

Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla podmiotów gospodarczych Tax Care

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady otwierania i prowadzenia rachunków bankowych Tax Care w Getin Noble Bank S.A. z siedzibą w Warszawie dla podmiotów gospodarczych będących przedsiębiorcami w rozumieniu Ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2004 roku Nr 173, poz. 1807 ze zm.) .
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **Bank** –Getin Noble Bank Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, ul. Domaniewska 39b, 02-675 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000018507, NIP 7120102793, REGON 004184103, której kapitał zakładowy wynosi 953.763.097,00 zł (w pełni wpłacony).
 - 2) **Bankowość internetowa** - serwis internetowy dla Posiadacza rachunku, za pośrednictwem którego Bank świadczy usługi związane z prowadzeniem Rachunku oraz Lokaty terminowej,
 - 3) **Certyfikat rezydencji** – zaświadczenie o miejscu zamieszkania/siedziby podatnika dla celów podatkowych wydane przez właściwy organ administracji lub administracji podatkowej państwa miejsca zamieszkania/siedziby podatnika,
 - 4) **Dopuszczalne saldo debetowe** - ujemne saldo rachunku w wysokości nie przekraczającej miesięcznego limitu ustalonego w Umowie lub w Tabeli opłat i prowizji,
 - 5) **Dyspozycja** – zlecenie płatnicze powodujące obciążenie lub uznanie rachunku,
 - 6) **Dyspozycja otwarcia lokaty** – zlecenie otwarcia rachunku lokaty terminowej dostępnej jedynie w ramach Umowy zawartej przez Posiadacza rachunku z Bankiem,
 - 7) **Dystrybutor** - Tax Care S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000303939, NIP 521-348-07-07, REGON 141315705, której kapitał zakładowy wynosi 2.500.000,00 zł (w pełni wpłacony), wykonujący na rzecz Banku czynności określone w przepisie art. 6a ustęp 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 1997 roku, Nr 140, poz. 979 ze zm.),
 - 8) **Dzień roboczy** – dzień, w którym Bank jest otwarty w celu prowadzenia działalności objętej Regulaminem i Umową, inny niż sobota lub dzień ustawowo wolny od pracy,
 - 9) **Infolinia** – serwis telefoniczny dla Posiadacza rachunku, za pośrednictwem którego Bank świadczy usługi związane z prowadzeniem Rachunku oraz Lokaty terminowej,
 - 10) **Lokata terminowa** – rachunek lokaty terminowej lub inwestycyjnej,
 - 11) **Niedopuszczalne saldo debetowe** – ujemne saldo rachunku w wysokości przekraczającej miesięczny limit ustalony w umowie lub Tabeli opłat i prowizji, spowodowane wypłatą kwoty przewyższającą stan Wolnych środków na Rachunku, w szczególności z tytułu obciążenia Rachunku należnymi Bankowi opłatami, prowizjami i odsetkami, obciążeniami z tytułu ubezpieczeń związanych z określonymi produktami Banku,
 - 12) **Nierezydent** – osoba fizyczna mająca miejsce zamieszkania za granicą lub osoba prawna mająca siedzibę za granicą, a także inne podmioty mające siedzibę za granicą, posiadające zdolność zaciągania zobowiązań i nabywania praw we własnym imieniu; nierezydentami są również znajdujące się za granicą oddziały, przedstawicielstwa i przedsiębiorstwa utworzone przez rezydentów,
 - 13) **Pełnomocnik** – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, upoważniona przez Posiadacza rachunku do czynności wskazanych w dokumencie pełnomocnictwa,
 - 14) **Placówka Banku** – jednostka organizacyjna, w której Bank świadczy usługi objęte Regulaminem i Umową,
 - 15) **Placówka Dystrybutora**– jednostka organizacyjna, za pośrednictwem której Bank świadczy swoje usługi bankowe objęte Regulaminem i Umową,
 - 16) **Posiadacz rachunku** – , osoba fizyczna, osoby fizyczne prowadzące wspólną działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, osoba prawna, jednostki organizacyjne niebędące osobą prawną, o ile posiadają zdolność prawną, wykonujące we własnym imieniu działalność w rozumieniu Ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2007 roku, Nr 155, poz. 1095 ze zm.) które za pośrednictwem Dystrybutora otworzyły Rachunek lub Lokatę Terminową.

