



GBS GORZÓW
BANK GRUPY SGB

**Regulamin
otwierania, prowadzenia
i zamykania
rachunków zastrzeżonych
dla klientów instytucjonalnych
w Gospodarczym Banku
Spółdzielczym
w Gorzowie Wielkopolskim**

Gorzów Wielkopolski, wrzesień 2022 r.

Spis treści:

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II Zawarcie i rozwiązanie umowy rachunku zastrzeżonego	4
ROZDZIAŁ III Prowadzenie rachunku zastrzeżonego	7
ROZDZIAŁ IV Dysponowanie środkami na rachunku zastrzeżonym	7
ROZDZIAŁ V Wyciągi z rachunku zastrzeżonego	11
ROZDZIAŁ VI Postanowienia końcowe	12

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady otwierania, prowadzenia i zamykania przez Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Gorzowie Wielkopolskim rachunków zastrzeżonych w złotych dla klientów instytucjonalnych (rezydentów i nierezydentów).

§ 2

Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

- 1) Bank – Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Gorzowie Wielkopolskim;
- 2) Oddział – oddział Centrala Banku (jednostka organizacyjna) prowadzący rachunek zastrzeżony;
- 3) Beneficjent/Zastrzegający – osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, o ile posiada zdolność prawną, z którymi Bank zawarł umowę rachunku zastrzeżonego;
- 4) Klient – Beneficjenta, Zastrzegającego;
- 5) Strony umowy – Beneficjenta, Zastrzegającego i Bank;
- 6) Karta reprezentacji/Karta – dokument służący Bankowi do ewidencji wzorów podpisów osób reprezentujących Zastrzegającego i Beneficjenta;
- 7) Nierezydent - Zastrzegającego/Beneficjenta, będącego nierezydentem w rozumieniu Ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. Prawo dewizowe, tj. mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą oraz oddziały, przedstawicielstwa i przedsiębiorstwa utworzone przez rezydentów znajdujące się za granicą.
- 8) rachunki zastrzeżone - rachunki bankowe, na których przechowywane są środki pieniężne wpłacone przez Zastrzegającego lub osobę trzecią, przeznaczone do wypłaty Beneficjentowi wskazanemu w umowie rachunku zastrzeżonego, pod warunkiem spełnienia przez Beneficjenta warunków określonych w tej umowie;
- 9) Regulamin – Regulamin otwierania, prowadzenia i zamykania rachunków zastrzeżonych dla klientów instytucjonalnych w Gospodarczym Banku Spółdzielczym w Gorzowie Wielkopolskim;
- 10) Rezydent – Zastrzegającego/Beneficjenta, będącego rezydentem w rozumieniu Ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. Prawo dewizowe, tj. mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz oddziały, przedstawicielstwa i przedsiębiorstwa utworzone przez nierezydentów znajdujące się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- 11) Umowa rachunku zastrzeżonego/umowa – umowę rachunku zastrzeżonego zawartą między Bankiem, Zastrzegającym i Beneficjentem, regulującą zasady prowadzenia rachunku zastrzeżonego.

§ 3

1. Zadaniem Banku jest przechowywanie i wypłata środków z rachunku zastrzeżonego zgodnie z warunkami określonymi w umowie.
2. **Posiadaczem rachunku zastrzeżonego może być Beneficjent lub Zastrzegający,** zgodnie ze wskazaniem zawartym w umowie rachunku zastrzeżonego.

§ 4

1. Rachunki zastrzeżone są otwierane i prowadzone przez Bank na podstawie umowy rachunku zastrzeżonego.
2. Bank może odmówić zawarcia umowy rachunku zastrzeżonego bez podania przyczyn.

§ 5

Bank otwiera i prowadzi rachunki zastrzeżone w walucie polskiej.

§ 6

1. Zasady i tryb prowadzenia rachunków, o których mowa w § 5, reguluje umowa rachunku zastrzeżonego oraz niniejszy Regulamin.
2. Regulamin stanowi integralną część umowy rachunku zastrzeżonego i jest wiążący dla wszystkich stron przez okres trwania umowy.
3. W sprawach nieunormowanych umową rachunku zastrzeżonego oraz Regulaminem stosuje się właściwe przepisy prawa, a w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo bankowe, ustawy o usługach płatniczych wraz z przepisami wykonawczymi.
4. Umowa rachunku zastrzeżonego jest umową ramową w rozumieniu przepisów ustawy o usługach płatniczych.
5. W zakresie świadczonych na podstawie umowy rachunku zastrzeżonego usług płatniczych nie stosuje się przepisów Działu II Ustawy o usługach płatniczych oraz art. 34, 35-37, art. 40 ust. 3-4, art. 45, art. 46 ust. 2-5, art. 47, art. 48 oraz art. 51, art. 144-146 Ustawy o usługach płatniczych lub w przypadku gdy będzie to dopuszczalne, innych przepisów prawa, które modyfikują lub zmieniają wymienione przepisy.

