



REGULAMIN ROZLICZEŃ PIENIĘŻNYCH W BANKU SPÓŁDZIELCZYM W BRODNICY

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

- Niniejszy Regulamin (zwany dalej Regulaminem) określa zasady dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunkach płatniczych i wykonywania transakcji płatniczych w obrocie krajowym oraz dewizowym przez Bank Spółdzielczy w Brodnicy.
- Rozliczenia pieniężne w obrocie krajowym dotyczą wykonywanych przez Bank:
 - zleceń płatniczych Klientów w PLN i walutach wymiennych dotyczących uznania lub obciążenia rachunków płatniczych prowadzonych w Banku;
 - zleceń płatniczych Klientów dotyczących uznania lub obciążenia w PLN rachunków w innych bankach krajowych;
 - zleceń płatniczych w PLN otrzymanych z innych banków krajowych dotyczących uznania lub obciążenia rachunków prowadzonych przez Bank.
- Rozliczenia pieniężne w obrocie dewizowym dotyczą wykonywania przez Bank:
 - zleceń płatniczych w walutach wymiennych otrzymywanych z innych banków krajowych dotyczących uznania rachunków prowadzonych przez Bank;
 - zleceń płatniczych Klientów w walutach wymiennych dotyczących uznania rachunków płatniczych prowadzonych w innych bankach krajowych;
 - zleceń płatniczych Klientów w PLN i walutach wymiennych wysyłanych za granicę;
 - zleceń płatniczych w PLN i walutach wymiennych otrzymywanych z zagranicy dotyczących uznania rachunków prowadzonych przez Bank.

DEFINICJE

§ 2

- Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - Autoryzacja** – zgoda wyrażona przez Płatnika na wykonanie Zlecenia płatniczego;
 - Bank** – Bank Spółdzielczy w Brodnicy;
 - Bank Beneficjenta/Odbiorcy** – bank prowadzący rachunek Beneficjenta/Odbiorcy, dokonujący rozliczenia kwoty zlecenia płatniczego z Beneficjentem/Odbiorcą;
 - Bank pośredniczący** – bank, z którego usług korzysta bank zleceńodawcy kierując przekazy w obrocie dewizowym do banku Beneficjenta;
 - Bank Płatnika** – bank prowadzący rachunek Płatnika, dokonujący rozliczenia kwoty zlecenia płatniczego składanego przez Płatnika;
 - Beneficjent/Odbiorca** – Posiadacza rachunku osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, o ile posiada zdolność prawną, będącą odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot zlecenia płatniczego;
 - Data waluty** – dzień, od którego lub do którego naliczane są odsetki od środków pieniężnych, którymi został obciążony lub uznany rachunek płatniczy;
 - Dzień roboczy** – dzień, w którym odpowiednio bank Płatnika lub bank Odbiorcy prowadzi działalność wymaganą do wykonania zlecenia płatniczego;
 - EOG** – Europejski Obszar Gospodarczy obejmujący kraje Unii Europejskiej oraz Norwegię, Islandię, Lichtenstein i Szwajcarię;
 - IBAN** – Międzynarodowy Numer Rachunku Bankowego – standard numeracji rachunków bankowych służący do ich identyfikacji w obrocie dewizowym z Państwami członkowskimi UE i państwami, które przyjęły standard numeracji w standardzie IBAN, składający się z dwuliterowego kodu kraju, dwóch cyfr kontrolnych i do trzydziestu znaków alfanumerycznych określających numer rachunku; numer rachunku bankowego IBAN prowadzonego w Kraju składa się z dwuliterowego kodu PL i numeru NRB;
 - Klient** – Płatnika składającego zlecenia płatnicze w Banku, także Posiadacza rachunku składającego zlecenia płatnicze;
 - Kod Swift/BIC** – międzynarodowy kod identyfikacyjny w systemie komunikacji SWIFT, który jednoznacznie identyfikuje bank Płatnika lub Odbiorcy zlecenia płatniczego w obrocie dewizowym;
 - Kraj** – Rzeczpospolita Polska;
 - NRB** – Numer Rachunku Bankowego – standard numeracji rachunków bankowych służący do ich identyfikacji w rozliczeniach na terytorium Kraju, składający się z dwóch cyfr kontrolnych, ośmiu cyfr numeru rozliczeniowego banku i szesnastu cyfr określających numer rachunku;
 - Płatnik** – osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, o ile posiada zdolność prawną składającą zlecenie płatnicze;
 - Posiadacz rachunku** – osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która zawarła z

Bankiem Umowę o prowadzenie rachunku bankowego, w ciężar którego ma być wykonane zlecenia płatnicze lub który ma być uznany kwotą zlecenia płatniczego;

- Polecenie przelewu** – zlecenie płatnicze wykonywane w obrocie krajowym w PLN polegające na obciążeniu rachunku Płatnika określoną kwotą oraz uznaniu tą kwotą rachunku Odbiorcy w Banku lub rachunku innego banku krajowego prowadzącego rachunek Odbiorcy;
 - Polecenie zapłaty** – zlecenie płatnicze w PLN, inicjowane przez Odbiorcę, polegające na obciążeniu określoną kwotą rachunku Płatnika i uznaniu tą kwotą rachunku innego banku krajowego prowadzącego rachunek Odbiorcy, na podstawie udzielonej przez Płatnika zgody na obciążenie jego rachunku;
 - Przekaz pieniężny** – zlecenie płatnicze realizowane bez pośrednictwa rachunku płatniczego, polegające na transferze do Odbiorcy środków pieniężnych otrzymanych od Płatnika;
 - Przekaz w obrocie dewizowym (Przekaz)** – zlecenie płatnicze realizowane w obrocie dewizowym;
 - Rachunek/Rachunek płatniczy** – rachunek prowadzony przez Bank służący do wykonywania transakcji płatniczych;
 - System SBI** – udostępniony posiadaczowi rachunku system dostępu i obsługi rachunku z wykorzystaniem internetu lub innych kanałów elektronicznych;
 - Strona internetowa Banku** – www.bsbrodnica.pl;
 - Taryfa prowizji i opłat** – obowiązująca w Banku “Taryfę prowizji i opłat bankowych Banku Spółdzielczego w Brodnicy”, odpowiednio dla klientów indywidualnych i instytucjonalnych;
 - Transakcja płatnicza** – zainicjowana przez Płatnika lub Odbiorcę wpłata, transfer lub wypłata środków pieniężnych na rachunek płatniczy lub z rachunku płatniczego;
 - Zgoda** – zgodę Płatnika na obciążanie jego rachunku bankowego w umownych terminach, stanowiącą podstawę dla Odbiorcy do wystawiania poleceń zapłaty z tytułu określonych zobowiązań;
 - Zlecenie płatnicze** – dyspozycję Płatnika lub Odbiorcy zawierającą polecenie wykonania transakcji płatniczej, na podstawie której, Bank przeprowadza rozliczenie pieniężne.
 - Zlecenie stałe** – polecenie przelewu określonej kwoty środków pieniężnych wykonywane przez Bank w określonych odstępach czasu na podstawie pojedynczego zlecenia złożonego przez Zleceniodawcę.
- Pozostałe, użyte w Regulaminie określenia, niezdefiniowane w ust. 1, a dotyczące wykonania zleceń płatniczych w związku z prowadzeniem przez Bank rachunków mają znaczenie nadane im w Umowie lub Regulaminach prowadzenia poszczególnych rodzajów rachunków bankowych (Regulaminach rachunków).