- 17) **Rachunek** – rachunek rozliczeniowy otwierany i prowadzony przez Bank na podstawie Umowy.
 - 18) **Regulamin** – niniejszy Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla podmiotów gospodarczych Tax Care.
 - 19) **Rezydent** – osoba fizyczna mająca miejsce zamieszkania w kraju lub osoba prawna mająca siedzibę w kraju, a także inne podmioty mające siedzibę w kraju, posiadające zdolność zaciągania zobowiązań i nabywania praw we własnym imieniu; rezydentami są również znajdujące się w kraju oddziały, przedstawicielstwa i przedsiębiorstwa utworzone przez nierezydentów.
 - 20) **Tabela oprocentowania Tax Care** – wykaz nazw handlowych oraz warunki cenowe, terminy i waluty produktów bankowych i usług oferowanych przez Bank,
 - 21) **Tabela opłat i prowizji Tax Care** – obowiązująca w Banku tabela opłat i prowizji pobieranych za czynności bankowe, stanowiąca integralną część Regulaminu,
 - 22) **Umowa** – umowa o prowadzenie Rachunku lub umowa Lokaty terminowej.
 - 23) **Wolne środki** - stan środków pieniężnych na rachunku powiększony o Dopuszczalne saldo debetowe i pomniejszony o kwoty nierozliczonych transakcji dokonanych z użyciem kart płatniczych,
3. Na podstawie art. 109 ustęp 2 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe (Dz. U. z 1997 roku Nr 140, poz. 979 ze zm.) i art. 384 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 1964 roku, Nr 16, poz. 93 ze zm.) lub jakichkolwiek innych ustaw, które je zmieniają albo zastępują. Regulamin obowiązuje Posiadaczy rachunków, Bank oraz wszelkie inne osoby, za pomocą których Bank świadczy usługi związane z prowadzeniem Rachunków.
 4. W razie sprzeczności treści Regulaminu z Umową, strony są związane postanowieniami odpowiedniej Umowy.

§ 2.

Otwarcie rachunku bankowego

1. Bank otwiera i prowadzi rachunek służący do przechowywania środków pieniężnych, prowadzenia rozliczeń pieniężnych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz do obsługi innych produktów bankowych dostępnych w ofercie Banku.
2. Bank na podstawie Umowy otwiera i prowadzi następujące rodzaje rachunków bankowych:
 - a) rachunki bieżące w złotych i w walutach wymiennalnych,
 - b) rachunki pomocnicze w złotych,
 - c) rachunki lokat terminowych w złotych i w walutach wymiennalnych.
3. Pierwszy Rachunek Bank otwiera w złotych, każdy kolejny może zostać otwarty w walutach wymiennalnych oferowanych przez Bank.
4. Otwarcie Rachunku następuje z chwilą zawarcia Umowy pomiędzy Posiadaczem rachunku a Bankiem po okazaniu:
 - a) dokumentu stwierdzającego uzyskanie osobowości prawnej lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, bądź oświadczenia o podjęciu działalności, która nie podlega zgłoszeniu do ewidencji, a jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej – dokumentu potwierdzającego posiadanie zdolności prawnej,
 - b) Karty wzorów podpisów,
 - c) zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacyjnego REGON,
 - d) decyzji o nadaniu NIP-u,
 - e) innych dokumentów, jeżeli obowiązek ich posiadania wynika z odrębnych przepisów.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4, powinny być składane w oryginale lub poświadczony notarialnie, lub przez pracownika Banku albo przez inną osobę uprawnioną przez Bank do potwierdzania zgodności dokumentów z oryginałem.
6. Zawarcie Umowy następuje z chwilą podpisania jej przez obie strony.
7. Podpisanie Umowy przez Posiadacza rachunku następuje w obecności pracownika Banku lub innej uprawnionej przez Bank osoby, która zobowiązana jest do sprawdzenia, na podstawie dowodów osobistych, tożsamości osób podpisujących Umowę.
8. Bank zastrzega sobie prawo żądania innych dokumentów, jeżeli obowiązek ich przedstawienia wynika z przepisów powszechnie obowiązujących lub Bank uzna, że są niezbędne do zawarcia Umowy.
9. Bank zastrzega sobie prawo odmowy otwarcia Rachunku/Lokaty terminowej bez podania przyczyny.
10. Bank zastrzega sobie prawo określenia w Umowie wysokości kwoty minimalnej wymaganej do otwarcia i prowadzenia Rachunku/Lokaty terminowej.
11. Do rachunku Bank umożliwia wydanie kart płatniczych. Karty płatnicze wydawane są na podstawie Umowy o kartę płatniczą.