ROZDZIAŁ II

Zawarcie i rozwiązanie umowy rachunku zastrzeżonego

§ 7

1. Beneficjent/Zastrzegający, w zależności od formy prawnej danego podmiotu, są zobowiązani do złożenia w Banku, najpóźniej w dniu podpisania umowy rachunku zastrzeżonego, następujące dokumenty:
 - 1) dokumenty stwierdzające fakt zarejestrowania działalności podmiotu (np. zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo odpis z Krajowego Rejestru Sądowego), umowę spółki albo statut – stosownie do statusu prawnego i charakteru działalności wnioskodawcy;
 - 2) oświadczenie o podjęciu działalności gospodarczej, która nie podlega obowiązkowi zgłoszenia do Krajowego Rejestru Sądowego albo do innej ewidencji;
 - 3) decyzję o nadaniu NIP, o ile numeru tego nie wpisano do Krajowego Rejestru Sądowego,oraz inne wymagane przez Bank dokumenty.

2. W przypadku wykonywania działalności gospodarczej wymagającej koncesji, zezwolenia, licencji, zgody właściwego organu na wykonywanie działalności gospodarczej lub wpisu do rejestru działalności regulowanej Beneficjent/Zastrzegający powinien złożyć w Banku koncesję, zezwolenie, licencję, zgodę właściwego organu na wykonywanie działalności gospodarczej lub zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej.
3. Podmioty działające na podstawie prawa obcego składają dokumenty przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego i, w przypadku dokumentów urzędowych, uwierzytelnione, z zastrzeżeniem ust. 4, przez ambasadę lub konsulat RP, właściwe dla kraju siedziby wnioskodawcy, z klauzulą „za zgodność dokumentu z prawem miejsca wystawienia”. Dokumenty mogą być również uwierzytelnione przez notariusza zagranicznego, którego uprawnienia powinny być poświadczone przez ambasadę lub konsulat RP, właściwe dla kraju siedziby wnioskodawcy.
4. Podmioty działające na podstawie prawa obcego, wobec których mają zastosowanie przepisy. Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, sporządzonej w Hadze dnia 5 października 1961 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 112, poz. 938) lub umów międzynarodowych, których stroną jest Polska znoszących wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, składają dokumenty urzędowe zgodnie z tymi przepisami.
5. Szczegółowych informacji odnośnie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy rachunku zastrzeżonego udzielają pracownicy oddziału Banku.
6. Brak wymaganych dokumentów uniemożliwia zawarcie umowy rachunku zastrzeżonego.

§ 8

1. Do podpisywania umowy rachunku zastrzeżonego mają prawo osoby uprawnione do składania takich oświadczeń i wymienione w odpowiednich rejestrach jako upoważnione do reprezentacji oraz do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu Zastrzegającego/Beneficjenta. Zastrzegający i Beneficjent powinni dołączyć dokumenty wskazujące te osoby.
2. Bank stwierdza tożsamość osób podpisujących umowę rachunku zastrzeżonego na podstawie okazanych przez te osoby dokumentów tożsamości.
3. Zawarcie umowy rachunku zastrzeżonego przez pełnomocnika Beneficjenta/Zastrzegającego, może nastąpić po złożeniu pełnomocnictwa w formie pisemnej z poświadczonymi notarialnie podpisami/podpisem osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu mocodawcy. W przypadku nierezydentów dokument pełnomocnictwa musi być uwierzytelniony i przetłumaczony na język polski.
4. Przed zawarciem umowy Klienci otrzymują „Arkusze informacyjny dla deponenta”.

§ 9

1. Wszystkie niezbędne dokumenty wymagane do zawarcia umowy rachunku zastrzeżonego powinny być złożone w oryginałach lub odpisach poświadczonych notarialnie. Odpisy innych dokumentów, niepoświadczonych urzędowo, podlegają sprawdzeniu przez Bank co do ich zgodności z oryginałem. Po sprawdzeniu

dokumentów Bank uwierzytelnia odpisy i zwraca oryginały Beneficjentowi/Zastrzegającemu.

2. Bank zastrzega sobie prawo do kopiowania dokumentów przedłożonych przez Zastrzegającego i Beneficjenta przy zawieraniu umowy rachunku zastrzeżonego.

§ 10

Zawarcie umowy rachunku zastrzeżonego następuje z datą podpisania umowy przez wszystkie strony umowy.

§ 11

1. Karta reprezentacji stanowi uzupełnienie umowy rachunku zastrzeżonego.
2. Kartę wypełniają: Zastrzegający, Beneficjent i Bank w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Każda ze stron otrzymuje po jednym egzemplarzu Karty wraz z umową rachunku zastrzeżonego.
3. Karta reprezentacji powinna być podpisana zgodnie z wymogami określonymi w § 8.
4. Za autentyczność i ważność podpisów osób reprezentujących strony umowy, które nie zostały złożone w obecności pracownika Banku, odpowiada Zastrzegający/Beneficjent.
5. Zmiana reprezentanta/reprezentantów jednej ze stron umowy nie powoduje konieczności zmiany całej Karty, ani sporządzenia aneksu do umowy.

