniego wniosku, pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany przez Posiadacza Rachunku.
6. Tabela Opłat i Prowizji dostępna jest na Stronie Internetowej, a także w Oddziałach.
7. W razie wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy lub jej części przed końcem okresu, za który należna jest okresowa opłata lub prowizja z tytułu świadczenia usług płatniczych, związana z Umową, która wygasła lub uległa rozwiązaniu, ta opłata lub prowizja należna jest jedynie do dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy, a jeśli została pobrana z góry podlega zwrotowi proporcjonalnie do czasu pomiędzy wygaśnięciem lub rozwiązaniem Umowy a końcem okresu, za który opłata lub prowizja jest należna. Opłatę lub prowizję z tytułu świadczenia usług płatniczych, nienależną Bankowi lub podlegającą zwrotowi Posiadaczowi Rachunku z powodu wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy oblicza się jako iloczyn liczby dni pozostałych od dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy do końca okresu, za który należna była opłata lub prowizja i wysokości opłaty lub prowizji, podzielony przez liczbę dni okresu, za który była ona należna.

Rozdział II. Oprocentowanie

§ 55.

1. Środki pieniężne zgromadzone na Rachunku Lokaty oraz na Rachunku Oszczędnościowym są oprocentowane według stałej lub zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym, w wysokości określonej przez Bank.
2. Środki pieniężne zgromadzone na Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowym podlegają oprocentowaniu według stałej lub zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym, w wysokości określonej przez Bank albo nie podlegają oprocentowaniu.
3. Środki pieniężne na Rachunku Lokaty podlegają oprocentowaniu od dnia wpływu środków na Rachunek Lokaty do dnia poprzedzającego wypłatę z tego Rachunku Lokaty lub do dnia poprzedzającego rozwiązanie umowy Rachunku Lokaty.
4. Oprocentowanie środków pieniężnych na Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowym lub Rachunku Oszczędnościowym pochodzących z transakcji płatniczej otrzymywanej przez Bank w walucie EOG na Rachunek Oszczędnościowo – Rozliczeniowy lub Rachunek Oszczędnościowy nalicza się od Dnia Roboczego, w którym środkami pieniężnym został uznany rachunek Banku. Oprocentowanie środków na Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowym lub Rachunku Oszczędnościowym, w ciężar których wykonana zostaje transakcja płatnicza w walucie EOG z Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowego lub Rachunku Oszczędnościowego, nalicza się do dnia poprzedzającego obciążenie tego Rachunku. W przypadku wpłaty gotówki w Oddziale na Rachunek Oszczędnościowo – Rozliczeniowy lub Rachunek Oszczędnościowy w walucie tego Rachunku, oprocentowanie środków na Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowym lub Rachunku Oszczędnościowym rozpoczyna się z dniem wpłaty. W pozostałych przypadkach oprocentowanie środków na Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowym lub Rachunku Oszczędnościowym rozpoczyna się od dnia, w którym następuje wpływ środków pieniężnych na Rachunek Oszczędnościowo – Rozliczeniowy, a kończy z dniem poprzedzającym dzień wypłaty z tego Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowego.
5. Odsetki oblicza się za faktyczną liczbę dni kalendarzowych. Do obliczania odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach przyjmuje się, że rok kalendarzowy liczy 365 dni.
6. Naliczanie i dopisywanie odsetek odbywa się:
 - a) na Rachunku Lokaty – w dniu kapitalizacji, określonym w Umowie o Rachunek Terminowej Lokaty Oszczędnościowej,
 - b) na Rachunku Oszczędnościowym oraz Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowym – w ostatnim dniu każdego miesiąca lub w innym dniu określonym w Umowie o Rachunek Oszczędnościowy albo Umowie o Rachunek Oszczędnościowo-Rozliczeniowy.
7. Jeżeli Umowa wygaśnie lub ulegnie rozwiązaniu, kapitalizacja odsetek następuje odpowiednio w dniu jej wygaśnięcia albo rozwiązania, a jeżeli ten dzień nie jest Dniem Roboczym, w najbliższym następującym po nim Dniu roboczym.
8. Dla Rachunków ze stałą stopą procentową wysokość oprocentowania, ustalona w dniu otwarcia Rachunku lub w dniu rozpoczęcia kolejnego okresu trwania Rachunku Lokaty, obowiązuje przez cały okres Umowy.
9. Dla Rachunków ze zmienną stopą procentową Bank zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości stopy procentowej w trakcie obowiązywania Umowy, jeżeli wystąpi co najmniej jedna z następujących ważnych przyczyn:
 - a) zmiana stawki WIBOR, LIBOR, EURIBOR lub WIBID o co najmniej 0,01 punktu procentowego,
 - b) zmiana stopy rezerwy obowiązkowej od depozytów, ustalonej przez Radę Polityki Pieniężnej, o co najmniej 0,01 punktu procentowego,
 - c) zmiana którejkolwiek z podstawowych stóp procentowych Narodowego Banku Polskiego o co najmniej 0,01 punktu procentowego,
 - d) zmiana któregośkolwiek wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszanego przez Główny Urząd Statystyczny (zwany dalej: GUS), o co najmniej 0,2 punktu procentowego w stosunku do poprzednio ogłaszanych wskaźników za analogiczny okres (roczny, kwartalny lub miesięczny),
10. Zmiana wysokości stopy procentowej oprocentowania środków zgromadzonych na Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowym lub Rachunku Oszczędnościowego następuje w trybie zmiany Regulaminu określonym w paragrafie 63 ust. 2 i 3 Regulaminu, z tym że zmiany stopy procentowej korzystne dla Posiadacza Rachunku wchodzą w życie bez konieczności uprzedzenia Posiadacza Rachunku o zmianach, z momentem ogłoszenia zmiany przez Bank na Stronie Internetowej, oraz w Oddziałach.