§ 3.

Rachunek wspólny wspólników spółek cywilnych

1. Rachunek/Lokata terminowa może być prowadzona jako rachunek wspólny dla osób fizycznych będących wspólnikami spółki cywilnej.
2. Rachunek wspólny/Lokata terminowa wspólna są prowadzone jako rachunki rozłączne, co oznacza, że każdy Posiadacz rachunku wspólnego może samodzielnie dysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na Rachunku/Lokacie terminowej, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Do zawarcia Umowy wymagane jest współdziałanie wszystkich Posiadaczy rachunku wspólnego.
4. Jeżeli Rachunek jest rachunkiem wspólnym, to Lokaty terminowe powiązane z tym Rachunkiem, prowadzone są jako Lokaty terminowe wspólne dla wszystkich Posiadaczy rachunku wspólnego. Za zobowiązania pieniężne wszyscy Posiadacze rachunku wspólnego odpowiadają solidarnie.
5. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wykonania dyspozycji złożonych przez poszczególnych Posiadaczy rachunku wspólnego, będących wynikiem odmiennych decyzji każdego z nich.
6. W przypadku, gdy wykonanie kilku dyspozycji złożonych w ramach Rachunku wyklucza całkowicie lub częściowo wykonanie pozostałych dyspozycji złożonych przez Posiadaczy rachunku wspólnego, Bank może odmówić wykonania wszystkich dyspozycji do czasu otrzymania wspólnego oświadczenia Posiadaczy rachunku wspólnego.

§ 4.

Lokata terminowa

1. Lokata terminowa otwierana jest na podstawie Umowy lub Dyspozycji otwarcia lokaty na czas i kwotę określone w Umowie lub w Dyspozycji otwarcia lokaty.
2. Otwarcie Lokaty terminowej następuje po podpisaniu Umowy przez Posiadacza rachunku oraz Bank lub przyjęciu przez Bank Dyspozycji otwarcia lokaty, w dniu zaksięgowania wpłaty na rachunek lokaty terminowej, tj. najpóźniej następnego dnia roboczego po dniu, w którym wpłynęły środki do Banku, chyba że z treści Umowy lub Dyspozycji otwarcia lokaty wynika termin późniejszy, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 Regulaminu.
3. Posiadacz rachunku może składać Dyspozycje Lokaty terminowej w formie pisemnej w Placówce Banku, Placówce Dystrybutora, telefonicznie za pośrednictwem Infolinii oraz za pośrednictwem bankowości internetowej.
4. Wpłaty na Lokatę terminową mogą być dokonane jedynie w formie bezgotówkowej.
5. Lokata terminowa może mieć charakter:
 - a) nieodnawialny, co oznacza, że jest deponowana na jeden okres umowny,
 - b) odnawialny z kapitalizacją, co oznacza, że po upływie okresu umownego lokata wraz ze skapitalizowanymi odsetkami jest automatycznie odnawiana na okres i na warunkach przewidzianych w Umowie, Dyspozycji otwarcia lokaty lub Tabeli oprocentowania Tax Care
 - c) odnawialny bez kapitalizacji, co oznacza, że po upływie okresu umownego lokata jest automatycznie odnawiana na okres i na warunkach przewidzianych w Umowie, Dyspozycji otwarcia lokaty lub Tabeli oprocentowania Tax Care, a odsetki należne są automatycznie deponowane na Rachunku w Banku, chyba że Dyspozycja złożona przez Posiadacza rachunku stanowi inaczej.
6. Za początek kolejnego okresu umownego przyjmuje się następny dzień kalendarzowy po upływie danego okresu umownego.
7. Po zakończeniu okresu umownego Bank przekazuje kwotę lokaty wraz z należnymi odsetkami na rachunek wskazany przez Posiadacza rachunku:
 - a) dla lokaty nieodnawialnej – wskazany w Dyspozycji otwarcia lokaty terminowej, pierwszego dnia kalendarzowego po upływie okresu umownego,
 - b) dla lokaty odnawialnej – wskazany w dyspozycji zerwania Lokaty terminowej, po otrzymaniu dyspozycji Posiadacza rachunku.
8. Okresy umowne Lokaty terminowej, wysokość minimalnej kwoty Lokaty terminowej, walutę Lokaty terminowej, wysokość oprocentowania oraz wysokość naliczonych odsetek w przypadku zerwania Lokaty terminowej są określone w Umowie, Dyspozycji otwarcia lokaty lub w Tabeli oprocentowania Tax Care dostępnej w Placówce Banku, w Placówkach Dystrybutora oraz na stronie internetowej Dystrybutora.
9. Posiadacz rachunku ma prawo złożyć dyspozycję wypłaty środków z Lokaty terminowej przed upływem okresu umownego, co oznacza jej zerwanie ze skutkiem natychmiastowym. Wypłata środków następuje na rachunek wskazany w dyspozycji zamknięcia/zerwania Lokaty terminowej, po otrzymaniu dyspozycji zamknięcia/zerwania.

