

Regulamin realizacji przez Bank Spółdzielczy w Kórniku poleceń wypłaty w obrocie dewizowym

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy „Regulamin realizacji przez Bank Spółdzielczy w Kórniku poleceń wypłaty w obrocie dewizowym”, zwany dalej regulaminem, określa zasady postępowania podczas wykonywania poleceń wypłaty w obrocie dewizowym na zlecenie i na rzecz klientów posiadających rachunki w jednostkach Banku Spółdzielczego w Kórniku.

2. Polecenia wypłaty w obrocie dewizowym są realizowane za pośrednictwem SGB-Banku S.A. w walutach określonych w obowiązującej w SGB-Banku S.A. tabeli kursów walut obcych, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Jeżeli wskazaną przez zleceniodawcę (płatnika) walutą polecenia wypłaty jest waluta PLN, a bank beneficjenta nie prowadzi rozliczeń w PLN, BS w Kórniku odmawia realizacji zlecenia.

§ 2

Realizacja przez SGB-Bank S.A. w Kórniku polecenia wypłaty w obrocie dewizowym może być ograniczona przez odrębne porozumienia międzybankowe lub międzynarodowe albo inne ograniczenia prawne, w tym wynikające z prawa międzynarodowego oraz przez zasady obowiązujące w obrocie międzynarodowym.

§ 3

Użyte w regulaminie określenia mają następujące znaczenie:

- 1) bank beneficjenta – krajowy lub zagraniczny bank lub instytucja finansowa prowadząca rachunek beneficjenta; dostawca usług płatniczych;
- 2) bank pośredniczący – krajowy lub zagraniczny bank lub instytucja finansowa pośrednicząca w wykonaniu polecenia wypłaty w obrocie dewizowym;
- 3) Bank – BS w Kórniku – Bank Spółdzielczy w Kórniku;
- 4) bank zleceniodawcy – krajowy lub zagraniczny bank lub instytucja finansowa prowadząca rachunek zleceniodawcy (płatnika); dostawca usług płatniczych;
- 5) beneficjent (odbiorca) – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w poleceniu wypłaty w obrocie dewizowym, na rzecz której ma być dokonana wypłata;
- 6) BIC – kod identyfikacyjny banku, który jednoznacznie wskazuje dostawcę usług płatniczych w systemie SWIFT;
- 7) data waluty – moment w czasie, od którego lub do którego SGB-Bank S.A. nalicza odsetki od środków pieniężnych, którymi obciążono lub uznano rachunek płatniczy;
- 8) dni robocze – dni, w których SGB-Bank S.A. świadczy usługi w zakresie uregulowanym w niniejszym regulaminie;
- 9) dzień przyjęcia zlecenia – dzień roboczy, w którym zostały spełnione wszystkie warunki niezbędne do wykonania polecenia wypłaty w obrocie dewizowym, określone w niniejszym regulaminie oraz nie są wymagane dodatkowe wyjaśnienia i uzupełnienia;
- 10) EOG – Europejski Obszar Gospodarczy obejmujący państwa wymienione na liście krajów będących jego członkami;
- 11) IBAN – międzynarodowy standard numeru rachunku bankowego;
- 12) instrukcja kosztowa BEN – instrukcja kosztowa podana w poleceniu wypłaty określająca, że prowizje i opłaty wszystkich banków biorących udział w realizacji polecenia wypłaty pokrywa beneficjent, poprzez pobranie z kwoty przekazywanej przez zleceniodawcę;
- 13) instrukcja kosztowa OUR – instrukcja kosztowa podana w poleceniu wypłaty określająca, że zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty wszystkich należnych prowizji i opłat bankowych z tytułu

realizacji polecenia wypłaty, w tym kosztów banków pośredniczących biorących udział w realizacji polecenia wypłaty;

14) instrukcja kosztowa SHA – instrukcja kosztowa podana w poleceniu wypłaty określająca, że prowizje i opłaty należne bankowi zleceniodawcy opłaca zleceniodawca, a koszty banku beneficjenta i banków pośredniczących biorących udział w realizacji polecenia wypłaty – beneficjent;

15) jednostka organizacyjna SGB – SGB-Bank S.A. lub banki spółdzielcze zrzeszone w Spółdzielczej Grupie Bankowej;

16) numer rozliczeniowy banku – numer rozliczeniowy banku krajowego albo banku zagranicznego albo instytucji finansowej będącej dostawcą usług płatniczych, pozwalający na jego identyfikację;

17) opłata *NON-STP* – dodatkowa opłata pobierana od zleceniodawcy (płatnika) zgodnie z taryfą w przypadku braku danych umożliwiających automatyczną realizację polecenia wypłaty;

18) tryb pilny - dostarczenie środków do banku beneficjenta w dniu złożenia dyspozycji przez zleceniodawcę;

realizacji polecenia wypłaty, polegający na dostarczeniu, za dodatkową opłatą (zgodnie z taryfą), środków do bank otrzymującego polecenie wypłaty w dniu złożenia dyspozycji polecenia wypłaty w obrocie dewizowym;

