

REGULAMIN PROWADZENIA RACHUNKÓW BANKOWYCH DLA KLIENTÓW INSTYTUCJONALNYCH W BANKU SPÓŁDZIELCZYM W MIŃSKU MAZOWIECKIM

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 26/BS/2010
Zarządu Banku Spółdzielczego
w Mińsku Mazowieckim.
z dnia 19.05.2010 r.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Postanowienia Regulaminu określają warunki korzystania z rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie oraz Umowie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Kodeks cywilny, Prawo bankowe, Prawo dewizowe, Kodeks spółek handlowych oraz ustawa o przeciwdziałaniu wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu wraz z przepisami wykonawczymi.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Mińsku Mazowieckim i jego jednostki organizacyjne;
- 2) **dokument tożsamości** – dowód osobisty lub paszport z kartą stałego pobytu w przypadku rezydenta, a w odniesieniu do nierezydenta paszport zagraniczny lub inny dokument tożsamości w przypadku nierezydentów z krajów Unii Europejskiej;
- 3) **dzień roboczy** – dzień, w którym Bank prowadzi działalność operacyjną;
- 4) **Karta Wzorów Podpisów (KWP)** – dokument wskazujący osoby upoważnione do dysponowania rachunkiem bankowym, sposób podpisywania dyspozycji, wzór podpisu, jak również wzór pieczętki firmowej, która będzie stosowana na wszystkich dokumentach składanych przez Posiadacza rachunku/Pakietu;
- 5) **Komunikat Banku** – komunikat informacyjny Banku w zakresie obsługi rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych;
- 6) **nierezydent** – osoba w rozumieniu ustawy Prawo dewizowe;
- 7) **okres umowny** – okres kalendaryzowy wyrażony w dniach lub miesiącach, na który został otwarty rachunek lokaty terminowej.
- 8) **Posiadacz rachunku** – podmiot, który zawarł z Bankiem Umowę;
- 9) **rachunek bankowy** – w szczególności rachunek bieżący, rachunek pomocniczy, rachunek lokaty terminowej, rachunek lokacyjny;
- 10) **rachunek bieżący** – rachunek rozliczeniowy, który służy do gromadzenia środków pieniężnych oraz do przeprowadzania przez Posiadacza rachunku/Pakietu rozliczeń pieniężnych;
- 11) **rachunek lokacyjny** – rachunek bankowy przeznaczony do gromadzenia i przechowywania środków pieniężnych i nie służy do przeprowadzania rozliczeń pieniężnych.
- 12) **rachunek lokaty terminowej** – rachunek bankowy służący do przechowywania środków pieniężnych złotych i w walutach wymiennalnych, w zadeklarowanym przez Posiadacza rachunku/Pakietu czasie, zgodnym z określonymi w Komunikacie Banku okresami lokowania środków;
- 13) **rachunek pomocniczy** – rachunek rozliczeniowy, który służy do gromadzenia środków na określony cel i przeprowadzenia określonych przez Posiadacza rachunku/Pakietu rozliczeń pieniężnych;
- 14) **Regulamin** – niniejszy Regulamin prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych;
- 15) **rezydent** – osoba w rozumieniu ustawy Prawo dewizowe;
- 16) **saldo rachunku** – stan środków pieniężnych przechowywanych na rachunku bankowym, wykazany księgowo na koniec dnia operacyjnego;
- 17) **Umowa** – umowa rachunku bankowego;
- 18) **wolne środki** – środki pieniężne przechowywane na rachunku rozliczeniowym powiększone również o środki pozostałe do wykorzystania z tytułu przyznanego dopuszczalnego debetu lub kredytu w rachunku bieżącym.

§ 3.

1. Bank otwiera i prowadzi następujące rodzaje rachunków bankowych:
 - 1) rachunki bieżące i pomocnicze w złotych i w walutach wymiennalnych płatne na każde żądanie;
 - 2) rachunki lokat terminowych w złotych i w walutach wymiennalnych;
2. Rachunki wymienione ust. 1 pkt 1 mogą być prowadzone na czas określony lub nieokreślony.
3. Wykaz walut, w jakich mogą być prowadzone rachunki bankowe określony jest w Komunikacie Banku.
4. Posiadaczami rachunków bankowych mogą być:
 - 1) rezydenci, a w szczególności:
 - a) osoby prawne,
 - b) jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o ile posiadają zdolność prawną,
 - c) jednostki samorządu terytorialnego,

- d) osoby fizyczne prowadzące działalność zarobkową na własny rachunek, w tym osoby będące przedsiębiorcami,
 - e) znajdujące się w kraju oddziały, przedstawicielstwa i przedsiębiorstwa zagraniczne utworzone przez nierezydentów;
- 2) nierezydenci, a w szczególności:
 - a) osoby prawne oraz inne podmioty posiadające zdolność zaciągania zobowiązań i nabywania praw we własnym imieniu, mających siedzibę za granicą,
 - b) znajdujące się za granicą oddziały, przedstawicielstwa i przedsiębiorstwa utworzone przez rezydentów,
 - c) obce przedstawicielstwa dyplomatyczne, urzędy konsularne i inne obce przedstawicielstwa oraz misje specjalne i organizacje międzynarodowe, korzystające z immunitetów i przywilejów dyplomatycznych lub konsularnych,
 - d) osoby fizyczne mające miejsce zamieszkania za granicą i prowadzące działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów państwa, w którym działalność ta jest wykonywana.

Rozdział 2. Otwarcie rachunku bankowego i podpisanie Umowy

§ 4.

1. Podstawą otwarcia przez Bank rachunku bankowego jest zawarcie pisemnej Umowy.
2. Zawarcie Umowy następuje z chwilą podpisania jej przez obie strony, reprezentowane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
3. Osoby reprezentujące stronę występującą o otwarcie rachunku bankowego zobowiązane są do okazania dokumentu tożsamości.
4. Wraz z zawarciem Umowy strona występująca o otwarcie rachunku bankowego wypełnia Kartę Wzorów Podpisów, w dwóch egzemplarzach. Podpisy i pieczętka firmowa złożone na KWP stanowią wzory podpisów i pieczętki firmowej obowiązujące przy dyspozycjach ze wszystkich rachunków bankowych otwartych na rzecz Posiadacza rachunku/Pakietu.
5. W przypadku nie złożenia przez Posiadacza rachunku/Pakietu, przy otwarciu kolejnego rachunku bankowego, nowej KWP, podstawę do dysponowania rachunkiem bankowym stanowi KWP złożona do wcześniej otwartego rachunku bankowego.
6. Podpisy na Umowie oraz na KWP powinny być złożone w obecności pracownika Banku.