11. Zmiana wysokości stopy procentowej oprocentowania środków zgromadzonych na Rachunku Lokaty następuje w trybie zmiany Regulaminu określonym w paragrafie 63 ust. 4 Regulaminu.
12. W przypadku, gdy Posiadacz Rachunku korzysta z Bankowości Elektronicznej, Bank informuje Posiadacza Rachunku o zmianach stopy procentowej za pośrednictwem Bankowości Internetowej. W pozostałych przypadkach Bank informuje Posiadacza Rachunku o zmianach Regulaminu:
 - a) pocztą na adres do korespondencji wskazany przez Posiadacza Rachunku lub,
 - b) w przypadku złożenia przez Posiadacza Rachunku odpowiedniego wniosku, pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany przez Posiadacza Rachunku.
13. Tabela Oprocentowania dostępna jest na Stronie Internetowej oraz w Oddziałach.

§ 56.

1. W przypadku wystąpienia niedopuszczalnego salda debetowego na Rachunku powstałe zadłużenie jest traktowane jako zadłużenie przeterminowane. Bank pobiera odsetki za każdy dzień opóźnienia w spłacie zadłużenia przeterminowanego. Niespłacone odsetki od zadłużenia przeterminowanego powiększają kwotę zadłużenia.
2. Odsetki od zadłużenia przeterminowanego są naliczane od dnia wystąpienia zadłużenia do dnia poprzedzającego jego spłatę.
3. Oprocentowanie zadłużenia przeterminowanego jest zmienne, równe czterokrotności wysokości stopy kredytu lombardowego Narodowego Banku Polskiego.
4. Zmiana oprocentowania zadłużenia przeterminowanego może nastąpić w przypadku:
 - a) zmiany podstawowych stóp procentowych ustalanych przez Narodowy Bank Polski,
 - b) zmiany wysokości odsetek maksymalnych określonych w Kodeksie cywilnym,
 - c) zmiany stopy odsetek podstawowych.
5. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do niezwłocznej spłaty zadłużenia przeterminowanego.
6. Spłaceniu zadłużenia przeterminowanego nie wyłącza możliwości wypowiedzenia Umowy przez Bank.
7. Zadłużenie Posiadacza Rachunku wobec Banku zaspokajane jest w następującej kolejności:
 - a) koszty sądowe, koszty egzekucyjne, koszty upomnień oraz należne opłaty i prowizje,
 - b) odsetki od zadłużenia przeterminowanego,
 - c) odsetki od zadłużenia nieprzeterminowanego,
 - d) kwota niespłaconego kapitału.
8. W przypadku wystąpienia niedopuszczalnego salda debetowego oraz braku wolnych środków na Rachunku, Bank ma prawo pobrać należną kwotę zadłużenia przeterminowanego bez odrębnej dyspozycji Posiadacza Rachunku, z innego Rachunku bankowego prowadzonego przez Bank na rzecz Posiadacza rachunku, w tym z rachunku Lokaty terminowej.