ZASADY OGÓLNE WYKONANIA ZLECEŃ PŁATNICZYCH

§ 3

- Zlecenia płatnicze w ciężar rachunku realizowane są do wysokości dostępnego salda, o ile umowa zawarta pomiędzy Bankiem a Klientem nie stanowi inaczej.
- Jeśli dostępne saldo nie pozwoli na zrealizowanie wszystkich zleceń płatniczych złożonych przez Posiadacza rachunku oraz pokrycie opłat i prowizji należnych Bankowi z tytułu wykonywania zleceń, a Posiadacz nie określił kolejności realizacji zleceń, to Bank bez udziału Posiadacza rachunku ustali kolejność ich realizowania.
- Bank nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowanie zleceń przekraczających dostępne saldo rachunku płatniczego.
- Unikatowym Identyfikatorem Rachunku jednoznacznie identyfikującym Płatnika i Odbiorcę przy wykonywaniu zlecenia płatniczego jest numer rachunku bankowego wyrażony w standardzie NRB lub IBAN, a przy transakcjach z użyciem kart płatniczych numer karty.
- Bank nie przyjmuje do realizacji zleceń płatniczych dotyczących krajowych rozliczeń pieniężnych, jeśli numery rachunków Płatnika i Odbiorcy są podane w standardzie niezgodnym z NRB lub IBAN.
- W przypadku, gdy waluta wskazana w zleceniu płatniczym jest inna niż waluta rachunku, Bank wykonując zlecenie dokonuje przeliczenia kwoty zlecenia z zastosowaniem kursów ogłaszanych w Tabeli kursów Banku odpowiednio skupu, w przypadku uznania rachunku lub kursu sprzedaży, w przypadku obciążenia rachunku, zgodnie z zasadami określonymi w „Regulaminie stosowania kursów walutowych w Banku Spółdzielczym w Brodnicy”. Zasady przeliczenia dotyczą także wpłat i wypłat gotówkowych, jeśli waluta transakcji jest różna od waluty rachunku.
- Bank w każdym przypadku może dokonać sprawdzenia tożsamości osoby składającej zlecenie płatnicze oraz zastrzega sobie prawo odmowy wykonania dyspozycji w przypadku jakiegokolwiek wątpliwości, co do uprawnienia osoby składającej zlecenie płatnicze lub poprawności jego autoryzacji.
- Bank może żądać od Klienta dodatkowych ustnych lub pisemnych wyjaśnień lub udostępnienia dokumentów wymagających wykonania zlecenia.

9. Bank ma prawo odmówić wykonania zlecenia płatniczego jeśli jego treść jest błędna, niekompletna lub sprzeczna z przepisami prawa.
10. W przypadku zleceń, których wartość przekracza 15 000,00 euro lub równowartość tej sumy w walucie zlecenia, Bank dokonuje identyfikacji Klienta oraz osób składających zlecenie w jego imieniu i dokonuje rejestracji operacji zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 16 listopada 2000 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
11. Bank dokonuje identyfikacji i rejestracji, o której mowa w ust. 10, także w przypadku jeśli transakcja płatnicza przeprowadzana jest za pomocą więcej niż jednego zlecenia, a okoliczności wykazują, że są one ze sobą powiązane i zostały podzielone na transakcje o mniejszej wartości w celu uniknięcia rejestracji.
12. W przypadku, gdy zlecenie płatnicze spełnia kryteria rejestracji zgodnie z wymogami ustawy, o której mowa w ust. 10, a Klient nie przekazał Bankowi danych niezbędnych do rejestracji transakcji, Bank ma prawo odrzucić zlecenie nawet, jeśli zostało ono wcześniej przyjęte do realizacji.
4. Wszelkie opłaty i prowizje dotyczące zleceń płatniczych w obrocie krajowym pokrywa Zleceniodawca, chyba, że Umowa o prowadzenie rachunku, Taryfa prowizji i opłat lub niniejszy Regulamin stanowią inaczej.
5. W przypadku przekazów w obrocie dewizowym Płatnik wskazuje jedną z poniższych opcji kosztowych:
 - 1) koszty BEN - wszelkie opłaty i prowizje za realizację przekazu pokrywa Beneficjent;
 - 2) koszty OUR - wszelkie opłaty i prowizje za realizację przekazu pokrywa Płatnik;
 - 3) koszty SHA - opłaty banku pośredniczącego i banku Beneficjenta za wykonanie przekazu pokrywa Beneficjent, a banku płatnika- Płatnik.
6. Przekazy w obrocie dewizowym kierowane do banku mającego siedzibę w kraju EOG i w walucie jednego z krajów EOG, które nie wiążą się z przeliczeniem walut wykonywane są wyłącznie z opcją kosztową SHA.
7. W przypadku wskazania przez Klienta opcji kosztowej BEN, Bank obciąża rachunek płatniczy Klienta kwotą zlecenia płatniczego i pomniejsza kwotę przekazu o należne Bankowi prowizje i opłaty, które są pokrywane przez Beneficjenta.
8. Jeżeli zgodnie z wybraną opcją kosztową przekazu otrzymanego lub zgodnie z niniejszym Regulaminem do zapłaty opłat i prowizji z tytułu wykonania zlecenia płatniczego zobowiązany jest Beneficjent, Bank udostępni Beneficjentowi kwotę zlecenia płatniczego pomniejszoną o pobrane opłaty. Bank obowiązany jest wówczas do poinformowania Beneficjenta o pełnej kwocie zlecenia płatniczego oraz pobranych opłatach.

TERMINY WYKONANIA ZLECEŃ PŁATNICZYCH

§ 4

1. Bank uznaje zlecenie płatnicze za otrzymane w danym dniu roboczym, jeśli zostało złożone w Banku przed godziną graniczną ustaloną dla danego rodzaju zlecenia. Godziny graniczne złożenia poszczególnych rodzajów zleceń zostały określone w załączniku nr I do Regulaminu.
2. W przypadku, gdy Bank otrzymuje zlecenie płatnicze po godzinie granicznej lub w dniu, który nie jest dla Banku dniem roboczym, uznaje się, że Bank otrzymał zlecenie płatnicze w następnym dniu roboczym.
3. W przypadku poleceń przelewu na rachunki prowadzone w Banku (przelewy wewnętrzne), Bank doprowadza do uznania rachunku Odbiorcy w dniu otrzymania zlecenia płatniczego.
4. W przypadku pozostałych poleceń przelewu Bank doprowadza do uznania rachunku banku prowadzącego rachunek Odbiorcy w dniu otrzymania zlecenia płatniczego.
5. Wpłaty gotówkowe na rachunki prowadzone w Banku, dokonane w placówkach Banku, są udostępniane na tych rachunkach niezwłocznie po dokonaniu wpłaty, nie później niż w tym samym dniu roboczym. Wpłaty gotówkowe na rachunki prowadzone w Banku, realizowane w formie wpłaty zamkniętej udostępniane są na rachunku najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu dokonania wpłaty, z datą waluty dnia wpłaty.
6. W przypadku przekazów w obrocie dewizowym Bank wykonuje zlecenie zgodnie z trybem określonym przez Płatnika, w terminach określonych dla poszczególnych typów przekazów:
 - 1) przelew SEPA – Bank doprowadza do uznania rachunku banku Odbiorcy w następnym dniu roboczym po dniu otrzymania;
 - 2) przelew regulowany:
 - a) tryb standardowy - Bank doprowadza do uznania rachunku banku Odbiorcy w następnym dniu roboczym po dniu otrzymania;
 - b) tryb pilny - Bank doprowadza do uznania rachunku banku Odbiorcy w dniu otrzymania;
 - 3) polecenie wypłaty:
 - a) tryb standardowy - Bank doprowadza do uznania rachunku banku Odbiorcy na drugi dzień roboczy po dniu otrzymania, a zlecenia wyrażone w EUR w następnym dniu roboczym;
 - b) tryb przyspieszony – dla przekazów w USD, GBP i PLN Bank doprowadza do uznania rachunku banku Odbiorcy w następnym dniu roboczym po dniu otrzymania;
 - c) tryb pilny - dla przekazów w USD, GBP i EUR Bank doprowadza do uznania rachunku banku Odbiorcy w dniu otrzymania.
7. Przy ustalaniu terminu wykonania przekazów uwzględnia się dni wolne od pracy w Banku, a w przypadku przekazów w obrocie dewizowym także dni wolne od pracy w kraju, którego waluta przekazu jest walutą narodową.
8. Bank uznaje rachunek Odbiorcy kwotą polecenia przelewu otrzymanego z rozrachunku międzybankowego w dniu otrzymania środków pieniężnych związanych z ich rozliczeniem.
9. Bank uznaje rachunek Odbiorcy kwotą otrzymanego przekazu w obrocie dewizowym z datą waluty dnia otrzymania środków związanych z jego rozliczeniem. Jeśli w otrzymanym przekazie zaznaczono inną datę waluty przekazu niż dzień otrzymania, przekaz rozliczany jest we wskazanej dacie waluty.
10. Jeśli wykonanie przekazu w obrocie dewizowym wymaga dodatkowej korespondencji wyjaśniającej, za dzień otrzymania przekazu uznaje się dzień otrzymania kompletu informacji.

