

Regulamin rachunków rozliczeniowych oraz lokat terminowych oferowanych przedsiębiorcom przez FM Bank S.A.

Rozdział I - Postanowienia ogólne

§ 1.

„Regulamin rachunków rozliczeniowych oraz lokat terminowych oferowanych przedsiębiorcom przez FM Bank S.A.”, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki otwierania i prowadzenia rachunków rozliczeniowych oraz lokat terminowych na rzecz przedsiębiorców przez FM Bank S.A.

§ 2.

Dla potrzeb Regulaminu użyte w nim wymienione poniżej określenia oznaczają:

- 1) **Bank** - FM Bank S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Solec 38, wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000339740, posiadający numer identyfikacji podatkowej NIP: 107-00-14-284.
- 2) **TOK** - Biuro Obsługi Telefonicznej umożliwiającej składanie dyspozycji dotyczących Rachunku oraz dostęp do informacji i usług bankowych,
- 3) **Dzień zapadalności Lokaty terminowej** - następny Dzień roboczy Banku po zakończeniu Okresu umownego,
- 4) **Dzień wolny Banku** - dzień ustawowo wolny od pracy oraz sobota,
- 5) **Dzień roboczy Banku** - dzień nie będący dniem wolnym Banku,
- 6) **Kapitał Lokaty terminowej** - kwota Lokaty terminowej powiększona o skapitalizowane odsetki,
- 7) **Karta debetowa** - karta płatnicza VISA, pozwalająca na dokonywanie transakcji w ciężar dostępnych środków na Rachunku rozliczeniowym, wydawana przez Bank, na podstawie Umowy lub Wniosku o wydanie karty płatniczej,
- 8) **Karta Wzorów Podpisów** - dokument posiadający formę pisemną, wskazujący osoby uprawnione oraz podpisy osób uprawnionych do dysponowania Rachunkiem oraz Pełnomocników w zakresie pełnomocnictwa ogólnego,
- 9) **Klient** - przedsiębiorca występujący w relacjach z Bankiem jako Posiadacz Rachunku. Klientem w rozumieniu Regulaminu jest także osoba upoważniona do reprezentowania Posiadacza Rachunku – oraz Pełnomocnik Posiadacza Rachunku,
- 10) **Lokata terminowa** - rachunek lokaty terminowej prowadzony przez Bank, umożliwiający Posiadaczowi Rachunku przechowywanie środków pieniężnych,
- 11) **Nierezydent** - podmiot mający siedzibę za granicą, posiadający zdolność zaciągania zobowiązań i nabywania praw we własnym imieniu,
- 12) **Numer PIN** - poufny, osobisty numer identyfikacyjny przeznaczony do używania Karty debetowej w celu elektronicznej identyfikacji Użytkownika Karty debetowej,
- 13) **NRB** - polski standard określania sposobu numeracji rachunków bankowych składający się z 26 cyfr zawierających cyfry kontrolne, numer rozliczeniowy jednostki organizacyjnej banku oraz numer rachunku Klienta w banku,
- 14) **IBAN** - międzynarodowy standard określania sposobu numeracji rachunków bankowych zawierający identyfikator kraju oraz numer NRB rachunku,
- 15) **Oddział Banku** - jednostka organizacyjna Banku, w której prowadzona jest obsługa Klientów w Banku,
- 16) **Okres umowny** - okres deponowania środków na rachunku Lokaty terminowej,
- 17) **Pełnomocnik** - osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych upoważniona przez Posiadacza Rachunku do dokonywania czynności związanych z funkcjonowaniem Rachunku,
- 18) **Posiadacz Rachunku** - Przedsiębiorca, który zawarł z Bankiem Umowę,
- 19) **Potwierdzenie** - „Potwierdzenie otwarcia rachunku” lub „Potwierdzenie otwarcia lokaty terminowej” stanowiące integralną część Umowy,
- 20) **Przedsiębiorca** - osoba fizyczna, osoba prawna oraz spółka prawa handlowego, która zawodowo, we własnym imieniu podejmuje i wykonuje działalność gospodarczą. Za Przedsiębiorcę uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej,
- 21) **Rachunek** - Rachunek rozliczeniowy lub rachunek Lokaty terminowej prowadzony przez Bank na rzecz Posiadacza Rachunku,
- 22) **Rezydent** - podmiot mający siedzibę w Polsce, posiadający zdolność zaciągania zobowiązań i nabywania praw we własnym imieniu,
- 23) **Środki Dostępne** - saldo Rachunku pomniejszone o kwoty ewentualnych blokad, w szczególności wynikających z transakcji przy użyciu Kart debetowych,
- 24) **Tabela Oprocentowania** - „Tabela oprocentowania środków dla przedsiębiorców w FM Bank S.A.” zawierająca wykaz i nazwy handlowe oraz oprocentowanie produktów oferowanych przez Bank,
- 25) **Tabela Prowizji i Oplat** - „Tabela Prowizji i Oplat bankowych pobieranych od przedsiębiorców w FM Bank S.A.” zawierająca wykaz i nazwy handlowe oraz warunki cenowe, terminy i waluty produktów i usług oferowanych przez Bank,
- 26) **Umowa** - umowa o prowadzenie Rachunków bankowych zawarta pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku,
- 27) **Użytkownik Karty** - osoba fizyczna, na rzecz której Bank wydaje Kartę debetową na podstawie wniosku złożonego przez Posiadacza Rachunku. Dane Użytkownika Karty umieszczone są na awersie Karty debetowej,
- 28) **Zdalne kanały obsługi** - dostęp do wybranych produktów i usług oferowanych przez Bank, w szczególności poprzez TOK oraz Bankowość Internetową.

§ 3.

1. Postanowienia Regulaminu są wiążące dla Stron, o ile Umowa nie wprowadza odmiennych postanowień w tym zakresie.
2. Dla poszczególnych typów Rachunków, Bank może wydawać regulaminy określające warunki ich prowadzenia.

Rozdział II - Rodzaje Rachunków

§ 4.

1. Bank prowadzi na podstawie Regulaminu i Umowy następujące Rachunki:
 - 1) rozliczeniowe:
 - a) bieżący - prowadzony w złotych polskich, przeznaczony do gromadzenia środków pieniężnych oraz przeprowadzania rozliczeń pieniężnych oraz obsługi Kart debetowych wydanych do rachunku bieżącego,
 - b) bieżący - prowadzony w walucie obcej określonej przez Bank, przeznaczony do gromadzenia środków pieniężnych oraz przeprowadzania rozliczeń pieniężnych,
 - c) pomocniczy - prowadzony w złotych polskich lub w walucie obcej określonej przez Bank, przeznaczony do gromadzenia wyodrębnionych środków pieniężnych oraz przeprowadzania rozliczeń pieniężnych, otwierany pod warunkiem posiadania rachunku bieżącego w Banku,
 - 2) Lokat terminowych - przeznaczone do gromadzenia środków pieniężnych na warunkach określonych w Umowie oraz Potwierdzeniu.
2. Bank prowadzi Rachunki na rzecz Rezydentów lub Nierezydentów.
3. Bank może ograniczyć liczbę Rachunków danego typu otwieranych dla jednego Posiadacza Rachunku oraz określić minimalne i maksymalne kwoty wpłat dla poszczególnych typów Rachunków.
4. Informacje o których mowa w ust. 3 podawane są do wiadomości Klientów Banku w komunikacie dostępnym w każdym Oddziale Banku oraz na stronie internetowej Banku pod adresem: www.fmbank.pl.

Rozdział III - Oprocentowanie

§ 5.

1. Oprocentowanie środków ustalane jest przez Bank w stosunku rocznym.
2. Środki pieniężne znajdujące się na Rachunku oprocentowane są według:
 - 1) zmiennej stopy procentowej - w przypadku Rachunków rozliczeniowych,
 - 2) stałej lub zmiennej stopy procentowej - w przypadku Lokat terminowych,
3. Oprocentowanie Lokat terminowych o stałym oprocentowaniu, w wysokości zgodnej z Tabelą Oprocentowania z dnia otwarcia rachunku Lokaty terminowej jest stałe w trakcie Okresu umownego i nie ulega zmianie.
 - 1) Osetki stawiane są do dyspozycji Posiadacza Rachunku w walucie Rachunku w zależności od posiadanego przez niego Rachunku i podpisanej umowy do Rachunku:
 - a) ostatniego dnia miesiąca poprzez dopisanie do stanu środków znajdujących się na Rachunku rozliczeniowym,

b) w Dniu zapadalności Lokaty terminowej. Jeżeli Dzień zapadalności Lokaty terminowej wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy odsetki stawiane są do dyspozycji Posiadacza rachunku w następnym dniu roboczym.

§ 6.

1. Środki pieniężne zgromadzone na Rachunku są oprocentowane od:
 - 1) dnia wpływu na Rachunek rozliczeniowy do dnia poprzedzającego wypłatę tych środków albo do dnia zamknięcia Rachunku rozliczeniowego,
 - 2) dnia wpływu środków na Lokatę terminową do dnia zakończenia zadeklarowanego Okresu umownego włącznie - w przypadku Lokaty terminowej.
2. Środki pieniężne wpłacone i wypłacone w tym samym dniu nie podlegają oprocentowaniu.

§ 7.

Rachunek rozliczeniowy oprocentowany jest według Tabeli Oprocentowania, w zależności od wysokości środków znajdujących się na Rachunku rozliczeniowym w danym okresie. Szczegółowe wartości stawek procentowych oraz wysokości kwot, od których zależą stawki oprocentowania wskazane są w Tabeli Oprocentowania.

§ 8.

