

## REGULAMIN RACHUNKÓW BANKOWYCH DLA KLIENTÓW INSTYTUCJONALNYCH W BANKU OCHRONY ŚRODOWISKA S.A.

### Dział I. Postanowienia ogólne

#### § 1

- „Regulamin rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych w Banku Ochrony Środowiska S.A.”, zwany dalej Regulaminem, określa ogólne zasady współpracy BOŚ S.A. z Klientami, w zakresie obsługi Rachunków bankowych oraz dysponowania środkami na nich zgromadzonymi.
- Umowę ramową, wraz z niniejszym Regulaminem, stanowią:
  - Umowa Rachunku bankowego,
  - Regulamin bankowości elektronicznej – system BOŚBank24 Twoje e-Konto oraz Regulamin bankowości elektronicznej – system BOŚBank24 iBOSS w BOŚ S.A. – jeżeli Klient korzysta z bankowości elektronicznej,
  - Regulamin obrotu gotówkowego w formie zamkniętej,
  - Regulamin wydawania i użytkowania karty kredytowej typu business,
  - Regulamin wydawania i użytkowania karty Business Banku Ochrony Środowiska S.A.,
  - Umowa o realizację rozliczeń w formie Polecenia zapłaty dla klientów instytucjonalnych pionu detalicznego,
  - Taryfa,
  - Tabela Oprocentowania.

#### § 2

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

**Bank/BOŚ S.A.** – Bank Ochrony Środowiska Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, ul. Żelazna 32, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla miasta stołecznego Warszawy XII Wydział Gospodarczy krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000015525, NIP 527 020 33 13,

**Certyfikat rezydencji** – zaświadczenie o miejscu zamieszkania lub siedzibie Klienta będącego nierezydentem dla celów podatkowych, wydane przez właściwy organ administracji podatkowej państwa jego miejsca zamieszkania lub siedziby,

**Dostawca** – bank lub inny podmiot świadczący Usługi płatnicze na rzecz Płatnika lub Odbiorcy,

**Dzień roboczy** – dzień niebędący dniem wolnym od pracy, w którym bank Płatnika i bank Odbiorcy świadczy Usługi płatnicze, z uwzględnieniem godzin prowadzenia obsługi Transakcji płatniczych,

**FACTA** - przepisy wprowadzonej przez rząd Stanów Zjednoczonych ustawy o wypełnianiu obowiązków podatkowych w stosunku do rachunków posiadanych za granicą Celem FATCA jest zgłaszanie aktywów znajdujących się w posiadaniu osób podlegających obowiązkowi podatkowemu w USA amerykańskim organom podatkowym.

**IBAN** – numer rachunku bankowego wyrażany w międzynarodowym standardzie numeracji kont bankowych,

**IDP** – Unikatowy Identyfikator Płatności; ciąg o długości do 20 znaków, ustalony pomiędzy Odbiorcą a Płatnikiem, umożliwiający identyfikację Polecenia zapłaty realizowanego na podstawie Zgody,

**Instrument płatniczy** – zindywidualizowane urządzenie lub uzgodniony przez Użytkownika i Dostawcę zbiór procedur, wykorzystywane przez Użytkownika do złożenia Zlecenia płatniczego,

**Karta płatnicza/Karta** – międzynarodowa karta wydawana przez Bank, do której został wydany PIN, uprawniająca do wypłaty gotówki lub dokonywania zapłaty, na której wskazane są: numer, imię i nazwisko upoważnionego posiadacza karty oraz data ważności,

**Klient instytucjonalny/Klient** – podmiot będący stroną zawartej z Bankiem umowy rachunku bankowego lub podmiot występujący o zawarcie Umowy z Bankiem, tj. mikroprzedsiębiorstwo, wspólnota mieszkaniowa, NGO, lub rolnik,

**Kod BIC** – kod identyfikujący bank, który jest uczestnikiem systemu SWIFT. Kod BIC BOŚ S.A. to: EBOSPLPWXXX,

**Komunikat** – „Komunikat o godzinach granicznych i innych warunkach realizacji Zleceń płatniczych w obrocie krajowym i zagranicznym dla mikroprzedsiębiorstw, wspólnot mieszkaniowych i organizacji pozarządowych”, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu, zamieszczony na stronie internetowej <http://www.bosbank.pl> oraz w Oddziałach Banku,

**Komunikat MT101** – komunikat SWIFT przesyłany przez bank zlecający w imieniu swojego Klienta – strony zlecającej, będący zleceniem pobrania z określonego rachunku zleceniobiorcy

kwoty pieniężnej oraz przekazania jej na podany w komunikacie MT101 rachunek odbiorcy w kraju lub za granicą,

**Kurs referencyjny** – kurs wymiany walut publikowany w Tabeli kursowej BOŚ S.A. lub kurs wymiany walut publikowany w Tabelach kursowych instytucji uczestniczących w rozliczeniu Transakcji,

**KWP** – Karta Wzorów Podpisów,

**Limit overdraft** – kwota, do której Klient może zadłużyć się w rachunku po uzyskaniu pozytywnej decyzji Banku o przyznaniu limitu, na podstawie zapisu w Umowie rachunku bankowego lub na podstawie aneksu do takiej Umowy,

**Lokata** – lokata terminowa oferowana na warunkach określonych w Tabeli Oprocentowania,

**Lokata Automatyczny O/N** – jednodniowa lokata zakładana przez Bank ze środków zgromadzonych na Rachunku,

**Mikroprzedsiębiorstwo** – osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby fizyczne będące współnikami spółek cywilnych, spółki osobowe oraz spółki kapitałowe, oraz rolnicy prowadzący działalność rolniczą, których przychody ze sprzedaży netto w ostatnim roku obrachunkowym były niższe lub równe 8 mln PLN, z wyłączeniami zgodnymi z zasadami segmentacji w Banku Ochrony Środowiska S.A.

**NGO** – organizacje pozarządowe, w tym pozarządowe organizacje ekologiczne oraz inne instytucje niekomercyjne,

**Nierezydent** – osoba fizyczna mająca miejsce zamieszkania za granicą oraz osoba prawna mająca siedzibę za granicą, a także inny podmiot mający siedzibę za granicą, posiadający zdolność zaciągania zobowiązań i nabywania praw we własnym imieniu, nierezydentami są również znajdujące się za granicą oddziały, przedstawicielstwa i przedsiębiorstwa utworzone przez rezydentów,

**NIP** – Numer Identyfikacji Podatkowej, unikatowy identyfikator Odbiorcy Polecenia zapłaty,

**NIW** – Numer Identyfikacji Odbiorcy Polecenia zapłaty, unikatowy identyfikator Odbiorcy Polecenia zapłaty,

**NRB** – Numer Rachunku Bankowego stosowany dla celów prawidłowej identyfikacji rachunku bankowego / płatniczego używany w rozliczeniach krajowych w złotych, unikatowy identyfikator Płatnika Polecenia zapłaty,

**Odbiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną posiadająca zdolność prawną, będąca odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot Transakcji płatniczej,

**Oddział** - wyodrębniona funkcjonalnie i organizacyjnie część struktury organizacyjnej Banku, realizująca działalność operacyjną na określonym terytorium,

**Odwołanie Polecenia zapłaty** – dyspozycja Płatnika wstrzymująca obciążenie jego Rachunku przyszłym Poleceniem zapłaty, składana w banku Płatnika przed terminem realizacji,

**Opcja kosztowa** – wskazany przez Płatnika podział kosztów,

**Opcja kosztowa SHA** – instrukcja kosztowa określająca, że opłaty i prowizje banku Płatnika pokrywa Płatnik, zaś koszty banku Odbiorcy pokrywa Odbiorca,

**Opcja kosztowa OUR** – instrukcja kosztowa określająca, że Płatnik zobowiązuje się do zapłaty opłat i prowizji banku Płatnika oraz kosztów pozostałych banków biorących udział w realizacji przelewu,

**Państwo Członkowskie** – państwo członkowskie Unii Europejskiej albo państwo członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strona umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,

**PIN** – poufny, osobisty numer identyfikacyjny podlegający szczególnej ochronie, generowany indywidualnie dla każdego użytkownika Karty, służący do weryfikacji Klienta podczas dokonywania Transakcji,

**Płatnik** – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną posiadająca zdolność prawną, składająca Zlecenie płatnicze,

**Polecenie zapłaty** – Usługa płatnicza polegająca na obciążeniu określoną kwotą Rachunku Płatnika na skutek Transakcji płatniczej zainicjowanej przez Odbiorcę, dokonywanej na podstawie Zgody, której Płatnik udzielił Odbiorcy, Dostawcy Odbiorcy lub Dostawcy Płatnika,

**Przelew krajowy** – dyspozycja Płatnika obciążenia przez Bank jego Rachunku kwotą w złotych i przekazania środków na Rachunek Odbiorcy w innym banku krajowym,



**Przelew SEPA** – rodzaj przelewu zagranicznego w euro realizowany w ramach strefy krajów Unii Europejskiej oraz Islandii, Lichtensteinie, Norwegii i Szwajcarii, pomiędzy bankami, które przystąpiły do Polecenia Przelewu SEPA,

**Przelew wewnętrzny** – dyspozycja Platnika obciążenia przez Bank jego Rachunku i uznania innego Rachunku prowadzonego w BOŚ S.A.,

**Przelew wspólnotowy** – przelew realizowany w walutach Państw Członkowskich w obrocie z krajami Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub na terenie RP,

**Rachunek bankowy/Rachunek** – rachunek bieżący, rachunek pomocniczy, rachunek lokaty terminowej, w złotych lub w walucie wymiennej; Rachunek bankowy jest rachunkiem płatniczym, jeżeli służy do wykonywania Transakcji płatniczych,

**Rachunek bieżący** – Rachunek bankowy w złotych lub w walutach wymienialnych, płatny na każde żądanie, służący do gromadzenia środków pieniężnych oraz wykonywania Transakcji płatniczych krajowych i zagranicznych, związanych z prowadzoną przez Klienta działalnością,

**Rachunek pomocniczy** – Rachunek bankowy w złotych lub w walutach wymienialnych służący do wyodrębnienia środków na określony cel i wykonywania określonych przez Klienta Transakcji płatniczych,

**Regulamin** – Regulamin rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych w Banku Ochrony Środowiska S.A.,

**Rezydent** – osoba fizyczna mająca miejsce zamieszkania w kraju oraz osoba prawna mająca siedzibę w kraju, a także inny podmiot mający siedzibę w kraju, posiadający zdolność zaciągania zobowiązań i nabywania praw we własnym imieniu, rezydentami są również znajdujące się w kraju oddziały, przedstawicielstwa i przedsiębiorstwa utworzone przez nierezydentów,

**Strony** – jednocześnie Bank i Klient,

**SWIFT** – (ang. Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication) – Stowarzyszenie na Rzecz Międzybankowej Telekomunikacji Finansowej, system telekomunikacyjny obsługujący banki i inne instytucje finansowe, zaangażowane w realizację operacji na rynku krajowym i międzynarodowym,

**System bankowości elektronicznej** – system, w którego skład wchodzi usługi bankowości elektronicznej BOŚBank24,

**Szybki Przelew TARGET2** – przelew w euro wysyłany do banku uczestniczącego w systemie TARGET2, rozliczany w „czasie rzeczywistym”,

**Tabela kursowa BOŚ S.A.** – tabela kursów walutowych ogłaszana przez BOŚ S.A., dostępna na stronie internetowej Banku <http://www.bosbank.pl> oraz w Oddziałach Banku,

**Tabela Oprocentowania** – Tabela oprocentowania środków pieniężnych dla mikroprzedsiębiorstw, wspólnot mieszkaniowych, organizacji pozarządowych i pozarządowych organizacji ekologicznych,

**Taryfa** – Taryfa opłat i prowizji Banku Ochrony Środowiska S.A. za czynności bankowe w obrocie krajowym i zagranicznym dla mikroprzedsiębiorstw, wspólnot mieszkaniowych i organizacji pozarządowych,

**Transakcja płatnicza/Transakcja** – zainicjowana przez Platnika lub Odbiorcę wpłata, transfer lub wypłata środków pieniężnych,

**Trwały nośnik informacji** – nośnik umożliwiający Użytkownikowi przechowywanie adresowanych do niego informacji w sposób umożliwiający dostęp do nich przez okres odpowiedni do celów sporządzenia tych informacji i pozwalający na odtworzenie przechowywanych informacji w niezminionej postaci,

**Umowa** – Umowa Rachunku bankowego,

**Umowa ramowa Lokat** – Umowa ramowa rachunków lokat terminowych,

**Unikatowy identyfikator** – kombinacja liter, liczb lub symboli, określona przez Dostawcę dla Użytkownika Usług płatniczych, która jest dostarczana przez jednego Użytkownika w celu jednoznacznego zidentyfikowania drugiego biorącego udział w danej Transakcji Użytkownika lub jego Rachunku; o ile nie uzgodniono inaczej w szczegółowych warunkach realizacji poszczególnych typów Zleceń płatniczych, Unikatowy identyfikator stanowi numer Rachunku Klienta w formacie IBAN/NRB,

