

**REGULAMIN REALIZACJI POLECEŃ WPLATY PRZY UŻYCIU WPLATOMATU
OBOWIĄZUJĄCY W PODKARPACKIM BANKU SPÓŁDZIELCZYM**

Podkarpacki Bank Spółdzielczy (PBS) z siedzibą w Sanoku zwany dalej Bankiem, na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe, zwanej dalej ustawą Prawo bankowe, ustala następujące zasady przyjmowania wpłat w polskich złotych na rachunki bankowe oznaczone Numerem Rachunku Bankowego (NRB) nadanym na podstawie przepisów wykonawczych do art. 68 pkt 4 ustawy Prawo bankowe, przy użyciu urządzenia umożliwiającego dokonanie transakcji wpłaty gotówki, zwanego „Wpłatomatem”.

§ 1

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Bank – Podkarpacki Bank Spółdzielczy z siedzibą w Sanoku przy ul. Mickiewicza 7, zarejestrowany w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000047309, REGON 000507532, NIP 687-00-11-462, adres poczty elektronicznej, bok@pbsbank.pl, Beneficjent - osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, będąca odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot transakcji płatniczej (odbiorca);
2. dzień roboczy - wszystkie dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
3. NRB - jednoznaczny identyfikator rachunku klienta banku przyjęty w polskim systemie numeracji rachunków bankowych, stosowany w rozliczeniach pieniężnych, składający się z 26 cyfr,
4. pojedyncza transakcja płatnicza/transakcja płatnicza/transakcja/wpłata – zainicjowana przez zleceniodawcę – płatnika, wpłata na rachunek bankowy beneficjenta – odbiorcy wpłaty, prowadzony w Banku dokonywana przy użyciu wpłatomatu, która nie jest objęta umową ramową, tj. żadną umową o prowadzenie rachunku bankowego, nawet jeżeli gdy dokonywana jest przez osobę, będącą posiadaczem rachunku, na który wpłata jest kierowana,
5. Zlecenie/zlecenie płatnicze/dyspozycja – oświadczenie płatnika – wpłacającego skierowane do Banku, zawierające polecenie wykonania Transakcji płatniczej, złożone przy użyciu wpłatomatu,
6. Zleceniodawca/płatnik – osoba dokonująca wpłaty przy użyciu wpłatomatu.
7. Odbiorca – posiadacz rachunku w Banku, na który kierowana jest wpłata.
8. Bank krajowy – Bank prowadzący działalność i mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jak również zarejestrowany w Polsce oddział banku zagranicznego, prowadzący działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w formie oddziału.

§ 2

1. Bank przyjmuje wpłaty w złotych polskich.
2. Wpłaty przyjmowane są wyłącznie na rachunki bankowe prowadzone w złotych polskich Podkarpackim Banku Spółdzielczym oznaczone Numerem Rachunku Bankowego (NRB) nadanym na podstawie przepisów wykonawczych do art. 68 pkt 4 ustawy Prawo bankowe.
3. Wpłaty przyjmowane są:
 - 1) we wpłatomatach przyjmujących wpłaty w banknotach - w banknotach będących prawnymi środkami płatniczymi na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, o wartości 10 zł, 20 zł, 50 zł, 100 zł, 200 zł oraz 500 zł, określonymi na podstawie Zarządzenia Prezesa NBP z dnia 29 listopada 1994 roku, z dnia 12 maja 1995 roku oraz z dnia 1 grudnia 2016 roku, przy czym kwota wpłaty może być wyłącznie wielokrotnością tych nominalów,
 - 2) we wpłatomatach przyjmujących wpłaty w bilonie – w monetach prawnymi środkami płatniczymi na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej określonymi na podstawie Zarządzenia Prezesa NBP o nominalach 1 gr, 2 gr, 5 gr, 10 gr, 20 gr, 50 gr, 1 zł 2 zł, 5 zł przy czym kwota wpłaty może być wyłącznie wielokrotnością tych nominalów.
4. Usługa dostępna tylko dla posiadaczy kart płatniczych w Podkarpackim Banku Spółdzielczym
5. Wpłatomat nie wydaje reszty.
6. Kwota pojedynczej transakcji płatniczej obejmującej wpłatę na oznaczony rachunek nie może przekraczać 25 000,00 zł.
7. W ramach pojedynczej transakcji, wpłaty gotówki w bankomatach przyjmujących wpłaty w banknotach przyjmowane są w pakietach po nie więcej niż 50 banknotów, a wpłaty w monetach w liczbie nie większej niż 1 000 monet.