§ 12

1. Umowa rachunku zastrzeżonego, zawarta na czas oznaczony w umowie, rozwiązuje się z upływem terminu, na który została zawarta.
2. Zastrzegający/Beneficjent lub Bank mogą rozwiązać umowę rachunku zastrzeżonego w drodze porozumieniem stron.
3. Bank może wypowiedzieć umowę wyłącznie z ważnych powodów, z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Za ważne powody uprawniające Bank do wypowiedzenia umowy uważa się:
 - 1) podanie przez posiadacza nieprawdziwych informacji przy zawieraniu umowy;
 - 2) naruszenia przez posiadacza postanowień umowy, postanowień niniejszego Regulaminu lub niedokonania spłat należnych Bankowi prowizji, opłat czy innych należności;
 - 3) gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że posiadacz wykorzystuje lub ma zamiar wykorzystać działalność Banku w celu ukrycia działań przestępczych lub dla celów mających związek z przestępstwem o charakterze skarbowym, ekonomicznym, gospodarczym lub terrorystycznym;
 - 4) niedostarczenie przez posiadacza/pełnomocnika informacji lub dokumentów umożliwiających Bankowi zastosowanie środków bezpieczeństwa finansowego zgodnie z Ustawą o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) wykorzystanie rachunku przez posiadacza/pełnomocnika do wprowadzania do obrotu wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz finansowania terroryzmu;

- 6) objęcie posiadacza/pełnomocnika bądź strony transakcji realizowanej na rachunku krajowymi bądź międzynarodowymi sankcjami, lub embargami ustanowionymi przez Unię Europejską lub Organizację Narodów Zjednoczonych;
 - 7) niespełnienie obowiązków, o których mowa w § 28 ust. 1-3 i ust. 5;
 - 8) brak zgłoszenia do Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych lub niedokonania aktualizacji informacji o beneficjentach rzeczywistych.
5. W przypadku określonym w ust. 4 pkt 1 oraz pkt. 3-6 i naruszenia obowiązków określonych w § 28 ust. 5 Bank może wypowiedzieć umowę w terminie natychmiastowym.

§ 13

1. Umowa rachunku zastrzeżonego sporządzana jest w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.
2. Zmiana warunków umowy rachunku zastrzeżonego wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

ROZDZIAŁ III

Prowadzenie rachunku zastrzeżonego

§ 14

Podstawą otwarcia rachunku zastrzeżonego jest zawarcie umowy rachunku zastrzeżonego.

§ 15

Umowa rachunku zastrzeżonego zobowiązuje Bank wobec Zastrzegającego i Beneficjenta do przechowywania przekazanych środków pieniężnych oraz ich wypłaty z rachunku zastrzeżonego na warunkach określonych w umowie, w zgodzie z obowiązującym prawem.

§ 16

Rachunki zastrzeżone są nieoprocentowane.

ROZDZIAŁ IV

Dysponowanie środkami na rachunku zastrzeżonym

§ 17

1. Podstawą do przyjęcia i wykonania dyspozycji płatniczych z rachunku zastrzeżonego, zleconych przez Zastrzegającego i Beneficjenta, są postanowienia zawarte w umowie rachunku zastrzeżonego.
2. Dyspozycje z rachunku zastrzeżonego oraz aneksy do umowy rachunku zastrzeżonego powinny być podpisane przez osobę/osoby, wymienioną/wymienione w Karcie lub przez pełnomocników, o których mowa w niniejszym Rozdziale.
3. Zastrzegający wraz z Beneficjentem uprawnieni są do dysponowania środkami

pieniężnymi, zgromadzonymi na rachunku zastrzeżonym, do wysokości bieżącego salda na tym rachunku, w zgodzie z postanowieniami umowy rachunku zastrzeżonego oraz w ramach obowiązującego prawa.

4. Jeżeli dyspozycja Zastrzegającego i Beneficjenta jest niezgodna z umową lub przepisem prawa lub nie znajduje pokrycia na rachunku zastrzeżonym, Bank ma prawo odmówić wykonania dyspozycji.
5. W przypadku niemożności realizacji dyspozycji, Bank niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Zastrzegającego i Beneficjenta.