**Usługa płatnicza** – usługa wymieniona w art. 3 Ustawy,

**Ustawa** – ustawa z dnia 19 sierpnia 2011r. o usługach płatniczych,

**Użytkownik** – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną posiadająca zdolność prawną, korzystająca z usług płatniczych w charakterze Platnika lub Odbiorcy,

**Wnioskodawca** – Klient/osoba składająca Wniosek w imieniu Klienta, która jest upoważniona do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Klienta,

**Wpłata gotówkowa otwarta (Wpłata otwarta)** – wpłata dokonana przez Klienta w Placówce Banku zgodnie z postanowieniami Umowy,

**Wpłata gotówkowa w formie zamkniętej (Wpłata w formie zamkniętej)** – wpłata przygotowana i dokonana przez Klienta zgodnie z postanowieniami umowy obrotu gotówkowego w formie zamkniętej,

**Wpłata gotówkowa w formie zamkniętej na numery rachunków wirtualnych** – wpłata przygotowana i dokonana przez Klienta zgodnie z postanowieniami Umowy obrotu gotówkowego w formie zamkniętej – wpłaty gotówkowe na numery rachunków wirtualnych,

**Wpłata/wypłata z wykorzystaniem inkasa samochodowego** – wpłata lub wypłata gotówkowa w formie zamkniętej realizowana przez tzw. transport chroniony – wyspecjalizowane firmy konwojenckie będące podwykonawcą Banku,

**Wspólnota mieszkaniowa** – jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, powstała na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali, w związku z wyodrębnieniem własności lokali,

**Wypłata gotówkowa otwarta (Wypłata otwarta)** – wypłata dokonana przez Klienta w Placówce Banku zgodnie z postanowieniami Umowy,

**Wypłata gotówkowa w formie zamkniętej (Wypłata w formie zamkniętej)** – wypłata utworzona i dostarczona lub pozostawiona do dyspozycji Klienta zgodnie z postanowieniami umowy obrotu gotówkowego w formie zamkniętej,

**Zgoda/Zgoda na obciążenie rachunku z tytułu Polecenia zapłaty** – oświadczenie woli Platnika dotyczące zgody na obciążenie jego Rachunku w umownych terminach przez Odbiorcę za pośrednictwem Dostawcy Odbiorcy i Dostawcy Platnika w drodze Polecenia zapłaty z tytułu określonych zobowiązań,

**Zlecenie płatnicze/Zlecenie** – oświadczenie Platnika lub Odbiorcy skierowane do jego Dostawcy zawierające polecenie wykonania Transakcji płatniczej,

**Zlecenie stałe** – Zlecenie płatnicze o stałym terminie i kwocie, regulowane cyklicznie z Rachunku, dla którego Bank udostępnia taką usługę, po złożeniu przez Platnika odpowiedniej dyspozycji,

**Zwrot Polecenia zapłaty** – zwrot na Rachunek Platnika środków z tytułu zrealizowanego Polecenia zapłaty na podstawie dyspozycji złożonej przez Platnika w banku Platnika.

### § 3

1. Zasady zawarte w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie do Usług płatniczych wymienionych w § 4 realizowanych w złotych, euro lub w innej walucie Państwa Członkowskiego spoza obszaru euro na terytorium RP lub w obrocie z Państwami Członkowskimi za pośrednictwem:

- 1) rachunków bieżących,
- 2) rachunków pomocniczych,
- 3) rachunków Lokat terminowych.

2. Szczegółowe warunki prowadzenia poszczególnych rodzajów Rachunków określone są w umowach tych Rachunków.

### § 4

1. Przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do Usług płatniczych:

1) w formie gotówkowej:

- a) wpłat gotówkowych otwartych,
- b) wpłat gotówkowych w formie zamkniętej,
- c) wpłat gotówkowych w formie zamkniętej na numery Rachunków wirtualnych,
- d) wypłat gotówkowych otwartych,
- e) wypłat gotówkowych w formie zamkniętej,
- f) wypłat realizowanych przy pomocy Karty płatniczej,

2) w formie bezgotówkowej:

- a) przelewów wewnętrznych (w tym również Zleceń stałych),
- b) przelewów krajowych (w tym również Zleceń stałych),
- c) przelewów wspólnotowych,
- d) poleceń zapłaty,
- e) transakcji realizowanych przy pomocy Karty płatniczej.

2. Niniejszy Regulamin odnosi się zarówno do Transakcji płatniczych wykonywanych w ciężar środków zgromadzonych na Rachunku, jak również w ciężar środków udostępnionych w ramach limitu zadłużenia przyznanego Klientowi na podstawie umów zawartych przez Klienta z Bankiem.

3. Szczegółowe warunki realizacji Transakcji gotówkowych w formie zamkniętej określa Regulamin obrotu gotówkowego w formie zamkniętej.

4. Szczegółowe warunki realizacji Transakcji Kartami określa Regulamin wydawania i użytkowania karty kredytowej typu business oraz Regulamin wydawania i użytkowania karty Business Banku Ochrony Środowiska S.A.

### § 5

1. Strony uzgadniają następujące formy porozumiewania się między Klientem a Bankiem:

- 1) pisemna,
- 2) elektroniczną,

- 3) ustną,
  - 4) inne uzgodnione indywidualnie między Stronami.
2. Strony uzgadniają następujące środki porozumiewania się:
- 1) papier lub inne Trwale nośniki informacji,
  - 2) strona internetowa Banku [www.bosbank.pl](http://www.bosbank.pl),
  - 3) telefon,
  - 4) faks,
  - 5) inne uzgodnione indywidualnie między Stronami.

#### § 6

1. Do przeliczeń Transakcji Bank stosuje kursy walutowe publikowane w Tabeli kursowej BOŚ S.A.
2. Strony uzgadniają, iż Bank może dokonać zmiany kursu walutowego bez uprzedzenia pod warunkiem, że zmiana ta wynika ze zmiany Kursów referencyjnych.
3. Bank informuje Klientów o zmianie kursów walutowych za pośrednictwem jednego ze środków porozumiewania się określonych w § 5 ust.2.
4. W przypadku Transakcji Kartami zastosowanie mają również kursy publikowane przez instytucje zewnętrzne, zgodnie z zasadami opisanymi w odpowiednich regulaminach wydawania i użytkowania kart dla Klientów instytucjonalnych Banku Ochrony Środowiska S.A.
5. Kursy walut publikowane przez Bank w Tabeli kursowej BOŚ S.A. mogą ulegać zmianie w ciągu dnia.
6. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione przez Klienta, a wynikające ze zmian kursów walut w trakcie wykonywania Zleceń płatniczych i Transakcji w walutach obcych.

### Dział II. Zasady i tryb zawierania Umowy

#### § 7

1. Bank otwiera i prowadzi Rachunki bankowe na podstawie Umowy zawartej z Klientem i danych zawartych we Wniosku o otwarcie rachunku bankowego.
2. Zawarcie Umowy może nastąpić po złożeniu w Banku Wniosku oraz wskazanych przez Bank dokumentów określających tożsamość i status prawny Klienta oraz wskazujących osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Klienta w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych. Zawarcie Umowy następuje w formie pisemnej przez podpisanie Umowy przez jej Strony.

#### § 8

1. Dokumenty dołączone do Wniosku mogą być składane w oryginałach lub odpisach i kserokopiach. Odpisy i kserokopie muszą być poświadczone przez Placówkę Banku za zgodność z oryginałem lub w innym trybie ustalonym przez Bank.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia aktualnych dokumentów, tj. nie starszych niż 3 miesiące od daty ich wystawienia.

#### § 9

1. Nierezydenci składają dokumenty uwierzytelnione przez ambasadę lub konsulat RP właściwe dla kraju siedziby Wnioskodawcy z klauzulą „za zgodność dokumentu z prawem miejsca wystawienia”. Dokumenty mogą być także uwierzytelnione przez notariusza zagranicznego, którego uprawnienia powinny być poświadczone przez ambasadę lub konsulat RP, właściwe dla kraju siedziby Wnioskodawcy.
2. Podmioty działające na podstawie prawa obcego, wobec których mają zastosowanie przepisy prawa międzynarodowego znoszące wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, składają dokumenty urzędowe poświadczone zgodnie z tymi przepisami. Szczegółowych informacji w tym zakresie udzielają upoważnieni pracownicy Banku.

#### § 10

1. Wnioskodawca wraz z dokumentami wymagany przez Bank składa pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy.. Pełnomocnictwo udzielane jest na zasadach określonych w Dziale IV. „Pełnomocnictwa do dysponowania środkami na Rachunku bankowym”.
2. Integralną część Umowy stanowi KWP.
3. Bank może odmówić otwarcia Rachunku bez podania przyczyny.

#### § 11

1. Otwarcie Rachunku przez pełnomocnika może nastąpić po złożeniu pełnomocnictwa z notarialnie uwierzytelnionym podpisem osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych mocodawcy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 1, powinno być pełnomocnictwem do wykonywania określonych czynności tzn. zawarcia Umowy Rachunku bankowego, w tym do wskazania osób uprawnionych na KWP do dysponowania środkami na Rachunku.

### Dział III. Karta Wzorów Podpisów

#### § 12

1. KWP stanowi integralną część Umowy. Jest ona dokumentem ustalającym uprawnienia osób do dysponowania środkami na Rachunkach Klienta oraz służy do ewidencji ich wzorów podpisów.
2. Podpisy osób upoważnionych na KWP składane są w obecności pracownika albo poświadczone przez notariusza lub inny sposób uzgodniony i przyjęty przez Bank.
3. Do ważności dyspozycji z Rachunku konieczne są podpisy osób zgodnie z KWP lub podpisy pełnomocników, o których mowa w Dziale IV. „Pełnomocnictwa do dysponowania środkami na Rachunku bankowym”.
4. KWP ważna jest do czasu jej pisemnego odwołania, które jest skuteczne najpóźniej z dniem następnym po otrzymaniu przez Bank odwołania lub z dniem późniejszym wskazanym przez Klienta.
5. Utrata uprawnień do dysponowania Rachunkiem przez jedną lub kilka osób upoważnionych nie powoduje konieczności zmiany KWP, jeśli uprawnienia osób wymienionych w KWP nie ulegają zmianie i jeżeli pozostałe osoby mogą nadal prawidłowo dysponować Rachunkiem.
6. Nową KWP Klient powinien złożyć w przypadku zmiany:
  - 1) nazwy albo nazwiska lub adresu Klienta,
  - 2) statusu prawnego Klienta,
  - 3) wszystkich osób uprawnionych do dysponowania środkami na Rachunkach,
  - 4) wzoru podpisu osoby upoważnionej.Ponadto zmiana KWP jest wymagana, gdy osoby – ze względu na wymaganą liczbę podpisów – nie mogą prawidłowo dysponować Rachunkiem.
7. KWP obowiązuje do wszystkich Rachunków Klienta, chyba, że Klient zadysponuje inaczej.

### Dział IV. Pełnomocnictwa do dysponowania środkami na Rachunku bankowym

#### § 13

1. Klient może ustanowić pełnomocników do dysponowania środkami na Rachunku lub innych czynności związanych z funkcjonowaniem Rachunku.
2. Pełnomocnictwa udziela się wyłącznie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 15 ust. 3.
3. Udzielone pełnomocnictwo obowiązuje do wszystkich Rachunków Klienta, chyba, że z treści pełnomocnictwa wynikają ograniczenia w tym zakresie.
4. Pełnomocnikowi nie przysługuje prawo udzielania dalszych pełnomocnictw, chyba że wynika to wyraźnie z treści udzielonego pełnomocnictwa.

#### § 14

1. Pełnomocnictwo może być udzielone jako ogólne (stałe), rodzajowe lub szczególne (jednorazowe).
2. Pełnomocnictwo stałe może być udzielone jako pełnomocnictwo ogólne, w ramach którego pełnomocnik ma prawo do działania w takim zakresie jak Klient, w tym do zamknięcia Rachunku.
3. Pełnomocnictwo jednorazowe może być udzielone jako pełnomocnictwo szczególne, w ramach którego pełnomocnik ma prawo do zadysponowania środkami na Rachunku wyłącznie w zakresie jednorazowej czynności określonej w treści pełnomocnictwa przez Klienta.
4. W ramach Pełnomocnictwa rodzajowego pełnomocnik ma prawo do wykonywania wyłącznie określonego rodzaju czynności prawnych, objętych umocowaniem.

#### § 15

1. Pełnomocnictwo jest skuteczne najpóźniej od dnia następnego po złożeniu albo wpływie dyspozycji do Placówki Banku prowadzącej Rachunek.
2. Pełnomocnictwo wygasa wskutek:
  - 1) ustania bytu prawnego mocodawcy,
  - 2) śmierci mocodawcy lub pełnomocnika,

- 3) odwołania.
3. Pełnomocnictwo lub jego odwołanie drogą korespondencyjną oraz własnoręczność podpisu Klienta musi być potwierdzona:
  - 1) w kraju – przez notariusza,
  - 2) za granicą – sporządzone przez notariusza zagranicznego, którego uprawnienia powinny być poświadczone przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną.