19) polecenie wypłaty w obrocie dewizowym/polecenie wypłaty – bezwarunkowe zlecenie wypłacenia określonej kwoty pieniężnej na rzecz wskazanego beneficjenta, nominowane w walucie obcej lub złotych i przekazane do lub otrzymane z zagranicznych lub krajowych banków i instytucji finansowych upoważnionych do wykonywania tego rodzaju zleceń;

20) posiadacz rachunku (klient) - zleceniodawca bądź beneficjent, dla którego jednostka organizacyjna SGB prowadzi rachunek;

21) SEPA – to obszar, w ramach którego obywatele, przedsiębiorcy i inne podmioty mogą dokonywać bezgotówkowych rozliczeń w walucie EUR na terenie Unii Europejskiej, zarówno transgranicznie, jak i w granicach państw członkowskich, według takich samych zasad i na takich samych warunkach;

22) SGB-Bank S.A. – bank dewizowy za pośrednictwem którego BS w Kórniku realizuje zlecenia;

23) *SWIFT* – międzynarodowy system telekomunikacyjny;

24) taryfa – aktualnie obowiązująca w SGB-Banku S.A. taryfa prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe - waluty wymienne;

25) tryb normalny – tryb realizacji polecenia wypłaty, polegający na dostarczeniu środków do banku otrzymującego polecenie wypłaty w dniu następującym po złożeniu dyspozycji polecenia wypłaty w obrocie dewizowym;

26) transakcja płatnicza – działanie zainicjowane przez płatnika lub odbiorcę transferowanych środków pomiędzy rachunkami płatniczymi, niezależnie od rodzaju leżących u ich podstaw zobowiązań między płatnikiem a odbiorcą;

27) transakcja negocjowana – transakcja polegająca na uzgodnieniu indywidualnego, negocjowanego kursu kupna/sprzedaży walut wymiennych za walutę polską, zwanego dalej kursem negocjowanym;

28) unikatowy identyfikator – ciąg liter oraz cyfr, który służy do jednoznacznego zidentyfikowania beneficjenta (odbiorcy) polecenia wypłaty lub jego rachunku, który posiadacz rachunku (klient) zobowiązany jest dostarczyć, przy czym dla identyfikacji klientów jednostek organizacyjnych SGB unikatowym identyfikatorem jest numer rachunku w strukturze NRB albo IBAN;

29) zlecenie przychodzące – polecenie wypłaty w obrocie dewizowym, w którym SGB-Bank S.A. działa jako bank beneficjenta (odbiorcy);

30) zlecenie wychodzące – polecenie wypłaty w obrocie dewizowym, w którym SGB-Bank S.A. działa jako bank zleceniodawcy (płatnika);

31) zleceniodawca (płatnik) – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, składająca polecenie wypłaty w obrocie dewizowym.

§ 4

Polecenie wypłaty rozlicza się z posiadaczem rachunku (klientem) w formie bezgotówkowej.

§ 5

1. Do rozliczenia polecenia wypłaty z klientem, stosuje się kursy walut ogłaszane w tabeli kursów walut obcych SGB-Banku S.A., z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Kursy walut SGB-Banku S.A. mogą ulegać zmianie w ciągu dnia roboczego i podawane są do wiadomości w aktualnej tabeli kursów walut obcych SGB-Banku S.A., dostępnej w jednostkach organizacyjnych SGB oraz na stronie internetowej www.sgb.pl.
3. W przypadku zawarcia z posiadaczem rachunku (klientem) transakcji negocjowanej, do rozliczenia polecenia wypłaty stosuje się kurs negocjowany.

§ 6

1. W przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 1 SGB-Bank S.A. stosuje odpowiednio kurs kupna albo kurs sprzedaży dla dewiz.
2. Dla rozliczenia prowizji SGB-Bank S.A. stosuje kurs średni NBP, który publikowany jest w tabeli kursów walut dla dewiz.
3. Dla rozliczenia kosztów innych banków uczestniczących w realizacji polecenia wypłaty w obrocie dewizowym, SGB-Bank S.A. stosuje kursy zgodnie z ust. 1.
4. W przypadku jeżeli polecenie wypłaty jest świadczeniem emerytalno - rentowym, do wyliczenia przychodu do opodatkowania zaliczki na poczet podatku dochodowego od osób fizycznych i składki na ubezpieczenie zdrowotne Bank Spółdzielczy w Kórniku stosuje kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu.

§ 7

Do rozliczenia anulowań i zwrotów stosuje się kursy publikowane w tabeli kursów walut SGB-Banku S.A. zgodnie z § 6 ust. 1 z dnia ich rozliczenia z posiadaczem rachunku (klientem).

§ 8

Wyboru sposobu realizacji polecenia wypłaty w obrocie dewizowym SGB-Bank S.A. dokonuje w sposób, który umożliwi prawidłową realizację polecenia wypłaty w oparciu o dane przekazane przez zleceniodawcę (płatnika) .