1. Oprocentowanie Rachunków o zmiennym oprocentowaniu może ulec zmianie w trakcie trwania Okresu umownego, jeżeli nastąpi zmiana któregokolwiek ze wskazanych poniżej czynników:
 - 1) ogłoszonego przez GUS poziomu inflacji,
 - 2) oprocentowania lokat międzybankowych dla lokat na rynku międzybankowym,
 - 3) stóp procentowych NBP (stopy: dyskontowej lub redyskontowej lub kredytu lombardowego),
 - 4) stóp LIBOR, WIBOR, WIBID lub EURIBOR dla jednodniowych lokat na rynku międzybankowym,
 - 5) poziomu rezerw obowiązkowych ustalonych przez Radę Polityki Pieniężnej,
 - 6) rentowności rocznych bonów skarbowych emitowanych przez Skarb Państwa reprezentowany przez Ministra Finansów.
2. Informację o obowiązującej Tabeli Oprocentowania Posiadacz Rachunku może uzyskać w Oddziałach Banku, na stronie internetowej Banku po adresie: www.fmbank.pl oraz za pośrednictwem TOK.

§ 9.

Dla wyliczeń związanych z oprocentowaniem środków przechowywanych na Rachunkach przyjmuje się że rok ma 365 dni, a miesiąc rzeczywistą liczbę dni.

Rozdział IV - Prowizje i opłaty

§ 10.

1. Za czynności związane z prowadzeniem i obsługą Rachunku Bank pobiera prowizje i opłaty w wysokości określonej w Tabeli Prowizji i Oplat.
2. W szczególnych przypadkach Bank zastrzega sobie prawo do odstąpienia od pobierania należnych prowizji i oplat.

§ 11.

1. Stawki prowizji i oplat mogą ulegać zmianie, w szczególności w następstwie zmian kosztów świadczenia usług przez Bank.
2. Informacje dotyczące zmian Tabeli Prowizji i Oplat przekazywane są Posiadaczowi Rachunku razem z najbliższym comiesięcznym wyciągiem salda Rachunku.
3. W sytuacji, gdy Posiadacz Rachunku otrzymuje wyciągi w inny sposób, niż w drodze przesyłanej do niego korespondencji Bank przekazuje informacje dotyczące zmian Tabeli Prowizji i Oplat w inny uzgodniony z Posiadaczem Rachunku sposób.
4. Zmiana Tabeli Prowizji i Oplat nie stanowi zmiany Umowy.
5. Informację o obowiązującej Tabeli Prowizji i Oplat Posiadacz Rachunku może uzyskać w Oddziałach Banku, na stronie internetowej Banku po adresie: www.fmbank.pl oraz za pośrednictwem TOK.

Rozdział V - Pełnomocnictwa do Rachunku

§ 12.

1. Posiadacz Rachunku może ustanowić w formie pisemnej Pełnomocników do dysponowania Rachunkiem.
2. Pełnomocnictwo udzielane jest w drodze pisemnego oświadczenia złożonego przed Pracownikiem Banku albo przed notariuszem.
3. Bank zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia pełnomocnictwa w razie powzięcia uzasadnionych wątpliwości, co do jego prawdziwości.
4. Pełnomocnikiem może być tylko osoba o pełnej zdolności do czynności prawnych.
5. Posiadacz Rachunku ponosi pełną odpowiedzialność za składane przez Pełnomocnika dyspozycje do Rachunku.
6. Dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa powinien wskazywać zakres udzielonego pełnomocnictwa.
7. Pełnomocnictwo, z zastrzeżeniem postanowień § 13 może zostać udzielone jako:
 - 1) pełnomocnictwo ogólne,
 - 2) pełnomocnictwo rodzajowe - na mocy którego Pełnomocnik posiada uprawnienia określonego rodzaju, wskazane w treści pełnomocnictwa,
 - 3) pełnomocnictwo jednorazowe - na mocy którego Pełnomocnik posiada uprawnienia do dokonania czynności wskazanej w treści pełnomocnictwa.

§ 13.

1. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 Pełnomocnikowi nie przysługują prawo do:
 - 1) udzielania dalszych pełnomocnictw,
 - 2) zmiany, wypowiedzenia Umowy,
 - 3) zamykania Rachunków.
2. Dokonanie czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 jest możliwe, o ile przewidziane zostały wprost w treści pełnomocnictwa.
3. Pełnomocnictwo wygasa:
 - 1) w przypadku odwołania pełnomocnictwa,
 - 2) z chwilą ustania osobowości prawnej, upadłości lub likwidacji mocodawcy lub pełnomocnika, nie będącego osobą fizyczną,
 - 3) w przypadku śmierci pełnomocnika lub mocodawcy, będącego osobą fizyczną,
 - 4) w przypadku utraty zdolności do czynności prawnych przez Pełnomocnika,
 - 5) z upływem terminu, na jaki zostało udzielone,
 - 6) po dokonaniu czynności, której dotyczy pełnomocnictwo jednorazowe,
 - 7) z chwilą zamknięcia Rachunku, do którego pełnomocnictwo zostało udzielone,
 - 8) najpóźniej w następnym Dniu roboczym Banku po otrzymaniu przez Bank odwołania pełnomocnictwa, przy czym Bank zastrzega sobie prawo odmowy wykonania dyspozycji wydanej przez osobę, której pełnomocnictwo zostało odwołane, już w dniu doręczenia zaawizowania.
4. Posiadacz Rachunku może w każdym czasie odwołać pełnomocnictwo.
5. Wszelkie dyspozycje Posiadacza Rachunku związane z ustanowieniem lub odwołaniem pełnomocnictwa stają się skuteczne z chwilą przyjęcia przez Bank stosownej dyspozycji.

Rozdział VI - Otwarcie Rachunku rozliczeniowego

§ 14.

1. Przed otwarciem Rachunku Klient zobowiązany jest złożyć Pracownikowi Banku oryginały lub poświadczane przez notariusza lub Pracownika Banku kopie:
 - 1) jeżeli jest Rezydentem:
 - a) dokumentów, na podstawie których prowadzi działalność tj. statut, umowa spółki itp. oraz odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z Ewidencji Działalności Gospodarczej (odpis powinien być wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem jego przedłożenia w Banku),
 - b) zaświadczenie właściwego urzędu skarbowego o numeru numeru identyfikacji podatkowej NIP,
 - c) zaświadczenie o nadaniu numeru statystycznego REGON,
 - d) umowę albo statut spółki oraz ewentualnie inne dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu Posiadacza Rachunku,
 - e) inne dokumenty, o ile taki obowiązek wynika z odrębnych przepisów lub, gdy Bank uzna, iż są one niezbędne do zawarcia Umowy, oraz przedłożyć dokument tożsamości.
 - 2) jeżeli jest Nierezydentem:

- a) aktualny odpis z rejestru firm handlowych lub inny aktualny dokument urzędowy zawierający podstawowe dane o podmiocie zagranicznym,
 - b) opinię banku zagranicznego prowadzącego rachunek podmiotu zagranicznego,
 - c) inne dokumenty, jeżeli Bank uzna, że są one niezbędne do zawarcia Umowy, oraz przedłożyć dokument tożsamości.
2. Przy otwieraniu Rachunku dla spółek cywilnych, obok dokumentów o których mowa w ust. 1 pkt 1, 3-5 okazane muszą zostać zaświadczenia o wpisie do właściwej ewidencji lub Krajowego Rejestru Sądowego - wszystkich wspólników spółki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 3. Z zastrzeżeniem ust. 4, Klient będący Nierezydentem składa dokumenty, o których mowa w ust. 1.
 4. W celu stosowania przez Bank stawki dla podatku dochodowego od dochodów z innych źródeł wynikającej z „Umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania” zawartej pomiędzy RP a krajem rezydencji podatnika, Nierezydent może złożyć i aktualizować raz w roku certyfikat rezydencji. Nie złożenie oryginału certyfikatu skutkuje stosowaniem przez Bank stawki podatku wynikającej z obowiązujących w Polsce przepisów podatkowych.
 5. Dokumenty wystawione za granicą, powinny być potwierdzone za zgodność z prawem miejsca wystawienia przez:
 - 1) nadanie klauzuli „apostille” zgodnie z Konwencją znoszącą wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, sporządzoną w Hadze dnia 5 października 1961r. - Dz.U. z 2005 roku nr 112 poz. 938,
 - 2) polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną,
 - 3) w krajach nie będących stroną powołanej wyżej Konwencji, w których nie ma polskich placówek dyplomatycznych lub konsularnych – przez miejscowego notariusza.
 6. Dokumenty wystawione w językach obcych muszą być składane w Banku wraz z ich tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie powinno być sporządzone przez tłumacza przysięgłego. Tłumaczenie sporządzone przez tłumacza zagranicznego musi być poświadczony w sposób określony w ust. 5.

§ 15.

1. Nowo związane spółki kapitałowe, przed wpisaniem ich do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, mogą założyć rachunek rozliczeniowy na czas oznaczony nie przekraczający 6 miesięcy.
2. Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w organizacji może założyć Rachunki rozliczeniowe, przy czym w takim przypadku spółkę reprezentuje zarząd albo pełnomocnik powołany jedyną uchwałą wspólników.
3. Spółka akcyjna w organizacji może założyć Rachunki rozliczeniowe, przy czym w takim przypadku spółkę reprezentuje zarząd, a do chwili jego ustanowienia za wszyscy założyciele działający łącznie albo pełnomocnik ustanowiony jedyną uchwałą założycieli.
4. Klient, o którym mowa w ust. 2 - 3 przy zawieraniu Umowy jest zobowiązany okazać dowód tożsamości, akt założycielski oraz umowę albo statut spółki.
5. Jeżeli przed upływem terminu, na jaki założony został Rachunek do Oddziału Banku nie zostanie dostarczone postanowienie o wpisie spółki do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego Umowa wygasza z dniem upływu terminu, na jaki została zawarta. Przed zamknięciem Rachunku rozliczeniowego, środki pieniężne znajdujące się na Rachunku rozliczeniowym Bank przeksięguje na nieoprocentowany rachunek bankowy.

§ 16.