Rozdział III. Kursy walutowe

§ 57.

1. Do Dyspozycji, których realizacja wymaga przewalutowania kwoty Dyspozycji na lub z waluty Rachunku, stosuje się:
 - a) w przypadku operacji skutkujących obciążaniem Rachunku kurs sprzedaży z Tabeli Kursów Walut obowiązującej w chwili obciążenia Rachunku kwotą operacji,
 - b) w przypadku operacji skutkujących uznaniem Rachunku kurs kupna z Tabeli Kursów Walut obowiązującej w chwili uznania Rachunku kwotą operacji.
2. W razie otrzymania przez Bank zlecenia płatniczego do wykonania w ciężar Rachunku lub otrzymania na Rachunek transakcji płatniczej od innego dostawcy usług płatniczych, które opiewają na walutę inną niż waluta Rachunku, Bank jest uprawniony do przewalutowania kwoty zlecenia z zastosowaniem kursów określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Wartość przewalutowania nie może być mniejsza niż podstawowa jednostka monetarna danej waluty.
4. W przypadku operacji, z których wykonaniem wiąże się przewalutowanie środków zgromadzonych na Rachunku, Bank może dokonać blokady kwoty środków na Rachunku, jako zabezpieczenie wykonania operacji. W takim przypadku blokada będzie miała miejsce do momentu zaksięgowania operacji.
5. Tabela Kursów Walut jest publikowana przez Bank na Stronie Internetowej oraz w Oddziałach. Tabela Kursów Walut podlega zmianom bez ograniczeń co do częstotliwości i zakresu zmian. Zmiana Tabeli Kursów Walut nie wymaga uprzedniego zawiadomienia Posiadacza Rachunku. Zmiany wchodzą w życie z momentem ogłoszenia zmienionej Tabeli Kursów Walut przez Bank.

Rozdział IV. Ochrona depozytów – Bankowy Fundusz Gwarancyjny

§ 58.

1. Depozyty ulokowane w Banku objęte są gwarancjami Bankowego Funduszu Gwarancyjnego.
2. Ochronie przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny podlegają depozyty (złotowe lub walutowe) następujących deponentów:
 - a) osób fizycznych,
 - b) osób prawnych,
 - c) jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, o ile posiadają zdolność prawną,
 - d) szkolnych kas oszczędności i pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych, będących stroną Umowy lub posiadających wynikającą z czynności bankowych wierzytelność do Banku, potwierdzoną wystawionym przez Bank dokumentem imiennym, oraz osoby, o których mowa w art. 55 ust. 1 oraz art. 56 ust. 1 ustawy Prawo bankowe, o ile ich wierzytelność do Banku stała się wymagalna przed dniem niedostępności środków (w rozumieniu Ustawy z dnia 14 grudnia 1994 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym).
3. W wypadku prowadzenia przez Bank Rachunku wspólnego deponentem jest każdy z Posiadaczy Rachunku – w granicach określonych w Umowie, a w wypadku braku postanowień umownych lub przepisów w tym zakresie – w częściach równych.
4. Środki gwarantowane objęte są obowiązkowym systemem gwarantowania od dnia ich wniesienia na Rachunek, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zawieszenia działalności Banku, a w wypadku należności wynikających z czynności bankowych, o ile czynność ta została dokonana przed dniem zawieszenia działalności Banku, do równowartości w złotych 100 000 euro – w 100% wysokości (łącznie z odsetkami naliczonymi zgodnie z umową – do dnia spełnienia warunku gwarancji, tj. dnia wydania przez sąd postanowienia o ogłoszeniu upadłości Banku).
5. Do obliczenia wartości euro w złotych przyjmuje się kurs średni z dnia spełnienia warunku gwarancji, ogłaszany przez Narodowy Bank Polski.
6. Kwota równowartości w złotych 100 000 euro określa maksymalną wysokość roszczeń deponenta w stosunku do Bankowego Funduszu Gwarancyjnego, niezależnie od tego, w jakiej wysokości i na ilu Rachunkach posiadał środki pieniężne lub z ilu wierzytelności przysługują mu należności w Banku.
7. Szczegółowe informacje na temat gwarantowania depozytów można znaleźć na stronie internetowej Bankowego Funduszu Gwarancyjnego www.bfg.pl lub pod numerami telefonu 800 569 341 (numer bezpłatny), 22 583 09 42, 22 583 09 43.