§ 5.

1. Do zawarcia Umowy, w zależności od statusu prawnego, niezbędne jest złożenie:
 - 1) dokument stwierdzający uzyskanie osobowości prawnej lub potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej, zgodny z aktualnym stanem prawnym, tj. wypis z Krajowego Rejestru Sądowego albo z ewidencji działalności gospodarczej lub oświadczenie o podjęciu działalności gospodarczej, która nie podlega zgłoszeniu do ewidencji. Oddziały i przedstawicielstwa nierezydentów składają odpowiednio wypis z KRS lub wypis z rejestru przedsiębiorców zagranicznych;
 - 2) koncesję, zezwolenie lub licencję, uzyskane na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) pełnomocnictwa osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych o ile dane te nie wynikają z dokumentu, o którym mowa w pkt. 1 oraz pełnomocnictwa innych osób uprawnionych do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunkach bankowych lub innych czynności związanych z funkcjonowaniem rachunków bankowych;
 - 4) zawiadomienie o nadaniu numeru statystycznego (REGON) oraz Numeru Identyfikacji Podatkowej – NIP;
 - 5) inne dokumenty jeżeli obowiązek ten wynika z przepisów prawa lub odrębnych przepisów Banku.
2. Bank może otworzyć rachunek rozliczeniowy dla spółki kapitałowej w organizacji na czas określony (do 3 miesięcy), na podstawie aktu notarialnego stwierdzającego utworzenie tego podmiotu oraz potwierdzonej przez właściwy sąd rejestrowy kopii wniosku o dokonanie wpisu do rejestru wraz z załącznikami.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, składane są w oryginałach. Pracownik Banku sporządza kserokopie złożonych dokumentów i potwierdza ich zgodność z oryginałem.
4. Zgodność dokumentów nierezydenta z prawem obowiązującym w miejscu wystawienia winna być potwierdzona przez polską placówkę konsularną lub wydział konsularny polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego, przy czym potwierdzenia takiego nie wymagają dokumenty sporządzone przez organy i urzędy państw, z którymi Rzeczpospolita Polska podpisała umowy o obrocie prawnym, o ile wynika to z tych umów, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Wszelkie dokumenty wystawione w języku obcym winny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Tłumaczenie

dokumentów dokonane za granicą powinny być potwierdzone przez polską placówkę konsularną lub wydział konsularny polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego.

6. Nie wymagają legalizacji dokumenty, do których ma zastosowanie konwencja znosząca wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 6, są opatrzone w apostille.

§ 6.

Zawarcie Umowy przez pełnomocnika może nastąpić na podstawie pełnomocnictwa sporządzonego w formie aktu notarialnego lub z uwierzytelnionymi notarialnie podpisami.

§ 7.

1. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do:
 - 1) niezwłocznego zawiadomienia Banku na piśmie o wszelkich zmianach w dokumentacji złożonej przy zawieraniu Umowy, a w szczególności o zmianach wynikających ze zmiany adresu, nazwy firmy, osób reprezentujących Posiadacza rachunku, utracie lub uzyskaniu koncesji/zezwoleń, ogłoszeniu upadłości lub rozpoczęciu likwidacji;
 - 2) udzielania na prośbę Banku wyjaśnień w sprawach związanych z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z niedopełnienia obowiązku określonego w ust. 1.

§ 8.

Bank może odmówić otwarcia rachunku bankowego bez podania przyczyny.

Rozdział 3. Pełnomocnictwo

§ 9.

1. Posiadacz rachunku może ustanowić pełnomocnika do dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku bankowym lub do dokonywania innych czynności związanych z funkcjonowaniem rachunku bankowego.
2. Pełnomocnikiem może być osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych będąca rezydentem bądź nierezydentem, przy czym pełnomocnik będący nierezydentem może zlecać wypłaty na swoją rzecz lub na rzecz osób trzecich, jak też dokonywać wywozu za granicę kwot pochodzących z rachunków bankowych tylko zgodnie z przepisami ustawy Prawo dewizowe.
3. Pełnomocnik jest uprawniony do dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku bankowym w zakresie udzielonego pełnomocnictwa.
4. Odpowiedzialność za czynności podejmowane przez pełnomocnika ponosi Posiadacz rachunku.

§ 10.

1. Pełnomocnictwo może być ustanowione przez Posiadacza rachunku jedynie w formie pisemnej:
 - 1) w Karcie Wzorów Podpisów – bezpośrednio w Banku, przy czym pełnomocnictwo to musi być potwierdzone, złożonymi w obecności pracownika Banku, podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Posiadacza rachunku;
 - 2) w oparciu o przesłany drogą korespondencyjną dokument, zawierający odpowiednią dyspozycję Posiadacza rachunku o ustanowieniu pełnomocnika, poświadczony:
 - a) w kraju przez:
 - upoważnionego pracownika Banku lub
 - notariusza,
 - b) za granicą przez:
 - opatrzenie w apostille w sytuacji, gdy ma zastosowanie Konwencja znosząca wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, albo
 - polską placówkę dyplomatyczną, konsularną lub inną równorzędną z tymi placówkami lub
 - notariusza i legalizowane przez polską placówkę dyplomatyczną/konsularną, przy czym legalizacji nie wymagają potwierdzenia notariuszy z państw, z którymi Rzeczpospolita Polska podpisała umowy o obrocie prawnym, o ile wynika to z tych umów lub
2. Pełnomocnictwo staje się skuteczne od momentu przyjęcia przez pracownika Banku dokumentu ustanawiającego pełnomocnictwo.

§ 11.