Pracownik Banku uprawniony jest do sporządzenia kopii i skanów dokumentów, o których mowa w § 14 i § 15.

§ 17.

Osoby uprawnione do reprezentacji Posiadacza Rachunku są zobowiązane do złożenia przed Pracownikiem Banku wzoru podpisu na Kartę Wzorów Podpisów.

§ 18.

Podpisy złożone na Karcie Wzorów Podpisów stanowią wzory podpisów do wszystkich dyspozycji składanych w formie pisemnej w odniesieniu do Rachunku i wszystkich produktów i usług bankowych przez Posiadacza Rachunku, w tym również czynności dokonywanych przy użyciu Karty debetowej potwierdzanych podpisem, chyba że zawarte z Bankiem umowy stanowią inaczej.

§ 19.

1. Bank nie prowadzi Rachunku wspólnie na rzecz Rezydenta i Nierezydenta oraz na rzecz Nierezydentów pochodzących z różnych krajów.
2. Do zawarcia Umowy dochodzi w momencie podpisania Umowy przez Bank oraz Posiadacza Rachunku.
3. Rachunek rozliczeniowy otwierany jest na podstawie dyspozycji Posiadacza Rachunku oraz podpisaniu Potwierdzenia przez Bank oraz Posiadacza Rachunku.
4. Dyspozycja, o której mowa w ust. 3 może być złożona w Oddziale, za pośrednictwem Zdalnych kanałów obsługi lub w inny sposób akceptowany przez Bank.
5. Bank może odmówić zawarcia Umowy bez podania przyczyn.

§ 20.

1. Uprawnionymi do dysponowania Rachunkiem są osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Posiadacza Rachunku oraz Pełnomocnicy w granicach umocowania.
2. Posiadacz Rachunku, na formularzu określonym przez Bank, zwanym dalej Kartą Wzorów Podpisów:
 - 1) składa wzory podpisów i wzór pieczętki firmowej, (jeżeli pieczętka jest przez niego stosowana w obrocie gospodarczym), które obowiązują przy składaniu dyspozycji do Rachunku,
 - 2) wskazuje osoby uprawnione do dysponowania Rachunkiem, które składają swoje wzory podpisów,
 - 3) określa kombinację podpisów wymaganą dla ważności dyspozycji,
 - 4) określa zakres upoważnienia do dysponowania Rachunkiem, jeżeli jest inny niż określony w ust. 3.
3. Dysponowanie Rachunkiem przez osoby wskazane na Karcie Wzorów Podpisów obejmuje następujące czynności:
 - 1) dysponowanie środkami pieniężnymi na Rachunku rozliczeniowym,
 - 2) ustanawianie Lokat terminowych,
 - 3) składanie wniosków o wydanie zaświadczeń, opinii i informacji o stanie Rachunku rozliczeniowego,
 - 4) zmianę częstotliwości generowania wyciągów bankowych i formy ich otrzymywania,
 - 5) jednoosobowe składanie dyspozycji zgodnie z „Regulaminem korzystania ze Zdalnych kanałów obsługi przez przedsiębiorców w FM Bank S.A.”.
4. Karta Wzorów Podpisów stanowi integralną część Umowy, a jej zmiana nie wymaga aneksowania Umowy.
5. Karta Wzorów Podpisów złożona do Rachunku obowiązuje do wszystkich Rachunków jeżeli Posiadacz Rachunku nie złoży odrębnej dyspozycji dotyczącej podpisów na Karcie Wzorów Podpisów.
6. Zmiana osób wskazanych na Karcie Wzorów Podpisów i wzoru pieczętki firmowej wymaga złożenia w Banku zmienionej Karty Wzorów Podpisów przez Posiadacza Rachunku.
7. Zawiadomienie o utracie uprawnień do dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na Rachunku, przez osoby wymienione na Karcie Wzorów Podpisów, jest wiążące dla Banku od następnego Dnia roboczego Banku po dostarczeniu do Banku pisemnego zawiadomienia.
8. Bank ma prawo odmówić wykonania dyspozycji wydanej przez osobę, której uprawnienia do dysponowania Rachunkiem zostały odwołane, już w dniu doręczenia zawiadomienia.
9. Za autentyczność i ważność podpisów na Karcie Wzorów Podpisów odpowiadają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Posiadacza Rachunku, które złożyły podpisy na drugiej stronie Karty Wzorów Podpisów.

§ 21.

1. Podpisy na Karcie Wzorów Podpisów osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Posiadacza Rachunku składają przy podpisywaniu Umowy.
2. Pełnomocnik składa wzór podpisu w przypadku pełnomocnictwa ogólnego na Karcie Wzorów Podpisów a w przypadku pełnomocnictwa rodzajowego lub jednorazowego na formularzu ustanowienia pełnomocnictwa.
3. Zmiana wzoru podpisu osoby uprawnionej do reprezentacji Posiadacza Rachunku albo zmiana wzoru podpisu Pełnomocnika wymaga złożenia nowego wzoru podpisu w Oddziale Banku.
4. Jeżeli zmiana wzoru podpisu została spowodowana zmianą danych osobowych, wymagane jest również przedłożenie dokumentów potwierdzających tę zmianę.
5. Zmiana sposobu dysponowania Rachunkiem wynikająca ze zmiany osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Posiadacza Rachunku wymaga przedłożenia dokumentów potwierdzających tę zmianę.

Rozdział VII - Dysponowanie Rachunkiem rozliczeniowym

§ 22.

1. Wpłaty na Rachunek rozliczeniowy mogą być dokonywane w formie gotówkowej albo bezgotówkowej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Wpłaty na Rachunek rozliczeniowy w formie gotówkowej realizowane są we wszystkich Oddziałach Banku, jednostkach innych banków oraz urzędach pocztowych, z zastrzeżeniem, że wpłaty na Rachunek rozliczeniowy prowadzony w walucie obcej przyjmowane są w Oddziałach Banku wyłącznie w złotych polskich. W przypadku wpłaty gotówkowej na Rachunek rozliczeniowy prowadzony w walucie obcej Bank dokonuje przewalutowania kwoty wpłaty na walutę Rachunku ROR według obowiązującej w Banku Tabeli kursów walut.
3. Wpłaty na Rachunek rozliczeniowy w formie bezgotówkowej mogą być dokonywane w drodze przelewu z innego rachunku. Dyspozycja bezgotówkowa złożona do Rachunku rozliczeniowego jest realizowana w walucie tego Rachunku rozliczeniowego.
4. W przypadku, gdy przelew na Rachunek rozliczeniowy został dokonany w walucie innej niż waluta Rachunku rozliczeniowego, Bank dokonuje przewalutowania kwoty przelewu na walutę Rachunku rozliczeniowego według obowiązującej w Banku Tabeli kursów walut.
5. Posiadacz Rachunku może dokonać przewalutowania składając dyspozycję przelewu między Rachunkiem rozliczeniowym w złotych polskich a Rachunkiem rozliczeniowym w innej walucie oferowanej przez Bank albo Rachunkiem rozliczeniowym w walucie obcej a rachunkiem rozliczeniowym w złotych polskich lub Rachunkiem rozliczeniowym w innej walucie obcej oferowanej przez Bank.
6. Dyspozycja gotówkowa złożona w Oddziale Banku do Rachunku rozliczeniowego jest realizowana w złotych polskich.
7. Bank wykonuje dyspozycje płatnicze (uznaniowe i obciążeniowe) identyfikując strony rozliczenia na podstawie numerów rachunków bankowych, zgodnych z standardami NRB/ IBAN, wskazanych w zleceniach płatniczych.
8. Za podstawę identyfikacji w rozliczeniach międzybankowych przyjmuje się numer rachunku bankowego w standardzie NRB/ IBAN.
9. Rozliczenia gotówkowe (wpłaty i wypłaty) Bank realizuje na podstawie dyspozycji:
 - 1) ustnej, potwierdzonej podpisem osoby upoważnionej do dysponowania Rachunkiem zgodnie ze złożonym w Banku wzorem podpisu na wydruku potwierdzającym dokonanie rozliczenia gotówkowego,
 - 2) złożonej na odpowiednim formularzu Banku podpisanym przez osobę upoważnioną do dysponowania Rachunkiem zgodnie ze złożonym w Banku wzorem podpisu.

§ 23.

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 wpłaty z Rachunku rozliczeniowego mogą być dokonywane w formie gotówkowej, bezgotówkowej lub przy użyciu Kart debetowych.
2. Wpłaty gotówkowe z Rachunku rozliczeniowego realizowane są w złotych polskich. W przypadku wpłaty gotówkowej z Rachunek rozliczeniowego prowadzonego w walucie obcej Bank dokonuje przewalutowania kwoty wpłaty według obowiązującej w Banku Tabeli kursów walut.
3. Wpłaty z Rachunku rozliczeniowego w formie bezgotówkowej mogą być dokonywane na podstawie jednorazowych dyspozycji oraz poleceń zapłaty i zleceń stałych, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Rozliczenia bezgotówkowe dokonywane są:
 - 1) w obrocie krajowym na podstawie polecenia przelewu,
 - 2) w obrocie dewizowym w formie realizacji polecenia wypłaty,
 - 3) zapłaty Kartą debetową
 a także innych dyspozycji obciążeniowych złożonych na obowiązujących w Banku formularzach lub innych znajdujących się w ofercie, zaakceptowanych przez Bank.
5. Szczegółowa lista usług oferowanych przez Bank określona jest w Tabeli Prowizji i Opłat.

§ 24.