#### **Dział V. Oprocentowanie środków**

##### **§ 16**

1. Stosownie do treści Umowy, środki pieniężne na Rachunku bankowym mogą być oprocentowane lub nieoprocentowane.
2. Środki pieniężne na Rachunkach oprocentowane są według zmiennej lub stałej stopy procentowej, określonej w stosunku rocznym.
3. Do obliczania wysokości należnych odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni.
4. Odsetki naliczane od środków zgromadzonych na Rachunku kapitalizowane są w okresach miesięcznych, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku Lokaty, kapitalizacja następuje zgodnie z warunkami określonymi w Potwierdzeniu otwarcia Lokaty terminowej.
6. Aktualna stawka oprocentowania podawana jest do wiadomości Klientów w wyciągach bankowych, udostępniana w Oddziałach Banku i na stronie internetowej Banku <http://www.bosbank.pl>.
7. Wysokość stopy oprocentowania środków pieniężnych na Rachunkach określona jest w Tabeli Oprocentowania.
8. Bank zastrzega sobie prawo zmiany wysokości oprocentowania i/lub przedziałów kwotowych oprocentowania. Zmiana przedziałów kwotowych i/lub wysokości oprocentowania, może nastąpić w związku ze zmianą:
  - 1) stawek rynkowych WIBID o co najmniej 0,01 p.p.,
  - 2) którejkolwiek z podstawowych stóp procentowych ustalanych przez Radę Polityki Pieniężnej o co najmniej 0,01 p.p.,
  - 3) stóp procentowych na rynkach walutowych o co najmniej 0,01 p.p.,
  - 4) poziomu rezerw obowiązkowych ustalanych przez Radę Polityki Pieniężnej,
  - 5) rocznego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych o co najmniej 0,1 p.p.
9. Odsetki wypłacane na rzecz rezydentów i Nierezydentów podlegają opodatkowaniu na zasadach określonych w odpowiednich przepisach prawa.
10. W sytuacji złożenia przez Nierezydenta w Placówce Banku ważnego Certyfikatu rezydencji, opodatkowanie odsetek nastąpi na podstawie przepisów właściwej umowy międzynarodowej w sprawie zapobiegania podwójnego opodatkowania dochodów i majątku, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Bank stosuje stawkę podatku wynikającą z właściwej umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania lub nie pobiera podatek zgodnie z właściwą umową w sprawie zapobiegania podwójnego opodatkowania dochodów i majątku, w przypadku przedłożenia przez Nierezydenta Certyfikatu rezydencji:
  - 1) ze wskazanym okresem jego ważności – w okresie ważności wynikającym z Certyfikatu rezydencji,
  - 2) bez wskazanego okresu ważności – w okresie 12 miesięcy od daty wydania Certyfikatu rezydencji.

#### **Dział VI. Dysponowanie środkami**

##### **§ 17**

1. Zlecenia płatnicze Płatnik składa w następujących formach:
  - 1) pisemnie na formularzach papierowych właściwych dla danego rodzaju Zlecenia płatniczego – w Oddziałach Banku,
  - 2) elektronicznie za pośrednictwem urządzeń technicznych obsługujących systemy bankowości elektronicznej,
  - 3) w formie dyspozycji ustnej – dla Wpłat i Wypłat gotówkowych w formie otwartej, potwierdzonej w dokumencie operacji gotówkowej,
  - 4) przy wykorzystaniu Kart płatniczych.
2. Dla Klientów, którzy złożą Upoważnienie do realizacji Zleceń otrzymanych za pośrednictwem SWIFT lub innych elektronicznych środków telekomunikacji bankowej, dodatkowo możliwe jest składanie Zleceń Przelewów krajowych/wewnętrznych/wspólnotowych za pomocą komunikatu MT101.

3. Zlecenia składane na formularzach papierowych nie mogą być zmieniane, kreślone i poprawiane.
4. W przypadku Zleceń składanych w formie papierowej Bank realizuje wyłącznie dyspozycje podpisane zgodnie z wzorami podpisów złożonymi na KWP i wzorem pieczętki firmowej, z zastrzeżeniem ust.5. Dyspozycje mogą być podpisane przez osoby posiadające odrębne pełnomocnictwa nie wynikające z KWP.
5. Klient nie ma obowiązku używania pieczętki firmowej na formularzach zawierających dyspozycje, o ile nie umieścił takiej pieczętki na KWP.
6. W przypadku Zleceń płatniczych inicjowanych przez Odbiorcę lub za jego pośrednictwem złożenie Zlecenia następuje w sposób opisany w szczegółowych warunkach realizacji Polecenia zapłaty.
7. Wymogi w zakresie uprawnień, podpisów i sposobów autoryzacji dla zleceń składanych elektronicznie regulowane są w Regulaminach bankowości elektronicznej – BOŚBank24Twoje e-konto lub BOŚBank24 iBOSS.
8. Klient ma prawo do dysponowania środkami pieniężnymi do wysokości bieżącego salda na Rachunku bankowym lub przyznanego limitu zadłużenia, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z umów zawartych przez Klienta z Bankiem.

##### **§ 18**

Płatnik wyraża zgodę na wykonanie Transakcji płatniczej poprzez:

- 1) złożenie podpisu i pieczętki firmowej (jeśli jest wymagana) na dyspozycji Zlecenia – w przypadku Przelewów krajowych/wewnętrznych/wspólnotowych oraz Zleceń stałych zlecanych na formularzu papierowym (przy czym w przypadku Zlecenia stałego Płatnik wyraża zgodę jednorazowo na wykonanie wszystkich Transakcji płatniczych objętych Zleceniem stałym),
- 2) złożenie podpisu na wydruku z systemu bankowego – w przypadku dyspozycji ustnych,
- 3) dokonanie autoryzacji Zlecenia zgodnie z odpowiednim Regulaminem bankowości elektronicznej – w przypadku Przelewu krajowego/wewnętrznego/wspólnotowego oraz Zlecenia stałego zlecanego poprzez bankowość elektroniczną,
- 4) złożenie Upoważnienia do realizacji zleceń otrzymanych za pośrednictwem SWIFT lub innych elektronicznych środków telekomunikacji bankowej – w przypadku zleceń z komunikatów MT101,
- 5) złożenie Zgody na obciążanie Rachunku zgodnie z § 52-54 – w przypadku Polecenia Zapłaty,
- 6) złożenie podpisu na dokumencie potwierdzającym dokonanie Wpłaty oraz Wyplat gotówkowej w formie otwartej lub zamkniętej – w przypadku obrotu gotówkowego realizowanego w Placówce Banku,
- 7) złożenie podpisu na bankowym dowodzie wpłaty dołączonym do pakietu z gotówką – w przypadku Wpłaty gotówkowej zamkniętej realizowanej z wykorzystaniem wrzutni nocnej,
- 8) złożenie podpisu na protokole zdawczo – odbiorczym sporządzanym w momencie przekazywania gotówki – w przypadku Wpłaty gotówkowej w formie zamkniętej realizowanej z wykorzystaniem inkasa samochodowego.

##### **§ 19**

1. Płatnik może wycofać zgodę na realizację Zlecenia inicjowanego przez Płatnika do momentu rzeczywistego otrzymania Zlecenia przez Bank, a w przypadku Zleceń płatniczych z datą odroczoną – do końca Dnia roboczego poprzedzającego wskazaną przez Płatnika w Zleceniu datę realizacji. W przypadku odwołania Zlecenia po jego zrealizowaniu, Bank, na wniosek Klienta, podejmie działania zmierzające do wycofania płatności w banku krajowym lub zagranicznym z zastrzeżeniem, że decyzja o zwrocie kwoty przelewu należy do banku, który przelew otrzymał, lub – gdy środki pieniężne objęte przelewem otrzymał Odbiorca – do Odbiorcy. Strony uzgadniają, że Bank może obciążyć Płatnika kosztami odwołania Zlecenia płatniczego poniesionymi przez: Bank, bank krajowy lub zagraniczny – bez względu na rezultat podjętych działań.
2. Płatnik może wycofać Zgodę na obciążanie Rachunku za pośrednictwem Polecenia zapłaty w dowolnym momencie. Wycofanie Zgody jest jednoznaczne z brakiem akceptacji obciążeń Rachunku Płatnika za pośrednictwem Polecenia zapłaty. Wycofanie Zgody obowiązuje od kolejnego Dnia roboczego następującego po wycofaniu Zgody przez Płatnika.
3. W przypadku Transakcji Kartami Płatnik nie może wycofać zgody na realizację Transakcji po dokonaniu jej autoryzacji.
4. Strony uzgadniają, że Bank może pobierać opłaty za wycofanie zgody na realizację Zlecenia w wysokości określonej w Taryfie.

## § 20

1. Za moment otrzymania Zlecenia płatniczego uznaje się:

- 1) przyjęcie wypełnionej dyspozycji do realizacji przez pracownika Banku – w przypadku Przelewu wewnętrznego/krajowego/wspólnotowego zlecanego na formularzu papierowym,
  - 2) przyjęcie podpisanego przez Płatnika wydruku z systemu bankowego – w przypadku dyspozycji ustnych,
  - 3) otrzymanie Zlecenia przez systemy informatyczne Banku – w przypadku Przelewów wewnętrznych/krajowych/wspólnotowych zlecanych w bankowości elektronicznej oraz składanych za pomocą komunikatu MT101,
  - 4) początek Dnia roboczego wskazanego przez Płatnika jako data realizacji Zlecenia – w przypadku Zleceń składanych do realizacji z datą przyszłą,
  - 5) początek Dnia roboczego stanowiącego datę realizacji Zlecenia stałego,
  - 6) otrzymanie komunikatu z żądaniem obciążenia Rachunku Płatnika – w przypadku Polecenia zapłaty,
  - 7) dzień, w którym Bank autoryzuje Transakcję (w odniesieniu do autoryzowanych Transakcji) lub dzień, w którym wpływa do Banku rozliczenie Transakcji (w odniesieniu do nieautoryzowanych Transakcji) – w przypadku Transakcji dokonywanych Kartą,
  - 8) moment przekazania gotówki pracownikom Banku oraz podpisanie dokumentów potwierdzających Transakcję – w przypadku Wpłaty gotówkowej otwartej,
  - 9) moment, w którym pakiet z gotówką zostanie przekazany osobom upoważnionym po stronie Banku do odbioru wpłaty – w przypadku Wpłaty gotówkowej w formie zamkniętej,
  - 10) początek Dnia roboczego następującego po zdeponowaniu pakietu z gotówką we wrzutni – w przypadku Wpłaty gotówkowej zamkniętej realizowanej z wykorzystaniem wrzutni nocnej,
  - 11) moment odbioru pakietu z gotówką przez osoby upoważnione po stronie Banku – w przypadku Wpłaty gotówkowej w formie zamkniętej realizowanej z wykorzystaniem inkasa samochodowego.
2. W przypadku, gdy Bank otrzymuje Zlecenie płatnicze po godzinie granicznej określonej w Komunikacie, uznaje się, że zlecenie zostało otrzymane w pierwszym Dniu roboczym następującym po tym dniu.
3. W przypadku, gdy Bank otrzymuje Zlecenie płatnicze w dniu niebędącym Dniem roboczym, uznaje się, że Zlecenie zostało otrzymane pierwszego Dnia roboczego po tym dniu.
4. W przypadku otrzymania Zleceń płatniczych Klienta, z których wykonanie jednego wyklucza całkowicie lub częściowo wykonanie drugiego, Bank może wstrzymać się z ich realizacją do czasu otrzymania ostatecznego stanowiska Klienta. W tym wypadku za moment otrzymania Zlecenia uznaje się moment otrzymania od Klienta ostatecznego stanowiska, z uwzględnieniem godzin granicznych dla danego typu Transakcji płatniczych.

## § 21

1. Bank odmawia realizacji Zlecenia płatniczego Klienta w szczególności w przypadku, gdy:

- 1) istnieją uzasadnione wątpliwości co do autentyczności Zlecenia płatniczego,
  - 2) zamieszczono na Zleceniu płatniczym podpis lub pieczętę niezgodną z KWP,
  - 3) Zlecenie jest niezgodne z przepisami prawa lub postanowieniami Umowy ramowej,
  - 4) odmowa jest uzasadniona przepisami prawa, w szczególności przepisami o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
  - 5) brak jest w Zleceniu danych niezbędnych do realizacji Transakcji,
  - 6) dane w Zleceniu są nieczytelne bądź zawierają błędy uniemożliwiające wykonanie Transakcji,
  - 7) brak jest na Rachunku dostępnych środków na pokrycie kwoty Transakcji i/lub należnej Bankowi prowizji,
  - 8) Umowa uległa rozwiązaniu,
  - 9) Rachunek został zajęty/zablokowany przez organ egzekucyjny, sąd lub prokuratora,
  - 10) złożono niejednobrzmiące egzemplarze na Zleceniach wieloodcinkowych,
  - 11) Instrument płatniczy, przy pomocy którego Klient składa Zlecenie, został zablokowany,
  - 12) przyczyna odmowy została indywidualnie uzgodniona między Klientem a Bankiem.
2. Niezależnie od przyczyn wskazanych w ust. 1, Bank odmawia realizacji Polecenia zapłaty, gdy:
- 1) Bank nie posiada zarejestrowanej Zgody Płatnika na obciążanie Rachunku z tytułu Polecenia zapłaty,
  - 2) Płatnik cofnął wcześniej udzieloną Zgodę na obciążanie Rachunku za pośrednictwem Polecenia zapłaty,

3) Płatnik złożył, na zasadach określonych w § 58 Odwołanie Polecenia zapłaty.