OPŁATY I PROWIZJE

§ 5

1. Bank pobiera opłaty i prowizje określone w Taryfie prowizji i opłat lub w Umowie o otwarcie i prowadzenie rachunku płatniczego.
2. Bank przed przyjęciem zlecenia płatniczego do realizacji informuje Płatnika o prowizjach i opłatach związanych z realizacją zlecenia.
3. Bank pobiera opłaty i prowizje należne od Klienta w ciężar rachunku, do wysokości salda rachunku i bez osobnej dyspozycji Klienta. Jeśli kwota prowizji i opłat należnych Bankowi z tytułu wykonania zlecenia płatniczego przekracza dostępne saldo rachunku, Bank pobiera zaległą prowizję z kwoty pierwszego wpływu na rachunek po powstaniu zaległości.

AUTORYZACJA ZLECENIA PŁATNICZEGO

§ 6

1. Wykonanie przez Bank zlecenia płatniczego Klienta wymaga jego wcześniejszej autoryzacji.
2. Autoryzacja zlecenia płatniczego następuje w następujący sposób:
 - 1) dla zleceń płatniczych wykonywanych z rachunku, złożonych w formie papierowej w placówce Banku, poprzez złożenie przez Klienta lub upoważnioną przez niego osobę, podpisu lub podpisu i pieczętki zgodnego z wzorem;
 - 2) dla zleceń płatniczych składanych za pośrednictwem Systemu Bankowości Internetowej, za pomocą wydanych Klientowi środków dostępu do Systemu SBI, zgodnie z warunkami Umowy o prowadzenie rachunku;
 - 3) dla zleceń płatniczych składanych z użyciem karty płatniczej, przez podanie numeru PIN lub złożenie na wydruku potwierdzenia dokonania transakcji podpisu zgodnego z podpisem na rewersie karty, lub podanie numery karty, daty ważności i kodu CVV2 w transakcjach zawieranych na odległość, lub w inny sposób zgodnie z warunkami Umowy o prowadzenie rachunku.
3. W przypadku zleceń stałych, autoryzacja zlecenia stałego jest równoznaczna z autoryzacją wszystkich zleceń płatniczych wykonanych zgodnie z dyspozycją w nim zawartą, aż do odwołania zlecenia stałego lub zakończenia cyklu płatności.

ROZDZIAŁ 2 ROZLICZENIA GOTÓWKOWE

1. Bank dokonuje rozliczeń pieniężnych gotówkowych w formie:
 - 1) wpłat na rachunki płatnicze i wypłat z rachunków płatniczych prowadzonych w Banku w następujących walutach: złoty polski (PLN), euro (EUR), dolar amerykański (USD), funt brytyjski (GBP) oraz korona szwedzka (SEK), jeżeli wpłata lub wypłata gotówkowa realizowana jest w innej walucie niż waluta rachunku Bank dokonuje przeliczenia kwot zgodnie z dyspozycją Klienta;
 - 2) wpłat na rachunki prowadzone w innym banku krajowym wyłącznie w PLN, jeśli wpłata zostanie dokonana w walucie wymiennej, Bank dokona przeliczenia waluty, a równowartość kwoty w PLN przekaze do wskazanego banku.
2. Bank nie prowadzi skupu i sprzedaży ani wymiany walut wymiennych w bilonie oraz nie przyjmuje wpłat ani nie dokonuje wypłat z rachunków w walutach wymiennych w bilonie.
3. Jeśli wykonanie rozliczenia pieniężnego gotówkowego w walucie wymiennej wymagałoby wypłaty lub wpłaty kwoty w bilonie, Bank dokonuje przeliczenia tej kwoty na PLN po kursie średnim NBP obowiązującym w momencie wykonania zlecenia płatniczego.

WPLATY GOTÓWKOWE

§ 7

1. Wpłaty gotówkowe przyjmowane są bezpośrednio w placówkach Banku. Klienci, z którymi Bank zawarł stosowną umowę mogą dokonywać wpłat w formie zamkniętej w placówkach Banku lub za pomocą wrzutni nocnej.
2. Wpłaty gotówkowe realizowane są na podstawie zlecenia płatniczego wpłaty gotówkowej w formie:
 - 1) formularza wpłaty gotówkowej;
 - 2) dyspozycji ustnej, ze wskazaniem informacji niezbędnych do zrealizowania dyspozycji.
3. Zlecenie wpłaty gotówkowej powinno zawierać następujące informacje:
 - 1) nazwę lub imię i nazwisko Odbiorcy;
 - 2) numer rachunku Odbiorcy;
 - 3) kwotę wpłaty cyfrowo i słownie;
 - 4) nazwę lub imię i nazwisko Płatnika;
 - 5) tytuł wpłaty.
4. Zlecenie wpłaty gotówkowej na rachunki bankowe, wykonywane na podstawie dyspozycji ustnej powinno być autoryzowane przez Klienta

poprzez złożenie czytelnego podpisu na potwierdzeniu wpłaty sporządzonym przez kasjera.

WYPŁATY GOTÓWKOWE

§ 8

1. Wypłaty gotówkowe z rachunków płatniczych realizowane są:
 - 1) placówkach Banku:
 - a) na podstawie dyspozycji ustnej składanej osobiście przez Posiadacza rachunku, współposiadacza lub pełnomocnika do rachunku, ze wskazaniem: waluty i kwoty wypłaty, nazwy i numeru rachunku, w którego ciężar ma być dokonana wypłata;
 - b) na podstawie czeku gotówkowego;
 - 2) w bankomatach z użyciem karty płatniczej.
2. Bank w Taryfie prowizji i opłat określa kwoty graniczne wypłaty gotówkowej z rachunku płatniczego, powyżej której wypłata wykonywana jest po wcześniejszym pisemnym zgłoszeniu wypłaty. Bank może odmówić wykonania niezgłoszonej wypłaty powyżej kwoty granicznej.