1. Jeżeli odrębne regulacje nie stanowią inaczej, uznanie Rachunku rozliczeniowego, z zastrzeżeniem ust. 3, następuje:
 - 1) w dniu wpłaty gotówki w Banku,
 - 2) w dniu złożenia przez zleceniodawcę dyspozycji uznania Rachunku rozliczeniowego - dla rozliczeń międzyoddziałowych, z zastrzeżeniem pkt 4,
 - 3) najpóźniej w następnym Dniu roboczym Banku następującym po dniu otrzymania dyspozycji uznania Rachunku rozliczeniowego przez Bank - dla rozliczeń wewnątrzbankowych innych niż wskazane w ust. 2 i rozliczeń międzybankowych, z zastrzeżeniem pkt 4,
 - 4) w dniu wskazanym przez zleceniodawcę - dla rozliczeń wewnątrzbankowych i międzybankowych, dla których zleceniodawca określił późniejszą datę wykonania dyspozycji uznania Rachunku rozliczeniowego niż data wpływu dyspozycji do Banku; jeżeli dzień wskazany przez zleceniodawcę jest Dniem wolnym Banku, dyspozycja zostanie wykonana w najbliższym Dniu roboczym Banku następującym po dniu wskazanym przez zleceniodawcę.
2. Jeżeli inne regulacje nie stanowią inaczej, obciążenie Rachunku rozliczeniowego, z zastrzeżeniem ust. 3, następuje:
 - 1) w dniu wypłaty gotówki w Banku,
 - 2) w dniu złożenia przez zleceniodawcę dyspozycji obciążenia Rachunku rozliczeniowego - dla rozliczeń międzyoddziałowych, z zastrzeżeniem pkt 4,
 - 3) najpóźniej w następnym Dniu roboczym Banku następującym po dniu otrzymania dyspozycji obciążenia Rachunku rozliczeniowego przez Bank - dla rozliczeń wewnątrzbankowych innych niż wskazane w ust. 2 oraz rozliczeń międzybankowych, z zastrzeżeniem pkt 4,
 - 4) w dniu wskazanym przez zleceniodawcę - dla rozliczeń wewnątrzbankowych i międzybankowych, dla których zleceniodawca określił późniejszą datę wykonania dyspozycji obciążenia Rachunku rozliczeniowego niż data wpływu dyspozycji do Banku; jeżeli dzień wskazany przez zleceniodawcę jest Dniem wolnym Banku, dyspozycja zostanie wykonana w najbliższym Dniu roboczym Banku następującym po dniu wskazanym przez zleceniodawcę.
3. Jeżeli realizacja dyspozycji uznania lub obciążenia wymaga dokonania wyjaśnień lub uzupełnień, dyspozycja zostanie wykonana po spełnieniu warunków umożliwiających jej realizację.
4. Dyspozycja obciążenia Rachunku rozliczeniowego w rozliczeniach międzybankowych Bank przekazuje do rozrachunku najpóźniej w następnym Dniu roboczym Banku liczącym od dnia obciążenia Rachunku rozliczeniowego. Dyspozycje złożone w dniu nie będącym dniem roboczym instytucji dokonującej rozliczeń zostaną przekazane do rozrachunku najpóźniej w najbliższym dniu roboczym tej instytucji.

§ 25.

- Bank określa w Tabeli Prowizji i Opłat:
- 1) kwotę gotówki w złotych polskich której wypłata wymaga uprzedniego zgłoszenia oraz
 - 2) okres wyprzedzenia, z jakim Posiadacz Rachunku zobowiązany jest zgłosić w Banku wypłatę, o której mowa w pkt 1.

§ 26.

1. Posiadacz Rachunku lub Pełnomocnik może dysponować środkami pieniężnymi do wysokości środków znajdujących się na Rachunku rozliczeniowym.
2. Jeżeli wykonanie obciążenia Rachunku spowodowało przekroczenie salda środków dostępnych skutkujące powstaniem niedozwolonego zadłużenia, Bank nalicza od takiego zadłużenia odsetki wskazane w Tabeli Oprocentowania.
3. W sytuacji wystąpienia niedozwolonego zadłużenia na Rachunku rozliczeniowym odsetki obliczane są od dnia wystąpienia zadłużenia do dnia, w którym nastąpiła spłata zadłużenia.
4. Posiadacz Rachunku ma obowiązek niezwłocznego dokonania wpłaty zasilającej Rachunek rozliczeniowy, co najmniej w wysokości powodującej spłatę niedozwolonego zadłużenia, o którym mowa w ust. 2.
5. Brak spłaty niedozwolonego zadłużenia w terminie, o którym mowa w ust. 4 powoduje, iż w dniu następnym zadłużenie to staje się zadłużeniem przeterminowanym.

§ 27.

1. Posiadacz Rachunku lub Pełnomocnik może zlecić Bankowi na stałe lub jednorazowo przekazywanie w przyszłym terminie na wskazany rachunek bankowy określonej kwoty w granicach środków dostępnych.
2. Zlecenie stałe oznacza automatyczne przekazywanie z Rachunku rozliczeniowego określonej kwoty na wskazany rachunek bankowy w terminach wskazanych w dyspozycji Posiadacza Rachunku lub Pełnomocnika.
3. Zlecenie jednorazowe oznacza jednokrotne przekazanie z Rachunku rozliczeniowego kwoty określonej przez Posiadacza Rachunku lub Pełnomocnika na wskazany rachunek bankowy we wskazanym terminie.
4. Jeżeli data realizacji zlecenia wypada w innym dniu niż Dzień roboczy Banku, Bank realizuje zlecenia i obciąża rachunek rozliczeniowy kwotą zlecenia w najbliższym Dniu roboczym Banku.
5. Jeżeli na dzień realizacji zlecenia na Rachunku rozliczeniowym brak będzie środków na pokrycie zlecenia lub na prowizję z tego tytułu, z zastrzeżeniem ust. 6 realizacja zlecenia nie dojdzie do skutku.
6. Realizacja zlecenia stałego jest uzależniona od zapewnienia wystarczających środków do wykonania dyspozycji z uwzględnieniem należnych Bankowi prowizji i opłat. W przypadku braku wystarczających środków na Rachunku rozliczeniowym w dniu realizacji zlecenia stałego Posiadacz Rachunku ma możliwość określenia dopuszczalnych dni zaległych, w obrębie których Bank będzie podejmował próby realizacji zlecenia stałego przez kolejne Dni robocze Banku licząc od następnego dnia po dniu realizacji zlecenia stałego.
7. Odwołanie zlecenia jednorazowego jak i zlecenia stałego, o którym mowa w ust. 1, będzie miało skutek jeżeli nastąpi na co najmniej trzy Dni robocze Banku przed datą realizacji zlecenia.

§ 28.

1. Posiadacz Rachunku lub Pełnomocnik może złożyć polecenie przelewu na wskazany rachunek bankowy dowolnej kwoty w granicach środków dostępnych.
2. Jeżeli w dniu realizacji polecenia przelewu brak będzie na Rachunku rozliczeniowym środków na pokrycie danego przelewu realizacja przelewu nie dojdzie do skutku.

§ 29.

1. Posiadacz Rachunku lub Pełnomocnik składający dyspozycję w Oddziale Banku identyfikowany jest na podstawie dokumentu tożsamości.
2. Bank wykona dyspozycję Posiadacza Rachunku lub Pełnomocnika, jeżeli wzory podpisu są zgodne z wzorami złożonymi w Banku.
3. Dyspozycja zawierająca wzory podpisu niezgodne z wzorami podpisów złożonymi w Banku nie zostanie zrealizowana.

§ 30.

1. Bank nie odpowiada za skutki zrealizowania dyspozycji, jeżeli została ona zrealizowana zgodnie z treścią dyspozycji złożonej przez Klienta.
2. W przypadku stwierdzenia błędnego lub niezgodnego z dyspozycją zapisu księgowego na Rachunku, Bank dokonuje korekty bez obowiązku uzyskania odrębnej dyspozycji/ zgody Posiadacza Rachunku i bez względu na czas, jaki upłynął od daty błędnego lub niezgodnego z dyspozycją zapisu księgowego.
3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za termin uznania rachunku odbiorcy w innym banku.
4. Bank nie odpowiada za szkody wynikające ze zdarzeń niezależnych od Banku, w szczególności za:
 - 1) działania siły wyższej – obejmujące np.: katastrofy naturalne, rozruchy, działania wojenne,
 - 2) strajki,
 - 3) decyzje organów władzy publicznej,
 - 4) opóźnienia wynikające z wad transmisji, awarii systemów komputerowych, systemów telekomunikacyjnych i teletransmisji danych, systemów zasilania oraz opóźnień wynikłych z działania poczty lub telekomunikacji,
 - 5) złożenie dyspozycji niezgodnej z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Bank ma prawo odmówić wykonania każdej dyspozycji, gdy zaistnieją wątpliwości, co do tożsamości osoby składającej dyspozycję, autentyczności dyspozycji lub jej zgodności z przepisami prawa.
6. Bank zastrzega sobie prawo weryfikacji tożsamości osoby składającej dyspozycję na podstawie dokumentu tożsamości oraz dodatkowych dokumentów.

§ 31.

Posiadacz Rachunku może samodzielnie i bez ograniczeń dysponować środkami dostępnymi, a ewentualne ograniczenie może wynikać z zajęcia Rachunku albo prowadzenia z Rachunku egzekucji.

Rozdział VIII - Karty debetowe

§ 32.