§ 18

1. Za moment otrzymania przez Bank zlecenia w rozumieniu Ustawy o usługach płatniczych uznaje się moment, w którym łącznie zostały spełnione następujące warunki:
 - 1) Bank otrzymał prawidłową dyspozycję Zastrzegającego/Beneficjenta oraz
 - 2) Bank potwierdzi, iż zostały spełnione warunki realizacji dyspozycji Zastrzegającego i Beneficjenta określone w umowie rachunku zastrzeżonego.
2. W przypadku, gdy Bank otrzyma zlecenie płatnicze, o którym mowa w ust. 1 po godzinie granicznej określonej przez Bank, zgodnie z ust. 3, przyjmuje się, że Bank otrzymał zlecenie płatnicze w rozumieniu Ustawy o usługach płatniczych w następnym dniu roboczym dla Banku.
3. Szczegółowe informacje dotyczące godzin granicznych i terminów realizacji dyspozycji Zastrzegającego i Beneficjenta oraz form i zasad stosowanych w Banku w zakresie rozliczeń pieniężnych podawane są do wiadomości Zastrzegającego i Beneficjenta poprzez udostępnienie informacji w jednostkach organizacyjnych Banku (oddziałach) oraz na stronie internetowej Banku www.gbs.net.pl/o-banku/oddzialy.

§ 19

W przypadku niewykonania zlecenia płatniczego, o którym mowa w § 18 ust. 1, Bank niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Zastrzegającego i Beneficjenta.

§ 20

W przypadku realizacji przez Bank przychodzących płatności krajowych lub zagranicznych, Bank dokonuje księgowania wyłącznie na podstawie numeru rachunku otrzymującego płatność. Bank nie dokonuje weryfikacji nazwy z numerem rachunku otrzymującego płatność.

§ 21

Ograniczenie Zastrzegającego/Beneficjenta w dysponowaniu środkami, zgromadzonymi na rachunku, może nastąpić na podstawie pisemnego zawiadomienia Banku przez komornika sądowego lub przez administracyjny organ egzekucyjny o zajęciu wierzytelności pieniężnej z rachunku zastrzeżonego, w związku z prowadzoną egzekucją. Ograniczenie takie może nastąpić również w wyniku decyzji uprawnionego organu administracji państwowej. W takich przypadkach dyspozycja Zastrzegającego/Beneficjenta jest bezskuteczna.

§ 22

Zastrzegający/Beneficjent może ustanowić pełnomocnika (pełnomocników) uprawnionego do dysponowania środkami na rachunku. Pełnomocnictwo może być udzielone wyłącznie w formie pisemnej. Pełnomocnictwo może być stałe, okresowe lub jednorazowe.

§ 23

Pełnomocnictwo stałe może być udzielone jako pełnomocnictwo:

- 1) ogólne (w rozumieniu niniejszego Regulaminu) - w ramach którego pełnomocnik ma prawo do działania w takim samym zakresie jak Zastrzegający/Beneficjent;
- 2) szczególne (w rozumieniu niniejszego Regulaminu) - w ramach którego pełnomocnik ma prawo do dysponowania środkami na rachunku wyłącznie w zakresie określonym w treści pełnomocnictwa przez Zastrzegającego/Beneficjenta.

§ 24

Pełnomocnikowi nie przysługuje prawo udzielania dalszych pełnomocnictw.

§ 25

Pełnomocnictwo może być udzielone przez Zastrzegającego/Beneficjenta bezpośrednio w jednostce organizacyjnej Banku prowadzącej rachunek zastrzeżony:

- a) poprzez złożenie wpisu na Karcie reprezentacji; dla skuteczności pełnomocnictwa niezbędne jest złożenie przez pełnomocnika wzoru podpisu na Karcie; ustanowienie pełnomocnictwa powinno zostać potwierdzone podpisami pełnomocnika i Zastrzegającego/Beneficjenta, złożonymi na Karcie reprezentacji w obecności przedstawiciela Banku. W braku przeciwnego zastrzeżenia przyjmuje się, że pełnomocnictwo udzielone poprzez wpis na Karcie jest pełnomocnictwem ogólnym (w rozumieniu niniejszego Regulaminu),
- b) poprzez złożenie w jednostce Banku prowadzącej jego rachunek dyspozycji Zastrzegającego/Beneficjenta upoważniającej pełnomocnika do okresowego lub jednorazowego dokonania konkretnej/nych czynności na rachunku. Ustanowienie pełnomocnictwa powinno zostać potwierdzone podpisami pełnomocnika i Zastrzegającego/Beneficjenta, złożonymi w obecności upoważnionego pracownika Banku.

§ 26

Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności następujące elementy:

- 1) imię i nazwisko pełnomocnika;
- 2) cechy dokumentu tożsamości pełnomocnika (w przypadku dowodu osobistego również PESEL) i miejsce wystawienia tego dokumentu;
- 3) obywatelstwo;
- 4) adres zamieszkania (kraj, kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu lub nr mieszkania),
- 5) rodzaj pełnomocnictwa: ogólne lub szczególne (w rozumieniu niniejszego Regulaminu) i zakres pełnomocnictwa w przypadku pełnomocnictwa szczególnego;

- 6) czy pełnomocnictwo jest jednorazowe, czy też udzielane na okres „od ... do ...”;
- 7) wzór podpisu pełnomocnika.