Rozdział V. Wyciągi i kontrola salda na Rachunku

§ 59.

1. Bank sporządza Wyciąg raz w miesiącu, na koniec miesiąca kalendarzowego, za który sporządzany jest Wyciąg.
2. Wyciągi Bank wysyła Posiadaczowi Rachunku pocztą na adres do korespondencji wskazany przez Posiadacza Rachunku. W przypadku korzystania przez Posiadacza Rachunku z Bankowości Elektronicznej, Bank udostępnia Posiadaczowi Rachunku Wyciągi za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej.
3. Posiadacz Rachunku, któremu Bank udostępnia Wyciągi za pośrednictwem Bankowości Elektronicznej zobowiązany jest do ich archiwizowania w sposób umożliwiający odtworzenie.
4. Posiadacz Rachunku może ustalić z Bankiem inny sposób informowania go saldzie oraz operacjach na Rachunku Oszczędnościowo – Rozliczeniowym lub Rachunku Oszczędnościowym.
5. Zapisy księgowo na Rachunku, wprowadzone błędnie, w szczególności na skutek uznania Rachunku środkami pieniężnymi nienależnymi Posiadaczowi Rachunku lub spowodowane oczywistą omyłką pisarską bądź obliczeniową, zostaną poprawione przez Bank poprzez dokonanie zmiany tychże zapisów. Bank niezwłocznie powiadomi Posiadacza Rachunku o dokonaniu takiej poprawki, przesyłając Wyciąg lub odrębną korespondencję.

Rozdział VI. Reklamacje

§ 60.

1. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest zgłosić do Banku reklamacje dotyczącą:
 - a) stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych, oraz
 - b) stwierdzonych niezgodności salda Rachunku z innych przyczyn niż wskazane w lit. a niniejszego

ustępu, wraz ze wskazaniem przyczyn zgłoszenia oraz ich uprawdopodobnienia.

2. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest zgłosić do Banku nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1 lit. a, niezwłocznie. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest zgłosić do Banku nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1 lit. b, niezwłocznie, nie później niż w ciągu najpóźniej 14 dni od dnia otrzymania Wyciągu lub udostępnienia Wyciągu w Bankowości Internetowej.
3. Brak dokonania przez Posiadacza Rachunku zgłoszenia nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1 lit. a w terminie 13 miesięcy od dnia obciążenia Rachunku, albo od dnia, w którym transakcja płatnicza miała być wykonana powoduje wygaśnięcie roszczeń Posiadacza Rachunku wobec Banku w związku z niezgłoszoną nieprawidłowością.
4. Posiadacz Rachunku może składać inne niż określone w ust. 1 niniejszego paragrafu reklamacje dotyczące jakości usług świadczonych przez Bank.
5. Zgłoszenia reklamacji Posiadacz Rachunku dokonuje drogą internetową na adres reklamacje@ideabank.pl za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej lub pisemnie na adres Idea Bank SA, ul. Domaniewska 39, 02-672 Warszawa albo osobiście w Oddziale Banku.
6. Bank rozpatruje reklamację niezwłocznie po jej otrzymaniu.
7. Bank udzieli odpowiedzi na złożoną reklamację, przesyłając odpowiedź na adres wskazany Bankowi, przy czym w pierwszej kolejności Bank podejmie próbę skontaktowania się z Posiadaczem Rachunku, który złożył reklamację, za pośrednictwem preferowanego kanału kontaktu, a następnie – w wypadku braku możliwości przekazania odpowiedzi – poprzez dostępne kanały kontaktu z Posiadaczem Rachunku.
8. W przypadku reklamacji dotyczącej operacji Kartą, Bank może zwrócić się do Użytkownika Karty, którego Kartą dokonano operacji będącej przedmiotem reklamacji, z prośbą o:
 - a) wypełnienie i własnoręczne podpisanie oświadczenia o zgłoszeniu reklamacji,
 - b) udzielenie dodatkowych wyjaśnień dotyczących reklamowanej operacji,
 - c) doręczenie dodatkowych dokumentów, które okażą się niezbędne do rozpatrzenia reklamacji.
9. Posiadacz Rachunku jest uprawniony do wniesienia do Komisji Nadzoru Finansowego skargi na działanie Banku lub agenta Banku, jeżeli działanie to narusza przepisy prawa.