1. Na wniosek Posiadacza Rachunku Bank wydaje do 20 Kart debetowych do Rachunku bieżącego w złotych polskich.
2. Karty debetowe mogą być wydane na Posiadacza Rachunku lub wskazanych przez niego Użytkowników Karty nie będących stroną Umowy.
3. Złożenie wniosku o wydanie Karty debetowej na rzecz Użytkownika Karty jest jednoznaczne z upoważnieniem go do korzystania z Rachunku bieżącego w zakresie dokonywania transakcji gotówkowych oraz bezgotówkowych w ramach środków dostępnych na Rachunku bieżącym oraz limitów transakcyjnych Karty debetowej. Posiadacz Rachunku jest uprawniony do wydawania dyspozycji zmiany wysokości miesięcznych limitów transakcyjnych Karty debetowej. Zmiana miesięcznego limitu transakcyjnego Karty debetowej, numeru karty lub numeru PIN nie wymaga zmiany do Umowy.
4. Korzystanie z Karty debetowej ograniczone jest do następujących limitów dziennych:
 - 1) ilość wypłat gotówki - 10,
 - 2) łączna dzienna wartość wypłat gotówki - 5.000,00 PLN,
 - 3) ilość wszystkich transakcji dziennie - 15,
 - 4) łączna dzienna wartość wszystkich transakcji - 20.000,00 PLN.
5. Karty debetowe umożliwiają dokonywanie w kraju i za granicą transakcji gotówkowych i bezgotówkowych w punktach akceptujących oraz bankomatach oznaczonych symbolem Visa, jak również transakcji typu Cashback w punktach oznaczonych logiem Visa Cashback.
6. Nieaktywne Karty debetowe oraz Numer PIN przesyłane są odrębnymi przesyłkami za pośrednictwem poczty na adres korespondencyjny Użytkownika Karty w ciągu 5 dni roboczych od złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku o wydanie karty płatniczej.
7. Po otrzymaniu przesyłki Użytkownicy Kart zobowiązani są upewnić się czy otrzymana Karta debetowa nie jest uszkodzona, nie nosi znaków użytkowania lub nie jest podpisana, oraz czy koperta zawierająca Numer PIN nie jest uszkodzona. W przypadku jakichkolwiek uszkodzeń lub podejrzenia że przesyłka mogła być wcześniej otwierana, Użytkownik Karty zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Bank.
8. Karty debetowe wymagają aktywacji zgodnie z instrukcją załączoną w przesyłce z Kartą debetową.
9. Karty debetowe wydawane są z trzyletnim okresem ważności. Data zakończenia okresu ważności wskazana jest na awersie karty debetowej. Przed upływem terminu ważności Użytkownik otrzyma wznowioną Kartę debetową. Bank jest uprawniony do nie wznowienia Karty debetowej w przypadku, jeżeli na dwa miesiące przed upływem daty ważności Karty debetowej:
 - 1) Karta debetowa nie została aktywowana,
 - 2) Kartą debetową nie dokonano żadnej transakcji od minimum 12 miesięcy.
10. W przypadku nie wznowienia Karty debetowej, Posiadacz Rachunku uprawniony jest zwrócić się do Banku o wydanie kolejnej Karty debetowej dla wskazanego Użytkownika Karty.
11. Posiadacz Rachunku ma prawo zrezygnować z wznowienia wybranej Karty debetowej. Informacja o rezygnacji z wznowienia Karty debetowej powinna być przekazana do Banku w formie pisemnej, co najmniej na 60 dni przed datą utraty ważności Karty debetowej. Brak takiego powiadomienia Bank potraktuje jako zgodę Posiadacza Rachunku na wznowienie Karty debetowej.
12. Posiadacz Rachunku odpowiada za każdorazowe użycie Karty debetowej przez Użytkownika Karty, w tym za użycie z naruszeniem warunków Umowy. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio do każdego Użytkownika Karty. Posiadacz Rachunku może zrezygnować z przyznanego prawa używania Karty debetowej przez Użytkownika Karty powiadamiając o tym Bank na piśmie i zwracając Bankowi daną Kartę debetową, przeciętą na pół i uszkodzonym chipem.
13. W przypadku rezygnacji z użytkowania Kart przez Użytkowników Kart Bank dokonuje blokady Karty debetowej w dniu otrzymania dyspozycji Posiadacza Rachunku. Karta debetowa może być również czasowo zablokowana przez Bank w przypadku zgłoszenia dyspozycji przez Posiadacza Rachunku lub naruszenia Regulaminu przez Użytkownika Karty lub Posiadacza Rachunku.
14. Bank nie podnosi odpowiedzialności za brak akceptacji Karty debetowej przez punkty handlowe, pomimo oznaczenia ich jako akceptujących płatności bezgotówkowe kartami Visa. Podczas dokonywania transakcji Użytkownik Karty może zostać poproszony o potwierdzenie swojej tożsamości poprzez okazanie dowodu osobistego lub innego honorowanego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
15. Użytkownik Karty jest zobowiązany do przechowywania podpisanych przez niego wszystkich dokumentów obciążeniowych na potwierdzenie dokonanych przez niego transakcji (w tym transakcji, które nie zostały zrealizowane) w celu sprawdzenia poprawności miesięcznego wyciągu. Są one również traktowane jako dowód w przypadku ewentualnych roszczeń reklamacyjnych.
16. Wszelkie transakcje oraz prowizje i opłaty wyrażane są w złotych polskich. Wszelkie kwoty wyrażane w walucie obcej wynikające z transakcji lub prowizji i opłat oraz wszelkie transakcje wykonane za granicą zostają przeliczone na złote polskie po kursie sprzedaży pieniądza na dzień obciążenia Rachunku bieżącego, obowiązującym w Banku Zachodnim WKB S.A., prowadzącym na rzecz Banku usługi rozliczeniowe.
17. Karta debetowa i Rachunek bieżący nie mogą być używane w sposób oraz w celach sprzecznych z prawem polskim lub, w przypadku transakcji wykonanych za granicą, w celach sprzecznych z prawem danego kraju, w tym w celu nabycia nielegalnych towarów lub usług. Za niezgodne z prawem wykorzystanie Karty debetowej oraz zwrot na rzecz Banku lub na rzecz Visa wszelkich kwot w wydatków poniesionych przez Bank lub Visa w wyniku takiego użycia odpowiada Posiadacz Rachunku.
18. Bank jest właścicielem wszystkich Kart debetowych. Na żądanie Banku Posiadacz Rachunku jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić Bankowi Karty debetowe, przecięte na pół z uszkodzonym chipem.
19. Bank ma prawo, bez uprzedniego zawiadomienia Posiadacza Rachunku, odmówić autoryzowania lub realizacji jakiegokolwiek transakcji, w przypadku, gdyby skutkowało to naruszeniem niniejszego Regulaminu przez Posiadacza Rachunku lub w przypadku, gdy Posiadacz Rachunku naruszył niniejszy Regulamin.
20. Posiadacz Rachunku oraz Użytkownicy Kart nie mogą ujawnić Numeru PIN osobom nieuprawnionym. Wszelkie ryzyko związane z nieuprawnionym ujawnieniem Numeru PIN przez Użytkownika Karty ponosi Posiadacz Rachunku.
21. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest:
 - 1) bezzwłocznie poinformować Bank o zmianach dotyczących jego danych, w szczególności dotyczących numeru telefonu oraz adresu zamieszkania (w tym adresu do korespondencji),

- 2) zapewnić, aby Karty debetowe zostały podpisane bezpośrednio po ich otrzymaniu i przestrzegać instrukcji dotyczących użycia i bezpiecznego przechowywania Kart debetowych, opublikowanych lub przekazanych Użytkownikom Kart przez Bank,
- 3) należyte troszczyć się o Kartę debetową i Numer PIN, aby zapobiec oszustwom lub nieuprawnionemu ujawnieniu informacji zawartych na Karcie debetowej oraz Numeru PIN,
- 4) podjąć wszelkie uzasadnione działania w celu przechowywania Karty debetowych i Numeru PIN z zachowaniem należytej staranności,
- 5) nie pozwalać nieuprawnionym osobom korzystać z Karty debetowej zarówno z użyciem Numeru PIN jak i bez użycia Numeru PIN,
- 6) przez cały czas przechowywać w tajemnicy Numer PIN i nigdy nie zapisywać ani nie utrwalać w inny sposób Numeru PIN, ani nie przechowywać Karty debetowej razem z Numerem PIN; zapamiętać Numer PIN i zniszczyć zawiadomienie o Numerze PIN natychmiast po jego otrzymaniu.
- 7) ujawniać numer Karty debetowej jedynie w momencie, gdy Bank upoważni Posiadacza Rachunku do jego ujawnienia,
- 8) podać Bankowi wszystkie posiadane informacje, dotyczące utraty, kradzieży lub niewłaściwego użycia Karty debetowej lub ujawnienia Numeru PIN oraz inne informacje, jakich Bank zażąda, pomocnych w odyskaniu środków. Bank może zażądać od Posiadacza Rachunku dokonania zgłoszenia w zakresie powyższych spraw na policję. Bank może przekazać policji wszelkie informacje, jakie uzna w tym zakresie za istotne. Karty debetowe zgłoszone jako zgubione, skradzione lub co do których istnieją przypuszczenia, że zostały użyte w sposób niewłaściwy w przypadku, gdy ponownie znajdują się w posiadaniu Użytkownika Karty, nie mogą być dalej używane, lecz muszą być przecięte na pół i niezwłocznie zwrócone Bankowi na adres podany na odwrocie Karty debetowej,
- 9) kierować do Banku wszelkie wątpliwości dotyczące użycia Karty debetowej w terminalu udostępnionym przez inną organizację. Bank może ujawnić danej organizacji, która udostępniła ten terminal informacje, jakie Bank uważa za niezbędne w celu rozstrzygnięcia jakiegokolwiek kwestii dotyczącej korzystania lub zamierzonego korzystania przez Użytkownika Karty z takiego terminalu.
22. Posiadacz Rachunku lub Użytkownik Karty ma obowiązek bezwzględnego zgłoszenia do Banku: zgubienia, kradzieży lub zniszczenia Karty debetowej, prawdopodobnego nienależytego korzystania z Karty debetowej z innego powodu, uzasadnionego podejrzenia Posiadacza Rachunku, że inna osoba zna lub może znać Numer PIN lub że jakkolwiek nieuprawniona osoba zna lub może znać numer Karty debetowej lub gdy w historii operacji na Rachunku rozliczeniowym znajduje się pozycja, która wydaje się nieprawidłowa. Posiadacz Rachunku powinien dokonać zgłoszenia do Banku telefonicznie pod numerem 0 801 500 600 lub 0 22 568 38 38, podając informacje dotyczące numeru Karty debetowej, osoby zgłaszającej oraz okoliczności utraty, zniszczenia, kradzieży lub niewłaściwego korzystania z Karty debetowej.
23. Bank potwierdzi otrzymanie zgłoszenia telefonicznie, podając datę, godzinę i minutę otrzymania zgłoszenia.
24. W każdej z sytuacji określonej w ust. 22 Bank zablokuje możliwość korzystania ze wskazanej Karty debetowej.
25. Posiadacz Rachunku odpowiada za transakcje dokonane przez osoby, którym Posiadacz Rachunku lub Użytkownik Karty przekazał Kartę debetową lub ujawnił numer Karty debetowej lub Numer PIN.
26. Posiadacz Rachunku odpowiada za transakcje dokonane przy użyciu utraconej Karty debetowej do czasu zgłoszenia Bankowi utraty lub kradzieży, do kwoty stanowiącej równowartość w złotych polskich 150 EUR. Posiadacz Rachunku nie odpowiada za transakcje dokonane przy użyciu utraconej Karty debetowej, w przypadku, gdy transakcje te wynikały z nienależytego wykonania zobowiązań przez Bank.
27. Bank odpowiada za transakcje zgodnie z przepisami Ustawy o Elektronicznych Instrumentach Płatniczych.
28. W każdym przypadku Posiadacz Rachunku odpowiada za Transakcję:
 - 1) przeprowadzone przed dokonaniem zgłoszenia na podstawie ust. 21, do których doszło z winy Posiadacza Karty, w szczególności z naruszeniem niniejszego Regulaminu lub odpowiednich przepisów Ustawy o Elektronicznych Instrumentach Płatniczych,
 - 2) dokonane bez fizycznego przedstawienia i elektronicznej identyfikacji Użytkownika Karty lub złożenia przez niego własnoręcznego podpisu na dokumencie obciążeniowym, w szczególności telefonicznie lub za pomocą Internetu,
 - 3) przeprowadzone po dokonaniu zgłoszenia na podstawie ust. 22 jeśli doszło do nich z winy umyślnej Użytkownika Karty.
29. Bank jest uprawniony do monitorowania wszelkich transakcji oraz prób dokonania transakcji za pomocą Karty debetowej, celem ochrony przed wykorzystaniem Karty debetowej przez osoby nieuprawnione.
30. W związku z korzystaniem z Karty debetowej lub z Rachunku bieżącego Posiadacz Rachunku może podlegać ochronie ubezpieczeniowej na warunkach określonych w odrębnych warunkach ubezpieczenia.