1. Pełnomocnictwo może być udzielone jako:
 - 1) stałe w zakresie:
 - a) pełnym, to jest obejmującym wszystkie uprawnienia Posiadacza rachunku włącznie z:
 - dokonywaniem wypłat na rzecz własną i osób trzecich,
 - otwieraniem w ramach Umowy innych rachunków bankowych,
 - negocjowaniem i podejmowaniem decyzji w zakresie oprocentowania i innych warunków prowadzenia rachunku bankowego,

– wypowiedaniem Umowy i określeniem sposobu zadysponowania środkami zgromadzonymi na rachunkach bankowych,

- b) szczególnym, to jest obejmującym umocowania do czynności określonego rodzaju lub poszczególnych czynności;
 - 2) jednorazowe, w ramach którego pełnomocnik może dokonać jednorazowej czynności ściśle określonej w treści pełnomocnictwa.
2. Pełnomocnictwo powinno zawierać dane Posiadacza rachunku, dane osobowe pełnomocnika, pozwalające na określenie tożsamości, rodzaj czynności, do której pełnomocnik został upoważniony oraz podpis Posiadacza rachunku złożony w obecności pracownika Banku lub potwierdzony w sposób określony w § 10 ust. 1 pkt 2.

§ 12.

Bank nie przyjmuje dalszych pełnomocnictw udzielonych przez pełnomocników.

§ 13.

1. Pełnomocnictwo może być w każdej chwili zmienione lub odwołane przez Posiadacza rachunku na podstawie pisemnej dyspozycji. Bank dopuszcza odwołanie pełnomocnictwa drogą korespondencyjną z uwzględnieniem postanowień § 10 ust.1 pkt. 2.
2. Odwołanie pełnomocnictwa lub zmiana zakresu pełnomocnictwa stają się skuteczne z chwilą złożenia w Banku dyspozycji odwołującej bądź zmieniającej zakres pełnomocnictwa lub wpływu odwołania pełnomocnictwa do Banku.

Rozdział 4. Rachunki wspólne

§ 14.

Bank może otworzyć rachunek rozliczeniowy wspólny dla:

- 1) osób prowadzących wspólnie działalność gospodarczą lub rolniczą zwanych dalej Współposiadaczami.
- 2) jednostek samorządu terytorialnego w związku z wspólnym wykonywaniem zadań publicznych, w tym dla realizacji przedsięwzięć współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,

§ 15.

1. Z chwilą zawarcia Umowy Współposiadacze stają się wierzycielami solidarnymi Banku oraz odpowiadają solidarnie za wszelkie zobowiązania powstałe wobec Banku wynikające z Umowy.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, każdy ze Współposiadaczy upoważniony jest do samodzielnego dysponowania rachunkiem rozliczeniowym wspólnym oraz środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku rozliczeniowym wspólnym, za wyjątkiem złożenia dyspozycji skutkującej zmianą treści Umowy lub jej rozwiązaniem, która dla swej ważności wymaga zgodnego oświadczenia woli Współposiadaczy.
3. W przypadku innych uzgodnień między Współposiadaczami, wynikających z umów przez nich zawartych (np. umowy spółki cywilnej, umowy jednostek samorządu terytorialnego w związku z wspólnym wykonywaniem zadań publicznych, w tym dla realizacji przedsięwzięć współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej), Współposiadacze korzystają z uprawnień Posiadacza rachunku w granicach określonych w wyżej wymienionych umowach.

§ 16.

1. Bank realizuje dyspozycje Współposiadaczy w kolejności ich złożenia.
2. W przypadku zbiegu dyspozycji, z których jedna wyklucza wykonanie drugiej, Bank ma prawo wstrzymać ich realizację do czasu uzgodnienia stanowisk pomiędzy Współposiadaczami.

§ 17.

Współposiadacze zobowiązani są do zgodnego dysponowania rachunkiem rozliczeniowym wspólnym oraz wzajemnego przekazywania sobie wszelkich informacji dotyczących Umowy.

Rozdział 5. Rachunki lokat terminowych

§ 18.

1. Rachunki lokat terminowych otwierane są dla klientów, którzy podpisali z bankiem Umowę.
2. W przypadku, kiedy Bank otwiera rachunek lokaty terminowej dla klienta, który nie posiada w Banku rachunku rozliczeniowego wymagane jest złożenie dokumentów określonych w § 5 ust.1.

§ 19.

W ramach zawartej z Bankiem Umowy Posiadacz rachunku może otworzyć i prowadzić dowolną liczbę rachunków lokat terminowych, w zadeklarowanych przez Posiadacza rachunku okresach lokowania środków.

§ 20.

Warunki prowadzenia rachunków lokat terminowych w tym, sposób oprocentowania, okresy umowne, minimalna kwota środków pieniężnych niezbędna do otwarcia rachunku lokaty terminowej oraz rodzaj walut wymiennalnych w jakich Bank je prowadzi podawane są do wiadomości w Komunikacie Banku.

§ 21.

1. Bank przyjmuje lokaty na czas oznaczony, zadeklarowany przez Posiadacza rachunku.
2. Okres umowy lokaty rozpoczyna się od daty wpływu/wpłaty środków pieniężnych na rachunek lokaty terminowej i upływa z ostatnim dniem okresu umownego.
3. Dla lokat oznaczonych w miesiącach koniec okresu umownego upływa z dniem poprzedzającym dzień, który datą odpowiada dniowi otwarcia lokaty, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było wówczas koniec okresu umownego upływa z dniem poprzedzającym ostatni dzień tego miesiąca.
4. Gdy koniec okresu umownego przypada w dniu poprzedzającym dzień wolny dla Banku, to w przypadku wypłaty, koniec okresu upływa w dniu poprzedzającym pierwszy dzień roboczy dla Banku, przy czym zasady tej nie stosuje się w przypadku lokat odnowionych na kolejny taki sam okres umowny.
5. Za początek kolejnego okresu umownego przyjmuje się następnny dzień kalendarzowy po upływie danego okresu umownego.

Oddział 1. Lokaty Standard i niestandardowe

§ 22.