Rozdział VII. Odpowiedzialność Banku

§ 61.

1. Bank ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone na przechowanie środki pieniężne i jest zobowiązany zapewnić ich należyłą ochronę. Odpowiedzialność Banku nie obejmuje szkód poniesionych przez Posiadacza Rachunku, które powstały z przyczyn, za które Bank nie ponosi odpowiedzialności.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane działaniem siły wyższej albo decyzjami lub zarządzeniami organów władzy i administracji państwowej.

§ 62.

1. Z zastrzeżeniem ust. 6 i 8 niniejszego paragrafu oraz § 58 ust. 3 Regulaminu, Bank ponosi odpowiedzialność za należyte wykonanie transakcji płatniczej przez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych odbiorcy oraz odpowiedzialność za należyte wykonanie otrzymanej dla Posiadacza Rachunku transakcji płatniczej.
2. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania transakcji płatniczej, przez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych odbiorcy, za które odpowiedzialność ponosi Bank, Bank przywraca Rachunek do stanu jaki istniałby gdyby nie miało miejsca niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji płatniczej przez zwrot Posiadaczowi Rachunku kwoty transakcji płatniczej, do wysokości tej jej części, w której transakcja nie została wykonana przez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych odbiorcy, a którą Posiadacz Rachunku został obciążony, z jednoczesną korektą odsetek, opłat i prowizji.
3. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania transakcji płatniczej otrzymanej przez Posiadacza Rachunku, za które odpowiedzialność ponosi Bank, Bank niezwłocznie uznaje Rachunek odpowiednią kwotą w celu doprowadzenia Rachunku do stanu jaki istniałby, gdyby nie miało miejsca niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji płatniczej.
4. W razie nieterminowego wykonania transakcji płatniczej przez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych odbiorcy, odpowiedzialność Banku obejmuje wyłącznie szkody będące normalnym skutkiem nieterminowego wykonania.
5. W razie wystąpienia nieautoryzowanej transakcji płatniczej, za którą Posiadacz Rachunku nie odpowiada, Bank przywraca Rachunek do stanu jaki istniałby, gdyby nie miała miejsca nieautoryzowana transakcja