Rozdział 2 Zlecenia wychodzące

§ 9

Na podstawie przyjętego zlecenia wychodzącego SGB-Bank S.A. realizuje:

- 1) polecenia wypłaty SEPA, tj. polecenia wypłaty:
 - a) realizowane przez banki będące uczestnikami Schematu Polecenie Przelewu SEPA, przeznaczonego do dokonywania przelewów pomiędzy uczestnikami systemu z krajów Unii Europejskiej lub Islandii, Norwegii, Lichtensteinu i Szwajcarii,
 - b) w walucie EUR,
 - c) zawierające instrukcję kosztową SHA,
 - d) zawierające numery rachunków bankowych zleceniodawcy (płatnika) i beneficjenta (odbiorcy) w strukturze IBAN dla płatności kierowanych do banków zagranicznych i do innych banków krajowych;
- 2) polecenia wypłaty EOG, tj. polecenia wypłaty:
 - a) w obrocie z państwami należącymi do EOG w walucie EUR lub w innej walucie krajów należących do EOG, z zastrzeżeniem § 1 ust. 2 i 3,
 - b) zawierające instrukcję kosztową SHA– (dyspozycja zawierająca instrukcję kosztową OUR albo BEN nie zostanie przyjęta do realizacji).
- 3) pozostałe polecenia wypłaty, tj. inne niż wskazane w punktach 1 i 2, zawierające dowolną instrukcję kosztową (SHA, BEN albo OUR), zgodnie z dyspozycją zleceniodawcy.

§ 10

1. Zleceniodawca zobowiązany jest do podania w zleceniu wychodzącym prawidłowych danych (informacji) dotyczących:
 - 1) imienia i nazwiska lub nazwy i adresu zleceniodawcy (płatnika) imienia i nazwiska lub nazwy i adresu beneficjenta oraz numeru rachunku bankowego;
 - 2) nazwy waluty i kwoty zlecenia (zarówno cyfrowo, jak i słownie);
 - 3) numeru rozliczeniowego banku (nie wymagany dla polecenia wypłaty SEPA)
 - 4) numeru rachunku zleceniodawcy do rozliczenia kwoty polecenia wypłaty;

- 5) nazwy i siedziby banku beneficjenta (nie wymagany dla polecenia wypłaty SEPA),
- 6) numeru rachunku zleceniodawcy do rozliczenia kwoty polecenia wypłaty;
- 7) numeru rachunku bankowego zleceniodawcy do rozliczenia prowizji i opłat należnych z tytułu realizacji polecenia wypłaty, jeżeli zleceniodawca wskazał instrukcję kosztową SHA albo OUR; w przypadku gdy zleceniodawca poda w poleceniu wypłaty tylko jeden numer rachunku, przyjmuje się, że jest to rachunek dla rozliczenia zarówno kwoty polecenia wypłaty, jak i prowizji i opłat;
- 8) trybu realizacji (płatność w trybie pilnym/płatność w trybie normalnym);
- 9) określenia, kto pokrywa prowizje i opłaty Banku, SGB-Banku S.A., banku beneficjenta oraz koszty banków pośredniczących, jeżeli takie występują.

2. W celu realizacji zlecenia przelewu kierowanego na teren EOG w walucie innej niż EUR zleceniodawca wskazuje BIC banku beneficjenta oraz numer rachunku beneficjenta w standardzie IBAN, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Zlecenie przelewu kierowane na teren EOG może być zrealizowane mimo braku lub błędnego podania kodu BIC banku beneficjenta oraz numeru rachunku beneficjenta w standardzie IBAN. W takim przypadku SGB-Bank S.A. będzie uprawniony do pobrania dodatkowej opłaty NON-STP, zgodnie z taryfą. Jednakże w przypadku, gdy przedstawione dane nie pozwalają na zrealizowanie transakcji, SGB-Bank S.A. odrzuci transakcję.

4. W związku z dokonywaniem międzynarodowych transferów pieniężnych za pośrednictwem Stowarzyszenia na Rzecz Międzybankowej Telekomunikacji Finansowej (SWIFT) dostęp do danych osobowych może mieć administracja rządowa Stanów Zjednoczonych; władze amerykańskie zobowiązały się do wykorzystywania danych osobowych pozyskiwanych ze SWIFT wyłącznie do walki z terroryzmem, z poszanowaniem gwarancji przewidzianych przez europejski system ochrony danych osobowych wyrażonych w Dyrektywie 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z 24 października 1995 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu tych danych.

§ 11

Realizacja zlecenia wychodzącego odbywa się na podstawie złożonego przez zleceniodawcę (płatnika) zlecenia w formie:

1) papierowej – za pomocą formularza zlecenia, dostępnego w jednostkach organizacyjnych BS Kórnik, samodzielnie wypełnionego i podpisanego przez zleceniodawcę (płatnika),

§ 12

1. Złożenie przez zleceniodawcę (płatnika) podpisu na wypełnionym formularzu zlecenia wychodzącego oznacza zgodę udzieloną BS w Kórniku przez zleceniodawcę (płatnika), na realizację polecenia wypłaty przez BS Kórnik.

§ 13

1. Zlecenie wychodzące, określone w § 9, realizowane jest zgodnie z trybem określonym w zleceniu wychodzącym przez zleceniodawcę (płatnika), z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Zlecenie wychodzące może zostać zrealizowane, na życzenie zleceniodawcy (płatnika), w trybie pilnym, przypadku:

1) poleceń wypłaty EOG, w walucie EUR, kierowanych do banków będących uczestnikami systemu Target - 2 zleceniodawca (płatnik) nie będzie zobowiązany do zapłaty dodatkowej opłaty za realizację zlecenia wypłaty w trybie pilnym, przewidzianej w obowiązującej taryfie;

2) poleceń wypłaty innych niż wskazane w ust.2 pkt 1 – zleceniodawca (płatnik) zobowiązany będzie do zapłaty dodatkowej opłaty za realizację zlecenia wypłaty w trybie pilnym zgodnie z obowiązującą taryfą.