1. Otwarcie każdego rachunku lokaty terminowej następuje po złożeniu przez Posiadacza rachunku dyspozycji otwarcia lokaty terminowej z jednoczesnym wniesieniem środków pieniężnych na ten rachunek oraz podpisaniu Potwierdzenia otwarcia lokaty.
2. W okresie umownym przechowywania środków pieniężnych na lokacie terminowej Posiadacz rachunku/Pakietu nie może złożyć dyspozycji zmiany waluty oraz nie może dokonywać wpłat uzupełniających ani częściowych wypłat.
3. Wypłata części lub całości środków z lokaty terminowej w trakcie trwania okresu umownego, stanowi naruszenie warunków prowadzenia lokat terminowych i jej zerwanie.
4. Po upływie okresu umownego:
 - 1) Bank automatycznie odnawia lokatę terminową Standard na kolejny taki sam okres umowny, na warunkach obowiązujących w dniu jej każdorazowego odnowienia, o ile do dnia upływu okresu umownego (włącznie), nie została złożona inna dyspozycja;
 - 2) środki zgromadzone na lokacie niestandardowej wraz z naliczonymi odsetkami będą przekazane na wskazany przez Posiadacza rachunek.
5. Lokaty niestandardowe nie podlegają odnowieniu po upływie okresu umownego.

Oddział 2. Lokaty weekendowe

§ 23.

Bank otwiera i prowadzi lokaty weekendowe wyłącznie dla klientów instytucjonalnych posiadających rachunki rozliczeniowe w Banku.

§ 24.

1. Przez lokatę weekendową należy rozumieć minimum trzydniową lokatę, na którą preksięgowane są automatycznie, po zamknięciu dnia operacyjnego poprzedzającego weekend, środki pieniężne z rachunku rozliczeniowego Posiadacza rachunku w kwocie nie mniejszej niż kwota określona w Komunikacie Banku.
2. Środki pieniężne wraz z naliczonymi odsetkami zwracane są na rachunek rozliczeniowy Posiadacza rachunku rano, w pierwszym dniu roboczym dla Banku.
3. Wpłaty na lokatę weekendową dokonywane są wyłącznie poprzez obciążenie rachunku rozliczeniowego Posiadacza rachunku.

§ 25.

Zamknięcie lokaty weekendowej wymaga formy pisemnej i następuje na podstawie odwołania upoważnienia do automatycznego preksięgowania środków pieniężnych z rachunku rozliczeniowego.

Rozdział 6. Oprocentowanie środków na rachunku bankowym

§ 26.

1. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach rozliczeniowych podlegają oprocentowaniu według zmiennej stawki oprocentowania, określonej przez Bank w stosunku rocznym, za wyjątkiem blokad środków wydzielonych m.in. na opłacenie czeków potwierdzonych i blokad na egzekucję wierzytelności pieniężnych, które nie podlegają oprocentowaniu.
2. Rachunki lokat terminowych oprocentowane są według stałej lub zmiennej stopy procentowej, określonej każdorazowo w potwierdzeniu otwarcia rachunku lokaty.
3. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych oprocentowane są od daty wpływu bądź wpłaty na rachunek do dnia poprzedzającego datę wypłaty z rachunku bankowego włącznie.
4. Jako podstawę do obliczeń należnych odsetek przyjmuje się faktyczną liczbę dni kalendarzowych w miesiącu i 365 dni w roku.
5. Od środków wpłaconych i wypłaconych w tym samym dniu Bank nie nalicza odsetek.
6. W przypadku wpłat, którymi Bank nie może uznać rachunków

bankowych już istniejących, oprocentowanie wpłaconych środków rozpoczyna się od dnia otrzymania przez Bank dyspozycji umożliwiającej zaliczenie wpłaty na rachunek bankowy.

7. Odsetki naliczone od środków zgromadzonych na rachunku rozliczeniowym dopisywane są do kapitału w walucie rachunku w okresach kwartalnych, na koniec każdego kwartału kalendarzowego.
8. Odsetki od lokat terminowych, automatycznie odnowionych, stawiane są do dyspozycji Posiadacza rachunku w pierwszym dniu roboczym po upływie okresu umownego i mogą być podjęte w dowolnym terminie, nie później jednak niż do końca okresu umownego następującego po okresie umownym, za który zostały naliczone. Niepodjęte odsetki podlegają kapitalizacji.
9. Wypłata części lub całości środków z lokaty terminowej w trakcie trwania okresu umownego powoduje:
 - 1) w przypadku lokat standard naliczenie przez Bank za ten okres odsetek w wysokości stawki ustalonej dla środków na rachunkach rozliczeniowych obowiązującej w dniu wypłaty;
 - 2) w przypadku lokat niestandardowych nienaliczenie odsetek za okres utrzymania lokaty.

§ 27.

1. Bank zastrzega sobie prawo zmiany wysokości oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach bankowych w czasie trwania Umowy, bez konieczności wypowiedziania jej w tej części w przypadku wystąpienia czynników określonych w Umowie.
2. W przypadku zmian wysokości oprocentowania odsetki naliczane są:
 - 1) na rachunku rozliczeniowym - do dnia poprzedzającego dokonanie zmiany według dotychczasowych stawek oprocentowania, a od dnia zmiany według nowych stawek oprocentowania;
 - 2) na rachunku lokaty terminowej:
 - a) oprocentowanej według zmiennej stopy – do dnia poprzedzającego dokonanie zmiany według dotychczasowych stawek oprocentowania, a od dnia zmiany według nowych stawek oprocentowania,
 - b) oprocentowanej według stałej stopy – wysokość oprocentowania ustalona w chwili otwarcia lokaty obowiązuje przez cały okres umowy, przy czym lokaty odnowione na kolejny taki sam okres umowny podlegają oprocentowaniu według stopy obowiązującej w Banku w dniu odnowienia.
3. Wysokość obowiązującego oprocentowania określona uchwałą Zarządu Banku podawana jest do wiadomości w Oddziałach oraz na stronie internetowej Banku.

Rozdział 7. Dysponowanie środkami pieniężnymi na rachunku bankowym

§ 28.

1. Posiadacz rachunku jest uprawniony, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz zgodnie z postanowieniami Regulaminu i Umowy, do swobodnego dysponowania środkami znajdującymi się na jego rachunku bankowym.
2. Ograniczenie dysponowania środkami pieniężnymi może wynikać wyłącznie z przepisów prawa lub Umowy.

§ 29.