- płatnicza przez zwrot Posiadaczowi Rachunku kwoty transakcji płatniczej do wysokości, za która zgodnie z postanowieniami Umowy, Regulaminu lub innych uregulowań i uzgodnień obowiązujących między Bankiem a Posiadaczem Rachunku, Posiadacz Rachunku nie odpowiada, z jednoczesną korektą odsetek, opłat i prowizji.
6. Odpowiedzialność Banku jest całkowicie wyłączona jeśli niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji płatniczej wynika z siły wyższej lub zastosowania przepisów prawa, w tym rozstrzygnięć właściwych organów administracji publicznej.
 7. Posiadacz Rachunku może wnioskować o podjęcie przez Bank działań w celu prześledzenia niewykonanej lub nienależyte wykonanej transakcji płatniczej zainicjowanej przez Posiadacza Rachunku. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Posiadacz Rachunku składa osobiście w Oddziale lub wysyła go na adres Banku. O wyniku Bank informuje Posiadacza Rachunku w sposób określony we wniosku, a w przypadku braku takiego określenia listem poleconym.
 8. Transakcje płatnicze wykonywane są zgodnie z unikatowym identyfikatorem, bez względu na inne informacje o odbiorcy podane w zleceniu lub pozostające w posiadaniu Banku lub innych dostawców usług płatniczych uczestniczących w realizacji zlecenia płatniczego. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest powiadomić podmioty zlecające płatność na Rachunek i otrzymujące płatności z Rachunku o wykonaniu rozliczeń pieniężnych przez Bank i innych dostawców usług płatniczych wyłącznie według unikatowego identyfikatora. Jeżeli unikatowy identyfikator podany przez Osobę Uprawnioną jest nieprawidłowy, Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji płatniczej.
 9. Posiadacz Rachunku może wnioskować o podjęcie przez Bank działań w celu odzyskania kwoty zleconej przez Posiadacza Rachunku Bankowi transakcji płatniczej wykonanej zgodnie z unikatowym identyfikatorem ale na rzecz niezamierzonego przez Posiadacza Rachunku odbiorcy, przez wystąpienie przez Bank do instytucji pośredniczącej lub dostawcy odbiorcy o zwrot kwoty transakcji płatniczej. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Posiadacz Rachunku może złożyć osobiście w Oddziale lub wysyłając go na adres Banku. Bank nie zapewnia odzyskania kwoty. O wyniku Bank informuje Posiadacza Rachunku w sposób określony we wniosku, a w przypadku braku takiego określenia listem poleconym.

Rozdział VIII. Tryb wprowadzania zmian w Regulaminie

§ 63.

1. Bank jest uprawniony do zmiany Regulaminu jeżeli wystąpi co najmniej jedna z następujących ważnych przyczyn:
 - a) zmiana stanu prawnego skutkująca koniecznością wprowadzenia zmian w Regulaminie,
 - b) zmiana interpretacji przepisów prawa wskutek orzeczeń sądów, decyzji, rekomendacji lub zaleceń Narodowego Banku Polskiego lub Komisji Nadzoru Finansowego skutkująca koniecznością wprowadzenia zmian w Regulaminie,
 - c) zmiana systemu informatycznego Banku wymuszająca zmianę postanowień Regulaminu,
 - d) zmiana sposobu obsługi Posiadaczy Rachunków w Banku,
 - e) zmiana w ofercie Banku:
 - i) wprowadzenie nowych produktów i usług,
 - ii) rozszerzenie lub ulepszenie funkcji istniejących usług lub produktów,
 - iii) rezygnację z prowadzenia niektórych usług lub produktów oferowanych w ramach Rachunku.
2. Bank informując o zmianie Regulaminu poinformuje Posiadacza Rachunku o dacie wejścia w życie zmienionego Regulaminu. Data wejścia w życie zmienionego Regulaminu nie może być wcześniejsza niż 2 miesiące od poinformowania Posiadacza Rachunku o zmianie.
3. Do dnia poprzedzającego określony przez Bank dzień wejścia w życie zmian Regulaminu, Posiadacz Rachunku może zgłosić sprzeciw wobec zmian Regulaminu, względnie Posiadacz Rachunku może wypowiedzieć Umowę, której zmiany dotyczą ze skutkiem natychmiastowym. Sprzeciw lub wypowiedzenie składa się w formie pisemnej w Oddziale Banku. Do zachowania terminu na zgłoszenie sprzeciwu lub wypowiedzenia konieczne jest doręczenie Bankowi sprzeciwu lub wypowiedzenia przed upływem terminu. Brak zgłoszenia przez Posiadacza Rachunku sprzeciwu wobec zmian, wyrażonego w sposób w i terminie określonym w niniejszym postanowieniu, jest równoznaczny wyrażeniu zgody na zmiany i na ich wejście w życie w terminie określonym przez Bank. W przypadku zgłoszenia przez Posiadacza Rachunku, który nie wypowiedział Umowy w sposób i w trybie określonym w niniejszym