ROZDZIAŁ 3

ROZLICZENIA BEZGOTÓWKOWE W OBRODIE KRAJOWYM

§ 9

1. Bank wykonuje zlecenia płatnicze bezgotówkowe w następującej formie:
 - 1) polecenia przelewu ELIXIR i SORBNET;
 - 2) polecenia przelewu na rachunki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub organów podatkowych;
 - 3) zlecenia stałego;
 - 4) polecenia zapłaty;
 - 5) transakcji z użyciem kart płatniczych
2. Bank wykonuje zlecenia płatnicze złożone za pośrednictwem:
 - 1) placówek Banku;
 - 2) Systemu Bankowości Internetowej;
 - 3) innych kanałów dystrybucji uzgodnionych z Bankiem w drodze indywidualnej umowy.
3. Rozliczenia pieniężne przeprowadzane z wykorzystaniem kart płatniczych wykonywane są zgodnie z Regulaminami rachunków, do których karty zostały wydane.
4. Zlecenia płatnicze w obrocie krajowym uznaje się za wykonane prawidłowo na rzecz właściwego Odbiorcy jeśli zostało wykonane zgodnie z Unikatowym Identyfikatorem Rachunku.

POLECENIE PRZELEWU I POLECENIE PRZELEWU SORBNET

§ 10

1. Polecenia przelewu składane są w formie:
 - 1) elektronicznej w Systemie SBI;
 - 2) papierowej w placówce Banku na formularzu polecenia przelewu, poleceniu przelewu ZUS lub poleceniu przelewu Organ podatkowy.
2. Bank realizuje polecenia przelewu SORBNET złożone na formularzu polecenia przelewu złożonym wyłącznie w placówce Banku.
3. Bank przyjmuje do realizacji polecenia przelewu w formie pojedynczych zleceń z przyszłą datą wykonania.
4. Polecenia przelewu w kwocie równej lub większej niż 1 000 000,00 realizowane są wyłącznie w systemie SORBNET.
5. Na życzenie Klienta Bank może zrealizować w systemie SORBNET polecenie przelewu na kwotę niższą niż 1 000 000,00 zł, z zastrzeżeniem, że Bank może czasowo lub na stałe ograniczyć wykonywanie poleceń przelewów na kwoty niższe niż 1 000 000,00 PLN, wówczas zlecenia takie są realizowane standardowo w systemie ELIXIR.
6. W przypadku polecenia przelewu SORBNET, na kwoty niższe niż 1 000 000,00 PLN, Klient zobowiązany jest do wyraźnego zaznaczenia na formularzu polecenia przelewu wyboru realizacji tego rodzaju zlecenia.
7. Polecenia przelewu kierowane na rachunki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Organów podatkowych realizowane są wyłącznie w systemie ELIXIR.

§ 11

1. Polecenia przelewu lub polecenia przelewu SORBNET powinno zawierać następujące informacje:
 - 1) nazwa lub imię i nazwisko Odbiorcy;
 - 2) numer rachunku Odbiorcy w standardzie NRB;
 - 3) kwotę przelewu;
 - 4) numer rachunku Płatnika w standardzie NRB, z którego ma być realizowane zlecenie;
 - 5) nazwa lub imię i nazwisko Płatnika;
 - 6) tytuł przelewu.
2. Polecenie przelewu ZUS oraz polecenie przelewu Organ podatkowy powinno zawierać dodatkowe informacje wynikające z treści formularza, niezbędne do prawidłowej identyfikacji Płatnika oraz tytułu płatności.
3. Bank może odmówić przyjęcia do realizacji z rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego polecenia przelewu na rachunki ZUS lub Organów podatkowych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.

ZLECENIE STAŁE

§ 12

1. Bank umożliwia składanie do wykonania poleceń przelewu w formie zleceń stałych w PLN. Zlecenia stałe wykonywane są jako cykliczne płatności, o stałych kwotach, w określonych z góry, przez Klienta, terminach płatności.
2. Bank realizuje zlecenia stałe w formie dyspozycji składanych za pośrednictwem:
 - 1) Systemu SBI,
 - 2) placówek Banku.

3. Zlecenia stałe, w celu terminowej ich realizacji, muszą zostać złożone przynajmniej na dzień roboczy przed datą ich pierwszej realizacji.
4. Jeśli dzień wykonania zlecenia stałego przypada na dzień wolny od pracy Banku, to zlecenie wykonywane jest w pierwszym dniu roboczym Banku po tym dniu.
5. Klienta zobowiązany jest do zapewnienia na rachunku środków pieniężnych niezbędnych do wykonania zlecenia stałego, wraz kwotą należnych Bankowi prowizji i opłat za realizację zlecenia najpóźniej na koniec dnia roboczego poprzedzającego dzień realizacji zlecenia stałego.
6. Zlecenia stałe niewykonane w terminie określonym przez Klienta z powodu braku środków pieniężnych na rachunku płatniczym, wykonywane są w pierwszym dniu roboczym, w którym środki zostaną zapewnione zgodnie z zasadą określoną w ust.4.

POLECENIE ZAPŁATY

§ 13

1. Bank wykonuje rozliczenia w formie polecenia zapłaty wyłącznie w PLN, poprzez obciążenie określoną kwotą rachunku Płatnika i uznaniu tą kwotą rachunku banku Odbiorcy, na podstawie udzielonej przez Płatnika zgody na obciążanie jego rachunku.
2. Zgoda Płatnika stanowi jednocześnie dla Banku zgodę na obciążanie jego rachunku płatniczego kwotami poleceń zapłaty.
3. Jeśli zgoda została dostarczona bezpośrednio do Banku, Posiadacz rachunku zobowiązany jest również do przekazania zgody Odbiorcy polecenia zapłaty.
4. Zgoda Posiadacza rachunku wyrażona w formie pisemnej może być przekazana Bankowi również za pośrednictwem Odbiorcy lub banku Odbiorcy.
5. Płatnik jest zobowiązany do zapewnienia na rachunku środków pieniężnych w wysokości umożliwiającej wykonanie polecenia zapłaty, wraz z kwotą należnych prowizji lub opłat za wykonanie zlecenia najpóźniej na koniec dnia roboczego poprzedzającego dzień wykonania polecenia zapłaty przez Bank.
6. Płatnik może w każdej chwili cofnąć zgodę, przekazując Bankowi pisemną dyspozycję odwołania zgody. Z chwilą otrzymania odwołania zgody, traci ona moc i Bank zaprzestaje wykonywania poleceń zapłaty. Płatnik zobowiązany jest powiadomić Odbiorcę o odwołaniu zgody, poprzez dostarczenie mu odwołania.
7. Płatnik może złożyć w placówce Banku odwołanie niewykonanego polecenia zapłaty, jednak nie później niż do końca dnia roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień wykonania polecenia zapłaty.
8. Bank może odmówić wykonania otrzymanego polecenia zapłaty jeżeli:
 - 1) brak jest zgody lub została ona cofnięta;
 - 2) kwota wolnych środków na rachunku Płatnika jest niewystarczająca na pokrycie kwoty tego zlecenia i kwoty należnych prowizji lub opłat;
 - 3) rachunek Płatnika został zamknięty;
 - 4) Płatnik złożył odwołanie niewykonanego polecenia zapłaty.
9. W przypadku odmowy wykonania polecenia zapłaty Bank informuje o tym niezwłocznie bank Odbiorcy.
10. Płatnik ma prawo do odwołania wykonanego polecenia zapłaty w terminie:
 - 1) 56 dni kalendarzowych od dnia dokonania obciążenia rachunku Płatnika, w przypadku, gdy Płatnik jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej;
 - 2) 5 dni roboczych od dnia dokonania obciążenia rachunku Płatnika, w przypadku pozostałych Płatników.
11. Bank uznaje rachunek Płatnika kwotą odwołanego polecenia zapłaty z datą złożenia odwołania polecenia zapłaty.
12. Bank nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) kwoty i terminy wykonania poleceń zapłaty i ich ewentualną niezgodność z dokumentami dostarczonymi Płatnikowi przez Odbiorcę, będącymi podstawą wystawienia polecenia zapłaty;
 - 2) nieterminowe wykonanie polecenia zapłaty przez bank Odbiorcy;
 - 3) przekroczenie przez Odbiorcę postanowień zgody oraz umowy pomiędzy Płatnikiem i Odbiorcą.
13. Każda zmiana danych Płatnika i Odbiorcy zawartych w zgodzie wymaga dostarczenia do Banku danych niezbędnych do aktualizacji zgody. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki niepowiadomienia przez Płatnika lub Odbiorcę o zmianie danych.