Posiadacz rachunku składający dyspozycje mające na celu dokonanie przekazu pieniężnego za granicę lub rozliczenia w obrocie dewizowym, obowiązany jest do podania Bankowi, za którego pośrednictwem dokonuje obrotu dewizowego informacji dotyczących przeznaczenia środków pieniężnych będących przedmiotem takiego

§ 30.

1. Bank realizuje wyłącznie dyspozycje, które są podpisane oraz opatrzone pieczęcią firmową Posiadacza rachunku zgodnie ze wzorami złożonymi na KWP.
2. W przypadku dyspozycji przekazywanych w formie elektronicznej obowiązują zasady realizacji dokumentów zgodnie z postanowieniami zawartymi w stosownych regulacjach.

§ 31.

1. Posiadacz rachunku może dysponować środkami pieniężnymi do wysokości wolnych środków.
2. Posiadacz rachunku przy realizowaniu dyspozycji płatniczych winien uwzględnić kwoty (w tym wypłaty i płatności dokonywane przy użyciu karty bankowej), którymi rachunek rozliczeniowy nie został jeszcze obciążony oraz opłaty i prowizje należne Bankowi za wykonanie tych dyspozycji.

§ 32.

1. Posiadacz rachunku może złożyć w Banku pisemną dyspozycję dotyczącą:
 - 1) pierwszeństwa zapłaty określonych zobowiązań - jeśli ustalono, że Bank będzie przyjmować do realizacji polecenia przelewu niezależnie od wysokości pokrycia na rachunku rozliczeniowym;
 - 2) zakumulowania lub zablokowania określonej kwoty na rachunku rozliczeniowym;
 - 3) stałego utrzymywania na rachunku rozliczeniowym ustalonej w dyspozycji kwoty;

- 4) przelewu środków na rachunek rozliczeniowy prowadzony w innej walucie.
2. Realizacja dyspozycji rozpoczyna się najpóźniej następnego dnia roboczego po jej złożeniu chyba, że Posiadacz rachunku/Pakietu odwoła tę dyspozycję.

§ 33.

1. Bank odmawia realizacji dyspozycji wypłaty z rachunku bankowego w szczególności w przypadku:
 - 1) zakazu dokonywania wypłat z rachunku bankowego – wydanego przez prokuratora, sąd, organ egzekucyjny lub inną instytucję do tego uprawnioną;
 - 2) wydania dyspozycji naruszającej przepisy powszechnie obowiązującego prawa lub postanowienia Regulaminu;
 - 3) braku pokrycia w wolnych środkach zgromadzonych na rachunku bankowym;
 - 4) niezgodności podpisu lub pieczętki firmowej złożonych na dyspozycji ze wzorem w KWP;
 - 5) braku odpowiedniej liczby podpisów złożonych we właściwym powiązaniu, jeżeli powiązanie takie jest wymagane zgodnie z KWP;
 - 6) nie przedstawienia przez osobę dokonującą wypłaty – dokumentu tożsamości.
2. Bank może wstrzymać wykonanie dyspozycji w przypadku awarii systemu informatycznego lub telekomunikacyjnego uniemożliwiającej dostęp do zapisów księgowych i bieżącej obsługi rachunku bankowego, bez ponoszenia odpowiedzialności w tym zakresie.

§ 34.

Bez dyspozycji Posiadacza rachunku realizowane są przez Bank w ciężar rachunku bankowego płatności z tytułu:

- 1) egzekucji z rachunku;
- 2) potrącenia wymagalnych wierzytelności Banku;
- 3) potrącenia wierzytelności Banku, których termin płatności jeszcze nie nadszedł, jeżeli Posiadacz rachunku będący dłużnikiem został postawiony w stan likwidacji oraz we wszystkich tych przypadkach, gdy Bankowi służy prawo ścisłowności swych wierzytelności przed nadejściem terminu płatności;
- 4) pobrania należnych przez Bank odsetek, prowizji i opłat wynikających z Umowy bądź odrębnych wewnętrznych przepisów Banku, prowizji i opłat naliczanych przez banki zagraniczne od zleceń płatniczych;
- 5) sprostowania błędów powstałego w wyniku nieprawidłowo zaksięgowanej operacji.

§ 35.

1. Bank odpowiada za wykonanie dyspozycji składanych przez Posiadacza rachunku lub jego pełnomocnika zgodnie z ich treścią.
2. W razie nieprawidłowego wykonania dyspozycji Bank ponosi odpowiedzialność za niezachowanie należytej staranności według ogólnych zasad określonych przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 36.

Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie dyspozycji spowodowane w szczególności:

- 1) siłą wyższą;
- 2) niewłaściwym wypełnieniem dyspozycji przez Posiadacza rachunku lub pełnomocnika.

Rozdział 8. Przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych

§ 37.

1. Bank przeprowadza rozliczenia pieniężne z rachunku rozliczeniowego na podstawie dyspozycji Posiadacza rachunku wynikającej z dokumentów rozliczeniowych o nazwach, symbolach i wzorach przewidzianych dla danej formy zapłaty przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz przepisy obowiązujące w Banku.
2. Możliwe jest przyjmowanie przez Bank od Posiadacza rachunku elektronicznych dyspozycji za pomocą systemu bankowości elektronicznej.

§ 38.

1. Dokumenty rozliczeniowe powinny być wystawione w sposób czytelny i trwałe, zgodnie z treścią rubryk formularza. Podpisy na dokumentach muszą być zgodne ze wzorami podpisów złożonymi w Banku. Używanie faksymile zamiast podpisu jest niedozwolone.
2. Odbitka pieczętki firmowej musi być zgodna ze wzorem stempla zamieszczonego na KWP.
3. Formularze dotyczące dokumentów rozliczeniowych – za wyjątkiem czeków – mogą być zastępowane formularzami sporządzonymi: techniką komputerową (łącznie z wydrukiem nazwy Posiadacza rachunku w miejscu przewidzianym na nazwę jednostki), bądź w formie elektronicznych nośników informacji według określonych standardów.
4. W przypadku dyspozycji przekazywanych w formie elektronicznej mają zastosowanie zasady akceptacji dokumentów określone w odrębnych regulacjach obowiązujących w Banku.

§ 39.

Bank przeprowadza rozliczenia pieniężne w krajowych i zagranicznych środkach płatniczych, w formie gotówkowej i bezgotówkowej.