3. Niezależnie od przyczyn wskazanych w ust. 1, Bank odmawia realizacji Zleceń składanych za pomocą komunikatu MT101, gdy Klient nie podpisał Upoważnienia do realizacji Zleceń otrzymanych za pośrednictwem SWIFT lub innych elektronicznych środków telekomunikacji bankowej.
4. Niezależnie od przyczyn wskazanych w ust. 1, Bank odmawia realizacji Przelewów wspólnotowych, gdy Bank nie jest w stanie ustalić drogi bankowej dla danego przelewu.
5. Niezależnie od przyczyn wskazanych w ust. 1, Bank odmawia realizacji Zleceń dotyczących obrotu gotówkowego w formie otwartej lub zamkniętej, gdy:
- 1) istnieje podejrzenie co do autentyczności przekazywanej przez Klienta gotówki,
  - 2) wpłacane monety lub banknoty są zniszczone,
  - 3) Klient nie dokonał awizowania Wyplaty gotówkowej wymagającej awizowania.
6. Niezależnie od przyczyn wskazanych w ust. 1 i 5, Bank odmawia realizacji Zleceń dotyczących obrotu gotówkowego w formie zamkniętej, gdy:
- 1) Klient nie zawarł z Bankiem Umowy obrotu gotówkowego w formie zamkniętej,
  - 2) nastąpiło nieprawidłowe spakowanie wpłaty w formie zamkniętej,
  - 3) Wpłaty lub Wyplaty gotówkowej w formie zamkniętej próbowały dokonać osoby nieupoważnione przez Klienta,
  - 4) nie są spełnione wymogi bezpieczeństwa w przypadku odbioru Wpłat lub przekazania Wpłat w formie zamkniętej.
7. Niezależnie od przyczyn wskazanych w ust. 1, Bank odmawia realizacji Transakcji Kartami płatniczymi z przyczyn wskazanych w Regulaminie wydawania i użytkowania karty kredytowej typu business oraz Regulaminie wydawania i użytkowania karty Business Banku Ochrony Środowiska S.A.
8. Bank powiadamia Klienta o odmowie, o ile to możliwe o przyczynie odmowy oraz o ile to możliwe o sposobie sprostowania błędów:
- 1) w przypadku Zleceń składanych jednorazowo w Placówce – przez pracownika przyjmującego Zlecenie,
  - 2) w przypadku Zleceń składanych jednorazowo w bankowości elektronicznej – poprzez bankowość elektroniczną,
  - 3) w przypadku Zleceń składanych w formie komunikatu MT101 – telefonicznie przez pracownika Banku,
  - 4) w przypadku Zleceń stałych – poprzez bankowość elektroniczną lub telefonicznie,
  - 5) w przypadku Polecenia zapłaty – poprzez bankowość elektroniczną lub telefonicznie,
  - 6) w przypadku Transakcji Kartami – w postaci komunikatu podczas realizacji Transakcji (na ekranie bankomatu lub terminalu POS).
9. Strony uzgadniają, że Bank ma prawo pobierać opłaty za powiadomienie, o którym mowa w ust. 8, w wysokości ustalonej w Taryfie.

## § 22

1. Strony uzgadniają, że Bank ma prawo blokowania Instrumentu płatniczego:

- 1) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem Instrumentu płatniczego,
- 2) w związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia Instrumentu płatniczego lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej Transakcji płatniczej,
- 3) z powodu zwiększenia ryzyka utraty przez Płatnika zdolności kredytowej wymaganej dla danego Instrumentu płatniczego, gdy korzystanie z Instrumentu płatniczego jest związane z korzystaniem przez Płatnika z udzielonego mu kredytu.

2. Bank informuje Klienta o zablokowaniu Instrumentu płatniczego za pośrednictwem jednego ze środków porozumiewania się określonych w § 5 ust.2.

## § 23

1. Komunikat publikowany jest na stronie internetowej <http://www.bosbank.pl> oraz udostępniony w Oddziałach Banku.
2. Strony uzgadniają, że Bank ma prawo zmiany Komunikatu, co nie stanowi zmiany Umowy. Nowy Komunikat, udostępniany jest na stronie internetowej <http://www.bosbank.pl> oraz w Oddziałach Banku.
3. Strony uzgadniają, że Bank ma prawo wydawać dodatkowe komunikaty o jednorazowej zmianie godzin granicznych, które publikowane są na stronie <http://www.bosbank.pl> oraz udostępniane w Oddziałach Banku.

#### § 24

1. W razie stwierdzenia przez Płatnika błędnego podania danych w Zleceniu, Płatnik może złożyć w Banku dyspozycję: zmiany Zlecenia, zapytania, prośby o zwrot.
2. Za czynności wymagające podjęcia działań wyjaśniających z innym bankiem w związku z sytuacją opisaną w ust. 1, Bank obciąża Rachunek Płatnika opłatami wynikającymi z obowiązującej w Banku Taryfy. Płatnik ponosi również ewentualne koszty banków pośredniczących w procesie reklamacji.

#### § 25

Bank wydaje blankiety czekowe tylko dla Rachunków prowadzonych w PLN, na podstawie wniosku Klienta.

#### § 26

1. W przypadku stwierdzenia przez Użytkownika nieautoryzowanej, niewykonanej lub nienależycie wykonanej Transakcji płatniczej powinien on powiadomić o tym Bank niezwłocznie, nie później niż w terminie 90 dni od dnia obciążenia Rachunku, albo od dnia, w którym Transakcja miała być wykonana. Po tym okresie roszczenia Klienta wygasają.
2. Strony uzgadniają, że w przypadku stwierdzenia przez Użytkownika Transakcji nieautoryzowanej, niewykonanej lub nienależycie wykonanej, ciężar dowodowy nie spoczywa na BOŚ S.A.
3. Wykazanie przez Bank zarejestrowanego użycia Instrumentu płatniczego jest wystarczające do udowodnienia, że Transakcja płatnicza została przez Użytkownika autoryzowana.
4. Płatnik odpowiada za nieautoryzowane Transakcje płatnicze w pełnej wysokości, jeżeli nieautoryzowana Transakcja jest skutkiem:
  - 1) posłużenia się utraconym przez Płatnika albo skradzionym Płatnikowi Instrumentem płatniczym lub
  - 2) przywłaszczenia Instrumentu płatniczego lub jego nieuprawnionego użycia w wyniku naruszenia przez Płatnika obowiązku zapewnienia środków służących zapobieżeniu naruszeniu indywidualnych zabezpieczeń tego instrumentu, w szczególności obowiązku przechowywania Instrumentu płatniczego z zachowaniem należytej staranności oraz nieudostępniania go osobom nieuprawnionym.

#### § 27

1. Strony uzgadniają, iż Bank może udostępnić Odbiorcy kwotę Transakcji płatniczej pomniejszoną o pobrane prowizje i opłaty, które zostały wyszczególnione w informacji dotyczącej danej Transakcji wraz ze wskazaniem pełnej kwoty Transakcji.
2. Bank może potrącić z kwoty Transakcji płatniczej kwotę wynikających z niej zobowiązań podatkowych.

#### § 28

1. W przypadku dokonania z winy Banku nieprawidłowego zapisu księgowego na Rachunku Klienta, Bank zastrzega sobie prawo do dokonania korekty tego zapisu bez zgody Klienta.
2. O dokonanej korekcie zapisu Bank powiadamia Klienta, podając przyczyny jej dokonania, w sposób określony w § 5 ust.2.
3. W przypadku gdy Dostawca Płatnika zwróci się z prośbą o zwrot Zlecenia płatniczego na rzecz posiadacza Rachunku, Bank zwraca środki pod warunkiem, że Zlecenie nie zostało jeszcze rozliczone na Rachunku Klienta.
4. Jeżeli Zlecenie płatnicze zostało już rozliczone, Bank dokona zwrotu środków pod warunkiem otrzymania od Klienta zgody na ich zwrot, zawierającej upoważnienie dla Banku do obciążenia jego Rachunku zwracaną kwotą.
5. W przypadku podjęcia przez Klienta środków pieniężnych błędnie zaksięgowanych na jego Rachunku – Placówka Banku zwraca się do Klienta na piśmie z wyjaśnieniem i prośbą o zwrot nienależnie podjętych środków.
6. Jeżeli Klient odmówi zwrotu środków pieniężnych:
  - 1) z tytułu nieprawidłowego zapisu księgowego, o którym mowa w ust. 1, Bank występuje na drogę sądową o zwrot nienależnych środków,
  - 2) na rzecz Dostawcy Płatnika, o którym mowa w ust. 3, Bank powiadamia Dostawcę Płatnika o odmowie.

### Dział VII. Przelewy krajowe i wewnętrzne

#### § 29

1. Bank realizuje Przelewy wewnętrzne w złotych oraz walutach wymiennalnych, w których prowadzi Rachunki, na zlecenie/ na rzecz Klientów posiadających w BOŚ S.A. Rachunek bieżący.
2. Klient może zlecić realizację Przelewu wewnętrznego walutowego w walucie, w której prowadzony jest jego Rachunek lub Rachunek Odbiorcy.  
Dla Przelewów wewnętrznych walutowych stosuje się odpowiednio kursy kupna lub sprzedaży walut wymiennalnych, obowiązujące w Banku w momencie realizacji Zlecenia.

#### § 30

Bank realizuje Przelewy krajowe w złotych za pośrednictwem systemów rozliczeniowych ELIXIR i SORBNET 2 na zlecenie i na rzecz Klientów posiadających w BOŚ S.A. Rachunek bieżący oraz klientów posiadających Rachunki w innych bankach.

#### § 31

1. Płatnik zobowiązany jest prawidłowo, dokładnie i czytelnie wskazać w Zleceniu następujące dane:
  - 1) kwota,
  - 2) numer Rachunku Płatnika,
  - 3) numer Rachunku Odbiorcy,
  - 4) nazwa lub imię i nazwisko Odbiorcy oraz adres Odbiorcy,
  - 5) tytuł płatności,oraz zapewnić środki pieniężne niezbędne do jego wykonania, w tym opłaty i prowizje.
2. *skreślony*
3. Niezależnie od wymogów wskazanych w ust. 1, w przypadku Przelewu krajowego kierowanego do Urzędu Skarbowego Płatnik musi podać dodatkowo:
  - 1) nazwę lub imię i nazwisko oraz adres zobowiązanego,
  - 2) NIP lub identyfikator uzupełniający zobowiązanego,
  - 3) typ identyfikatora,
  - 4) okres, którego dotyczy dany przelew jeśli dotyczy danej płatności,
  - 5) symbol formularza lub płatności,
  - 6) identyfikacja zobowiązania, jeśli dotyczy danej płatności.

#### § 32

1. W przypadku Przelewów krajowych wychodzących oraz Przelewów wewnętrznych złożonych przez Płatnika:
  - 1) przed godziną graniczną, określoną w Komunikacie uznanie Rachunku Dostawcy Odbiorcy nastąpi w tym samym dniu,
  - 2) po godzinie granicznej, określonej w Komunikacie uznanie Rachunku Dostawcy Odbiorcy nastąpi w następnym dniu roboczym.
2. W przypadku Przelewów krajowych przychodzących otrzymanych przez Bank:
  - 1) przed godziną graniczną, określoną w Komunikacie, Bank rozlicza je w tym samym dniu roboczym,
  - 2) po godzinie granicznej, określonej w Komunikacie, Bank rozlicza je w następnym dniu roboczym.

### Dział VIII. Przelewy wspólnotowe

#### § 33

Bank realizuje Przelewy wspólnotowe wychodzące oraz przychodzące w następujących kanałach rozliczeniowych: SWIFT, SEPA i TARGET2.

#### § 34

Bank realizuje Przelewy wspólnotowe w określonych walutach krajów EOG i złotych. Aktualna lista walut obcych, w których Bank realizuje Przelewy wspólnotowe, dostępna jest na stronie internetowej Banku <http://www.bosbank.pl>.

#### § 35

Bank realizuje Przelewy wspólnotowe jedynie na zlecenie i na rzecz Klientów posiadających w Banku Rachunek bieżący.