3. Polecenie wypłaty EOG, w walucie EUR, jest standardowo realizowane w trybie normalnym, chyba że zleceniodawca wybierze datę polecenia wypłaty w trybie pilnym, o którym mowa w punkcie 1).

§ 14

Zleceniodawca zobowiązany jest postawić do dyspozycji Banku środki pieniężne niezbędne do wykonania polecenia wypłaty w obrocie dewizowym.

§ 15

1. Po złożeniu przez zleceniodawcę (płatnika) zlecenia wychodzącego, spełniającego warunki wymagane do jego realizacji tj. przekazaniu wymaganych opisanych wyżej informacji i zapewnieniu środków na wskazanym w zleceniu rachunku niezbędnych do realizacji zlecenia wraz z należnymi opłatami BS w Kórniku przekazuje zleceniodawcy (płatnikowi) potwierdzenie przyjęcia zlecenia do realizacji.

2. Potwierdzenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera informacje wymagane od zleceniodawcy (płatnika) zgodnie z § 10 ust. 1 i referencje polecenia wypłaty.

§ 16

1. BS w Kórniku ustala godzinę 14:30 jako godzinę graniczną przyjmowania do realizacji zleceń wychodzących.

2. Zlecenie rozliczane ze zleceniodawcą w formie bezgotówkowej i złożone w Banku w dniu roboczym do godz. 14:30 traktuje się jako zlecenie przyjęte do realizacji w tym dniu i rozlicza się je na rachunku zleceniodawcy (płatnika) w tym samym dniu, z zastosowaniem tabeli kursów walut obcych obowiązującej w SGB-Banku S.A. w chwili przyjęcia zlecenia do realizacji.

3. Zlecenie rozliczane ze zleceniodawcą (płatnikiem) w formie bezgotówkowej i złożone w Banku w dniu roboczym po godz. 14:30 traktuje się jako zlecenie przyjęte do realizacji w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu złożenia zlecenia; rozliczenie ze zleceniodawcą następuje w dniu uznanym jako dzień przyjęcia zlecenia do realizacji, z zastosowaniem tabeli kursów walut obcych obowiązującej w SGB-Banku S.A. w chwili rozpoczęcia pracy operacyjnej SGB-Banku S.A. w tym dniu.

4. Jeżeli zleceniodawca (płatnik) zawarł transakcję negocjowaną to rozliczenie zlecenia wychodzącego następuje z datą wynegocjowania kursu.

§ 17

Zleceniodawca (płatnik) wskazuje każdorazowo formę bezgotówkową rozliczenia środków umożliwiających rozliczenie kwoty zlecenia wychodzącego oraz wszelkich prowizji i opłat związanych z jego realizacją w ciężar określonego rachunku lub rachunków bankowych prowadzonych w Banku Spółdzielczym w Kórniku.

§ 18

1. W momencie złożenia przez zleceniodawcę (płatnika) zlecenia w obrocie dewizowym placówka operacyjna BS w Kórniku prowadząca rachunek blokuje na rachunku zleceniodawcy (płatnika):

1) w przypadku zleceń wychodzących realizowanych w walucie rachunku – kwotę w wysokości wynikającej ze zlecenia, powiększoną o kwoty należnych Bankowi prowizji i opłat (jeżeli pokrywa je zleceniodawca);

2) w przypadku zleceń wychodzących realizowanych w innej walucie niż waluta rachunku – równowartość kwoty wynikającej ze zlecenia, powiększonej o 3% z tytułu ewentualnych różnic kursowych oraz o kwoty należnych Bankowi prowizji i opłat (jeżeli pokrywa je zleceniodawca);

3) w przypadku zleceń wychodzących, dla których kurs waluty został ustalony w trybie indywidualnej negocjacji równowartość kwoty wynikającej ze zlecenia wypłaty według kursu negocjowanego, powiększonej o kwoty należnych Bankowi prowizji i opłat (jeżeli pokrywa je zleceniodawca).

2. W dniu uznanym jako dzień przyjęcia do realizacji zlecenia wychodzącego, pracownik przyjmujący zlecenie w obrocie dewizowym przekazuje potwierdzenie przyjęcia zlecenia do Wydziału Rachunkowego. Pracownicy Wydziału Rachunkowego Banku Spółdzielczego w Kórniku zwalniają blokadę, o której mowa w ust. 1, i obciążają rachunek zleceniodawcy (płatnika) równowartością kwoty zlecenia, z zachowaniem postanowień § 16 ust. 2 i 3.

3. Termin uznania rachunku beneficjenta (odbiorcy) wyznacza regulacja obowiązująca w banku beneficjenta.

§ 19

1. W przypadku polecenia wypłaty SEPA oraz polecenia wypłaty EOG w walucie innej niż EUR, SGB-Bank S.A. uznaje rachunek banku beneficjenta kwotą polecenia wypłaty nie później niż następnego dnia roboczego następującego po dacie otrzymania zlecenia wychodzącego do realizacji, z uwzględnieniem godzin granicznych i zasad wskazanych w § 16.