§ 3

1. Każda wpłata dokonywana przy użyciu wpłatomatu stanowi pojedynczą transakcję płatniczą w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych.
2. Każde zlecenie płatnicze w ramach pojedynczej transakcji płatniczej dokonywanej przy użyciu wpłatomatu składane w Banku, aby zostało prawidłowo wykonane wymaga podania wszystkich danych, niezbędnych do realizacji dyspozycji, żądanych przez aplikację Wpłatomatu.
3. Bank realizuje zlecenia płatnicze na podstawie dyspozycji nadawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnego oraz niniejszym Regulaminem
4. Bank, w ramach pojedynczej transakcji płatniczej przeprowadza rozliczenia pieniężne w PLN w formie gotówkowej, poprzez dokonanie wpłaty gotówki na wskazany rachunek.
5. Za podstawę identyfikacji przy wykonaniu transakcji płatniczych przyjmuje się numer rachunku w standardzie NRB będący unikatowym identyfikatorem.
6. Zlecenie płatnicze uznaje się za wykonane na rzecz właściwego odbiorcy, jeżeli zostało wykonane zgodnie z unikatowym identyfikatorem bez względu na dostarczone przez Zleceniodawcę inne informacje dodatkowe, tj. bez względu na podaną nazwę nadawcy lub odbiorcy.
7. Potwierdzeniem realizacji przez Bank zlecenia płatniczego jest wydruk z pojedynczej transakcji płatniczej.
8. Bank ma prawo odmówić wykonania zlecenia płatniczego, jeżeli:
 - 1) nadawca nie podał w zleceniu płatniczym niezbędnych danych do jego realizacji opisanych w ust.2 lub dane są sprzeczne bądź niepełne,
 - 2) wykonanie zlecenia płatniczego będzie pozostawało w sprzeczności z przepisami prawa, porozumieniami międzynarodowymi lub umowami międzybankowymi.
9. W przypadku odmowy wykonania zlecenia płatniczego nadawca ma możliwość sprostowania zidentyfikowanych przez Bank błędów poprzez ponowne złożenie poprawnego zlecenia płatniczego.

10. Bank nie przyjmuje zleceń płatniczych przy użyciu wpłatomatu w godz. 23:00 do 1:30 następnego dnia z uwagi na wykonywanie prac technicznych w systemie. Dodatkowo na koniec każdego miesiąca oraz na zakończenie roku Bank wstrzymuje przyjmowanie zleceń płatniczych na okres konieczny do wykonania prac serwisowych w systemach informatycznych Banku.
11. Bank wstrzymuje przyjmowanie zleceń płatniczych lub ich realizację, w przypadku awarii wpłatomatu, systemu informatycznego lub telekomunikacyjnego uniemożliwiającej dostęp do zapisów księgowych lub bieżącej obsługi wpłatomatu.
12. W przypadku dokonywania wpłaty przy użyciu wpłatomatu zlecenie nie może być odwołane, z chwilą przyjęcia przez wpłatomat banknotów lub monet.
13. Uznanie prowadzonego przez Bank rachunku, na który jest kierowana wpłata, następuje niezwłocznie po otrzymaniu środków pieniężnych, nie później niż w tym samym dniu roboczym.
14. Momentem otrzymania dyspozycji rozliczeniowej jest: moment, w którym Bank otrzymał dyspozycję wpłaty. W przypadku, gdy ten moment przypada w dniu nie będącym dla Banku dniem roboczym lub w dniu roboczym po godzinie 14.00, zlecenie dla celów opisanych w ust.13, uznaje się za otrzymane pierwszego dnia roboczego po tym dniu.
15. Za podstawę identyfikacji w rozliczeniach pieniężnych, przyjmuje się numer rachunku w standardzie NRB. Powyższy numer są traktowany jako unikatowy identyfikator, którego podanie jest wystarczające do identyfikacji rachunku bankowego rachunku odbiorcy, na który Zleceniodawca kieruje wpłatę.