§ 40.

Rozliczenia gotówkowe dokonywane są:

- 1) poprzez wpłatę gotówki na wskazany rachunek;
- 2) w drodze realizacji czeku gotówkowego;
- 3) przy użyciu karty bankowej;

§ 41.

Rozliczenia bezgotówkowe dokonywane są:

- 1) w obrocie krajowym w krajowych środkach płatniczych:
 - a) na podstawie polecenia przelewu,
 - b) na podstawie polecenia zapłaty,
 - c) w drodze realizacji czeku rozrachunkowego,
 - d) w drodze realizacji operacji dokumentowych – inkasa dokumentowego,
 - e) poprzez obciążenie rachunku przez Bank wewnętrzną notą memoriałową z tytułu pobranych prowizji i opłat,
 - f) przy użyciu karty bankowej,
 - g) w innej formie, na zasadach obowiązujących w Banku;
- 2) w obrocie dewizowym - w krajowych i zagranicznych środkach płatniczych oraz krajowym w walutach wymienialnych:
 - a) w drodze realizacji polecenia wypłaty w obrocie dewizowym,
 - b) w drodze realizacji czeku w obrocie dewizowym,
 - c) w drodze realizacji operacji dokumentowych – akredytywy i inkasa dokumentowego,
 - d) przy użyciu karty bankowej,
 - e) w innej formie na zasadach obowiązujących w Banku.

§ 42.

Wpłaty na rachunki bankowe w walucie wymienialnej oraz wypłaty z tych rachunków mogą być dokonywane:

- 1) w złotych,
- 2) w walucie rachunku,
- 3) w innej walucie wymienialnej, w której prowadzone są rachunki bankowe,

przy czym w przypadku dokonywania wpłat lub wypłat środków pieniężnych w walucie innej niż waluta rachunku bankowego, przeliczenia walut dokonuje się przy zastosowaniu kursów Banku obowiązujących w dniu dokonywania wpłaty lub wypłaty, zgodnie z regulacjami obowiązującymi w Banku w tym zakresie.

§ 43.

1. Posiadacz rachunku przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę, aby w rozliczeniach krajowych wyłączną podstawą identyfikacji beneficjenta w ramach składanych dyspozycji stanowił numer rachunku w standardzie NRB lub IBAN w przypadku rozliczeń walutowych.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za przekazanie środków z rachunku rozliczeniowego, w przypadku gdy numer rachunku do rozliczenia wskazany w dyspozycji jest nieprawidłowy.
3. Potwierdzeniem realizacji przez Bank zleceń płatniczych jest opis transakcji na wydruku wyciągu bankowego.

Rozdział 9. Zlecenia stałe

§ 44.

1. Posiadacz rachunku może zlecić Bankowi wykonywanie płatności związanych z prowadzoną działalnością, regulowanych okresowo w podanych terminach, o stałej kwocie, np. z tytułu najmu lokalu, ubezpieczenia, zobowiązań podatkowych i innych, zwanych dalej „zleceniem stałym”.
2. Bank realizuje zlecenia stałe od momentu złożenia dyspozycji do momentu odwołania zlecenia stałego.
3. Jeżeli dzień realizacji zlecenia stałego przypada na dzień wolny od pracy, zlecenie wykonywane jest w pierwszym dniu roboczym dla Banku, następującym po dniu wolnym od pracy.
4. Posiadacz rachunku może składać, zmieniać lub odwoływać zlecenia stałe.
5. W przypadku braku wolnych środków na rachunku dla realizacji zleceń stałych, Bank wstrzymuje płatność do czasu wpływu środków na rachunek, jednak nie dłużej niż 30 dni od terminu płatności, wskazanego przez Posiadacza rachunku. Bank będzie realizował zlecenia w kolejności określonej przez Posiadacza rachunku.
6. Bank nie realizuje zleceń stałych z wpływów bieżących.

Rozdział 10. Polecenie zapłaty

§ 45.

1. Posiadacz rachunku może zlecić Oddziałowi realizację swoich płatności w formie poleceń zapłaty wobec wierzyciela.
2. Warunkiem przystąpienia Posiadacza rachunku do rozliczeń w formie polecenia zapłaty jest złożenie w Oddziale prowadzącym jego rachunek rozliczeniowy, pisemnej zgody udzielonej wierzycielowi do obciążenia wskazanego rachunku, w drodze polecenia zapłaty kwotami wynikającymi z tytułu określonych zobowiązań wobec wierzyciela.
3. Posiadaczowi rachunku, korzystającemu z polecenia zapłaty,

przysługuje prawo odwołania pojedynczego polecenia zapłaty, już zrealizowanego przez Bank w ciężar jego rachunku, o ile odwołanie takie zostanie złożone w Banku w formie pisemnej, najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia obciążenia rachunku.

4. W przypadku złożenia przez Posiadacza rachunku odwołania pojedynczego polecenia zapłaty, Bank od kwoty odwołania polecenia zapłaty, nalicza odsetki według stopy procentowej obowiązującej dla środków pieniężnych na rachunku rozliczeniowym od dnia obciążenia tego rachunku do dnia poprzedzającego dzień złożenia odwołania włącznie i przekazuje je na rachunek Posiadacza rachunku.

Rozdział 11. Czeki

§ 46.

1. Do rachunku rozliczeniowego prowadzonego w złotych Bank wydaje blankiety czekowe gotówkowe i rozrachunkowe osobie upoważnionej na podstawie wniosku Posiadacza rachunku podpisanego zgodnie ze złożonymi w Banku wzorami podpisów.
2. Osoba odbierająca blankiety czeków obowiązana jest sprawdzić – w obecności pracownika Banku – ilość blankietów czekowych oraz prawidłowość ich oznakowania (opatrzenie odbitką stempla z nazwą Oddziału oraz numerem rachunku rozliczeniowego), jak również pokwitować odbiór blankietów czekowych własnoręcznym podpisem.

§ 47.