§ 31.

Rozdział VIII - Karty debetowe

§ 32.

1. Na wniosek Posiadacza Rachunku Bank wydaje do 20 Kart debetowych do Rachunku bieżącego w złotych polskich.
2. Karty debetowe mogą być wydane na Posiadacza Rachunku lub wskazanych przez niego Użytkowników Karty nie będących stroną Umowy.
3. Złożenie wniosku o wydanie Karty debetowej na rzecz Użytkownika Karty jest jednoznaczne z upoważnieniem go do korzystania z Rachunku bieżącego w zakresie dokonywania transakcji gotówkowych oraz bezgotówkowych w ramach środków dostępnych na Rachunku bieżącym oraz limitów transakcyjnych Karty debetowej. Posiadacz Rachunku jest uprawniony do wydawania dyspozycji zmiany wysokości miesięcznych limitów transakcyjnych Karty debetowej. Zmiana miesięcznego limitu transakcyjnego Karty debetowej, numeru karty lub numeru PIN nie wymaga zmiany do Umowy.
4. Korzystanie z Karty debetowej ograniczone jest do następujących limitów dziennych:
 - 1) ilość wypłat gotówki - 10,
 - 2) łączna dzienna wartość wypłat gotówki - 5.000,00 PLN,
 - 3) ilość wszystkich transakcji dziennie - 15,
 - 4) łączna dzienna wartość wszystkich transakcji - 20.000,00 PLN.
5. Karty debetowe umożliwiają dokonywanie w kraju i za granicą transakcji gotówkowych i bezgotówkowych w punktach akceptujących oraz bankomatach oznaczonych symbolem Visa, jak również transakcji typu Cashback w punktach oznaczonych logiem Visa Cashback.
6. Nieaktywne Karty debetowe oraz Numer PIN przesyłane są odrębnymi przesyłkami za pośrednictwem poczty na adres korespondencyjny Użytkownika Karty w ciągu 5 dni roboczych od złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku o wydanie karty płatniczej.
7. Po otrzymaniu przesyłki Użytkownicy Kart zobowiązani są upewnić się czy otrzymana Karta debetowa nie jest uszkodzona, nie nosi znaków użytkowania lub nie jest podpisana, oraz czy koperta zawierająca Numer PIN nie jest uszkodzona. W przypadku jakichkolwiek uszkodzeń lub podejrzenia że przesyłka mogła być wcześniej otwierana, Użytkownik Karty zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Bank.
8. Karty debetowe wymagają aktywacji zgodnie z instrukcją załączoną w przesyłce z Kartą debetową.
9. Karty debetowe wydawane są z trzyletnim okresem ważności. Data zakończenia okresu ważności wskazana jest na awersie karty debetowej. Przed upływem terminu ważności Użytkownik otrzyma wznowioną Kartę debetową. Bank jest uprawniony do nie wznowienia Karty debetowej w przypadku, jeżeli na dwa miesiące przed upływem daty ważności Karty debetowej:
 - 1) Karta debetowa nie została aktywowana,
 - 2) Kartą debetową nie dokonano żadnej transakcji od minimum 12 miesięcy.
10. W przypadku nie wznowienia Karty debetowej, Posiadacz Rachunku uprawniony jest zwrócić się do Banku o wydanie kolejnej Karty debetowej dla wskazanego Użytkownika Karty.
11. Posiadacz Rachunku ma prawo zrezygnować z wznowienia wybranej Karty debetowej. Informacja o rezygnacji z wznowienia Karty debetowej powinna być przekazana do Banku w formie pisemnej, co najmniej na 60 dni przed datą utraty ważności Karty debetowej. Brak takiego powiadomienia Bank potraktuje jako zgodę Posiadacza Rachunku na wznowienie Karty debetowej.
12. Posiadacz Rachunku odpowiada za każdorazowe użycie Karty debetowej przez Użytkownika Karty, w tym za użycie z naruszeniem warunków Umowy. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio do każdego Użytkownika Karty. Posiadacz Rachunku może zrezygnować z przyznanego prawa używania Karty debetowej przez Użytkownika Karty powiadamiając o tym Bank na piśmie i zwracając Bankowi daną Kartę debetową, przeciętą na pół i uszkodzonym chipem.
13. W przypadku rezygnacji z użytkowania Kart przez Użytkowników Kart Bank dokonuje blokady Karty debetowej w dniu otrzymania dyspozycji Posiadacza Rachunku. Karta debetowa może być również czasowo zablokowana przez Bank w przypadku zgłoszenia dyspozycji przez Posiadacza Rachunku lub naruszenia Regulaminu przez Użytkownika Karty lub Posiadacza Rachunku.
14. Bank nie podnosi odpowiedzialności za brak akceptacji Karty debetowej przez punkty handlowe, pomimo oznaczenia ich jako akceptujących płatności bezgotówkowe kartami Visa. Podczas dokonywania transakcji Użytkownik Karty może zostać poproszony o potwierdzenie swojej tożsamości poprzez okazanie dowodu osobistego lub innego honorowanego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
15. Użytkownik Karty jest zobowiązany do przechowywania podpisanych przez niego wszystkich dokumentów obciążeniowych na potwierdzenie dokonanych przez niego transakcji (w tym transakcji, które nie zostały zrealizowane) w celu sprawdzenia poprawności miesięcznego wyciągu. Są one również traktowane jako dowód w przypadku ewentualnych roszczeń reklamacyjnych.
16. Wszelkie transakcje oraz prowizje i opłaty wyrażane są w złotych polskich. Wszelkie kwoty wyrażane w walucie obcej wynikające z transakcji lub prowizji i opłat oraz wszelkie transakcje wykonane za granicą zostają przeliczone na złote polskie po kursie sprzedaży pieniądza na dzień obciążenia Rachunku bieżącego, obowiązującym w Banku Zachodnim WKB S.A., prowadzącym na rzecz Banku usługi rozliczeniowe.
17. Karta debetowa i Rachunek bieżący nie mogą być używane w sposób oraz w celach sprzecznych z prawem polskim lub, w przypadku transakcji wykonanych za granicą, w celach sprzecznych z prawem danego kraju, w tym w celu nabycia nielegalnych towarów lub usług. Za niezgodne z prawem wykorzystanie Karty debetowej oraz zwrot na rzecz Banku lub na rzecz Visa wszelkich kwot w wydatków poniesionych przez Bank lub Visa w wyniku takiego użycia odpowiada Posiadacz Rachunku.
18. Bank jest właścicielem wszystkich Kart debetowych. Na żądanie Banku Posiadacz Rachunku jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić Bankowi Karty debetowe, przecięte na pół z uszkodzonym chipem.
19. Bank ma prawo, bez uprzedniego zawiadomienia Posiadacza Rachunku, odmówić autoryzowania lub realizacji jakiegokolwiek transakcji, w przypadku, gdyby skutkowało to naruszeniem niniejszego Regulaminu przez Posiadacza Rachunku lub w przypadku, gdy Posiadacz Rachunku naruszył niniejszy Regulamin.
20. Posiadacz Rachunku oraz Użytkownicy Kart nie mogą ujawnić Numeru PIN osobom nieuprawnionym. Wszelkie ryzyko związane z nieuprawnionym ujawnieniem Numeru PIN przez Użytkownika Karty ponosi Posiadacz Rachunku.
21. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest:
 - 1) bezzwłocznie poinformować Bank o zmianach dotyczących jego danych, w szczególności dotyczących numeru telefonu oraz adresu zamieszkania (w tym adresu do korespondencji),

Rozdział IX - Zdalne kanały obsługi

§ 33.