§ 4

Z tytułu realizacji dyspozycji wpłaty Bank pobiera prowizję w ten sposób, że kwota wpłaty jest pomniejszana o równowartość należnej Bankowi prowizji. Stawki prowizji za przyjęcie wpłaty gotówkowej wynoszą:

- 1) **0,2 % kwoty wpłaty, minimum 2 zł** od wpłat z zastrzeżeniem pkt 2,
- 2) Bank nie pobiera opłaty wymienionej w pkt 1) od wpłat na rachunki oszczędnościowo – rozliczeniowe osób fizycznych -

§ 5

1. Zleceniodawca ma prawo złożyć reklamację i zgłosić w niej zastrzeżenia dotyczące wszelkich usług świadczonych przez Bank lub wykonywanej przez Bank działalności: 1) osobiście w każdej placówce Banku obsługującej klientów, 2) przesyłką pocztową na adres korespondencyjny Banku, 3) telefonicznie pod numerem Biura Obsługi Klienta: 801 372 772 lub +48 13 46 55 750, 4) pocztą elektroniczną na adres Biura Obsługi Klienta bok@pbsbank.pl, 5) za pośrednictwem Usługi PBSBank24, w zakładce „Wiadomości”. Reklamacja może być złożona w formie: 1) pisemnej – osobiście w placówce Banku obsługującej klientów albo przesyłką pocztową wysłaną na adres korespondencyjny Banku, 2) ustnej – telefonicznie pod numerem Biura Obsługi Klienta lub osobiście do protokołu podczas wizyty w placówce Banku, 3) elektronicznej – za pośrednictwem wiadomości e-mail lub usługi PBSBank24. Wraz ze składaną reklamacją Zleceniodawca powinien dostarczyć do Banku dokumenty wykazujące jej zasadność – o ile takie posiada. Złożenie reklamacji niezwłocznie po powzięciu przez Zleceniodawcę zastrzeżeń ułatwi i przyspieszy jej rzetelne rozpatrzenie. Na wniosek Zleceniodawcy Bank może potwierdzić złożenie reklamacji w trybie z nim uzgodnionym.
2. Bank udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej: 1) listem poleconym wysłanym na adres korespondencyjny Zleceniodawcy albo 2) pocztą elektroniczną na adres e-mail zarejestrowany w systemie Banku lub podany w treści reklamacji, pod warunkiem, że Zleceniodawca wniosł o udzielenie odpowiedzi w tej formie.
3. Bank udziela odpowiedzi na reklamację w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie 30 dni, Bank w informacji przekazywanej Zleceniodawcy, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2: 1) wyjaśnia przyczynę opóźnienia, 2) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy, 3) określa przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 60 dni od dnia jej otrzymania. W trakcie rozpatrywania reklamacji Bank może zwrócić się o dodatkowe wyjaśnienia, dokumenty lub weryfikację i pisemne potwierdzenie zebranych dokumentów.
4. W przypadku nieuwzględnienia roszczeń wynikających ze reklamacji Zleceniodawca może: 1) zwrócić się do Zarządu Banku o ponowne rozpatrzenie reklamacji w terminie 30 dni od daty otrzymania odpowiedzi, 2) zwrócić się o pomoc do organizacji konsumenckich (Miejskiego lub Powiatowego Rzecznika Konsumenta) – jeżeli Zleceniodawca jest konsumentem, 3) skorzystać z instytucji mediacji albo sądu polubownego przed Arbitrem Bankowym przy Związku Banków Polskich i/lub przed Sądem Polubownym przy Komisji Nadzoru Finansowego, 3) wystąpić z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do Rzecznika Finansowego – jeżeli Zleceniodawca jest osobą fizyczną, 4) wystąpić z powództwem do sądu powszechnego miejscowo właściwego do rozpoznania sprawy.
5. Po wyczerpaniu procedury reklamacyjnej, Posiadacz ma prawo złożyć wniosek o przeprowadzenie postępowania polubownego. Spory powstałe pomiędzy Posiadaczem a Bankiem mogą być rozstrzygane według wyboru Posiadacza: 1) w drodze polubownej w trybie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich przy Rzeczniku Finansowym zgodnie z ustawą o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich z dnia 23 września 2016 roku, na zasadach opisanych na stronie internetowej www.rf.gov.pl, 2) w drodze polubownej w trybie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich przed Sądem Polubownym przy Komisji Nadzoru Finansowego zgodnie z ustawą o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich z dnia 23 września 2016 roku, na zasadach opisanych na stronie internetowej www.knf.gov.pl.
6. Bank informuje, że organem nadzoru właściwym w sprawach ochrony konsumenta jest Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Organem nadzoru nad działalnością Banku jest Komisja Nadzoru Finansowego.
7. Zleceniodawca niezwłocznie powiadamia Bank o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcjach płatniczych. Zawiadomienie powinno być złożone w formie opisanej w ust. 1. Jeżeli Zleceniodawca nie dokona powiadomienia, w terminie 13 miesięcy od dnia wykonania nieautoryzowanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych albo od dnia, w którym transakcja płatnicza miała być wykonana, roszczenia Zleceniodawcy względem Banku z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych wygasają. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależycie wykonanie pojedynczej transakcji płatniczej spowodowane: 1) siłą wyższą; 2) działaniem