### § 36

1. Płatnik zobowiązany jest prawidłowo, dokładnie i czytelnie wskazać w Zleceniu płatniczym dane niezbędne do prawidłowej realizacji Przelewu wspólnotowego:
  - 1) kwota, waluta przelewu (waluta krajów EOG, w tym EUR),
  - 2) numer Rachunku Płatnika,
  - 3) szczegółowe dane banku Odbiorcy/kod BIC banku Odbiorcy,
  - 4) numer Rachunku Odbiorcy,
  - 5) nazwa lub imię i nazwisko Odbiorcy oraz adres Odbiorcy,
  - 6) tytuł płatności,
  - 7) opcja kosztowa – dla Przelewu wspólnotowego dopuszczalne są opcje SHA i OUR (przy czym opcja OUR dopuszczalna jest w przypadku przelewu wymagającego przewalutowania),oraz zapewnić środki pieniężne niezbędne do jego wykonania.
2. Niezależnie od wymogów wskazanych w ust. 1, dla Szybkiego Przelewu TARGET2 spełnione muszą być następujące warunki:
  - 1) waluta zlecenia – EUR,
  - 2) numer Rachunku Odbiorcy podany w formacie IBAN,
  - 3) podany prawidłowy Kod BIC banku Odbiorcy,
  - 4) Zlecenie kierowane do banku Odbiorcy będącego uczestnikiem systemu TARGET2,
  - 5) opcja kosztowa – dopuszczalne są opcje SHA i OUR (przy czym opcja OUR dopuszczalna jest w przypadku przelewu wymagającego przewalutowania),
  - 6) Zlecenie wystawione na formularzu (lub formacie w bankowości elektronicznej) dedykowanym dla Szybkich Przelewów TARGET2.
3. Niezależnie od wymogów wskazanych w ust. 1, dla Przelewu SEPA spełnione muszą być następujące warunki:
  - 1) waluta Zlecenia – EUR,
  - 2) numer Rachunku Odbiorcy podany w formacie IBAN,
  - 3) podany prawidłowy Kod BIC banku Odbiorcy, (od 01.11.2016r. Kod BIC nie jest wymagany)
  - 4) Zlecenie kierowane do banku zagranicznego/krajowego będącego uczestnikiem SEPA,
  - 5) opcja kosztowa – dopuszczalna jedynie SHA,
  - 6) Zlecenie wystawione na formularzu (lub formacie w bankowości elektronicznej) dedykowanym dla Przelewów SEPA.
4. W przypadku niepodania numeru IBAN lub BIC w Zleceniu Przelewu wspólnotowego, innego niż wymienione w ust. 2 i 3, Bank może zrealizować Transakcję (pobierając z tego tytułu dodatkową opłatę zgodnie z obowiązującą Taryfą).

### § 37

1. Bank realizuje wychodzące Przelewy wspólnotowe w euro i złotych, otrzymane i przyjęte w Banku do realizacji do godziny granicznej uzgodnionej w Komunikacie, poprzez uznanie Rachunku banku Odbiorcy do końca Dnia roboczego następującego po dniu otrzymania, z zastrzeżeniem § 39.
2. Bank realizuje wychodzące Przelewy wspólnotowe w walutach innych niż euro i złote, otrzymane i przyjęte w Banku do realizacji do godziny granicznej uzgodnionej w Komunikacie o godzinach granicznych, poprzez uznanie Rachunku banku Odbiorcy nie później niż w ciągu czterech Dni robocznych od momentu otrzymania.

### § 38

1. Bank realizuje Przelewy w trybie ekspresowym poprzez uznanie Rachunku banku otrzymującego płatność w dacie otrzymania Zlecenia, pod warunkiem jego otrzymania do godziny granicznej dla trybu ekspresowego określonej w Komunikacie oraz spełnienia przez Zlecenie warunków określonych dla trybu ekspresowego dostępnych na formularzach Zleceń oraz na stronie internetowej Banku.
2. W przypadku Szybkiego Przelewu TARGET2 Bank realizuje Przelew wychodzący otrzymany do godziny granicznej uzgodnionej w Komunikacie o godzinach granicznych, poprzez uznanie Rachunku banku Odbiorcy do końca dnia, w którym Zlecenie zostało otrzymane. W przypadku, jeśli dzień otrzymania Zlecenia nie jest Dniem roboczym banku Odbiorcy, Rachunek banku Odbiorcy zostanie uznany najpóźniej w najbliższym dniu będącym dla banku Odbiorcy Dniem roboczym.

### § 39

1. Przelewy wspólnotowe przychodzące otrzymane do godziny granicznej określonej w Komunikacie, Bank rozlicza w tym samym Dniu roboczym.

2. Przelewy wspólnotowe przychodzące otrzymane przez Bank w godzinach późniejszych, niż wskazane w ust. 1, rozliczane są w następnym Dniu roboczym.

### § 40

1. W zależności od wybranej przez Płatnika w Zleceniu opcji kosztowej, opłaty i prowizje wynikające z Taryfy oraz koszty realizacji Przelewu wspólnotowego pobierane są z Rachunku wskazanego w dyspozycji do pobierania opłat i prowizji złożonej w Placówce Banku lub z Rachunku podanego w Zleceniu przelewu.
2. Rachunek Klienta obciążony jest należnymi opłatami, prowizjami i kosztami Banku z tytułu realizacji Transakcji płatniczej najwcześniej w dniu realizacji złożonego Zlecenia płatniczego.

### § 41

1. Do rozliczeń z Klientem Bank stosuje kursy walut z dnia realizacji Zlecenia przez Bank, zgodnie z obowiązującą Tabelą kursową BOŚ S.A., bądź kursy indywidualnie ustalone z Klientem.
2. Bank informuje Klienta o zastosowanych kursach walutowych zgodnie z zasadami opisanymi w § 6.

### § 42

Bank informuje, że w związku z dokonywaniem międzynarodowych transferów pieniężnych za pośrednictwem SWIFT dostęp do danych osobowych może mieć administracja rządowa USA. Władze amerykańskie zobowiązały się do wykorzystywania danych osobowych pozyskanych ze SWIFT, wyłącznie w celu walki z terroryzmem z poszanowaniem gwarancji przewidzianych przez europejski system ochrony danych osobowych wynikający z Dyrektywy 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z 24 października 1995 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania tych danych osobowych i swobodnego przepływu danych.

## Dział IX. Wpłaty i wypłaty gotówkowe

### § 43

Bank realizuje Wpłaty i Wypłaty gotówkowe w formie:

- 1) otwartej,
- 2) zamkniętej.

### § 44

Wpłaty i Wypłaty gotówkowe realizowane są na rzecz Klientów posiadających Rachunek w Banku.

### § 45

1. Klient może korzystać z Wpłat i Wypłat gotówkowych w formie zamkniętej po zawarciu odrębnej Umowy obrotu gotówkowego w formie zamkniętej.
2. Szczegółowe warunki realizacji transakcji gotówkowych w formie zamkniętej określa Regulamin obrotu gotówkowego w formie zamkniętej.

### § 46

1. Wpłaty i Wypłaty otwarte realizowane są w walutach określonych na stronie internetowej Banku <http://www.bosbank.pl>.
2. Bank nie prowadzi obsługi bilonu walut obcych.
3. W związku z postanowieniami ust. 2 w przypadku dokonywania Wypłaty gotówkowej z Rachunku w walucie obcej, której kwota nie obejmuje najniższego nominału banknotu danej waluty – Klientowi wypłacana będzie równowartość bilonu w złotych obliczana po średnim kursie NBP, obowiązującym w dniu wypłaty.
4. Gdy przedmiotem operacji na Rachunku jest wpłata lub wypłata waluty wymiennej, innej niż waluta Rachunku, stosuje się kursy kupna lub sprzedaży ustalone przez Bank, zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi stosowania kursów walut obcych.

### § 47

1. Klient składa dyspozycję Wpłaty otwartej w Placówce Banku w formie:
  - 1) pisemnej (papierowej) – na formularzu dostępnym w Placówce,
  - 2) ustnej, potwierdzonej w dokumencie operacji gotówkowej.
2. Klient składa dyspozycję Wypłaty otwartej w Placówce Banku w formie:
  - 1) pisemnej – na blankiecie czeku gotówkowego,
  - 2) ustnej, potwierdzonej w dokumencie operacji gotówkowej.
3. Składając dyspozycję Wpłaty otwartej Płatnik musi podać:
  - 1) Nazwę i adres Odbiorcy,
  - 2) numer Rachunku Odbiorcy,
  - 3) kwotę i walutę wpłaty,
  - 4) nazwę Płatnika,

- 5) tytuł płatności,
  - 6) nazwę i numer dowodu tożsamości (jeżeli obowiązek taki wynika z odrębnych przepisów).
4. Składając dyspozycję Wyplaty otwartej Odbiorca musi podać:
- 1) nazwę Płatnika,
  - 2) numer Rachunku Płatnika,
  - 3) kwotę i walutę wyplaty,
  - 4) tytuł wyplaty,
- oraz okazać dowód tożsamości.
5. W przypadku planowanej Wyplaty gotówki w kwocie wyższej niż limit ustalony w Taryfie, Klient zobowiązany jest dokonać w Placówce Banku awizowania w terminie określonym w Taryfie w odniesieniu do wyplat w danej walucie.
6. W przypadku awizowania Wyplaty gotówkowej otwartej istnieje możliwość wycofania w Placówce Banku dyspozycji awizowanej Wyplaty gotówkowej otwartej do końca Dnia roboczego poprzedzającego planowany dzień Wyplaty.

#### § 48

Wpłaty i Wyplaty gotówkowe otwarte realizowane są w Oddziałach Banku w godzinach pracy tych Placówek.

#### § 49

Wpłaty i wypłaty gotówkowe otwarte księgowane są na Rachunku Klienta w momencie realizacji Transakcji.

#### § 50

1. Za realizację Wpłaty lub Wyplaty otwartej Bank pobiera prowizję zgodnie z Taryfą
2. Prowizja pobierana jest z Rachunku Klienta, na którym realizowana była Transakcja. Rachunek Klienta obciążany jest w dniu realizacji Transakcji.
4. Strony uzgadniają, że Bank ma prawo pobrać dodatkowe opłaty, zgodnie z Taryfą opłat i prowizji, w przypadku:
  - 1) wymiany gotówki w kasie (z nominalów mniejszych na większe i odwrotnie),
  - 2) braku awizowania (od kwoty stanowiącej nadwyżkę ponad kwotę niewymagającą awizowania),
  - 3) nieodebrania awizowanej Wyplaty gotówkowej.

### Dział X. Polecenie zapłaty

#### Rozdział 1 – Warunki wykonywania Polecenia zapłaty jako bank Płatnika

#### § 51

Polecenia zapłaty mogą być realizowane przez Bank jako bank Płatnika, jeżeli Płatnik:

- 1) posiada w Banku Rachunek bieżący prowadzony w złotych,
- 2) udzielił i nie wycofał Zgody na obciążenie Rachunku z tytułu Polecenia zapłaty,
- 3) nie odwołał niezrealizowanego Polecenia zapłaty,
- 4) zapewni środki pieniężne niezbędne do jego realizacji.

#### § 52

1. Płatnik składa wypełniony egzemplarz Zgody lub cofnięcia Zgody na obciążenie Rachunku, przeznaczony dla Banku, na formularzu papierowym dostępnym w Banku lub wydanym przez Odbiorcę:
  - 1) osobiście w Placówce Banku lub drogą korespondencyjną,
  - 2) do Odbiorcy, razem z egzemplarzem przeznaczonym dla Odbiorcy – w sposób wskazany przez Odbiorcę.
2. Płatnik zobowiązany jest dostarczyć egzemplarz Zgody lub cofnięcia Zgody przeznaczony dla Odbiorcy w sposób wskazany przez Odbiorcę.

#### § 53

Płatnik zobowiązany jest prawidłowo, dokładnie i czytelnie wskazać na formularzu Zgody lub cofnięcia Zgody dane niezbędne do prawidłowej realizacji Polecenia zapłaty:

- 1) numer Rachunku Płatnika prowadzonego w PLN,
- 2) NIP/NIW Odbiorcy,
- 3) IDP,
- 4) nazwa oraz adres Płatnika,
- 5) nazwa oraz adres Odbiorcy,
- 6) podpis zgodny z wzorami podpisów złożonymi na KWP i wzorem stempla firmowego, o ile jest wymagany.

#### § 54

1. Bank przyjmuje Zgody na obciążenie Rachunku z tytułu Polecenia zapłaty lub cofnięcia Zgody od Płatnika:
  - 1) składane osobiście lub przekazane korespondencyjnie przez Płatnika, w godzinach otwarcia Placówek Banku,
  - 2) przekazane przez Odbiorcę lub bank Odbiorcy, w godzinach otwarcia Banku.
2. Bank rejestruje otrzymaną od Płatnika Zgodę lub cofnięcie Zgody niezwłocznie w dniu otrzymania, o ile dokument został wypełniony w sposób prawidłowy.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w Zgodzie lub cofnięciu Zgody Bank niezwłocznie jednakże nie później niż w trzecim dniu roboczym po dniu jej otrzymania, przesyła stosowne informacje do:
  - 1) Płatnika – w sposób określony w § 5 ust.2,
  - 2) Odbiorcy lub banku Odbiorcy.
5. Zgoda obowiązuje w Banku aż do momentu rejestracji cofnięcia Zgody przez Płatnika w Placówce Banku.
6. Bank rejestruje Zgodę lub cofnięcie Zgody wyłącznie na podstawie danych podanych na formularzu Zgody i/lub cofnięciu Zgody, Strony nie uznają za wadliwe wykonanie Zlecenia, jeśli błędne wykonanie Zlecenia powstało na skutek nieprawidłowego, niedokładnego lub nieczytelnego podania danych przez Płatnika w dyspozycji Zgody lub cofnięcia Zgody.
7. Złożone przez Płatnika cofnięcie Zgody jest skuteczne w odniesieniu do Transakcji Polecenia zapłaty ze wskazanym dniem obciążenia Rachunku począwszy od dnia następującego po dniu złożenia cofnięcia Zgody.
8. Zgoda na Polecenie zapłaty, o której mowa w § 52-54, udzielona przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu obowiązuje w odniesieniu do Polecenia zapłaty wykonywanego na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, chyba że Płatnik złoży cofnięcie Zgody na obciążenie Rachunku. Cofnięcie Zgody jest skuteczne w odniesieniu do Transakcji Polecenia zapłaty, w której dniem obciążenia Rachunku jest dzień następujący po dniu złożenia cofnięcia Zgody na obciążenie Rachunku.