§ 27

1. Pełnomocnictwo może być zmienione lub odwołane w każdym czasie przez Zastrzegającego/Beneficjenta na podstawie jego pisemnej dyspozycji.
2. Pełnomocnictwo wygasa wskutek:
 - 1) ustania bytu prawnego mocodawcy;
 - 2) śmierci mocodawcy lub pełnomocnika;
 - 3) upływu terminu na jaki zostało udzielone;
 - 4) odwołania.

§ 28

1. Beneficjent/Zastrzegający powinien niezwłocznie zawiadomić Bank na piśmie o zmianach w dokumentach złożonych w Banku, a w szczególności o zmianach: nazwy, formy prawnej, nazwiska, adresu zamieszkania lub utracie uprawnień do dysponowania rachunkiem zastrzeżonym przez osoby wymienione w Karcie reprezentacji.
2. Zawiadomienie, wraz z dokumentami potwierdzającymi te zmiany i ich zakres, powinno być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Zastrzegającego/Beneficjenta.
3. W przypadku zmiany polegającej na podjęciu przez Zastrzegającego/Beneficjenta wykonywania działalności gospodarczej wymagającej koncesji, zezwolenia, licencji, zgody właściwego organu na wykonywanie działalności gospodarczej lub wpisu do rejestru działalności regulowanej Zastrzegającego/Beneficjenta zobowiązuje się niezwłocznie złożyć w Banku dokument potwierdzający prowadzenie tej działalności zgodnie z przepisami prawa (tj. odpowiednio koncesję, zezwolenie, licencję, zgodę właściwego organu na wykonywanie działalności gospodarczej lub zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej).
4. Utrata uprawnień do dysponowania rachunkiem zastrzeżonym przez osoby, wymienione w Karcie reprezentacji, jest skuteczna wobec Banku z chwilą doręczenia Bankowi pisemnego powiadomienia o utracie uprawnień przez te osoby, chyba że umowa rachunku zastrzeżonego stanowi inaczej.
5. Zastrzegający i Beneficjent zobowiązani są do:
 - 1) złożenia Oświadczeń FATCA¹/CRS² w celu realizacji przepisów prawa mających na celu zapobieganie wykorzystywaniu systemu finansowego do prania pieniędzy i finansowania terroryzmu oraz przeciwdziałanie tym procederom;

¹ Zgodnie z art. 4 ust. 1 lit. a Umowy z dnia 7 października 2014 r. między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FATCA, złożenie oświadczenia o spełnieniu definicji Pasywnego niefinansowego podmiotu Zagranicznego, w przypadku posiadania beneficjenta rzeczywistego będącego amerykańskim obywatelem lub rezydentem podatkowym, nakłada na Bank obowiązki sprawozdawcze w zakresie przekazywania do organów administracji podatkowej Stanów Zjednoczonych (za pośrednictwem organów podatkowych Rzeczypospolitej Polskiej) danych dotyczących rachunku i jego posiadacza, wskazanych w art. 2 ust. 2 lit. a Umowy (w tym wielkości posiadanych aktywów).

² Obowiązki wynikają z ustawy z dnia 9 marca 2017r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami zwanej inaczej ustawą CRS lub Euro-FATCA. Od dnia 1 maja 2017r. każdy Klient, w przypadku nawiązywania nowej relacji z instytucją finansową, jest zobligowany do złożenia oświadczenia FATCA i oświadczenia CRS.

- 2) zgłaszania do Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych informacji o beneficjentach rzeczywistych i ich aktualizacji, jeżeli jest podmiotem zobligowanym do tego przepisami prawa;
- 3) udzielania – na każdą prośbę Banku – pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach dotyczących zidentyfikowanych przez pracownika Banku rozbieżności w zakresie ustalonych beneficjentów rzeczywistych przez Bank, a informacjami zarejestrowanymi w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych.

ROZDZIAŁ V

Wyciągi z rachunku zastrzeżonego

§ 29

Bank informuje posiadacza rachunku o wysokości salda i dokonywanych na rachunku operacjach, sporządzając wyciągi na koniec miesiąca lub w innych terminach i w sposób uzgodniony z posiadaczem rachunku, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.

§ 30

Wyciąg zawiera następujące informacje:

- 1) dane umożliwiające identyfikację transakcji płatniczej oraz w określonych przypadkach odbiorcę i w stosownych przypadkach płatnika;
- 2) kwotę transakcji płatniczej w walucie, której obciążono/uznano rachunek;
- 3) kwotę opłat i prowizji;
- 4) czy środki zgromadzone na rachunku chronione są przez obowiązkowy system gwarantowania depozytów.