ROZDZIAŁ 4

PRZEKAZY W OBRODIE DEWIZOWYM

§ 14

1. Bank wykonuje przekazy w obrocie dewizowym według zasad określonych w Regulaminie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami dewizowymi.
2. Przekazy w obrocie dewizowym dotyczą realizacji rozliczenia pieniężnego:
 - 1) w walucie obcej;
 - 2) w PLN pomiędzy rachunkiem prowadzonym w Banku a rachunkiem prowadzonym poza granicami kraju;
3. Bank wykonuje przekazy w obrocie dewizowym w następującej formie:
 - 1) przelewu SEPA tj. zlecenia realizowanego pomiędzy rachunkami prowadzonymi przez banki z siedzibą w państwie EOG, będącymi uczestnikami porozumienia „Polecenie Przelewu SEPA”, które spełniają ściśle następujące warunki:
 - a) wyrażone jest w walucie euro;
 - b) numer rachunku Płatnika i Odbiorcy wyrażony jest w standardzie IBAN;
 - c) zawiera prawidłowy kod BIC;
 - d) opcja kosztowa „SHA”;

- e) nie zawiera dodatkowych instrukcji płatniczych.
- 2) przelewu regulowanego tj. zlecenia realizowanego pomiędzy rachunkami prowadzonymi przez banki z siedzibę w państwie EOG, które spełniają następujące warunki:
 - a) wyrażone jest w walucie euro;
 - b) kwota zlecenia jest mniejsza lub równa 50 000,00 euro;
 - c) numer rachunku Płatnika i Odbiorcy wyrażony jest w standardzie IBAN;
 - d) zawiera prawidłowy kod BIC;
 - e) opcja kosztowa „SHA”.
- 3) polecenia wypłaty tj. przekazu w obrocie dewizowym, który nie spełnia warunków określonych dla przelewu SEPA ani przelewu regulowanego.
4. Bank realizuje przekaz w obrocie dewizowym w walutach wymienialnych wymienionych w Tabeli kursów Banku oraz w PLN. Aktualna Tabela kursów Banku dostępna jest w placówkach oraz na stronie internetowej Banku.
5. W związku z wykonywaniem przekazów za pośrednictwem SWIFT, dostęp do danych osobowych 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 Europy z 24 października 1995 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu tych danych.

WYKONANIE PRZEKAZÓW OTRZYMANYCH

§ 15

1. Bank wykonuje przekazy w obrocie dewizowym otrzymane, zawierające:
 - 1) nazwę lub imię i nazwisko Płatnika;
 - 2) walutę i kwotę przekazu;
 - 3) nazwę lub imię i nazwisko oraz opcjonalnie adres Beneficjenta;
 - 4) numer rachunku Beneficjenta w standardzie IBAN lub NRB;
 - 5) dane Banku Beneficjenta: nazwę i adres Banku lub jego numer BIC;
 - 6) wskazanie opcji kosztowej dotyczącej opłat i prowizji.
2. Otrzymany przekaz w obrocie dewizowym uznaje się za zrealizowany prawidłowo jeśli został wykonany zgodnie z numerem IBAN lub NRB niezależnie od innych danych zawartych w przekazie.
3. Beneficjent przekazów z tytułu świadczeń emerytalno-rentowych otrzymywanych z zagranicy, zobowiązany jest powiadomić Bank o fakcie otrzymywania takich świadczeń przed pierwszym ich wpływem na rachunek Beneficjenta. Powiadomienie odbywa się poprzez złożenie w placówce Banku oświadczenia przy użyciu „Formularza Posiadacza rachunku otrzymującego rentę/emeryturę zagraniczną”, dostępnego w placówkach oraz na stronie internetowej Banku.
4. Bank, jako płatnik zobowiązany jest do naliczenia i odprowadzenia, z kwoty otrzymanego przekazu z tytułu zagranicznych świadczeń emerytalno-rentowych zaliczek na podatek dochodowy oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne.
5. Jeżeli z treści otrzymanego przekazu wynika, że dotyczy on otrzymanej z zagranicy renty lub emerytury, a Beneficjent nie przedstawił wiarygodnych dokumentów dotyczących tytułu przekazu, Bank zobowiązany jest naliczyć i odprowadzić obciążenia, zgodnie z ust. 4.

ZWROT PRZEKAZÓW OTRZYMANYCH ORAZ POSZUKIWANIE ŚRODKÓW

§ 16

1. W przypadku odwołania przez bank zlecający przekaz w obrocie dewizowym po uznaniu kwotą przekazu rachunku, Bank informuje Beneficjenta o fakcie anulowania przekazu.
2. Bank dokonuje zwrotu otrzymanego przelewu SEPA na podstawie pisemnej dyspozycji Posiadacza rachunku złożonej w terminie 2 dni roboczych od dnia uznania rachunku.
3. Zwrot przelewu SEPA po terminie określonym w ust. 2. oraz innych przekazów otrzymanych może zostać wykonany tylko na podstawie pisemnej dyspozycji i podlega analogicznym zasadom jak przekazy wysłane w obrocie dewizowym, w zakresie trybu przyjęcia do realizacji i zastosowania kursów.
4. Posiadacz rachunku może zlecić Bankowi poszukiwanie środków, które nie dotarły na jego rachunek. Bank rozpoczyna procedurę poszukiwania środków pod warunkiem otrzymania od Posiadacza rachunku na piśmie dyspozycji zawierającej następujące dane:
 - 1) nazwę banku, do którego należy wysłać zapytanie;
 - 2) kwotę i walutę Przekazu;
 - 3) nazwę zleceniodawcy;
 - 4) datę realizacji Przekazu.
5. Za czynności związane z poszukiwaniem środków Bank pobiera opłatę zgodną z Taryfą prowizji i opłat.

WYKONANIE PRZEKAZÓW WYSYŁANYCH

§ 17

1. Bank wykonuje przekazy w obrocie dewizowym złożone w Banku w formie:
 - 1) papierowej w placówce Banku przy użyciu formularza „Dyspozycja przekazu w obrocie dewizowym, dostępnego w placówkach oraz na stronie internetowej Banku;
 - 2) elektronicznej za pośrednictwem Systemu SBI.

2. Wykonanie przekazu w obrocie dewizowym rozpoczyna się od momentu złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego formularza oraz autoryzacji zlecenia. Bank zobowiązuje się do przekazania określonej kwoty walut wymienialnej lub PLN na rachunek banku Beneficjenta.
3. Klient poprzez autoryzację akceptuje warunki wykonania zlecenia płatniczego oraz wyraża zgodę na obciążenie jego rachunku kwotą zlecenia oraz należnych za realizację zlecenia opłat i prowizji.
4. Bank może odmówić realizacji przekazu w obrocie dewizowym:
 - 1) kierowanego do krajów lub podmiotów objętych krajowymi lub międzynarodowymi sankcjami lub embargami, nałożonymi w szczególności przez Unię Europejską lub Organizację Narodów Zjednoczonych;
 - 2) zawierających błędne lub niepełne informacje.