2. O ile gospodarka pieniężna Banku na to pozwoli, na wniosek zleceniodawcy (płatnika) BS w Kórniku może zrealizować polecenie zapłaty z datą waluty skróconą o jeden dzień roboczy (tryb pilny); z tego tytułu Bank pobiera dodatkową opłatę, o której mowa w paragrafie 13 ust. 2 punkt 2).
3. Zlecenia wychodzące w trybie pilnym w BS w Kórniku są realizowane pod warunkiem złożenia dyspozycji do godz. 12:30.
4. W przypadku złożenia zlecenia, o którym mowa w ust. 1, w formie papierowej termin wskazany w ust. 1 może ulec wydłużeniu o jeden dzień roboczy ze względów technicznych.

§ 20

1. Jeżeli zleceniodawca (płatnik) nie spełnił wszystkich warunków niezbędnych dla realizacji zlecenia wychodzącego, w tym nie zapewnił środków na pokrycie kwoty polecenia wypłaty oraz prowizji i opłat należnych z tytułu realizacji zlecenia wychodzącego, Bank odmawia realizacji polecenia wypłaty/odrzuca zlecenie.
2. Bank może odmówić realizacji zlecenia wychodzącego, jeżeli po jego przyjęciu okaże się, że realizacja nie jest możliwa z powodów, o których mowa w § 36 lub z powodu nieobsługiwania waluty zlecenia przez bank beneficjenta.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, BS w Kórniku zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić zleceniodawcę (płatnika) o odmowie realizacji polecenia wypłaty i jeśli to jest możliwe o przyczynie odmowy oraz procedurze sprostowania błędów, które spowodowały odmowę, chyba że powiadomienie takie nie jest dopuszczalne z mocy odrębnych przepisów.

§ 21

1. Zleceniodawca (płatnik) może anulować polecenie wypłaty poprzez złożenie stosownego oświadczenia na piśmie.
2. SGB-Bank S.A. za anulowanie polecenia wypłaty, o którym mowa w ust. 1, pobiera opłaty zgodnie taryfą.

§ 22

1. W przypadku, gdy dyspozycja anulowania polecenia wypłaty została złożona przez zleceniodawcę (płatnika) po zrealizowaniu zlecenia wychodzącego, SGB-Bank S.A. zwraca kwotę zgodnie z dyspozycją anulowania na rzecz zleceniodawcy (płatnika) pod warunkiem otrzymania zwrotu środków z banku beneficjenta oraz w wysokości kwoty zwróconej.
2. Różnice kursowe wynikające z ewentualnego przewalutowania kwoty anulowanego polecenia wypłaty na walutę rachunku obciążają zleceniodawcę (płatnika).
3. Za wykonanie czynności anulowania polecenia wypłaty, o którym mowa w ust. 1, SGB-Bank S.A. pobiera opłaty, zgodnie z taryfą.
4. W przypadku wystąpienia kosztów banku pośredniczącego lub banku beneficjenta z tytułu anulowania polecenia wypłaty zgodnie z dyspozycją zleceniodawcy (płatnika) ponosi je zleceniodawca (płatnik).

§ 23

1. Jeżeli bank pośredniczący lub bank beneficjenta anulował polecenie wypłaty i zwrócił środki z przyczyn nie leżących po stronie SGB-Banku S.A., SGB-Bank S.A. dokonuje zwrotu środków na wskazany przez zleceniodawcę numer rachunku bankowego.
2. Powstałe koszty banków pośredniczących i banku beneficjenta oraz opłaty i prowizje należne SGB-Bankowi S.A. obciążają rachunek zleceniodawcy (płatnika).

Rozdział 3 Zlecenia przychodzące

§ 24

1. BS w Kórniku rozlicza zlecenia przychodzące na rachunki beneficjentów pod warunkiem, że wskazany w dyspozycji rachunek jest zgodny z rachunkiem prowadzonym w księgach Banku lub zawiera numer rachunku beneficjenta w formacie IBAN lub NRB należący do BS w Kórniku.
2. Bank ustala godzinę 16:00 jako godzinę graniczną przyjmowania zleceń przychodzących.
3. Bank uznaje rachunek beneficjenta w dniu wskazanym, jako data waluty pod warunkiem, że zlecenie przychodzące zostało przekazane do BS w Kórniku w tym dniu do godz. 16:00.

4. Zlecenia przychodzące przekazane po godzinie 16:00 traktuje się jako otrzymane w następnym dniu roboczym.

§ 25

Bank Spółdzielczy w Kórniku przekazuje beneficjentowi (odbiorcy) pełną kwotę otrzymanego polecenia wypłaty, a ewentualne prowizje i opłaty należne SGB-Bankowi S.A. pobiera się odrębnie, bez ich potrącania z kwoty.

§ 26

Zlecenia przychodzące niespełniające warunków określonych w § 24 ust. 1 są zwracane do banku, z którego otrzymano zlecenie.