§ 31

1. W razie korzystania z elektronicznych kanałów dostępu, Bank może udostępnić posiadaczowi wyciągi z rachunku w formie i w sposób właściwy dla danego rodzaju kanału dostępu; w takim przypadku posiadacz zobowiązany jest pobrać wyciąg za pośrednictwem tego kanału i dokonać jego archiwizacji we własnym zakresie.
2. Bank może udostępnić wyciągi z rachunku w postaci elektronicznej, przesyłając je na adres elektroniczny wskazany przez posiadacza rachunku; w takim przypadku posiadacz zobowiązany jest pobrać wyciąg za pośrednictwem tego kanału i dokonać jego archiwizacji we własnym zakresie.
3. W przypadku, gdy posiadacz zobowiązał się do odbierania wyciągów bankowych w oddziale Banku prowadzącym rachunek, nieodebrane wyciągi przechowywane są przez okres 3 miesięcy od daty ich sporządzenia; po upływie tego okresu nieodebrane wyciągi bankowe są niszczone.

§ 32

1. Posiadacz rachunku powinien sprawdzać na bieżąco prawidłowość podanych w wyciągu operacji i wysokości salda rachunku.
2. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości, w tym nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji

płatniczych, posiadacz rachunku zobowiązany jest złożyć reklamację na zasadach określonych w § 41-43.

3. W razie ujawnienia mylnego księgowania, spowodowanego błędem technicznym, placówka Banku prowadząca rachunek ma prawo dokonać sprostowania we własnym zakresie.
4. Podjęcie mylnie zaksięgowanych kwot spowoduje odpowiedzialność cywilną posiadacza rachunku.

§ 33

Sposób dostarczania wyciągów Beneficjentowi lub Zastrzegającemu reguluje umowa rachunku zastrzeżonego.

ROZDZIAŁ VI Postanowienia końcowe

§ 34

1. Jeśli przeciw Zastrzegającemu/Beneficjentowi toczy się postępowanie egzekucyjne i dojdzie do zajęcia przez organ egzekucyjny wierzytelności z rachunku zastrzeżonego, Bank stosuje postanowienia Kodeksu postępowania cywilnego lub ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Na podstawie zawiadomienia o zajęciu Bank zaprzestaje wypłat z rachunku zastrzeżonego do wysokości egzekwowanej należności wraz z kosztami egzekucji i przekazuje je zgodnie z dyspozycją organu prowadzącego postępowanie egzekucyjne.
3. W przypadku zamknięcia rachunku na mocy orzeczenia sądu, saldo zamkniętego rachunku zastrzeżonego przekazuje się zgodnie z poleceniem zawartym w tym orzeczeniu.

§ 35

Bank ponosi pełną odpowiedzialność za środki przyjęte na przechowanie i jest zobowiązany zapewnić ich należyłą ochronę. Odpowiedzialność Banku nie obejmuje szkód wynikających z działania Zastrzegającego lub Beneficjenta i ich utraconych korzyści, jak również szkód spowodowanych okolicznościami niezależnymi od Banku, a w szczególności działaniem siły wyższej lub decyzjami i zarządzeniami organów władzy i administracji państwowej.

§ 36

1. Wysokość oraz sposób pobierania prowizji jest każdorazowo ustalana przez strony w umowie rachunku zastrzeżonego.
2. Beneficjent i Zastrzegający mają prawo do negocjowania wysokości i sposobu pobrania prowizji.
3. Bank zastrzega sobie prawo do obciążania rachunku zastrzeżonego z tytułu należnej Bankowi prowizji, o ile w umowie rachunku zastrzeżonego nie postanowiono inaczej.

§ 37

1. Bank może wstrzymać wykonanie operacji na rachunku, w przypadku awarii systemu bankowego lub telekomunikacyjnego uniemożliwiającej dostęp do zapisów księgowych i prowadzenie bieżącej obsługi rachunków, do czasu usunięcia tej awarii.
2. Wstrzymanie wykonania operacji z powodów, wymienionych w ust. 1, nie stanowi naruszenia warunków Umowy.

§ 38

Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z działań podejmowanych przez spedytora przesyłek bankowych (np. poczty).