§ 18

Zlecenie składane w formie papierowej powinno być wypełnione alfabetycznie, maszynowo lub wyraźnym piśmem drukowanym.

§ 19

1. Przekaz w obrocie dewizowym powinien zawierać w szczególności następujące informacje (instrukcje płatnicze):
 - 1) numer rachunku Klienta;
 - 2) nazwę lub imię i nazwisko oraz opcjonalnie adres Klienta;
 - 3) numer rachunku bankowego Beneficjenta;
 - 4) nazwa lub imię i nazwisko Beneficjenta;
 - 5) nazwę i adres Banku Beneficjenta oraz identyfikujący go kod BIC w zależności od wymagań systemu rozliczeń kraju do którego kierowane jest zlecenie.
 - 6) walutę i kwotę przekazu;
 - 7) formę i tryb realizacji przekazu;
 - 8) instrukcje odnośnie opcji kosztowej;
 - 9) dla zleceń składanych w formie papierowej podpis Klienta.
2. W treści przekazu Klient może podać informacje dotyczące treści przekazu do przekazania Beneficjentowi. Informacje te zostaną przekazane Beneficjentowi w języku jaki poda Klient.
3. Jeżeli systemy rozliczeniowe określonego kraju wymagają podawania danych o numerze rachunku w formacie IBAN i kodu banku w formie BIC, Klient obowiązany jest podać te dane w żądanej formie.
4. W przypadku wystąpienia przy realizacji przekazu dodatkowych kosztów dotyczących odwołania, korekt, korespondencji i wyjaśnień wynikających z podania przez Klienta niepełnych, błędnych lub w niewłaściwym formacie danych o Beneficjencie lub banku Beneficjenta Bank naliczy opłaty dodatkowe z tytułu realizacji przekazu, niezależnie od wskazanej opcji kosztowej.

§ 20

1. Klient może złożyć do wykonania przekaz w obrocie dewizowym z datą przyszłą.
2. Jeśli wskazana data nie jest dla Banku dniem roboczym Bank wykonuje zlecenie w pierwszym dniu roboczym po wskazanej dacie.
3. Do rozliczenia przekazu z datą przyszłą ma zastosowanie Tabela kursów Banku obowiązująca o godzinie 8.00 w dniu wykonania przekazu.

ZMIANA LUB UZUPEŁNIENIE INSTRUKCJI PŁATNICZYCH PRZEKAZU W OBROcie DEWIZOWYM

§ 21

1. Pracownikom Banku nie wolno samodzielnie dokonywać żadnych poprawek lub zmian w treści zlecenia płatniczego.
2. Dyspozycje Klienta dotyczące zmiany lub uzupełnienia przekazu wychodzącego powinny być wyrażone pisemnie oraz dołączone do zlecenia.
3. Jeśli dyspozycja Klienta dotycząca zmian treści przekazu wpłynie do Banku po wysłaniu przekazu do banku Beneficjenta, Bank nie może zagwarantować, że bank Beneficjenta lub banki pośredniczące, uwzględniając swoje wewnętrzne przepisy, będą honorowały przekazaną przez Bank prośbę o korektę zlecenia.
4. Poprawki lub zmiany w treści przekazów otrzymanych mogą być wykonane wyłącznie na podstawie pisemnej i wiarygodnej dyspozycji banku Płatnika lub oświadczenia Beneficjenta płatności.

§ 22

1. Jeżeli Bank Beneficjenta żąda od Banku dostarczenia dodatkowych lub prawidłowych danych, w celu umożliwienia mu wykonania przekazu, Bank w ciągu 2 dni roboczych od daty wpływu żądania wzywa Klienta telefonicznie, mailowo lub pisemnie do złożenia pisemnej dyspozycji zmiany lub uzupełnienia przekazu.
2. Jeżeli w ciągu 7 dni roboczych od daty otrzymania przez Bank wezwania, o którym mowa w ust. 1 i powiadomieniu Klienta, Klient nie złoży dyspozycji zmiany lub uzupełnienia przekazu, Bank wystąpi do Banku otrzymującego o odwołanie przekazu. Termin siedmiodniowy może zostać skrócony, jeśli Bank otrzymujący wyznaczy krótszy termin na przesłanie wyjaśnień.
3. Zmiany lub uzupełnienia przekazu, o których mowa w ust. 2, będą traktowane, jako bezskuteczne, jeśli bank Beneficjenta sam odwoła otrzymany przekaz z uwagi na błędne lub niekompletne dane dostarczone przez Klienta.
4. W przypadku odwołania przekazu, z przyczyn określonych w ust. 2 i 3 kwota przekazu, pomniejszona o ewentualne koszty banku Beneficjenta i banków pośredniczących, zostanie zwrócona Klientowi na zasadach obowiązujących przy realizacji przekazów otrzymanych.

5. Za wykonanie dyspozycji zmiany, uzupełnienia zlecenia przekazu lub jego zwrot Bank pobiera prowizję zgodnie z obowiązującą Taryfą prowizji i opłat bez względu na skuteczność wykonania dyspozycji przez inne banki.

ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI BANKU I KLIENTA W WYKONYWANIU PRZEKAZÓW W OBRODZIE DEWIZOWYM § 23

1. Bank dokonuje czynności związanych z wykonaniem przekazów z należytą starannością, w sposób umożliwiający prawidłową realizację przekazu w oparciu o dane przekazane przez Klienta.
2. Bank odpowiada za wykonanie przekazu, zgodnie z instrukcjami płatniczymi złożonymi przez Klienta w zleceniu przekazu w obrocie dewizowym, z zastrzeżeniem, że Klient zobowiązany jest do podania wszystkich wymaganych informacji w sposób dokładny i czytelny.
3. Bank nie wykona zlecenia, jeśli Klient nie poda wszystkich wymaganych informacji.
4. Bank nie odpowiada za skutki nieprawidłowego lub nieczytelnego wypełnienia danych w formularzu dyspozycji i w razie podania przez Klienta błędnych informacji, odpowiedzialność ciąży na Kliencie.
5. Bank dokłada starań, aby instrukcja płatnicza została przekazana do banku beneficjenta niezwłocznie i przy minimalizacji kosztów. Wybór systemu rozliczenia płatności i banku pośredniczącego pozostawiony jest do decyzji Banku. Bank pośredniczący ma prawo w razie potrzeby korzystać według swego uznania z pośrednictwa innych banków.
6. Bank ma prawo żądać od Klienta oraz Beneficjenta dodatkowych pisemnych wyjaśnień, oświadczeń i dokumentów w celu realizacji przekazu, który nie spełnia wymogów Regulaminu lub przepisów prawa. Przekazane wyjaśnienia, oświadczenia i dokumenty są objęte tajemnicą bankową. W przypadku odmowy ich dostarczenia Bank może odmówić realizacji przekazu.