§ 27

W przypadku, gdy przeprowadzone przez SGB-Bank S.A. dodatkowe czynności, w postaci trzech następujących po sobie monitów, kierowanych do banku, z którego SGB-Bank S.A. otrzymał polecenie wypłaty, w odstępie 7 dni roboczych (od dnia złożenia dyspozycji przez beneficjenta), nie zostały zakończone wyjaśnieniem sprawy umożliwiającym rozliczenie polecenia wypłaty z beneficjentem (odbiorcą), SGB-Bank S.A. anuluje polecenie wypłaty i zwraca środki do banku, z którego otrzymał polecenie wypłaty.

§ 28

1. Jeżeli bank zleceniodawcy, zwróci się do SGB-Banku S.A. z prośbą o anulowanie polecenia wypłaty i zwrot środków, SGB-Bank S.A. anuluje polecenie wypłaty i zwraca środki do tego banku pod warunkiem, że polecenie wypłaty nie zostało jeszcze przekazane na rachunek beneficjenta (odbiorcy) w Banku Spółdzielczym w Kórniku.

2. Jeżeli polecenie wypłaty zostało już rozliczone z beneficjentem (odbiorcą), a bank zleceniodawcy odwołał polecenie wypłaty, wskazując jeden z następujących powodów odwołania płatności: podejrzenie oszustwa, duplikat komunikatu, błąd techniczny lub błąd banku zleceniodawcy, SGB-Bank S.A. wykonuje dyspozycję anulowania polecenia wypłaty i zwrotu środków pieniężnych pod warunkiem otrzymania od beneficjenta (odbiorcy) zgody w formie pisemnej na zwrot środków wraz z upoważnieniem jednostki organizacyjnej SGB prowadzącej rachunek do obciążenia rachunku beneficjenta (odbiorcy) kwotą polecenia wypłaty lub jednoczesnym zwrotem przez beneficjenta (odbiorcę) wcześniej wypłaconych środków polecenia wypłaty z uwzględnieniem skutków przewalutowania, jeśli miało miejsce.

§ 29

W przypadku, gdy beneficjent (odbiorca) odmawia przyjęcia kwoty polecenia wypłaty, składa dyspozycję polecenia wypłaty oraz zobowiązuje się do pokrycia kosztów zrealizowania zlecenia wychodzącego, zgodnie z obowiązującą taryfą.

§ 30

Za wykonanie anulowania polecenia wypłaty i zwrotu środków SGB-Bank S.A. pobiera należne opłaty zgodnie z taryfą.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 31

1. BS w Kórniku realizuje polecenia wypłaty w obrocie dewizowym przy uwzględnieniu postanowień niniejszego regulaminu oraz aktualnych przepisów polskiego prawa, w szczególności prawa dewizowego, prawa bankowego, przepisów ustawy o usługach płatniczych, przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

2. Do realizacji poleceń wypłaty w obrocie dewizowym objętych niniejszym regulaminem prawem właściwym jest prawo polskie.

3. Do określenia sądów właściwych do rozstrzygania sporów wynikających z realizacji poleceń wypłaty w obrocie dewizowym zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 32

1. BS w Kórniku na wniosek posiadacza rachunku (klienta) złożony w każdym czasie:

1) zobowiązany jest do dostarczenia aktualnej treści regulaminu oraz taryfy, w sposób uzgodniony z posiadaczem rachunku (klientem) przed zawarciem umowy, poza trybem określonym w § 45 niniejszego regulaminu;

2) zobowiązany jest do udostępnienia informacji dotyczących wykonanych poleceń wypłaty w obrocie dewizowym, w sposób uzgodniony z posiadaczem rachunku (klientem).

2. Zlecenie realizacji polecenia wypłaty w obrocie dewizowym składane jest w języku polskim; językiem jakim strony porozumiewają się w trakcie realizacji polecenia wypłaty w obrocie dewizowym jest język polski.

§ 33

1. Za czynności związane z realizacją polecenia wypłaty Bank oraz SGB-Bank S.A. pobierają prowizje i opłaty, zgodnie z taryfą.

2. Przesłanki i tryb zmiany taryfy zostały określone w „Regulaminie świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów indywidualnych” oraz w „Regulaminie świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych”.

§ 34

1. BS w Kórniku przekazuje zleceniodawcy/beneficjentowi potwierdzenie wykonania polecenia wypłaty w obrocie dewizowym zawierające:

1) numer referencji pozwalający na jego identyfikację;

2) oryginalną walutę i kwotę zlecenia;

3) kwotę opłat i prowizji pobranych przez SGB-Bank S.A. oraz Bank;

4) kurs waluty zastosowany w danym zleceniu przez bank zleceniodawcy/beneficjenta i kwotę zlecenia po przeliczeniu walut, jeżeli zlecenie wiązało się z przeliczeniem waluty;

5) datę waluty – odpowiednio datę obciążenia rachunku zleceniodawcy - w przypadku zlecenia wychodzącego z BS w Kórniku - lub datę uznania rachunku beneficjenta - w przypadku zlecenia przychodzącego do Banku Spółdzielczego w Kórniku.

2. Potwierdzenie, o którym mowa w ust. 1, udostępniane jest posiadaczowi rachunku (klientowi) na wyciągu z rachunku bankowego.