§ 5.

Karta wzorów podpisów

1. Karta wzorów podpisów stanowi integralną część Umowy i zawiera dane osobowe i wzory podpisów osób umocowanych w imieniu Posiadacza rachunku do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Posiadacza rachunku.
2. Posiadacz rachunku wskazuje w Karcie wzorów podpisów osoby upoważnione do działania w jego imieniu.
3. Zmiana Karty wzorów podpisów wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Podpisy osób uprawnionych do dysponowania środkami na Rachunku/Lokacie terminowej Posiadacza rachunku składane są na Karcie wzorów podpisów w obecności pracownika Banku, notariusza lub innej osoby uprawnionej przez Bank.
5. W przypadku braku zgodności między podpisem złożonym na karcie wzorów podpisów a podpisem złożonym na Dyspozycji Posiadacza rachunku, Bank zastrzega sobie prawo odmowy realizacji wykonania jakiejkolwiek operacji na Rachunku/Lokacie terminowej Posiadacza rachunku.
6. Bank dopuszcza możliwość wprowadzenia innych sposobów weryfikacji osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Posiadacza rachunku.
7. Posiadacz rachunku zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od zmiany danych, na piśmie zawiadomić Bank o wszelkich dotyczących go zmianach wraz z aktualizacją dokumentów oraz zawiadomić na piśmie o wygaśnięciu pełnomocnictw udzielonych do dysponowania Rachunkiem/Lokatą terminową.
8. Utrata uprawnień do dysponowania Rachunkiem /Lokatą terminową przez osoby wymienione w karcie wzorów podpisów jest skuteczna wobec Banku, poczynając od dnia roboczego następującego po dniu doręczenia do Banku zawiadomienia na piśmie o odwołaniu tych osób ze stanowisk, z którymi te uprawnienia były związane lub doręczenia zawiadomienia o wygaśnięciu udzielonych im pełnomocnictw.

§ 6.

Pełnomocnictwa

1. Posiadacz rachunku może udzielić pełnomocnictwa do Rachunku/Lokaty terminowej.
2. Udzielenie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej, a własnoręczność podpisu Posiadacza rachunku udzielającego pełnomocnictwo powinna być poświadczona przez:
 - a) pracownika Placówki Banku lub pracownika Placówki Dystrybutora lub
 - b) notariusza lub
 - c) polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną.
3. Pełnomocnictwo nie może obejmować:
 - a) udzielania dalszych pełnomocnictw,
 - b) zmiany lub wypowiedzenia Umowy (chyba że pełnomocnictwo szczególne stanowi inaczej),
 - c) Dyspozycji składanych za pośrednictwem telefonu lub bankowości internetowej.
4. Pełnomocnictwo może zostać udzielone w pełnym zakresie, tj. jako obejmujące wszystkie uprawnienia Posiadacza rachunku, z zastrzeżeniem ust. 3 lub w zakresie szczególnym, tj. jako umocowanie do określonych czynności.
5. Pełnomocnictwo wygasa z chwilą:
 - a) śmierci albo utraty osobowości prawnej Posiadacza rachunku lub śmierci Pełnomocnika,
 - b) upływu terminu, na jaki zostało udzielone,
 - c) odwołania pełnomocnictwa przez Posiadacza rachunku.
6. Wszelkie dyspozycje Posiadacza rachunku związane z ustanowieniem lub odwołaniem pełnomocnictwa stają się skuteczne najpóźniej w następnym dniu roboczym od dnia przyjęcia przez Bank dyspozycji.
7. Bank zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia pełnomocnictwa w razie powzięcia uzasadnionych wątpliwości co do jego prawidłowości.