1. Posiadacz Rachunku lub osoba uprawniona przez Posiadacza Rachunku może składać dyspozycje odnoszące się do Rachunku z wykorzystaniem Zdalnych kanałów obsługi w zakresie określonym przez Bank.
2. Bank umożliwia dostęp do wybranych produktów i usług oferowanych przez Bank za pośrednictwem:
 - 1) serwisu telefonicznego TOK,
 - 2) Bankowości Internetowej.

§ 34.

Dyspozycje odnoszące się do Rachunku przy pomocy zdalnych kanałów obsługi realizowane są zgodnie z zasadami określonymi w „Regulaminie korzystania ze Zdalnych kanałów obsługi przez przedsiębiorców w FM Bank S.A.”.

Rozdział IX - Wyciągi oraz kontrola salda Rachunku rozliczeniowego

§ 35.

1. Bank informuje Posiadacza Rachunku o saldach i operacjach dokonanych na Rachunku rozliczeniowym, wysyłając wyciąg z Rachunku rozliczeniowego na wskazany adres korespondencyjny w sposób, z częstotliwością oraz w terminie określonym w Potwierdzeniu.
2. Posiadacz Rachunku może złożyć pisemną zgodę na inny niż określony w ust. 1 sposób informowania o zmianach stanu Rachunku i ustaleniu salda.

§ 36.

1. Posiadacz Rachunku powinien pisemnie zawiadomić Bank o niezgodnościach salda w terminie 14 dni od daty otrzymania wyciągu.
2. Bank jest zobowiązany niezwłocznie rozpatrzyć zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 oraz przekazać Posiadaczowi Rachunku stosowne wyjaśnienia na piśmie.

Rozdział X - Rozwiązanie Umowy oraz dokonywanie zmian w Umowie

§ 37.

Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron.

§ 38.

Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze Stron, w formie pisemnej, z zastrzeżeniem postanowień § 42:

- 1) w związku z przyjętym przez Bank wnioskiem o zamknięcie wszystkich Rachunków otwartych w ramach Umowy lub
- 2) z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia – w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Bank.

§ 39.

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Posiadacz Rachunku może wypowiedzieć Umowę w każdym czasie, o ile spełni wszystkie ciążące na nim obowiązki wynikające z Umowy.
2. Warunkiem skutecznego wypowiedzenia Umowy jest jednoczesne zamknięcie przez Posiadacza Rachunku wszystkich produktów posiadanych w Banku, prowadzonych w ramach niniejszej Umowy.
3. W wypowiedzeniu Posiadacz Rachunku powinien wskazać rachunek, na który Bank ma przekazać środki znajdujące się na Rachunku.

§ 40.

1. Bank może wypowiedzieć Umowę lub zamknąć Rachunek tylko w ważnych przyczyn, którymi w szczególności są następujące okoliczności:
 - 1) wprowadzenie Banku w błąd przy zawarciu Umowy i w trakcie prowadzenia Rachunku,
 - 2) stwierdzenie zagrożenia upadłością, złożenie wniosku o ogłoszenie upadłości, wszczęcie likwidacji Posiadacza Rachunku lub wszczęcie postępowania naprawczego,

- 3) brak obrotów na Rachunku rozliczeniowym poza okresowym dopisywaniem odsetek i ich wypłatą przez okres 12 miesięcy lub braku wpływu na Rachunek rozliczeniowy przez okres minimum 3 miesięcy,
 - 4) nie uregulowanie w przeciągu 3-miesięcy należnych prowizji i opłat, o których mowa w § 10 ust. 1,
 - 5) naruszenie warunków Umowy lub postanowień Regulaminu,
 - 6) powzięcie przez Bank podejrzania, że za pośrednictwem Rachunku do obrotu wprowadzane są środki pochodzące z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł lub wykorzystywanie Rachunku rozliczeniowego niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub postanowieniami Regulaminu,
 - 7) utrata uprawnień lub zaniechanie przez Posiadacza Rachunku prowadzenia działalności,
 - 8) wycofanie z oferty Banku określonego produktu lub usługi.
2. Bank wypowiada Umowę na piśmie, podając przyczynę wypowiedzenia oraz informuje Posiadacza Rachunku o konieczności wskazania rachunku, na który powinny zostać przekazane środki znajdujące się na Rachunkach.
3. Termin wypowiedzenia Umowy rozpoczyna swój bieg od dnia doręczenia pisma zawierającego wypowiedzenie Umowy.
4. Rozwiązanie Umowy skutkuje zamknięciem wszystkich Rachunków otwartych w ramach Umowy.
5. Zmiany dokonane w zakresie:
- 1) wprowadzenia nowych produktów lub usług, w szczególności wprowadzenia lub zmiany nazwy handlowej,
 - 2) Tabeli Prowizji i Opłat, w tym jej nazwy
 - 3) Treści Regulaminu, w tym jego nazwy,
- nie wymagają podpisania aneksu do Umowy.

§ 41.

Od dnia wypowiedzenia Umowy środki pozostające na Rachunkach rozliczeniowych nie podlegają oprocentowaniu.

§ 42.

1. Posiadacz Rachunku przed upływem terminu wypowiedzenia zobowiązany jest zwrócić otrzymane w związku z zawarciem Umowy Karty debetowe, uregulować wszelkie należności wobec Banku, podjąć środki pozostające na Rachunkach albo wskazać rachunek, na który Bank ma przekazać środki znajdujące się na Rachunkach w dniu rozwiązania Umowy.
2. W sytuacji gdy Posiadacz Rachunku nie podejmie środków pozostających na Rachunkach rozliczeniowych ani nie wskaże rachunku, na który Bank ma przekazać środki znajdujące się na Rachunkach w dniu rozwiązania Umowy, Bank ma prawo przełać je na nieoprocentowany rachunek bankowy.

Rozdział XI - Lokaty Terminowe

Charakterystyka Lokat terminowych

§ 43.

1. Bank prowadzi Lokaty terminowe w złotych polskich oraz walucie wymienialnej o charakterze:
 - 1) odnawialnym tzn. Lokata terminowa jest automatycznie odnawiana w Dniu zapadalności Lokaty terminowej w kolejny(taki sam) Okres umowy, na warunkach obowiązujących dla danego rodzaju Lokaty terminowej w dniu odnowienia,
 - 2) nieodnawialnym tzn. Lokata terminowa nie jest automatycznie odnawiana po upływie Okresu umownego.
2. Szczegółowe informacje określa przez Bank, dot.:
 - 1) walut w jakich prowadzone są rachunki Lokat terminowych,
 - 2) okresów, na jakie przyjmowane są wpłaty na rachunki Lokat terminowych,
 - 3) minimalnych wkładów niezbędnych do otwarcia rachunku Lokat terminowychpodawane są do wiadomości Klientów Banku w komunikacie dostępnym w każdym Oddziale Banku oraz na stronie internetowej Banku pod adresem: www.fmbank.pl.

Oprocentowanie środków

§ 44.

1. Środki zgromadzone na Lokacie terminowej oprocentowane są na zasadach określonych w Rozdziale III.
2. Posiadacz Rachunku jest uprawniony do negocjowania wysokości oprocentowania deponowanych środków, w przypadku ich wpłaty w kwocie nie niższej niż kwota minimalna określana w Tabeli Oprocentowania, na zasadach obowiązujących w Banku.
3. W przypadku rachunku Lokaty terminowej negocjowanej Okres umowy nie podlega automatycznemu przedłużeniu na kolejny okres.

Otwarcie rachunku Lokaty terminowej

§ 45.

1. Rachunek Lokaty terminowej otwierany jest na podstawie dyspozycji Klienta przekazanej do Banku na piśmie, ustnie lub elektronicznie określającej m.in.:
 - 1) rodzaj Lokaty terminowej jaka będzie zakładana,
 - 2) kwotę środków wpłacanych na rachunek Lokaty terminowej,
 - 3) Okres umowy,
 - 4) sposób zadysonowania środkami z rachunku Lokaty terminowej po zakończeniu Okresu umownego.
2. Rachunek Lokaty terminowej jest prowadzony w oparciu o Umowę oraz Potwierdzenie, po dokonaniu wpłaty w terminie na Lokatę terminową w zadeklarowanej wysokości.
3. Dniem otwarcia rachunku Lokaty terminowej jest dzień wpływu (zaksięgowania) środków w wysokości zadeklarowanej przez Posiadacza Rachunku na rachunek Lokaty terminowej. W przypadku braku wpłaty środków na rachunek Lokaty terminowej w terminie określonym w Tabeli Oprocentowania, rachunek Lokaty terminowej ulega rozwiązaniu.
4. Rachunek Lokaty terminowej otwierany jest na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej części stosowanie mają odpowiednie postanowienia niniejszego Regulaminu dot. Rachunku rozliczeniowego.
6. Zmiany warunków Lokaty terminowej wymagają formy pisemnej, za wyjątkiem dyspozycji składanych za pośrednictwem TOK. Dyspozycja zmiany warunków Lokaty terminowej powinna zostać złożona nie później niż na jeden Dzień roboczy Banku przed końcem Okresu umownego.
7. W trakcie trwania Lokaty terminowej Posiadacz Rachunku nie może zmienić Okresu umownego Lokaty terminowej.

§ 46.

1. Dokumentem potwierdzającym otwarcie rachunku Lokaty terminowej w Oddziale Banku, zawierającym m.in. informację o numerze rachunku Lokaty terminowej, na który ma zostać dokonana wpłata środków w zadeklarowanej kwocie, deklarowanej kwocie i oprocentowaniu jest Potwierdzenie.
2. Posiadacz Rachunku ponosi wszelkie konsekwencje wynikłe ze złożenia błędnej dyspozycji Posiadacza Rachunku.