#### § 55

1. Płatnik ma prawo złożyć w Placówce Banku dyspozycję Zwrotu zrealizowanego Polecenia zapłaty bez wskazania przyczyny, na formularzu papierowym dostępnym w Banku, w terminie do 5 Dni robocznych od dnia dokonania obciążenia Rachunku Płatnika przy czym w ostatnim dniu tego terminu dyspozycja Zwrotu może być złożona do godziny 15.00.
2. Płatnik zobowiązany jest prawidłowo, dokładnie i czytelnie wskazać w dyspozycji Zwrotu Polecenia zapłaty dane niezbędne do prawidłowej realizacji dyspozycji:
  - 1) numer Rachunku Płatnika prowadzonego w PLN,
  - 2) NIP/NIW Odbiorcy,
  - 3) IDP,
  - 4) nazwa oraz adres Płatnika,
  - 5) nazwa oraz adres Odbiorcy,
  - 6) datę obciążenia Rachunku Płatnika,
  - 7) kwotę zrealizowanego Polecenia zapłaty,
  - 8) podpis zgodny z wzorami podpisów złożonymi na KWP i wzorem stempla firmowego, o ile jest wymagany.
3. W dniu otrzymania od Płatnika dyspozycji Zwrotu Polecenia zapłaty Bank niezwłocznie (najpóźniej w następnym dniu roboczym):
  - 1) przywraca Rachunek Płatnika do stanu jaki istniałby, gdyby nie miała miejsca realizacja Polecenia zapłaty tzn. uznaje ten Rachunek kwotą zwrotu z datą złożenia dyspozycji Zwrotu, wraz z odsetkami z tytułu oprocentowania Rachunku, naliczonymi przez Bank od kwoty zwrotu, za okres od dnia obciążenia Rachunku do dnia poprzedzającego dzień złożenia przez Płatnika dyspozycji Zwrotu albo
  - 2) podaje uzasadnienie odmowy wykonania dyspozycji Zwrotu.

#### § 56

1. Bank realizuje Polecenie zapłaty, obciąża Rachunek Płatnika, w Dni robocze w momencie otrzymania od banku Odbiorcy komunikatu z żądaniem obciążenia Rachunku Płatnika, z zastrzeżeniem § 21.
2. Płatnik zobowiązany jest zapewnić środki na realizację Polecenia zapłaty i pobranie należnych prowizji lub opłat w określonym przez Odbiorcę terminie płatności, najpóźniej na koniec Dnia roboczego poprzedzającego dzień realizacji Polecenia zapłaty przez Bank.
3. Bank nie dokonuje płatności częściowych z Rachunku Płatnika z tytułu otrzymanego Polecenia zapłaty.
4. W przypadku otrzymania kilku Poleceń zapłaty, dotyczących tego samego Płatnika, do realizacji w jednym terminie Bank obciąża Rachunek Płatnika w kolejności wpływu tych Poleceń zapłaty, z zastrzeżeniem, że Polecenie zapłaty przekraczające wysokość dostępnych



środków na Rachunku Płatnika, nie zostanie zrealizowane i Bank realizuje wówczas odpowiednio następne Polecenie zapłaty, zgodnie z kolejnością wpływu.

#### § 57

1. Przed otrzymaniem Polecenia zapłaty przez Bank, Płatnik ma prawo złożyć w Placówce Banku dyspozycję Odwołania Polecenia zapłaty, na formularzu papierowym dostępnym w Banku, które oznacza wstrzymanie najbliższego pojedynczego obciążenia Rachunku Płatnika wskazanym, przyszłym Poleceniem zapłaty. Odwołanie kolejnych Poleceń zapłaty wymaga złożenia odrębnej dyspozycji.
2. Płatnik zobowiązany jest prawidłowo, dokładnie i czytelnie wskazać w dyspozycji Odwołania Polecenia zapłaty:
  - 1) numer Rachunku Płatnika prowadzonego w PLN,
  - 2) NIP/NIW Odbiorcy,
  - 3) IDP,
  - 4) nazwę oraz adres Płatnika,
  - 5) nazwę oraz adres Odbiorcy,
  - 6) podpis zgodny z wzorami podpisów złożonymi na KWP i wzorem stempla firmowego, o ile jest wymagany.

#### § 58

1. Odwołanie Polecenia zapłaty nie wymaga podania przez Płatnika przyczyny.
2. Odwołanie Polecenia zapłaty nie jest równoznaczne z cofnięciem Zgody.
3. Odwołanie Polecenia zapłaty może być złożone przez Płatnika w Banku najpóźniej na koniec Dnia roboczego poprzedzającego dzień realizacji Polecenia zapłaty tzn. wskazaną przez Odbiorcę na fakturze (rachunku) datę płatności.

#### § 59

1. Polecenie zapłaty lub Odwołanie Polecenia zapłaty lub Zwrot Polecenia zapłaty Bank rozlicza na podstawie podanych w Zgodzie oraz Zleceniu płatniczym numerów: NRB Rachunku Płatnika, NIP/NIW Odbiorcy, IDP stanowiących Unikatowe Identyfikatory, niezależnie od pozostałych danych podanych w Zleceniu.
- W przypadku, jeśli Unikatowe identyfikatory podane w Zleceniu otrzymanym od banku Odbiorcy są sprzeczne z danymi widniejącymi w Zgodzie, Bank nie realizuje płatności Polecenia zapłaty.

### Rozdział 2 – Warunki wykonywania Polecenia zapłaty jako bank Odbiorcy

#### § 60

Bank, jako bank Odbiorcy, świadczy usługi Polecenia zapłaty dla Odbiorców posiadających w Banku Rachunek bieżący prowadzony w PLN, po zawarciu Umowy o realizacji rozliczeń w formie Polecenia zapłaty dla klientów instytucjonalnych która określa szczegółowe warunki wymagane przez Bank dla wykonywania Polecenia zapłaty.

#### § 61

1. Odbiorca jest zobowiązany do przekazania Bankowi Zlecenia płatniczego w formie Polecenia zapłaty wyłącznie za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej BOŚBank 24 iBOSS, podając dane niezbędne do prawidłowej realizacji Zlecenia:
    - 1) nazwa oraz adres Płatnika,
    - 2) numer Rachunku Płatnika prowadzonego w złotych,
    - 3) kwota w złotych,
    - 4) numer Rachunku Odbiorcy prowadzonego w złotych, który został wskazany w umowie o realizacji rozliczeń w formie Polecenia zapłaty,
    - 5) NIP Odbiorcy,
    - 6) IDP – identyfikator polecenia zapłaty
    - 7) data realizacji
- oraz autoryzując go zgodnie z Regulaminem bankowości elektronicznej BOŚBank 24 iBOSS
2. Zlecenie płatnicze w formie Polecenia zapłaty powinno być złożone najpóźniej w Dniu roboczym poprzedzającym wskazany termin płatności, chyba że Umowa o realizacji rozliczeń w formie Polecenia zapłaty dla klientów instytucjonalnych pionu detalicznego stanowi inaczej.
  3. W przypadku gdy Zlecenie płatnicze zawiera termin płatności przypadający na dzień, który nie jest Dniem roboczym, jest ono realizowane przez Bank w najbliższym Dniu roboczym przypadającym po terminie płatności.

4. Bank uznaje Rachunek Odbiorcy kwotą Polecenia zapłaty niezwłocznie po otrzymaniu środków z banku Płatnika. Uznanie Rachunku Odbiorcy nastąpi z datą wpływu tych środków.

#### § 62

Bank odmawia realizacji Polecenia zapłaty, w sytuacjach, o których mowa w § 21, oraz w przypadku, gdy:

- 1) bank Płatnika nie realizuje rozliczeń Polecenia zapłaty,
- 2) Zlecenie płatnicze zostało przekazane do Banku po upływie terminu płatności wskazanego w Zleceniu płatniczym,
- 3) nie są spełnione warunki określone w Umowie o realizacji rozliczeń w formie Polecenia zapłaty dla klientów instytucjonalnych pionu detalicznego.

#### § 63

1. W przypadku złożenia przez Płatnika żądania zwrotu zrealizowanego Polecenia zapłaty Bank obciąża Rachunek Odbiorcy kwotą zrealizowanego Polecenia zapłaty powiększoną o kwotę odsetek wynikającą z oprocentowania Rachunku Płatnika.
2. W przypadku otrzymania z banku Płatnika żądania zwrotu Polecenia zapłaty w terminie późniejszym niż dwa Dni robocze, po terminie o którym mowa w § 55 ust. 1, Bank ma prawo odmówić wykonania zwrotu.
3. W przypadku wypowiedzenia umowy Rachunku przez Odbiorcę rozliczającego się ze swoim Płatnikiem w formie Polecenia zapłaty, umowa Rachunku ulega rozwiązaniu po upływie 58 dni od dnia ostatniego zrealizowanego Polecenia zapłaty.

### Dział XI. Lokaty terminowe

#### Rozdział 1 – Zasady otwierania Lokat terminowych standardowych i negocjowanych

#### § 64

1. Bank prowadzi Rachunki Lokat w złotych polskich oraz w walutach wymiennych, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Aktualne stawki oprocentowania, wysokość minimalnych kwot wpłat, waluty, w których prowadzone są Rachunki oraz terminy Lokat określone są w Tabeli Oprocentowania.

#### § 65

1. Dla Klientów nieposiadających w Banku Rachunku bieżącego warunkiem otwarcia Lokaty jest zawarcie z Bankiem Umowy ramowej Lokat. Klienci składają dokumenty określające ich status prawny oraz KWP osób upoważnionych do dysponowania tym Rachunkiem.
2. W ramach Umowy ramowej Lokat lub umowy Rachunku bieżącego może być otwierana dowolna ilość Lokat w złotych lub w walutach wymiennych.
3. Jeżeli Klient posiadający w Banku Rachunek bieżący lub pomocniczy nie złoży odrębnej KWP do Rachunku Lokat, dotychczasową KWP uznaje się za obowiązującą.

#### Rozdział 2 – Warunki prowadzenia Rachunków Lokat terminowych

#### § 66

1. Zadeklarowany czas trwania okresu umownego Lokaty rozpoczyna się, z zastrzeżeniem § 68, od dnia otwarcia Lokaty lub dnia odnowienia Lokaty na kolejny okres, a kończy się z upływem dnia poprzedzającego dzień, który datą odpowiada dniowi otwarcia/odnowienia Lokaty, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – z ostatnim dniem tego miesiąca.
2. W czasie trwania okresu umownego Lokaty nie mogą być dokonywane wypłaty częściowe ani dopłaty uzupełniające środków pieniężnych, co stanowi naruszenie warunków prowadzenia Lokaty.
3. Środki pieniężne zgromadzone na Rachunkach Lokat oprocentowane są według zmiennej lub stałej stopy oprocentowania, na zasadach określonych w Tabeli Oprocentowania.
4. Dla celów naliczania odsetek od środków zgromadzonych na Rachunkach, przyjmuje się faktyczną liczbę dni przechowywania tych środków na Rachunku, od dnia otwarcia/odnowienia Lokaty do dnia upływu okresu Lokaty włącznie lub do dnia poprzedzającego dzień naruszenia warunków prowadzenia Lokaty.
5. Środki oprocentowane są od dnia wpływu/wpłaty na Rachunek do dnia poprzedzającego ich wypłatę włącznie, z zastrzeżeniem § 68.
6. Odsetki od środków pieniężnych na Rachunku Lokaty dopisywane są w walucie Lokaty do Rachunku Lokaty:
  - 1) w pierwszym dniu po zakończeniu okresu umownego Rachunku Lokaty,
  - 2) na dzień naruszenia warunków prowadzenia Lokaty.

- Zmiany wysokości oprocentowania nie pociągają za sobą konieczności wypowiedzenia warunków Lokaty.

#### § 67

Wpłata środków pieniężnych z Rachunku Lokaty w złotych i walutach wymiennalnych przed upływem terminu umownego Lokaty (zerwanie Lokaty) stanowi naruszenie warunków Umowy. W takich przypadkach lokata nie podlega oprocentowaniu.

#### § 68

- Jeżeli środki pieniężne z Rachunku Lokaty nie zostaną podjęte po upływie okresu umownego i nie zostanie złożone przez Klienta inne Zlecenie płatnicze – Lokata wraz z odsetkami zostanie automatycznie przedłużona na kolejny taki sam okres na warunkach obowiązujących w dniu rozpoczęcia kolejnego okresu umownego, z wyjątkiem Lokat, dla których ustalono odrębną zasadę o ich nieodnawialności.
- Kolejny okres umowy Lokaty rozpoczyna się od następnego dnia po upływie poprzedniego zadeklarowanego czasu trwania Lokaty.
- Środki na Rachunkach Lokat nieodnawialnych nie podjęte po upływie okresu umownego stają się depozytami nieoprocentowanym
- Kwota Lokaty wraz z odsetkami naliczonymi za okres umowy może być podjęta w pierwszym dniu po upływie okresu umownego Lokaty.
- Odsetki naliczone za miniony okres umowy Lokaty mogą być podjęte w ciągu 14 dni po upływie okresu umownego Lokaty bez naruszenia warunków prowadzenia Rachunku Lokaty.
- Zasada określona w ust. 2 nie dotyczy Lokat o terminie umownym krótszym niż 1 miesiąc.