lub zaniechaniem zgodnym z przepisami prawa, w szczególności w przypadku zastosowania przez Bank przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, 3) niewłaściwym wypełnieniem dyspozycji przez nadawcę poprzez podanie nieprawidłowego Identyfikatora bez względu na inne informacje dodatkowe dostarczone przez nadawcę.

9. W przypadku podania nieprawidłowego Unikatowego Identyfikatora, Bank na wniosek Zleceniodawcy podejmie niezwłocznie działania w celu odzyskania kwoty Transakcji płatniczej, za pobraniem opłaty określonej w taryfie opłat i prowizji.
10. Z zastrzeżeniem ust. 7 oraz ust. 8, Bank ponosi wobec Zleceniodawcy odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji płatniczej, chyba że udowodni, że rachunek dostawcy odbiorcy został uznany zgodnie z § 3 ust. 12 lub 13.
11. Jeżeli Bank ponosi odpowiedzialność zgodnie z ust. 10, niezwłocznie zwraca Zleceniodawcy kwotę niewykonanej lub nienależycie wykonanej transakcji płatniczej. Odpowiedzialność Banku obejmuje także opłaty oraz odsetki, którymi został obciążony Zleceniodawca, w rezultacie niewykonania lub nienależytego wykonania transakcji płatniczej. Bank zwolniony jest z powyższego obowiązku, jeżeli kwotą objętą zleceniem płatniczym został wcześniej uznany rachunek Banku Odbiorcy.
12. W przypadku, gdy kwoty opisane w ust. 11, nie pokryją szkody, a Zleceniodawca był konsumentem w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego, Zleceniodawcy przysługuje odszkodowanie uzupełniające na zasadach ogólnych. Jeżeli Zleceniodawcą był podmiot nie będący konsumentem w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego ustala się, że odpowiedzialność Banku ograniczona jest do roszczeń opisanych w ust. 11.
13. Opłaty, odsetki o których mowa powyżej wypłaca się jedynie na pisemny wniosek Zleceniodawcy, składającego reklamację.
14. Bez względu na odpowiedzialność ponoszoną na mocy ust. 10, Bank na wniosek Zleceniodawcy podejmuje niezwłocznie działania w celu prześledzenia transakcji płatniczej i powiadamia Zleceniodawcę o ich wyniku.

§ 6

1. Bank zapewnia nadawcy zachowanie tajemnicy bankowej w zakresie określonym w ustawie Prawo bankowe.
2. Wszelkie sprawy sporne wynikłe ze Zleceniem płatniczych składanych na mocy niniejszych Zasad, rozstrzygane są zgodnie z prawem polskim, a właściwość sądu wynika z przepisów ogólnych kodeksu postępowania cywilnego. Zleceniodawcy będącemu konsumentem przysługuje również prawo do żądania rozstrzygnięcia sporu z Bankiem przed Arbitrem Bankowym działającym przy Związku Banków Polskich. Zasady składania wniosków oraz rozstrzygania sporów określone są regulaminem Bankowego Arbitrażu Konsumentckiego dostępnym na stronie www.zbp.pl. W związku ze złożonymi na mocy niniejszych zasad Zleceniami, strony porozumiewają się w języku polskim.
3. W sprawach nie uregulowanych lub uregulowanych odmiennie w zakresie dopuszczonym przepisami prawa, stosuje się przepisy ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych z późn. zm. a w zakresie w niej nieuregulowanym ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks z późn. zm. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe z późn. zm. oraz inne przepisy prawa.

Zarząd Podkarpackiego Banku Spółdzielczego