ROZDZIAŁ 5

ODMOWA I ODWOŁANIE REALIZACJI ZLECENIA PŁATNICZEGO § 24

1. Bank może odmówić wykonania autoryzowanego zlecenia płatniczego złożonego przez Klienta jeżeli nie zostały spełnione postanowienia Regulaminu, Umowy rachunku płatniczego, Regulaminu rachunku lub jeśli możliwość taką lub obowiązek przewidują odrębne przepisy prawa.
2. Odmowa wykonania przekazu w obrocie dewizowym może zostać wyrażona przez Bank przed przyjęciem zlecenia płatniczego, przed rozpoczęciem wykonania zlecenia płatniczego, a także po rozpoczęciu wykonania zlecenia płatniczego przez Bank.
3. W przypadku odmowy wykonania zlecenia płatniczego, Bank powiadomi Klienta niezwłocznie, nie później niż w terminie jego wykonania, o odmowie, jej przyczynach oraz w miarę możliwości wskaże sposób usunięcia przyczyn odmowy.
4. Bank nie informuje Klienta o odmowie wykonania zlecenia jeśli zabraniają tego przepisy prawa lub orzeczenia/decyzje właściwych organów.
5. Bank przekazuje niezwłocznie informacje o odmowie realizacji zlecenia poprzez komunikat w Systemie SBI, wiadomość SMS, jeżeli Klient korzysta z tych usług, telefonicznie lub pisemnie.
6. Bank może podjąć czynności związane z wykonaniem zlecenia po usunięciu przez Klienta przyczyn odmowy wykonania zlecenia płatniczego. Za moment otrzymania zlecenia płatniczego z usuniętymi usterkami przyjmuje się datę otrzymania od Klienta uzupełniających danych i wyjaśnień umożliwiających wykonanie zlecenia płatniczego, z uwzględnieniem zasad dotyczących określania terminu otrzymania zleceń rozliczenia pieniężnego.

ODWOŁANIE ZLECENIA PŁATNICZEGO

§ 25

1. Klient nie może odwołać zlecenia płatniczego od chwili jego otrzymania przez Bank, z zastrzeżeniem poniższych ustępów.
2. Bank, może uwzględnić wniosek o odwołanie niewykonanego polecenia przelewu, jeśli zlecenie nie zostało skierowane do rozrachunku międzybankowego lub jeśli nie uznano jeszcze kwotą zlecenia rachunku Odbiorcy prowadzony w Banku.
3. Zlecenie w obrocie krajowym nie może zostać odwołane jeśli zostało przekazane Klientowi potwierdzenie jego wykonania.
4. Z zastrzeżeniem innych postanowień Regulaminu, Klient może odwołać zlecenia z przyszłą datą wykonania lub zlecenia stałe nie później niż do końca dnia roboczego poprzedzającego datę wykonania, w formie jakiej zostało złożone.
5. Za odwołanie zlecenia płatniczego Bank może pobierać opłaty określone w Taryfie prowizji i opłat.
6. Zleceniodawca może odwołać przekaz w obrocie dewizowym składając pisemną dyspozycję o odwołanie Zlecenia. Bank może odstąpić od pobrania prowizji i opłat za odwołanie przekazu w obrocie dewizowym jeśli dyspozycja Klienta wpłynęła do Banku przed rozpoczęciem czynności związanych z wykonaniem zlecenia.
7. Dyspozycję odwołania przekazu Bank traktuje jako wycofanie (anulowanie) uprzednio złożonej przez Klienta dyspozycji i odstępuje od jej wykonania.
8. W przypadku, gdy dyspozycja odwołania przekazu została złożona przed wysłaniem przekazu do banku Beneficjenta, natomiast po obciążeniu rachunku Klienta kwotą przekazu, Bank odwołując zlecenie zwraca Klientowi kwotę przekazu pomniejszoną o należne Bankowi prowizje i

opłaty w związku z przyjęciem zlecenia do wykonania, uwzględniając Tabelę kursów Banku obowiązującą w momencie zwrotu środków.

9. Klient może złożyć dyspozycję odwołania zlecenia po przesłaniu przekazu do banku Beneficjenta, jednak Bank nie gwarantuje, że bank Beneficjenta lub bank pośredniczący, uwzględniając swoje wewnętrzne przepisy, będzie honorował przekazaną przez Bank prośbę o anulowanie.
10. Bank podejmując działania zmierzające do odwołania przekazu wysłanego do banku Beneficjenta pobiera prowizje i opłaty należne za te czynności zgodnie z Taryfą prowizji i opłat. Bank dokonuje zwrotu środków w tytułu odwołanego zlecenia na rachunek Klienta w terminie określonym dla przekazów otrzymanych, w kwocie, którą otrzyma, z uwzględnieniem kosztów banków uczestniczących w realizacji przekazu i jego odwołaniu.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA NIEAUTORYZOWANE, NIEWYKONANE LUB NIENALEŻYCE WYKONANE ZLECENIA § 26

1. Bank odpowiada za skutki niewykonania lub nienależytego wykonania Zlecenia płatniczego ze swojej winy z zastrzeżeniem postanowień poniższych.
2. Klient obowiązany jest niezwłocznie powiadomić Bank o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcjach płatniczych, nie później jednak niż w terminie 13 miesięcy od dnia obciążenia rachunku albo od dnia, w którym transakcja płatnicza miała być wykonana, pod rygorem wygaśnięcia roszczenia Posiadacza rachunku wobec Banku z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych.
3. W przypadku niewykonanego lub nienależycie wykonanego zlecenia Bank, na wniosek Klienta podejmie niezwłocznie działania wyjaśniające i powiadomi Klienta o ich wyniku.
4. Bank ponosi odpowiedzialność wobec:
 - 1) Płatnika za niewykonanie lub nienależyte wykonanie złożonego przez niego w Banku zlecenia płatniczego, jeżeli rachunek banku Odbiorcy nie został uznany kwotą zlecenia płatniczego w terminie określonym w § 4 Regulaminu;
 - 2) Odbiorcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie otrzymanego z Banku Płatnika zlecenia płatniczego, jeżeli rachunek Odbiorcy nie został uznany kwotą otrzymanego Zlecenia płatniczego w terminie określonym w § 4 Regulaminu;
5. Bank niezwłocznie zwraca Płatnikowi lub Odbiorcy kwotę niewykonanego, nienależycie wykonanego lub nieautoryzowanego zlecenia płatniczego albo przywraca obciążony rachunek Płatnika do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miało miejsca niewykonanie, nienależyte wykonanie lub wykonanie nieautoryzowanego zlecenia. Odpowiedzialność Banku obejmuje również opłaty i odsetki, którymi obciążony został Klient w rezultacie niewykonania lub nienależytego wykonania zlecenia.
6. Złożone przez Klienta lub otrzymane na jego rzecz zlecenie płatnicze uważa się za wykonane przez Bank należycie, jeżeli zostały wykonane zgodnie ze wskazanym w jego treści Unikatowym Identyfikatorem Odbiorcy. Do należytego wykonania zlecenia Bank lub inne banki uczestniczące w rozliczeniu nie są zobowiązane weryfikować innych danych podanych w zleceniu płatniczym, w szczególności nazwy lub imienia i nazwiska Odbiorcy.
7. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wskazania nieprawidłowego numeru rachunku bankowego Odbiorcy. W przypadku realizacji zlecenia na nieprawidłowo wskazany numer rachunku Bank podejmie działania wyjaśniające i podejmie próbę uzyskania zwrotu kwoty zlecenia. Z tytułu tych czynności Bank może pobierać opłaty i prowizje zgodnie z Taryfą Opłat i Prowizji.
8. Bank nie ponosi odpowiedzialności za nienależyte wykonanie lub niewykonanie zlecenia płatniczego w przypadku wystąpienia siły wyższej lub jeżeli takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie wynika z odrębnych przepisów prawa.
9. W przypadku zleceń płatniczych zawierających braki lub błędy, konsekwencje opóźnień ich realizacji i ewentualne zmiany kursów obciążają Klienta.
10. Klient powinien sprawdzać na bieżąco na wyciągu do Rachunku, w Systemie SBI lub w inny uzgodniony z Bankiem sposób prawidłowość rozliczonych operacji i wykazanego salda rachunku.