§ 39

1. Bank jest podmiotem objętym obowiązkowym systemem gwarantowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych, zgodnie z Ustawą z dnia 10 czerwca 2016 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, systemie gwarantowania depozytów oraz przymusowej restrukturyzacji.
2. Informacje o uczestnictwie w obowiązkowym systemie gwarantowania depozytów i zasadach jego funkcjonowania, w tym o zakresie podmiotowym i przedmiotowym ochrony przysługującej ze strony BFG, w tym kwota określająca maksymalną wysokość gwarancji oraz rodzaje osób i podmiotów, które mogą być uznane za deponenta określone są w arkuszu informacyjnym dla deponenta, o którym mowa w § 8 ust. 4 niniejszego Regulaminu – doręczanym posiadaczowi rachunku przed zawarciem umowy a następnie co najmniej raz w roku w sposób określony w ust. 3-4.
3. Informacje o uczestnictwie w obowiązkowym systemie gwarantowania depozytów, a także zawiadomienie o zmianach Regulaminu oraz Tabeli opłat i prowizji Bank wysyła:
 - 1) w formie pisemnej, na adres do korespondencji podany przez posiadacza rachunku lub
 - 2) w formie elektronicznej, na adres elektroniczny wskazany przez posiadacza rachunku;przy czym o zmianach Regulaminu oraz Tabeli opłat i prowizji, w trakcie trwania umowy, Bank zawiadamia posiadacza rachunku na co najmniej 1 miesiąc przed proponowaną datą jej wejścia w życie.
4. Zawiadomienie o zmianach, o których mowa w ust. 3, Bank wysyła w postaci elektronicznej, jeżeli posiadacz rachunku wyrazi zgodę na otrzymywanie od Banku w takiej postaci informacji o dokonanych przez Bank zmianach.

§ 40

Bank zapewnia Klientom, Zastrzegającemu i Beneficjentowi, osobom upoważnionym do reprezentowania posiadacza rachunku lub innym osobom uprawnionym do rachunku, zachowanie tajemnicy bankowej oraz ochronę ich danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami ustawy Prawo bankowe oraz przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

§ 41

1. Beneficjent albo Zastrzegający może złożyć reklamację związaną ze świadczeniem przez Bank usług na podstawie Umowy.
2. Posiadacz rachunku zobowiązany jest na bieżąco sprawdzać prawidłowość wykonania przez Bank zleconych dyspozycji, w tym zleconych transakcji płatniczych.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości związanych z realizacją przez Bank zleconych dyspozycji, niewykonania lub nienależytego wykonania zleceń, o których mowa w ust. 2, w tym stwierdzenia nieautoryzowanych transakcji lub posiadania zastrzeżeń dotyczących usług świadczonych przez Bank w zakresie określonym Regulaminem, Zastrzegający oraz Beneficjent mogą złożyć reklamację.
4. Reklamacja winna być złożona niezwłocznie, bezpośrednio po stwierdzeniu niezgodności w obciążeniu lub uznaniu rachunku lub powzięciu wiadomości o innym zdarzeniu dającym powód do złożenia reklamacji, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Jeżeli reklamacja nie zostanie złożona w terminie 6 miesięcy od dnia obciążenia rachunku albo od dnia, w którym transakcja płatnicza miała zostać wykonana, roszczenia z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych wygasają.
6. Reklamacja Klienta instytucjonalnego będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą (w tym wspólnikiem spółki cywilnej lub rolnikiem) może być złożona:
 - 1) osobiście w siedzibie Banku lub w dowolnej placówce Banku w formie pisemnej lub ustnej do protokołu;
 - 2) telefonicznie w formie ustnej poprzez kontakt z pracownikiem Banku, pod numerem podanym na stronie internetowej Banku;
 - 3) listownie w formie pisemnej na adres siedziby Banku lub placówki Banku;
 - 4) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej wysyłając e-mail na adres podany na stronie internetowej Banku;
 - 5) faksem w formie pisemnej na numery placówek Banku, podane na stronie internetowej Banku;przy czym w razie złożenia reklamacji dotyczącej transakcji dokonanej kartą w formie ustnej Bank pisemnie wezwie składającego reklamację do jej uzupełnienia poprzez złożenie podpisu na formularzu.
7. Reklamacje Klientów instytucjonalnych niebędących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą (w tym wspólnikiem spółki cywilnej lub rolnikiem) mogą być składane w formie określonej w ust. 6.
8. Adresy siedziby Banku i placówek/oddziałów Banku zamieszczone są na stronie internetowej Banku.
9. Treść reklamacji złożonej w formie pisemnej powinna zawierać:
 - 1) imię i nazwisko lub nazwę składającego reklamację;
 - 2) adres korespondencyjny;
 - 3) dokładny opis zdarzenia lub przedmiotu zastrzeżeń Klienta;
 - 4) oczekiwany przez Klienta stan po rozpatrzeniu zastrzeżeń;
 - 5) własnoręczny podpis składającego reklamację zgodny z zasadami reprezentacji Klienta;