1. Czek powinien być wypełniony w sposób staranny, czytelny i trwały oraz podpisany i opatrzony pieczęcią firmową zgodnie ze wzorami złożonymi na KWP.
2. Kwota wyrażona cyframi powinna być zgodna z kwotą wyrażoną słownie. W przypadku rozbieżności pomiędzy tymi kwotami za ważną przyjmuje się kwotę wyrażoną słownie.
3. Miejsca wolne przed i za kwotą wyrażoną cyframi i słownie powinny być zakreślone.
4. Nazwa miesiąca powinna być napisana słownie.
5. Czeki wystawione niezgodnie z postanowieniami ust. 1-4, jak również czeki, na których dokonano poprawek lub skreśleń, nie będą realizowane.

§ 48.

1. Posiadacz rachunku może wystawiać czeki gotówkowe:
 - 1) czeki imienne, zawierające w treści imię i nazwisko osoby, na którą czek został wystawiony;
 - 2) czeki na okaziciela, nie zawierające w treści imienia i nazwiska odbiorcy gotówki (w miejscu przeznaczonym na wpisanie tych danych wystawca czeku zamieszcza wyraz „okaziciel”).
2. Bank realizuje czeki gotówkowe, które w szczególności:
 - 1) nie są zastrzeżone;
 - 2) są właściwie wypełnione, tj. zgodnie z postanowieniami § 47;
 - 3) są przedstawione do zapłaty w terminie 10 dni kalendarzowych od daty wystawienia (dnia wystawienia nie wlicza się do tego okresu), przy czym jeżeli ostatni dzień terminu ważności czeku przypada na dzień wolny od pracy, czek może być przedstawiony do zapłaty w najbliższym dniu roboczym.
3. Bank sprawdza tożsamość osoby, która realizuje czek imienny. Obowiązkowi sprawdzenia tożsamości podlega również osoba realizująca czek na okaziciela opiewający na kwotę, której wypłata zgodnie z odrębnymi przepisami Banku podlega rejestracji.

§ 49.

1. Posiadacz rachunku może wystawiać czeki rozrachunkowe.
2. Czek rozrachunkowy służy do bezgotówkowych rozliczeń pieniężnych i nie może być realizowany w gotówce.
3. Czek rozrachunkowy opatrzony jest klauzulą „do rozrachunku” lub inną równoznaczną.
4. Czekiem rozrachunkowym mogą być regulowane należności za towary, usługi i świadczenia. Czek rozrachunkowy nie może być wystawiony na kwotę wyższą od ceny towaru lub usługi (kwoty należności).

§ 50.

1. Na wniosek wystawcy czeku Bank może potwierdzić czek rozrachunkowy, blokując jednocześnie na jego rachunku odpowiednie środki pieniężne na pokrycie czeku, które nie podlegają oprocentowaniu.
2. Bank może potwierdzić również czek niepełny wskazując kwotę, do wysokości, której dokonuje potwierdzenia.

§ 51.

Bank przyjmuje do inkasa czeki rozrachunkowe, których wystawca posiada rachunek w innym banku. Uznanie rachunku posiadacza czeku sumą czekową następuje po uzyskaniu przez Bank od banku wystawcy czeku środków pieniężnych wystarczających do zapłaty.

§ 52.

1. W przypadku zagubienia lub kradzieży pojedynczych blankietów czeków gotówkowych/ rozrachunkowych lub wystawionych czeków gotówkowych/ rozrachunkowych Posiadacz Rachunku (lub osoba przez niego upoważniona) obowiązany jest niezwłocznie osobiście lub telefonicznie zawiadomić o tym Bank, podając ilość, ewentualne

numery utraconych blankietów czekowych oraz kwoty czeków, – jeśli Posiadacz rachunku utracił czeki już wystawione.

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, zgłaszający ma obowiązek bezzwłocznie potwierdzić na piśmie. W zawiadomieniu pisemnym zgłaszający obowiązany jest zamieścić oświadczenie, że przyjmuje pełną odpowiedzialność za skutki ewentualnego wstrzymania wypłaty czeku gotówkowego oraz wylegitymowania osoby zgłaszającej się z czekiem.

Rozdział 12. Telefoniczna usługa na hasło

§ 53.

1. Posiadacz rachunku może złożyć w Oddziale pisemną dyspozycję dotyczącą korzystania z telefonicznej usługi na hasło.
2. Usługa umożliwia uzyskanie informacji o saldzie rachunku bankowego, dostępnych środkach, odsetkach i obrotach na wszystkich rachunkach bankowych posiadanych w Banku.
3. W celu zmiany hasła lub zablokowania usługi Posiadacz rachunku składa w Banku pisemną dyspozycję.
4. Posiadacz rachunku ponosi pełną odpowiedzialność za skutki ujawnienia hasła osobom trzecim.
5. Pracownik Banku odmawia udzielenia informacji, jeżeli podane przez Posiadacza rachunku informacje są niezgodne z zapisami w dyspozycji.
6. Bank zobowiązuje się do zabezpieczenia hasła przed dostępem osób nieupoważnionych.

Rozdział 13. Karty bankowe

§ 54.

1. Bank wydaje karty bankowe do rachunków rozliczeniowych prowadzonych w ramach Umowy.
2. Warunki wydawania kart płatniczych, oraz zasady ich funkcjonowania określa Regulamin kart płatniczych Visa Business i Visa Business Electron Zrzeszenia Banku Polskiej Spółdzielczości SA.

Rozdział 14. Wyciągi bankowe

§ 55.

1. Oddział prowadzący rachunek bankowy informuje Posiadacza rachunku w sposób określony w Umowie, o każdej zmianie stanu rachunku wraz z ustaleniem salda.
2. Wyciągi z rachunku bankowego sporządzane są w formie wydruków komputerowych.
3. Do wyciągu bankowego Bank nie załącza kopii dokumentów rozliczeniowych.
4. Informacja o stanie rachunku może być dostępna dla Posiadacza rachunku za pośrednictwem bankowości elektronicznej, zgodnie z zasadami określonymi w stosownych przepisach Banku.

§ 56.