### Rozdział 3 – Lokaty Automatyczny O/N

#### § 69

- Bank zakłada dla Klienta Lokatę Automatyczny O/N, o ile wynika to z zawartej Umowy lub zgodnie z odrębną dyspozycją Klienta.
- Bank zakłada Lokatę Automatyczny O/N każdego dnia roboczego po zakończeniu pracy Placówki prowadzącej Rachunek bieżący dla Klienta, o ile saldo na tym Rachunku równe jest co najmniej minimalnej kwocie wymaganej do założenia Lokaty Automatyczny O/N.
- Lokata Automatyczny O/N zakładana jest w złotych polskich.
- Środki pieniężne przeksięgowywane są na Rachunek Lokaty O/N wyłącznie w pełnych tysiącach złotych.
- W następnym dniu roboczym po założeniu Lokaty O/N jest ona przeksięgowywana wraz odsetkami na Rachunek bieżący.
- Minimalne saldo Rachunku bieżącego, uprawniające do otwarcia Lokaty Automatyczny O/N oraz jej oprocentowanie określone są w Tabeli Oprocentowania.
- Bank zastrzega sobie prawo zmiany przedziałów kwotowych oprocentowania i/lub wysokości oprocentowania mających zastosowanie do Lokat Automatyczny O/N.
- Zmiana przedziałów kwotowych i/lub wysokości oprocentowania, nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga podpisania aneksu do Umowy.
- W przypadku zmiany przedziałów kwotowych lub wysokości oprocentowania, mających zastosowanie do Lokat Automatyczny O/N, informacja o zmianie podawana jest w Placówce Banku i na stronie internetowej Banku.
- W przypadku braku zgody na zmianę przedziałów kwotowych lub wysokości oprocentowania, posiadacz Rachunku w terminie do 14 dni od dnia powzięcia informacji o zmianach, może w formie pisemnej wypowiedzieć Umowę Rachunku w części dotyczącej Lokaty Automatyczny O/N.
- Jeżeli Klient nie dokona pisemnego wypowiedzenia Umowy w terminie określonym w ust. 10, uznaje się, że zmiany wiążą Strony od daty ich wprowadzenia. W przypadku wypowiedzenia Umowy, do upływu okresu wypowiedzenia, posiadacz Rachunku obowiązują przedziały kwotowe i/lub wysokości oprocentowania określone w dotychczasowej Umowie

### Dział XII Limit overdraft

#### § 70

- Limit overdraft w Rachunku może zostać przyznany, o ile umożliwiła to posiadana przez Klienta oferta pakietowa, której zakres jest określony w Taryfie. Wysokość przyznanego Limitu overdraft jest określona w Umowie lub w aneksie do Umowy
- Limit overdraft przyznawany jest na okres do dnia przypadającego w następnym roku, który datą odpowiada dniowi poprzedzającemu dzień przyznania Limitu overdraft (np. Limit

overdraft przyznany 5 maja danego roku może być wykorzystywany do 4 maja roku następnego). z możliwością odnowienia na kolejny okres, z zastrzeżeniem ust. 13.

- Kwota wykorzystana w ramach Limitu overdraft musi być spłacona do końca ostatniego dnia obowiązywania Limitu. W przypadku odnowienia termin spłaty Limitu overdraft ulega przesunięciu na koniec okresu odnowienia, jeżeli po odnowieniu wysokość limitu nie uległa obniżeniu. W przypadku odnowienia Limitu overdraft z jednoczesnym jego obniżeniem kwota nieobjęta przedłużeniem podlega spłacie do końca ostatniego dnia przed odnowieniem. Wysokość limitu po odnowieniu, o ile ulega zmianie, określona jest w aneksie do Umowy.
- Odnowienie Limitu overdraft w dotychczasowej wysokości następuje bez konieczności podpisania aneksu do Umowy, o ile spełnione są łącznie następujące warunki:
  - Klient nie złoży, na 14 dni przed upływem terminu obowiązywania Limitu overdraft, dyspozycji o nieodnawianiu Limitu overdraft na kolejny okres,
  - wpływy na Rachunek bieżący z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, za okres ostatnich 6 miesięcy kalendarzowych, nie są niższe niż wpływy na Rachunek za okres 6 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc przyznania Limitu overdraft,
  - na Rachunku nie wystąpiły nieuprawnione debety albo wystąpiły w liczbie nie większej niż 2 i zostały spłacone w ciągu 7 dni od ich powstania.
- Wpływy z działalności gospodarczej, o których mowa w ust. 4 pkt 2, obejmują wpływy z utargów i/lub transakcji handlowych. Nie obejmują one wpływów z RORów/Lokat prowadzonych na rzecz posiadacza Rachunku bieżącego.
- Odnowienie Limitu overdraft może nastąpić w innej wysokości wnioskowanej przez Klienta.
- Każda zmiana wysokości przyznanego Limitu overdraft wymaga podpisania aneksu do Umowy.
- Od wykorzystanej kwoty Limitu overdraft Bank pobiera odsetki według zmiennej stopy procentowej.
- Oprocentowanie Limitu overdraft określone jest w Tabeli Oprocentowania.
- Stopa procentowa ulega zmianie w okresach 1-miesięcznych, liczonych od dnia podpisania Umowy, przy czym:
  - dla ustalenia stopy procentowej na pierwszy okres jako stawkę bazową przyjmuje się stawkę WIBOR 1M notowaną na 2 dni robocze przed podpisaniem Umowy (aneksu do Umowy, jeżeli przyznanie Limitu overdraft następuje po wejściu w życie Umowy), a zmiana stawki bazowej następuje po upływie miesiąca od dnia podpisania Umowy/aneksu do Umowy,
  - dla ustalenia stopy procentowej na następne okresy jako stawkę bazową przyjmuje się stawkę WIBOR notowaną na 2 dni robocze przed zakończeniem poprzedniego okresu.
- Wysokość stawki bazowej WIBOR, na podstawie której ustalane jest oprocentowanie, dostępna jest w Oddziałach Banku oraz publikowana w prasie i serwisie informacyjnym Reuters i na stronie internetowej Reuters.
- Zmiana wysokości oprocentowania Limitu overdraft nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga jej aneksowania.
- W przypadku przyznania Klientowi kredytu w Rachunku bieżącym Limit overdraft zostaje zamknięty.
- Każdy wpływ na Rachunek bieżący Klienta w Banku zmniejsza zadłużenie i powoduje, że Limit overdraft może być wielokrotnie wykorzystywany w ramach Limitu overdraft, określonego w Umowie/aneksie do Umowy.
- Za wykonywanie czynności związanych z udzieleniem i obsługą Limitu overdraft, w tym odnowienie i zmianę jego wysokości, Bank pobiera prowizję i opłaty określone w Taryfie, z uwzględnieniem zapisów § 76 ust. 1.
- Bank nalicza odsetki od wykorzystanego Limitu overdraft w miesięcznych okresach obrachunkowych i obciąża Rachunek bieżący kwotą naliczonych odsetek na koniec każdego miesiąca.
- Spłata Limitu overdraft wraz z odsetkami następuje z najbliższych wpływów na Rachunek bieżący, bez odrębnej dyspozycji Klienta i przed wszystkimi innymi płatnościami, w tym przed płatnościami wynikającymi z zajęcia Rachunku przez organ upoważniony do prowadzenia egzekucji.
- W przypadku zajęcia na Rachunku lub niedotrzymania warunków Umowy/aneksu do Umowy dotyczących korzystania z Limitu overdraft w tym niespłacenia Limitu overdraft w terminie 30 dni od dnia jego końca i/lub dokonania wypłat przekraczających wysokość Limitu overdraft Bank zastrzega sobie prawo do rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia.–co nie uchyla stosowania ust. 17.

#### § 71

W przypadku, gdy stopa oprocentowania, o której mowa w § 70 ust. 8, będzie wyższa w okresie kredytowania w stosunku rocznym niż dwukrotność wysokości odsetek ustawowych, ogłaszanych przez Ministra Sprawiedliwości w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski (odsetki maksymalne), Bank pobiera odsetki maksymalne.

#### § 72

1. W przypadku niesplacenia ujemnego salda Limitu overdraft w ostatnim dniu obowiązywania Limitu overdraft Bank nalicza odsetki w wysokości ustalonej dla zadłużenia przeterminowanego. Odsetki są naliczane od dnia powstania zadłużenia przeterminowanego (dzień następnym po ostatnim dniu obowiązywania Limitu overdraft) do dnia jego całkowitej spłaty włącznie.
2. Wysokość odsetek od zadłużenia przeterminowanego wynosi, w stosunku rocznym dwukrotność wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie, ogłaszanych przez Ministra Sprawiedliwości w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski".
3. Od kwoty ujemnego salda przekraczającego kwotę Limitu overdraft Bank pobiera odsetki od dnia przekroczenia Limitu overdraft do dnia spłaty w wysokości określonej w ust. 2.
4. Bank jest upoważniony do obciążania Rachunku należnościami z tytułu zadłużenia przeterminowanego, o którym mowa w ust. 1, oraz należnościami z tytułu przekroczenia Limitu overdraft, o którym mowa w ust. 3, bez konieczności uzyskiwania zgody Klienta i przed wszystkimi innymi płatnościami, z wyjątkiem tytułów egzekucyjnych.

### Dział XIII. Wyciągi i informacje dotyczące Rachunków bankowych

#### § 73

1. Szczegółowe informacje dotyczące wykonywanych Transakcji płatniczych będą udostępnione Użytkownikowi Usług płatniczych na wyciągu z Rachunku otrzymywanym, w terminach uzgodnionych z Klientem, w formie:
  - 1) elektronicznej – jeżeli Klient posiada dostęp do bankowości elektronicznej,
  - 2) papierowej.
2. W przypadku Rachunków Lokat – Bank sporządza wyciągi przy każdej zmianie salda Rachunku tj.: w przypadku dopisania odsetek do Rachunku i/lub na koniec okresu deponowania środków.
3. Bank nie sporządza odrębnych wyciągów do Rachunków Lokat overnight. Operacje związane z otwieraniem i zamykaniem Lokat overnight wykazywane są na wyciągach do Rachunku bieżącego/pomocniczego.
4. Klient zobowiązany jest sprawdzać prawidłowość operacji i saldo Rachunku podawane na wyciągach z Rachunku.
5. W przypadku stwierdzenia niezgodności salda Klient zobowiązany jest zgłosić ten fakt w ciągu 14 dni od daty otrzymania wyciągu.
6. Bank przedstawia Klientowi zawiadomienie o stanie salda na jego Rachunkach na koniec każdego roku kalendarzowego.
7. Brak zgłoszenia niezgodności dotyczących salda Rachunku w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania zawiadomienia oznacza akceptację Klienta i potwierdzenie zgodności salda.
8. W przypadku powstania niezgodności salda z powodu pomyłki Banku – dokonuje on stosownej korekty i wysyła ponowne zawiadomienia o skorygowanym saldzie.

#### § 74

1. Bank umożliwi posiadaczowi Rachunku otrzymywanie informacji o Rachunkach telefonicznie po złożeniu w Banku pisemnego zlecenia udzielania informacji telefonicznie, na zasadach określonych w zleceniu.
2. W zleceniu, o którym mowa w ust. 1, posiadacz Rachunku ustala hasło, którym należy się posługiwać w celu uzyskania informacji.
3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za udzielanie informacji osobie posługującej się prawidłowym hasłem.
4. Posiadacz Rachunku przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za skutki, jakie mogą wynikać z telefonicznego komunikowania się z Bankiem.
5. Zmiana hasła wymaga formy pisemnej.

### Dział XIV. Opłaty i prowizje

#### § 75

1. Za wykonywane usługi Bank pobiera z Rachunku Klienta – bez jego odrębnej dyspozycji – opłaty i prowizje zgodnie z Taryfą.
2. Strony uzgadniają, iż Bank może pobierać opłaty dodatkowe za:
  - 1) przekazywanie na wniosek Użytkownika informacji innych niż wymagane przez przepisy obowiązującego prawa,
  - 2) większą częstotliwość przekazywania informacji niż wymagana przez przepisy obowiązującego prawa,
  - 3) przekazywanie informacji wymaganych przez przepisy obowiązującego prawa za pomocą innych niż określone w Umowie ramowej środków porozumiewania się.