- 6) numer telefonu w przypadku wyrażenia przez Klienta woli otrzymania odpowiedzi na reklamację za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) – za pośrednictwem telefonu zostanie przekazane Klientowi hasło do otwarcia korespondencji.
9. W przypadku stwierdzenia przez Bank braku informacji wymaganych do rozpatrzenia reklamacji, Bank zwraca się do klienta o ich uzupełnienie w formie, w jakiej Klient złożył reklamację.
10. W sytuacji odmowy podania przez Klienta wszystkich danych niezbędnych do rozpoczęcia procesu dotyczącego rozpatrzenia reklamacji, a także w razie odmowy złożenia podpisu na formularzu reklamacji dotyczącej transakcji dokonanej kartą, Bank informuje Klienta, że rozpatrzenie reklamacji nie będzie możliwe ze względu na niekompletność oświadczenia Klienta; niezależnie od powyższego, Bank udziela odpowiedzi na reklamację w terminie wskazanym w ust. 12, a w szczególnie skomplikowanych przypadkach w terminie określonym w ust. 13.
11. Fakt przyjęcia reklamacji przez Bank potwierdzany jest w formie pisemnej.
12. Bank odpowiada na reklamację bez zbędnej zwłoki nie później niż w terminie do 15 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji.
13. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie, o którym mowa w ust. 12, termin może ulec wydłużeniu do 35 dni roboczych.
14. W przypadku braku możliwości udzielenia odpowiedzi na złożoną reklamację w terminie określonym w ust. 12, Bank w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania reklamacji:
 - 1) wyjaśnia przyczynę opóźnienia;
 - 2) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone w celu rozpatrzenia sprawy;
 - 3) wskazuje przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi na reklamację, który nie może być dłuższy niż wskazany w ust.13.
15. Do zachowania terminu, o którym mowa w ust. 12 i ust. 13 jest wystarczające wysłanie odpowiedzi przed ich upływem, a w przypadku odpowiedzi udzielonych na piśmie – nadanie w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe.
16. Udzielając odpowiedzi na reklamację Bank bierze pod uwagę stan faktyczny istniejący w ostatnim dniu terminu na udzielenie odpowiedzi na reklamację określonego w ust. 12, a w szczególnie skomplikowanych przypadkach terminu określonego w ust. 13, chyba że informacje, ewentualne dokumenty, jakimi dysponuje Bank, umożliwiają udzielenie odpowiedzi wcześniej.
17. W przypadku, gdy zmianie ulegnie stan faktyczny, w oparciu o który Bank udzielił odpowiedzi na reklamację, Bank ponownie rozpoznaje reklamację biorąc pod uwagę zmieniony stan faktyczny, o ile zmiany nastąpiły na korzyść Klienta.
18. Wszelkie informacje na temat prowadzonego procesu reklamacyjnego dotyczącego transakcji dokonanej kartą Klient uzyskuje w placówce Banku, do której wpłynęła reklamacja.
19. Odpowiedź na reklamację udzielana jest:
 - 1) w formie papierowej i wysyłana listem poleconym na adres wskazany w reklamacji przez Klienta, z zastrzeżeniem pkt. 2;

- 2) na innym trwałym nośniku i na wniosek Klienta, w tym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, w formie podpisanego elektronicznie pliku pdf i zaszyfrowaną hasłem na adres e-mail Klienta podany w formularzu reklamacji. Hasło umożliwiające odczytanie odpowiedzi na reklamację wysyłane jest w formie sms na numer telefonu podany na formularzu reklamacji.

§ 42

1. Klient może składać do Banku skargi – oświadczenia niebędące reklamacjami – w zakresie dotyczącym usług świadczonych przez Bank lub wykonywanej przez Bank działalności.
2. Klient może składać do Banku wnioski w zakresie dotyczącym poprawy funkcjonowania Banku, lepszego zaspokojenia potrzeb Klientów Banku, usprawnienia pracy lub poszerzenia oferty.
3. Do skarg i wniosków stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego rozdziału za wyjątkiem § 43 ust. 2 pkt 4 i ust. 3.

§ 43

1. Bank jest podmiotem podlegającym nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego.
2. Od stanowiska zawartego w odpowiedzi na reklamację posiadacz rachunku/użytkownik systemu/użytkownik karty może:
 - 1) odwołać się do Prezesa Zarządu Banku, a w przypadku złożenia skargi na działalność Zarządu do Rady Nadzorczej Banku, poprzez złożenie odwołania w formie i miejscu właściwej dla reklamacji;
 - 2) złożyć zapis na Sąd Polubowny przy Komisji Nadzoru Finansowego;
 - 3) skierować sprawę do sądu powszechnego;
 - 4) w przypadku Klientów będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, (w tym wspólnikami spółki cywilnej) lub rolnikiem złożyć wniosek do Rzecznika Finansowego w sprawie rozwiązania sporu.
3. Podmiotami uprawnionymi do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów zaistniałych pomiędzy Bankiem a Klientami będącymi osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą (w tym wspólnikami spółki cywilnej) lub rolnikiem jest:
 - 1) Rzecznik Finansowy, adres strony internetowej: www.rf.gov.pl;
 - 2) Sąd Polubowny przy Komisji Nadzoru Finansowego, adres strony internetowej: www.knf.gov.pl/regulacje/Sad_Polubowny/index.jsp.