§ 35

Posiadacz rachunku (klient) odpowiada za informacje złożone przez niego w zleceniu lub za brak informacji, umożliwiającej prawidłową i terminową realizację polecenia wypłaty przez BS w Kórniku lub inne banki, a wszelkie koszty związane z korespondencją wyjaśniającą lub zwrotem środków polecenia wypłaty, w tym ewentualnym przewalutowaniem, spowodowane brakiem lub błędnymi informacjami podanymi przez posiadacza rachunku (klienta) obciążają posiadacza rachunku (klienta).

§ 36

1. BS w Kórniku odpowiada za realizację polecenia wypłaty, które wpłynęło do Banku albo, którego realizacja odbywa się na podstawie zlecenia złożonego przez zleceniodawcę (płatnika), z zastrzeżeniem ust. 2-4.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w § 2, Bank może odmówić realizacji zlecenia, a w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w § 1 ust.3, Bank Spółdzielczy w Kórniku odmawia realizacji zlecenia.

3. Bank Spółdzielczy w Kórniku zastrzega sobie prawo do odmowy zrealizowania polecenia wypłaty do krajów lub podmiotów objętych krajowymi bądź międzynarodowymi sankcjami lub embargami, w szczególności stanowionymi przez Unię Europejską, Stany Zjednoczone Ameryki lub Organizację Narodów Zjednoczonych; w takim przypadku Bank Spółdzielczy w Kórniku dołoży wszelkich starań w celu niezwłocznego poinformowania posiadacza rachunku (klienta) o takiej odmowie.

4. W razie podania przez zleceniodawcę (płatnika) nieprawdziwych informacji, odpowiedzialność ciąży na zleceniodawcy (płatniku).

5. Zleceniodawca (płatnik) jest zobowiązany do udzielania wyjaśnień w sprawach objętych postępowaniem wyjaśniającym z powodu transakcji objętych sankcjami, podejrzanych o pranie pieniędzy i finansowanie terroryzmu lub innych, które spowodowały zatrzymanie procesu rozliczenia transakcji.

§ 37

1. Bank Spółdzielczy w Kórniku i SGB-Bank S.A. odpowiadają za realizację polecenia wypłaty, zgodnie z instrukcjami złożonymi przez zleceniodawcę (płatnika) w zleceniu, z zastrzeżeniem, że zleceniodawca (płatnik) zobowiązany jest do podania wszystkich wymaganych informacji na formularzu zlecenia w sposób dokładny i czytelny.
2. Na podstawie danych przekazanych przez zleceniodawcę (płatnika) BS w Kórniku dokonuje klasyfikacji polecenia wypłaty, zgodnie z § 9.
3. Bank nie przyjmuje polecenia wypłaty do realizacji, jeżeli zleceniodawca (płatnik) nie poda wszystkich wymaganych Regulaminem informacji.

§ 38

Bank Spółdzielczy w Kórniku. nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie polecenia wypłaty w obrocie dewizowym spowodowane:

- 1) podaniem przez zleceniodawcę (płatnika) nieprawidłowego numeru rachunku bankowego;
- 2) wystąpieniem siły wyższej.

§ 39

W przypadku zleceń wychodzących SGB-Bank S.A. odpowiada za uznanie rachunku banku beneficjenta, a nie rachunku beneficjenta (odbiorcy).

§ 40

BS w Kórniku nie przyjmuje na siebie żadnych zobowiązań i nie ponosi konsekwencji wynikających z zastosowania praw i zwyczajów obowiązujących za granicą.

§ 41

1. Zasady składania i rozpatrywania skarg i reklamacji posiadaczy rachunków prowadzonych przez BS w Kórniku określa odpowiednio: dla klientów indywidualnych: „Regulamin świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów indywidualnych” oraz dla klientów instytucjonalnych „Regulamin świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych”.
2. Zasady składania i rozpatrywania skarg i reklamacji posiadaczy rachunków prowadzonych przez BS w Kórniku określają § 42 i następne niniejszego regulaminu.

§ 42

1. Posiadacz rachunku (klient) zobowiązany jest na bieżąco sprawdzać prawidłowość wykonania przez BS w Kórniku zleconych poleceń wypłaty lub prawidłowość otrzymanych poleceń wypłaty.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zlecenia przez Bank Spółdzielczy w Kórniku lub SGB-Bank S.A., stwierdzenia nieautoryzowanej transakcji lub posiadania zastrzeżeń dotyczących usług świadczonych przez BS w Kórniku lub jego działalności, posiadacz rachunku (klient) może złożyć reklamację.
3. Reklamacja winna być złożona niezwłocznie, bezpośrednio po stwierdzeniu niezgodności w obciążeniu lub uznaniu rachunku lub powzięcia wiadomości o innym zdarzeniu dającym powód do złożenia reklamacji, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Jeżeli reklamacja nie zostanie złożona w terminie 13 miesięcy (w przypadku konsumentów) lub 6 miesięcy (w przypadku pozostałych klientów) od dnia obciążenia rachunku albo od dnia w którym zlecone polecenia wypłaty lub otrzymane polecenia wypłaty miały zostać wykonane przez SGB-Bank S.A. roszczenia posiadacza rachunku (klienta) z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych poleceń wypłaty wygasają.
5. Reklamacja może być również złożona Banku Spółdzielczego w Kórniku - w następujący sposób:
 - 1) osobiście w formie pisemnej lub ustnej do protokołu;
 - 2) telefonicznie w formie ustnej;
 - 3) listownie w formie pisemnej;
 - 4) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej wysyłając e-mail;
 - 5) faksem w formie pisemnej.
6. Adresy placówek Banku Spółdzielczego w Kórniku zamieszczone są na stronie internetowej Banku.