#### § 76

1. Strony uzgadniają, że Bank ma prawo dokonywania zmiany stawek opłat i prowizji.
2. Zmiana wysokości opłat i prowizji określonych w Taryfie uzależniona jest od zmiany przynajmniej jednego z wymienionych czynników:
  - 1) zakresu lub formy realizacji określonych czynności/usług,
  - 2) stopnia pracochłonności czynności,
  - 3) wysokości opłat pocztowych, telekomunikacyjnych, lub opłat stosowanych przez inne banki lub instytucje, z pomocą których Bank wykonuje czynności bankowe,
  - 4) poziomu inflacji,
  - 5) warunków rynkowych działania Banku.
3. Zmiana Taryfy nie wymaga wypowiedzenia warunków Umowy pomiędzy Bankiem a Klientem.
4. Aktualna Taryfa podawana jest do wiadomości Klientów w Oddziałach Banku i na stronie internetowej Banku <http://www.bosbank.pl>. Informacja o zmianach Taryfy wraz ze wskazaniem daty publikacji podawana jest do wiadomości Klientów, w Oddziałach Banku i na stronie internetowej Banku <http://www.bosbank.pl>.
5. Jeżeli w terminie 14 dni od daty publikacji na stronie internetowej informacji o zmianie Taryfy Klient nie wypowie Umowy, zmieniona Taryfa obowiązuje od dnia jej wprowadzenia przez Bank.
6. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Klienta z powodu zmiany Taryfy, do dnia jej rozwiązania zastosowanie ma dotychczasowa Taryfa.
7. Jeżeli Klient korzysta z oferty pakietowej określonej w Taryfie, ma prawo do zmiany pakietu, z którego korzysta, w zakresie określonym w Taryfie, nie częściej niż raz w miesiącu, z zastrzeżeniem, że zmiana obowiązuje od początku miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym złożono dyspozycję zmiany pakietu. Klient ma prawo zmienić pakiet tylko na pakiet będący w aktualnej ofercie sprzedażowej Banku.

### Dział XV. Reklamacje

#### § 77

Tryb oraz zasady składania i rozpatrywania reklamacji określone są w „Zasadach przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i reklamacji w Banku Ochrony Środowiska S.A”, które stanowią integralną część niniejszego Regulaminu.

### Dział XVI. Zasady odpowiedzialności

#### § 78

1. Bank ponosi odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe realizowanie Transakcji płatniczych.
2. Odpowiedzialność Banku nie obejmuje szkód wynikających z działania Klienta, a w szczególności z powodu błędów w treści złożonego Zlecenia, jak również z powodu działania Siły wyższej, wykonywania czynności zapobiegających praniu brudnych pieniędzy oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu.
3. Strony nie uznają za wadliwe wykonanie Zlecenia, jeśli niewykonanie, opóźnienie lub błędne wykonanie nastąpiło wskutek nieprawidłowego, niedokładnego lub nieczytelnego podania danych przez Płatnika w Zleceniu płatniczym.
4. Zlecenie płatnicze uznaje się za wykonane na rzecz właściwego Odbiorcy, jeżeli zostało wykonane zgodnie z danymi podanymi w Zleceniu, a w przypadku wskazania w treści Zlecenia Unikatowego identyfikatora (np. NRB lub IBAN) – jeżeli zostało wykonane zgodnie z tym Unikatowym identyfikatorem bez względu na dostarczone przez Użytkownika inne informacje dodatkowe.
5. Jeżeli Unikatowy identyfikator podany przez Użytkownika jest nieprawidłowy, Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji płatniczej

### Dział XVII. Egzekucja wierzytelności

#### § 79

1. W przypadku zajęcia przez uprawniony organ egzekucyjny wierzytelności z Rachunku, Bank stosuje postanowienia Kodeksu postępowania cywilnego lub Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Z chwilą doręczenia Bankowi zawiadomienia o zajęciu Rachunku z tytułu egzekucji, Bank zaprzestaje wypłat z Rachunku do wysokości egzekwowanej należności wraz z kosztami egzekucyjnymi i przekazuje je zgodnie z Zleceniem płatniczym organu prowadzącego postępowanie egzekucyjne.
3. Zajęcie dotyczy wszystkich kwot dostępnych na Rachunku, a także tych, które zostaną wpłacone na ten Rachunek po dokonaniu zajęcia, z zastrzeżeniem postanowień § 71 ust 15.
4. Zaprzestanie wypłat z Rachunku nie dotyczy bieżących wypłat na wynagrodzenia za pracę wraz z podatkami i innymi ciężarami ustawowymi oraz na alimenty i renty o charakterze alimentacyjnym zasądzone tytułem odszkodowania.
5. Wypłata na wynagrodzenia za pracę może nastąpić z Rachunku:
  - 1) objętego zajęciem wystawionym przez administracyjny organ egzekucyjny po złożeniu Bankowi odpisu listy plac lub innego wiarygodnego dowodu, oraz oświadczenia odnośnie stosowanych w praktyce terminów (dni) wypłaty,
  - 2) objętego zajęciem wystawionym przez organ sądowy po złożeniu Bankowi zezwolenia komornika, które powinno wskazywać Bank, któremu komornik zezwala na wypłatę, zajęty Rachunek oraz kwotę podlegającą wypłacie.
6. Wypłata na alimenty i renty o charakterze alimentacyjnym może nastąpić po złożeniu Bankowi:
  - 1) tytułu wykonawczego stwierdzającego obowiązek dłużnika do płacenia alimentów lub renty (w przypadku egzekucji administracyjnej),
  - 2) zezwolenia komornika (przy sądowym postępowaniu egzekucyjnym).
7. Bank dokonuje wypłat na alimenty i renty do rąk osoby uprawnionej do tych świadczeń.

#### **Dział XVIII. Wypowiedzenie Umowy i zamknięcie Rachunku**

##### **§ 80**

1. Klient lub Bank mogą rozwiązać Umowę rachunku bankowego w całości lub części dotyczącej poszczególnych Rachunków z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem § 63 ust. 3. Bieg terminu wypowiedzenia liczy się od dnia doręczenia wypowiedzenia jednej ze stron. Umowa może zostać wypowiedziana w każdym innym terminie za porozumieniem stron.
2. Umowa zawarta na czas oznaczony rozwiązuje się z upływem terminu, na który została zawarta.
3. Bank może wypowiedzieć Umowę tylko za ważnych powodów, obejmujących między innymi:
  - 1) brak obrotów na Rachunku w ciągu sześciu miesięcy (za wyjątkiem obrotów wynikających z dopisywania odsetek i pobierania przez Bank prowizji i opłat),
  - 2) otwarcie likwidacji lub ogłoszenie upadłości Klienta,
  - 3) rażące naruszenie przez Klienta warunków Umowy lub przepisów prawa.
  - 4) dopuszczenie się przez Klienta czynu, który prowadzi do utraty zaufania przez Bank.
  - 5) niespłacenia Limitu overdraft w terminie 30 dni od dnia jego końca i/lub dokonania wypłat przekraczających wysokość Limitu

##### **§ 81**

1. Z chwilą rozwiązania stosunków prawnych w całości lub określonej Umowy między Bankiem i Klientem wszystkie zobowiązania Klienta wobec Banku wynikające z takich stosunków stają się natychmiast wymagalne. Klient zobowiązany jest również do zwrotu niewykorzystanych blankietów czekowych i kart bankowych. W związku z wypowiedzeniem Umowy Bank jest zobowiązany przesłać Klientowi zawiadomienie o wysokości salda zamykanego Rachunku, wzywając jednocześnie do zadysponowania saldem.
2. W przypadku braku dyspozycji Klienta dotyczącej przekazania środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunku w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia – Bank przekazuje środki:
  - 1) na nieoprocentowany Rachunek – jeżeli kwota salda przekracza 10 zł,
  - 2) w przychody Banku – jeżeli kwota salda nie przekracza 10 zł.
3. Środki pieniężne przekazywane na nieoprocentowany Rachunek lub w przychody Banku są zwracane Klientowi po zgłoszeniu się przez niego do Placówki Banku, w której prowadzony był Rachunek.

5. Roszczenie Klienta o wypłatę salda zamkniętego Rachunku ulega przedawnieniu po dwóch latach, licząc od dnia zamknięcia Rachunku bankowego.

#### **Dział XIX. Postanowienia końcowe**

##### **§ 82**

1. Klient korzysta z ustawowych gwarancji obejmujących środki zgromadzone na Rachunkach Lokat do wysokości ustalonej w ustawie o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym z dnia 14 grudnia 1994 r. (dalej „ustawa”).
2. Deponentami w rozumieniu przepisów ustawy są osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, o ile posiadają zdolność prawną, oraz podmioty, o których mowa w art. 49 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz.U. z 2016 r. poz. 1988, z późn. zm.), będące stroną Umowy imiennego Rachunku bankowego lub posiadające wynikającą z czynności bankowych wierzytelność do Banku, oraz osoby, o których mowa w art. 55 ust. 1 oraz art. 56 ust 1 ustawy – Prawo bankowe, z zastrzeżeniem art. 26q, o ile wierzytelność do Banku stała się wymagalna przed dniem spełnienia warunku gwarancji, z wyłączeniem o których mowa w art. 2 pkt 1 ustawy.
3. Środki gwarantowane objęte są obowiązkowym systemem gwarantowania od dnia ich wniesienia na Rachunek bankowy nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zawieszenia działalności Banku, a w przypadku należności wynikających z czynności bankowych, o ile czynność ta została dokonana przed dniem zawieszenia działalności Banku – do wysokości (łącznie z odsetkami naliczonymi zgodnie z Umową – do dnia spełnienia warunku gwarancji) ogłoszonej przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny, dostępnej na stronie internetowej [www.bfg.pl](http://www.bfg.pl). Do obliczenia wartości euro w złotych przyjmuje się kurs średni z dnia spełnienia warunku gwarancji, ogłaszany przez Narodowy Bank Polski.
4. Nie są objęte ochroną gwarancyjną:
  - 1) wierzytelności powstające w związku z wykonywaniem czynności bankowych w szczególności jeżeli osoby korzystające oraz zainteresowane korzystaniem z usług Banku nie mogą być uznane za deponenta w rozumieniu postanowienia ust. 2 powyżej,
  - 2) wierzytelności powstające z innej czynności niż czynność bankowa, gdy Bank wystawia dokument imienny potwierdzający jego zobowiązanie pieniężne.
5. Informacje na temat sytuacji ekonomiczno-finansowej Banku dostępne są w Oddziałach Banku oraz w serwisie internetowym Banku.
6. Informacja o zmianie obowiązujących przepisów prawa w zakresie Bankowego Funduszu Gwarancyjnego udostępniana jest do wiadomości Klientów w Oddziałach Banku i na stronie internetowej Banku <http://www.bosbank.pl>. Bank dopuszcza możliwość prezentacji niniejszej informacji na wyciągach bankowych.

##### **§ 83**

Klient jest zobowiązany do:

- 1) zawiadomiania Banku, na piśmie, o wszelkich istotnych zmianach, a w szczególności o:
  - a) zmianie adresu lub nazwy podmiotu,
  - b) zmianie osób reprezentujących Klienta,
  - c) utracie lub uzyskaniu koncesji/zezwoleń niezbędnych dla prowadzenia działalności gospodarczej,
  - d) ogłoszeniu upadłości Klienta,
  - e) otwarciu likwidacji Klienta,
  - f) zmianie umowy spółki, w szczególności dotyczącej zmian wielkości udziałów, o ile umowa spółki je określa, oraz zmianach właścicielskich.
- 2) udzielania – na prośbę Banku – wyjaśnień w sprawach związanych z operacjami dokonywanymi na Rachunku.

##### **§ 84**

1. Bank ma prawo dokonywania zmian Regulaminu w trakcie trwania Umowy.
2. Aktualny Regulamin udostępniany jest do wiadomości Klientów w Oddziałach Banku i zamieszczany na stronie internetowej Banku <http://www.bosbank.pl>.
3. Bank poinformuje Użytkownika o zmianach Regulaminu nie później niż 14 dni przed proponowaną datą ich wejścia w życie.
4. Informacja o zmianach Regulaminu, zawierająca tekst zmienianego Regulaminu, wraz ze wskazaniem daty publikacji na stronie internetowej Banku, udostępniana jest do wiadomości Klientów w formie papierowej w Oddziałach Banku i zamieszczana na stronie

internetowej Banku <http://www.bosbank.pl>. Informacje te mogą być również podawane w wyciągach bankowych.

5. Użytkownik może zgłosić sprzeciw wobec zmian niniejszego Regulaminu w terminie 14 dni od daty publikacji, co będzie jednoznaczne z rozwiązaniem Umowy od dnia obowiązywania zmienionego Regulaminu.
6. Jeżeli w terminie 14 dni od daty publikacji na stronie internetowej informacji o zmianie Regulaminu Klient nie wypowie Umowy, zmieniony Regulamin obowiązuje od dnia jego wprowadzenia przez Bank, tj. od daty wejścia w życie stosownego wewnętrznego aktu normatywnego Banku.
7. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Klienta z powodu zmiany Regulaminu, do dnia jej rozwiązania zastosowanie ma dotychczasowy Regulamin.

#### **§ 85**

1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie postanowień art. 17 ust. 1 i 3, art. 19-20, art. 22-32, art. 34-37, art. 45, art. 47-48, art. 51 ust. 3-5, art. 144-146 Ustawy nie stosuje się.
2. W zakresie dopuszczalnym przepisami Ustawy i odmiennie uregulowanym w niniejszym Regulaminie postanowień Działu III Rozdziału 4 Ustawy nie stosuje się.