Wpłata i wypłata środków

§ 47.

1. Wpłaty i wypłaty środków na/z rachunek/u Lokaty terminowej mogą być dokonywane w formie:
 - 1) gotówkowej, z zastrzeżeniem, iż wpłaty i wypłaty w walucie innej niż złotych polskich mogą być dokonywane wyłącznie w formie bezgotówkowej.
 - 2) bezgotówkowej (przelew środków z innego rachunku).
2. W czasie obowiązywania Okresu umownego Lokaty terminowej Bank nie przyjmuje dodatkowych wpłat powiększających saldo rachunku Lokaty terminowej (dotąd do rachunku Lokaty terminowej).
3. Wypłata środków z Lokaty terminowej przed upływem Okresu umownego powoduje zamknięcie rachunku Lokaty terminowej ze skutkiem natychmiastowym oraz wypłatę odsetek od środków zgromadzonych na Lokacie terminowej w wysokości wskazanej w Tabeli Oprocentowania.
4. Wpłaty gotówkowe z Lokaty terminowej w kwocie podlegającej zgłoszeniu realizowane są na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
5. W przypadku dokonania przelewu środków na rachunek Lokaty terminowej w kwocie innej niż zadeklarowana, Bank zastrzega sobie prawo do zwrotu środków na rachunek nadawcy przelewu ze skutkiem określonym w § 45 ust. 3.

§ 48.

Wszelkie dyspozycje dot. rachunku Lokaty terminowej muszą być złożone zgodnie z zasadami obowiązującymi w Banku, a w przypadku dyspozycji pisemnych - podpisane zgodnie ze wzorem podpisu złożonym w Banku.

Odnowienie rachunku Lokaty terminowej

§ 49.

1. Początkiem następnego okresu obowiązywania Lokaty terminowej o charakterze odnawialnym jest Dzień zapadalności Lokaty terminowej.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 środki znajdujące się na rachunku Lokaty terminowej powiększone o odsetki naliczone za dany Okres umowy stanowią kwotę Lokaty terminowej zakładanej na kolejny okres obowiązywania Lokaty Terminowej, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3.
3. Posiadacz Rachunku Lokaty terminowej odnawialnej może wydać dyspozycję, iż po zakończeniu danego Okresu umownego odsetki kapitalizowane w Dniu zapadalności Lokaty terminowej zostaną przekazane na wskazany rachunek, a kwota Lokaty terminowej przedłużeniu na kolejny Okres umowy.

Rozwiązanie Lokaty terminowej

§ 50.

1. Lokata terminowa ulega rozwiązaniu:
 - 1) w Dniu zapadalności Lokaty terminowej – w przypadku Lokaty terminowej o charakterze nieodnawialnym,
 - 2) w dniu określonym przez Posiadacza Rachunku – w przypadku złożenia przez Posiadacza rachunku dyspozycji zamknięcia Lokaty terminowej przed upływem Okresu umownego,
 - 3) z zachowaniem okresu wypowiedzenia, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Jeżeli Okres umowy Lokaty terminowej oznaczony jest w miesiącach, zakończenie Okresu umownego następuje w ostatnim miesiącu w dniu poprzedzającym dzień, który datą odpowiada dniowi otwarcia Lokaty terminowej, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było, z ostatnim dniem tego miesiąca.
3. W przypadku Lokat terminowych o Okresie umownym wyrażonym w dniach, termin kończy się z upływem ostatniego dnia Okresu umownego.
4. W sytuacji, gdy dzień zamknięcia rachunku Lokaty terminowej lub Dzień zapadalności Lokaty terminowej wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy wypłata środków może nastąpić w najbliższym Dniu roboczym Banku.
5. Sposób zadysonowania środkami z rachunku Lokaty terminowej określany jest przez Posiadacza Rachunku w momencie jej zakładania i może on zostać zmieniony przez Posiadacza Rachunku przed końcem okresu Lokaty terminowej w formie dyspozycji złożonej na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
6. Jeżeli Posiadacz Rachunku nieodnawialnej Lokaty terminowej nie określi sposobu zadysonowania środkami po upływie Okresu umownego lub przekazanie środków zgodnie z dyspozycją Posiadacza Rachunku nie jest możliwe z przyczyn niezależnych od Banku, środki z Lokaty terminowej przechowywane są po upływie Okresu umownego na nie oprocentowany rachunek.

Rozdział XII - Postanowienia końcowe

§ 51.

1. Korespondencję dotyczącą Rachunku, Bank wysyła na ostatni adres korespondencyjny podany przez Posiadacza Rachunku.
2. Posiadacz Rachunku ma obowiązek pisemnego zgłaszania Bankowi każdej zmiany adresu korespondencyjnego oraz zmiany innych danych podanych Bankowi.
3. W przypadku nie powiadomienia Banku o zmianach określonych w ust. 2 Bank nie odpowiada za wynikłe z tego tytułu szkody.
4. Bank ma prawo żądać od Posiadacza Rachunku aktualizacji danych, o których mowa w ust. 2.
5. Korespondencję uznaje się za doręczoną, po upływie 21 dni od dnia jej wysłania na ostatni podany przez Posiadacza Rachunku adres korespondencyjny.
6. Wszelkie dokumenty składane przez Posiadacza Rachunku w Banku muszą być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

§ 52.

1. Informacje dotyczące zmian Regulaminu przekazywane są Posiadaczowi Rachunku razem z najbliższym comiesięcznym wyciągiem salda Rachunku lub za pośrednictwem Kanałów Internetowych albo na adres poczty elektronicznej Posiadacza Rachunku. W przypadku Klientów nie posiadających Rachunku rozliczeniowego w Banku oraz dostępu do Kanałów Internetowych informacja dotycząca zmian Regulaminu wysyłana jest na ostatni adres do korespondencji podany przez Posiadacza Rachunku lub w inny sposób uzgodniony z Posiadaczem Rachunku.
2. W sytuacji, gdy Posiadacz Rachunku otrzymuje wyciągi w inny sposób, niż w drodze przesyłanej do niego korespondencji Bank przesyła informacje dotyczące zmian Regulaminu w sposób uzgodniony w Umowie dla wyciągów bankowych.
3. Niezależnie od korespondencji, o której mowa w ust. 1-2, Bank podaje informacje dotyczące zmiany Regulaminu w Oddziałach Banku oraz na stronie internetowej Banku pod adresem: www.fmbank.pl oraz za pośrednictwem TOK.

§ 53.

1. Jeżeli w terminie 30 dni od dnia wysłania zawiadomienia o zmianie Regulaminu Posiadacz Rachunku nie złoży pisemnego oświadczenia o nieakceptowaniu zmian, zmiany uważa się za przyjęte przez Posiadacza Rachunku z dniem wejścia ich w życie.
2. Złożenie przez Posiadacza Rachunku w terminie, o którym mowa w ust. 1 pisemnego oświadczenia o nieakceptowaniu wprowadzonych zmian w terminie 14 dni od otrzymania informacji o ich wprowadzeniu oznacza wypowiedzenie Umowy.

§ 54.

1. Bank przestrzega obowiązku zachowania tajemnicy informacji dotyczących stron Umowy oraz czynności bankowych dokonywanych na podstawie Umowy.
2. Bank zobowiązany jest do ochrony danych Posiadacza Rachunku na zasadach określonych w ustawie Prawo bankowe i Ustawie o ochronie danych osobowych.
3. Udzielenie przez Bank informacji dotyczących Rachunku następuje wyłącznie w przypadkach określonych Prawem bankowym.

§ 55.

1. Bank odpowiada za szkodę poniesioną przez Posiadacza Rachunku, która wynika z zawinionej przez Bank niemożności wykonania dyspozycji.
2. W przypadku niedotrzymania terminów realizacji dyspozycji Bank wypłaca Posiadaczowi Rachunku odszkodowanie w wysokości odsetek ustawowych, liczonych od kwoty dyspozycji za każdy dzień opóźnienia.

§ 56.

1. Posiadacz Rachunku ma prawo do złożenia reklamacji:
 - 1) osobiście w Oddziale Banku,
 - 2) w formie pisemnej na adres: Banku, dostępny na stronie internetowej Banku www.fmbank.pl, z dopiskiem „reklamacja” lub
 - 3) telefonicznie za pośrednictwem TOK pod numerem 801 500 600 lub 22 568 38 38.
2. Bank rozpatruje oraz udziela pisemnej odpowiedzi na złożoną reklamację bezzwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 10 Dni roboczych od daty ich wpływu.
3. Bank przekazuje odpowiedź na złożoną reklamację za pośrednictwem poczty lub w inny sposób uzgodniony każdorazowo z Klientem.
4. Termin o którym mowa w ust. 2 może ulec wydłużeniu w przypadku spraw szczególnie skomplikowanych, wymagających dodatkowych wyjaśnień lub nieotrzymania wszelkich niezbędnych informacji, o czym Bank niezwłocznie poinformuje Posiadacza Rachunku wraz z podaniem powodów opóźnienia i nowym terminem rozpatrzenia reklamacji.

§ 57.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego i Prawa bankowego.
2. Wszelkie spory pomiędzy Bankiem a Posiadaczem Rachunku rozstrzyga sąd właściwy miejscowo dla Banku.
3. Bank uprawniony jest do:
 - 1) nagrywania za pomocą elektronicznych nośników informacji wszystkich rozmów telefonicznych z Posiadaczem Rachunku lub Użytkownikiem karty oraz do wykorzystywania takich nagrań do celów dowodowych,
 - 2) telefonicznego kontaktowania się z Posiadaczem Rachunku lub Użytkownikiem karty,
 - 3) odmowy przyjęcia telefonicznej dyspozycji w przypadku wątpliwości co do tożsamości Posiadacza Rachunku/ Użytkownika karty.

4) *Regulamin obowiązuje od dnia 02.11.2011 r.*