1. Posiadacz rachunku zobowiązany jest na bieżąco sprawdzać zmiany stanu rachunku lub salda rachunku na podstawie uzyskanych z Banku informacji.
2. W przypadku stwierdzenia niezgodności w zakresie, o którym mowa w ust. 1, Posiadacz rachunku jest zobowiązany zgłosić do Banku niezgodność, ze wskazaniem różnicy, w ciągu 14 dni od daty otrzymania wyciągu z rachunku.
3. Brak zgłoszenia przez Posiadacza rachunku stwierdzonych niezgodności w terminie, o którym mowa w ust. 2, traktuje się jako potwierdzenie salda.
4. Jeżeli Posiadacz rachunku wypłacił z rachunku bankowego nienależne mu kwoty, obowiązany jest do ich zwrotu.
5. Niezwroćenie w określonym przez Bank terminie powyższych kwot, powoduje odpowiedzialność cywilną Posiadacza rachunku.

§ 57.

1. Niezależnie od wyciągów Bank obowiązany jest niezwłocznie doręczyć Posiadaczowi rachunku zawiadomienie o stanie jego rachunków na koniec każdego roku kalendarzowego, z podaniem salda na ten dzień i wezwaniem do jego potwierdzenia, przy czym doręczenie zawiadomienia następuje w sposób określony dla wyciągów bankowych.
2. W przypadku stwierdzenia niezgodności stanu na rachunkach Posiadacz rachunku zgłasza reklamacje w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zawiadomienia.
3. Na dowód potwierdzenia zgodności sald na koniec roku Posiadacz rachunku podpisuje zgodnie z KWP kopię zawiadomienia i zwraca ją do Banku.
4. W przypadku nie zgłoszenia w terminie 14 dni niezgodności sald na rachunkach uznaje się, że Posiadacz rachunku nie zgłasza zastrzeżeń do wysokości salda rachunku.

Rozdział 15. Rozwiązanie Umowy

§ 58.

Rozwiązanie Umowy następuje w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Posiadacza rachunku lub przez Bank.

§ 59.

1. Wypowiedzenie Umowy przez którąkolwiek ze stron wymaga zachowania formy pisemnej.
2. Strony mogą rozwiązać Umowę, zawartą na czas nieoznaczony, w każdym czasie z zachowaniem 30 – dniowego okresu wypowiedzenia, przy czym termin wypowiedzenia liczy się od dnia skutecznego doręczenia wypowiedzenia drugiej stronie.

§ 60.

1. Bank zobowiązany jest podać przyczynę wypowiedzenia Umowy oraz termin zamknięcia rachunku bankowego.
2. Bank może dokonać wypowiedzenia Umowy tylko z ważnych powodów, w szczególności w przypadku:
 - 1) rażącego niedopełnienia przez Posiadacza rachunku obowiązków wynikających z Umowy i postanowień Regulaminu;
 - 2) podania przez Posiadacza rachunku nieprawdziwych informacji przy zawieraniu Umowy;
 - 3) braku obrotów na rachunku rozliczeniowym, poza dopisywaniem odsetek, utrzymujących się nieprzerwanie przez okres:
 - a) 12 miesięcy, jeżeli stan środków na rachunku rozliczeniowym pozwala na bieżące pokrywanie należnych prowizji i opłat wynikających z Umowy,
 - b) 6 miesięcy, jeżeli stan środków na rachunku rozliczeniowym nie wystarcza na bieżące pokrywanie należnych prowizji i opłat wynikających z Umowy;
 - 4) występowania zajęć komorniczych
 - 5) nieterminowego regulowania zobowiązań z tytułu kredytu w rachunku bieżącym.
 - 6) złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości

§ 61.

Bank może wypowiedzieć Umowę za skutkiem natychmiastowym z powodu ogłoszenia upadłości Posiadacza rachunku.

§ 62.

1. W przypadku wypowiedzenia Umowy, Bank informuje Posiadacza rachunku pisemnie o saldzie rachunku i wzywa go jednocześnie do:
 - 1) potwierdzenia wysokości tego salda;
 - 2) określenia sposobu zadysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku bankowym w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia;
 - 3) zwrotu nie wykorzystanych blankietów czekowych oraz kart bankowych.
2. Jeżeli Posiadacz rachunku nie zadysponował środkami pozostającymi na jego rachunku bankowym, w terminie określonym w ust. 1, Bank przekięguje te środki na nieoprocentowane konto przejściowe.

Rozdział 16. Postanowienia końcowe

§ 63.

1. Za zobowiązania z tytułu rachunku bankowego, Bank odpowiada całym swoim majątkiem.
2. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach w Banku objęte są gwarancjami określonymi w ustawie o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym.

§ 64.

Za czynności związane z obsługą rachunków bankowych, Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą w dacie dokonania czynności objętej opłatą lub prowizją „Taryfą opłat i prowizji bankowych Banku Spółdzielczego w Mińsku Mazowieckim dla klientów instytucjonalnych”.

§ 65.

Wierzytelność z tytułu Umowy nie może być przelana w trybie przepisów art. 509-517 ustawy Kodeks cywilny bez uprzedniej pisemnej zgody Banku.

§ 66.

1. Bank zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Zmiany postanowień Regulaminu Bank przesyła Posiadaczowi rachunku pisemnie listem poleconym lub wręcza za pokwitowaniem odbioru.
3. W terminie 30 dni od daty nadania listu poleconego lub otrzymania pisma za pokwitowaniem odbioru, Posiadacz rachunku może złożyć w Banku pisemne oświadczenie o odmowie przyjęcia zmian. Nie złożenie takiego oświadczenia jest równoznaczne z akceptacją wprowadzanych zmian.
4. Złożenie przez Posiadacza rachunku oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, powoduje rozwiązanie Umowy wskutek wypowiedzenia przez Posiadacza rachunku w terminie 30 dni od dnia wpływu tego oświadczenia do Banku.

§ 67.

1. Wszelkie pisma kierowane przez Bank do Posiadacza rachunku według ostatnich danych i na ostatni wskazany przez niego adres - uważa się za skutecznie doręczone.
2. Za datę doręczenia uważa się również datę pierwszego awizowania przesyłki poleconej niedoreczonej, wysłanej na ostatni znany Bankowi adres Posiadacza rachunku.

§ 68.

Zmiany warunków Umowy, wynikające ze zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa, nie wymagają wypowiedzenia, a informacje o tych zmianach Bank zamieszcza w odrębnych komunikatach Banku.

Zarząd
Banku Spółdzielczego
w Mińsku Mazowieckim

Regulamin obowiązuje od 01.06.2010.