ROZDZIAŁ 7

TRYB ZGŁASZANIA I ROZPATRYWANIA SKARG, REKLAMACJI I WNIOSEK § 27

1. Klient może złożyć reklamację, dotyczącą usług świadczonych przez Bank w następującym trybie:
 - 1) w formie pisemnej – osobiście, w dowolnym Oddziale, lub przesyłką pocztową w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe lub poprzez kuriera lub posłańca, na adres dowolnego Oddziału;
 - 2) w formie ustnej - telefonicznie lub osobiście do protokołu podczas wizyty w dowolnym Oddziale;
 - 3) w formie elektronicznej na wskazany adres email: reklamacje@bsbrodnica.pl.
2. Odpowiednie adresy oraz numery telefonów umożliwiające złożenie reklamacji dostępne są w Oddziałach oraz na stronie internetowej Banku – www.bsbrodnica.pl.

3. Złożenie reklamacji niezwłocznie po powzięciu przez Klienta zastrzeżeń ułatwi i przyspieszy rzetelne rozpatrzenie reklamacji, chyba, że okoliczność ta nie ma wpływu na sposób procedowania z reklamacją.

4. Treść reklamacji złożonej w formie pisemnej powinna zawierać:

- a) imię i nazwisko składającego reklamację,
- b) nr PESEL w przypadku osoby fizycznej lub REGON / NIP w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
- c) adres korespondencyjny,
- d) dokładny opis zdarzenia lub przedmiotu zastrzeżeń,
- e) własnoręczny podpis składającego reklamację.

5. Treść reklamacji złożonej w formie elektronicznej powinna zawierać dane określone w pkt. 4 ppkt. a) – d).

6. Na żądanie Klienta Bank potwierdzi pisemnie lub w inny sposób uzgodniony z Klientem fakt złożenia przez niego reklamacji.

7. Bank może zwrócić się do Klienta z prośbą o złożenie dodatkowych pisemnych informacji lub dostarczenie dodatkowych dokumentów, jeżeli uzyskanie tych informacji będzie niezbędne do rozpatrzenia reklamacji.

8. Bank rozpatruje reklamację i udziela odpowiedzi Klientowi w formie pisemnej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji.

9. Odpowiedź, o której mowa w pkt. 8 może zostać dostarczona pocztą elektroniczną wyłącznie na wniosek Klienta.

10. Bank udziela odpowiedzi, o której mowa w pkt. 8 bez zbędnej zwłoki jednak nie później niż w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania reklamacji.

11. W przypadku, gdy z uwagi na złożoność sprawy, zachodzi konieczność przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i termin 30-dniowy nie może zostać dotrzymany, Bank informuje Klienta o:

- 1) przyczynie opóźnienia,
- 2) okolicznościach, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia reklamacji,
- 3) przewidywanym terminie rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 60 dni kalendarzowych od dnia otrzymania reklamacji.

12. Organem nadzoru w stosunku do Banku jest Komisja Nadzoru Finansowego.

13. Spór pomiędzy Klientem a Bankiem może być rozstrzygnięty polubownie przed:

- 1) Arbitrem Bankowym przy Związku Banków Polskich, w przypadku Klienta będącego konsumentem, na zasadach określonych w regulaminie dostępnym na stronie: www.zbp.pl,
- 2) Rzecznikiem Finansowym (od dnia 1 stycznia 2016 r.), w trybie określonym w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego i o Rzeczniku Finansowym, w przypadku Klienta, który jest osobą fizyczną,

3) Sądem Polubownym przy Komisji Nadzoru Finansowego, na zasadach określonych w regulaminie dostępnym na stronie: www.knf.gov.pl.

14. W przypadku sporu z Bankiem Klient może zwrócić się o pomoc do Miejskiego lub Powiatowego Rzecznika Konsumenta.

15. Wszystkie reklamacje są rozpatrywane przez Bank z największą starannością i w możliwie jak najkrótszym czasie.

§ 28

1. W przypadku reklamacji dotyczących transakcji kartowych, Bank po jej wstępnym rozpatrzeniu może dokonać uznania rachunku kwotą wynikającą z transakcji podlegającej reklamacji oraz należnych prowizji i opłat, z datą wykonania zlecenia.
2. Jeżeli po zakończeniu procesu reklamacyjnego reklamacja nie została w całości lub w części uznana, Bank ma prawo do obciążenia rachunku Klienta odpowiednią kwotą transakcji kartowej i związanych z nią prowizji i opłat, z datą pierwotnego uznania, o którym mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ 8 ZMIANA REGULAMINU

§ 29

1. Bank zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany niniejszego Regulaminu, przy zaistnieniu przynajmniej jednej z wymienionych niżej przyczyn:
 - 1) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie w jakim zmiany te wpływają na postanowienia Regulaminu;
 - 2) wydania wytycznych, zaleceń lub decyzji instytucji nadzorczych, w zakresie, w jakim zmiany te wpływają na postanowienia Regulaminu;
 - 3) zmian dostępności lub funkcjonalności produktów lub usług świadczonych przez Bank, w zakresie, w jakim zmiany te wpływają na postanowienia Regulaminu.
2. Bank doreczy Klientowi treść proponowanych zmian Regulaminu w terminie nie późniejszym niż 2 miesiące przed proponowaną datą wejścia zmian w życie.
3. Bank powiadamia Posiadacza rachunku o zmianach Regulaminu w trybie i na zasadach określonych w Umowie o prowadzenie rachunku oraz Regulaminie rachunku.
4. Przed dniem wejścia w życie proponowanych zmian Regulaminu Klient ma prawo wypowiedzieć Umowę o prowadzenie rachunku ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia dodatkowych opłat lub zgłosić sprzeciw.
5. W przypadku, gdy Klient zgłosi sprzeciw wobec proponowanych zmian Regulaminu, a nie dokona wypowiedzenia Umowy o prowadzeniu rachunku, Umowa ta wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian.
6. Jeżeli przed proponowanym dniem wejścia w życie zmian Regulaminu, Klient nie dokona wypowiedzenia Umowy lub nie zgłosi sprzeciwu, uznaje się, że zmiany Regulaminu zostały przyjęte i obowiązują strony począwszy od pierwszego dnia następującego po proponowanym dniu wejścia w życie tych zmian.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik - Tabela godzin granicznych przyjmowania zleceń płatniczych do realizacji w tym samym dniu roboczym

**TABELA GODZIN GRANICZNYCH PRZYJMOWANIA ZLECEŃ
PŁATNICZYCH DO REALIZACJI W TYM SAMYM DNIU ROBOCZYM**

POLECENIA PRZELEWU W OBROCI KRAJOWYM	ZŁOŻONE W FORMIE PAPIEROWEJ	ZŁOŻONE W FORMIE ELEKTRONICZNEJ W SBI
polecenie przelewu na rachunek prowadzony w banku	W godzinach pracy placówki	18.00
Polecenie przelewu lub wpłata gotówkowa na rachunek prowadzony w innym banku krajowym	14.00	14:00
Polecenie przelewu ZUS	14.00	14.00
Polecenie przelewu Organ podatkowy	14.00	14.00
PRZEKAZY W OBROCI DEWIZOWYM	ZŁOŻONE W FORMIE PAPIEROWEJ	ZŁOŻONE W FORMIE ELEKTRONICZNEJ W SBI
Przelew SEPA	14:00	14:00
Przelew regulowany	14:00	14:00
Polecenie wypłaty	14:00	14:00
Polecenie wypłaty w trybie przyspieszony	14:00	14:00
przekaz regulowany w trybie pilny	12:00	12:00
polecenie wypłaty w trybie pilny	12:00	12:00