- postanowieniu, sprzeciwu wobec zmian Regulaminu, Umowa, której zmiany dotyczą, wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie zmian. Z tytułu wygaśnięcia Umowy na skutek zgłoszenia sprzeciwu lub rozwiązania Umowy w skutek wypowiedzenia, o których mowa w niniejszym postanowieniu, Posiadacz Rachunku nie ponosi żadnych opłat na rzecz Banku.
4. W zakresie w jakim zmiany Regulaminu nie dotyczą postanowień regulujących świadczenie przez Bank usług płatniczych, w szczególności postanowień dotyczących Rachunków Lokat, nie stosuje się ust. 2 do 3 niniejszego paragrafu. Zmiany, o których mowa w zdaniu poprzedzającym obowiązują Posiadacza Rachunku od terminu określonego przez Bank nie krótszego niż 14 dni, jeżeli przed upływem 14 dni od dnia poinformowania Posiadacza Rachunku o zmianach Posiadacz Rachunku nie wypowie Umowy, której zmiany dotyczą. Okres wypowiedzenia wynosi miesiąc. Wypowiedzenie składa się w formie pisemnej w Oddziale Banku. Jeżeli Posiadacz Rachunku nie dokona wypowiedzenia Umowy, przyjmuje się, że Posiadacz Rachunku wyraża zgodę na zmiany.
 5. Bank zastrzega sobie prawo wprowadzania nowych usług lub nowej funkcjonalności. Zmiana Regulaminu, o której mowa w ustępach poprzedzających nie wymaga zachowania procedury określonej w ust. 2 do 4 niniejszego paragrafu. Rozpoczęcie przez Posiadacza Rachunku korzystania z nowych usług lub funkcjonalności jest równoznaczne z akceptacją stosownych postanowień Regulaminu.
 6. Bank może w trakcie trwania Umowy zmienić funkcjonalność Bankowości Internetowej lub Bankowości Telefonicznej. Dokonana modyfikacja nie skutkuje zmianą Regulaminu ani Umowy. Informacja o zmianie funkcjonalności Bankowości Internetowej i Bankowości Telefonicznej, Bank udostępnia na Stronie internetowej oraz podaje w komunikacie.
 7. Regulamin dostępny jest na Stronie Internetowej, a także Oddziałach.
 8. W przypadku, gdy Posiadacz Rachunku korzysta z Bankowości Elektronicznej, Bank informuje Posiadacza Rachunku o zmianach Regulaminu za pośrednictwem Bankowości Internetowej. W pozostałych przypadkach Bank informuje Posiadacza Rachunku o zmianach Regulaminu:
 - a) pocztą na adres do korespondencji wskazany przez Posiadacza Rachunku lub,
 - b) w przypadku złożenia przez Posiadacza Rachunku odpowiedniego wniosku, pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany przez Posiadacza Rachunku.

Rozdział IX. Postanowienia końcowe

§ 64.

1. Posiadacz rachunku zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Bank, że na jego Rachunek będą wpływały środki stanowiące świadczenie z tytułu renty lub emerytury zagranicznej.
2. W przypadku wpływu na Rachunek środków stanowiących świadczenia z tytułu renty lub emerytury zagranicznej, Bank pobierze należny podatek dochodowy oraz składkę na ubezpieczenie zdrowotne, o ile obowiązek ich pobrania wynika ze szczególnych przepisów odpowiednio - podatkowych lub ubezpieczeniowych.
3. Bank zapewnia ochronę danych osobowych Posiadacza Rachunku.
4. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się do korzystania z usług świadczonych przez Bank na podstawie Regulaminu wyłącznie w celach niezwiązanych bezpośrednio z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą lub zawodową.
5. W wypadku rozliczeń pieniężnych, których wartość przekracza kwotę określoną w Ustawie o przeciwdziałaniu wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu Bank dokonuje identyfikacji tożsamości Posiadacza Rachunku oraz osób działających w jego imieniu i dokonuje rejestracji transakcji zgodnie w wymogami tejże ustawy.
6. Bank informuje, że w związku z dokonywaniem międzynarodowych transferów pieniężnych za pośrednictwem Stowarzyszenia na Rzecz Międzynarodowej Telekomunikacji Finansowej (SWIFT), dostęp do danych osobowych zleciodawcy takiego transferu pieniężnego może mieć administracja rządowa Stanów Zjednoczonych. Władze amerykańskie zobowiązały się do wykorzystywania danych osobowych pozyskiwanych ze SWIFT wyłącznie w celu walki z terroryzmem, z poszanowaniem gwarancji przewidzianych przez europejski system ochrony danych osobowych wyrażony w Dyrektywie 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z 24 października 1995 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu tych danych. Do danych osobowych udostępnianych w powyższym trybie nie mają zastosowania przepisy o tajemnicy bankowej zawarte w Ustawie Prawo bankowe. Podmiotem udostępniającym dane jest SWIFT (a nie Bank).