7. Treść reklamacji złożonej w formie pisemnej powinna zawierać:

- 1) imię i nazwisko 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.

8. Do reklamacji – o ile to możliwe – należy dołączyć dokumenty, dodatkowe informacje/wyjaśnienia dotyczące reklamowanej transakcji.

9. W przypadku stwierdzenia przez BS w Kórniku 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, Bank informuje klienta, że rozpatrzenie reklamacji nie będzie możliwe ze względu na niekompletność oświadczenia klienta; niezależnie od powyższego, BS w Kórniku udziela odpowiedzi na reklamację w terminie określonym w ust. 12, a w szczególnie skomplikowanych przypadkach w terminie określonym w ust. 13.

11. Fakt przyjęcia reklamacji potwierdzany jest pisemnie przez BS w Kórniku.

12. BS w Kórniku odpowiada na reklamację dotyczącą świadczonych przez Bank usług płatniczych bez zbędnej zwłoki nie później niż w terminie do 15 dni roboczych od daty otrzymania reklamacji przez Bank.

13. W szczególnie skomplikowanych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 12, może ulec wydłużeniu do 35 dni roboczych w przypadku reklamacji dotyczących świadczonych przez Bank usług płatniczych, w przypadku pozostałych reklamacji do 60 dni kalendarzowych.

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 wpływu reklamacji:

- 1) wyjaśnia przyczyny opóźnienia w rozpatrywaniu reklamacji;
- 2) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone;
- 3) wskazuje przewidywany termin udzielenia odpowiedzi na złożoną reklamację, który nie może być dłuższy niż termin wskazany w ust. 13. 15.

15. Do zachowania terminów, o których mowa w ust. 12 i 13 wystarczy wysłanie odpowiedzi do klienta przed ich upływem.

16. Udzielając odpowiedzi na reklamację BS w Kórniku bierze pod uwagę stan faktyczny istniejący w ostatnim dniu terminu na udzielenie odpowiedzi na reklamację – określonego w ust. 12, a w szczególnie skomplikowanych przypadkach w ust. 13 – chyba, że informacje i 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, BS w Kórniku ponownie rozpoznaje reklamację biorąc pod uwagę zmieniony stan faktyczny, o ile zmiany nastąpiły na korzyść klienta.

18. W przypadku niedotrzymania przez BS w Kórniku terminu określonego w ust. 12, a w szczególnie skomplikowanych przypadkach terminu określonego w ust. 13, reklamację uznaje się za rozpatrzoną zgodnie z wolą klienta.

19. Odpowiedź na reklamację udzielana jest w formie pisemnej i wysyłana:

- 1) listem poleconym na adres wskazany w reklamacji przez klienta, z zastrzeżeniem pkt 2;
- 2) wyłącznie na wniosek klienta z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej na adres mailowy, z którego reklamacja została wysłana, chyba że klient poda w reklamacji inny adres mailowy poprzez załączenie skanu odpowiedzi.

§ 43

1. Klient może składać do BS w Kórniku. – bezpośrednio lub poprzez placówkę Banku prowadzącą rachunek klienta - skargi – oświadczenia nie będące reklamacjami – w zakresie dotyczącym usług świadczonych przez Bank lub wykonywanej przez Bank działalności.

2. Klient może składać do BS w Kórniku – bezpośrednio lub poprzez placówkę Banku prowadzącą rachunek klienta -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 dotyczące reklamacji zawarte w „Zasadach składania i rozpatrywania skarg i reklamacji w Banku Spółdzielczym w Kórniku”.

§ 44

1. Bank Spółdzielczy jest podmiotem podlegającym nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego.
2. W przypadku sporu z Bankiem klient (będący konsumentem) może zwrócić się o pomoc do Miejskiego lub Powiatowego Rzecznika Konsumenta.
3. Od stanowiska, zawartego w odpowiedzi na reklamację, klient może:
 - 1) odwołać się do Prezesa Banku Spółdzielczego w Kórniku, 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) skorzystać z instytucji Arbitra Bankowego przy Związku Banków Polskich- dot. wyłącznie konsumentów;
 - 4) złożyć wniosek do Rzecznika Finansowego w sprawie rozwiązania sporu dot. wyłącznie konsumentów oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą (w tym wspólników spółek cywilnych oraz rolników) lub wystąpić z powództwem do sądu powszechnego.
4. Podmiotami uprawnionymi do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich w rozumieniu ustawy z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich są:
 - 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;
 - 3) Bankowy Arbitraż Konsumentcki przy Związku Banków Polskich, adres strony internetowej: www.zbp.pl/dla-konsumentow/arbiterbankowy/ działalność.

§ 45

Bank Spółdzielczy w Kórniku zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu na zasadach i w trybie określonym w „Regulaminie świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów indywidualnych” oraz w „Regulaminie świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych”.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2020 r.