7. Umowy oraz postanowienia Regulaminu, a także relacje stron sprzed zawarcia Umów podlegają prawu polskiemu.
8. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów związanych z wykonywaniem Umowy jest sąd właściwości ogólnej.
9. Ewentualne spory związane z wykonaniem Umów mogą być rozstrzygane w trybie pozasądowym, zgodnie z regulaminem bankowego arbitrażu konsumenckiego, przez arbitra bankowego działającego przy Związku Banków Polskich.
10. Językiem Umów oraz językiem porozumiewania się pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku jest język polski. Wszelkie dokumenty składane przez Posiadacza Rachunku muszą być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego, chyba że Regulamin stanowi inaczej.
11. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszego Regulaminu stanie się z jakichkolwiek przyczyn nieważnie lub nieskuteczne, pozostaje to bez wpływu na ważność i skuteczność pozostałych postanowień Regulaminu.
12. W razie sprzeczności treści Regulaminu z Umową strony są związane postanowieniami Umowy.
13. Czynności przewidziane postanowieniami Umowy, Regulaminu lub innych uregulowań i uzgodnień obowiązujących między Bankiem a Posiadaczem Rachunku mogą być dokonywane również w placówkach należących do przedsiębiorców, którzy zawarli z Bankiem umowę, na podstawie której wykonują czynności bankowe lub czynności faktyczne związane z działalnością bankową, o ile umowa zawarta pomiędzy Bankiem a tym przedsiębiorcą przewiduje taką możliwość. Lista placówek przedsiębiorców, o których mowa w zdaniu poprzedzającym oraz zakres czynności, które mogą być dokonywane w placówkach tych przedsiębiorców dostępna jest na Stronie Internetowej.
14. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się zapewnić, iż Osoba Uprawniona niebędąca stroną Umowy wykona wszystkie obowiązki przewidziane Umową, Regulaminem oraz innymi uregulowaniami lub uzgodnieniami obowiązującymi pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku, w tym obowiązki przewidziane zarówno wobec Posiadacza Rachunku, jak i Osoby Uprawnionej. O ile nie zostało to inaczej uzgodnione w Umowie lub w treści odrębnego pisemnego dokumentu pełnomocnictwa działania i zaniechania Osoby Uprawnionej traktuje się jako działania i zaniechania Posiadacza Rachunku.
15. Wskazane jest również włączenie trybu prywatnego, jeśli został udostępniony w przeglądarce. W okresie obowiązywania pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku umowy o usługę płatniczą, w szczególności Umowy o Rachunek Oszczędnościowo – Rozliczeniowy, Umowy o Rachunek Oszczędnościowy, Umowy o Bankowość Elektroniczną, Umowy o Kartę, Posiadacz Rachunku ma prawo żądać w każdym czasie udostępnienia mu postanowień obowiązującej pomiędzy nim a Bankiem umowy o usługę płatniczą oraz informacji dotyczących tej umowy wymaganych przez przepisy prawa o usługach płatniczych. Żądanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Posiadacz Rachunku składa poprzez złożenie stosowanej Dyspozycji osobiście w Oddziale lub wysyłając wiadomość e-mail na adres kontakt@ideabank.pl.
16. Korzystanie z Bankowości Internetowej wymaga posiadania terminala z dostępem do sieci Internet, posiadania i odbierania poczty elektronicznej oraz posiadania aktualnego oprogramowania antywirusowego i jednej z popularnej przeglądarki internetowych, w szczególności Mozilla Firefox lub Internet Explorer z uwagi na wbudowane wzmocnione mechanizmy bezpieczeństwa.
17. Korzystanie z Bankowości Telefonicznej wymaga posiadania telefonu z wybieraniem tonowym oraz umożliwiającym odbieranie wiadomości SMS.