§ 7.

Realizacja Dyspozycji przez Bank

1. Bank pobiera prowizję za realizację Dyspozycji, w wysokości określonej w Tabeli opłat i prowizji.
2. W przypadku stwierdzenia błędnego lub niezgodnego z Dyspozycją zapisu księgowego na Rachunku, Bank dokonuje korekty bez obowiązku uzyskania odrębnej Dyspozycji/zgody Posiadacza rachunku.
3. Bank mając na względzie bezpieczeństwo środków na Rachunkach może wprowadzić procedury zabezpieczające dotyczące każdej z form składania dyspozycji przez Posiadacza Rachunku, a w szczególności Bank zastrzega sobie prawo do telefonicznego potwierdzania Dyspozycji dokonywanych z Rachunku Posiadacza rachunku na rzecz osoby trzeciej, złożonych w formie pisemnej.

§ 8.

Dyspozycje walutowe

1. Szczegółowe regulacje dotyczące Dyspozycji, o których mowa w ust. 1, określa odrębny dokument, dostępny w Banku, Placówkach Banku oraz w Placówkach Dystrybutora.
2. Posiadacz rachunku przyjmuje do wiadomości, że zgodnie z przepisami Prawa dewizowego wysyłanie oraz przekazywanie przez Rezydentów do krajów trzecich krajowych lub zagranicznych środków płatniczych, z przeznaczeniem na podjęcie lub rozszerzenie w tych krajach działalności gospodarczej, w tym na nabycie nieruchomości na potrzeby tej działalności, z wyjątkiem przekazywania do krajów trzecich krajowych lub zagranicznych środków płatniczych na pokrycie kosztów działalności polegającej na bezpośrednim świadczeniu usług w wykonaniu zawartej umowy lub promocji i reklamie działalności gospodarczej prowadzonej przez rezydenta w kraju podlega ograniczeniom.
3. W przypadku dokonywania czynności wchodzących w zakres obrotu dewizowego Posiadacz rachunku zobowiązuje się do przestrzegania przepisów Prawa dewizowego, w szczególności do przedstawiania zezwolenia dewizowego, oraz do podawania tytułu dyspozycji, umożliwiającego sprawowanie kontroli dewizowej.

§ 9.

Dyspozycje składane drogą telefoniczną

1. Bank udostępnia Posiadaczowi rachunku Infolinię, za pomocą której Posiadacz rachunku może:
 - a) uzyskać informację o aktualnym saldzie i operacjach na Rachunku,
 - b) zamówić potwierdzenie wykonania transakcji lub wyciąg z historią transakcji,
 - c) złożyć Dyspozycję przelewu wolnych środków na dowolny rachunek,
 - d) złożyć Dyspozycję zlecenia stałego (w krajowym obrocie płatniczym),
 - e) zmodyfikować Dyspozycje zlecenia stałego lub je odwołać,
 - f) założyć lub zerwać Lokatę terminową.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za brak dostępu do Infolinii.
3. Ze względów bezpieczeństwa Bank ma prawo czasowo zaprzestać świadczenia usługi składania Dyspozycji drogą telefoniczną na okres konieczny do usunięcia zaistniałych zagrożeń i nieprawidłowości.
4. Dyspozycje są realizowane przez Bank po pozytywnej weryfikacji tożsamości Posiadacza rachunku. Weryfikacja Posiadacza rachunku następuje na podstawie hasła oraz innych danych weryfikujących otrzymanych od Posiadacza rachunku.
5. Bank nie odpowiada za skutki udostępnienia przez Posiadacza rachunku hasła osobom trzecim.
6. Wysokość opłat pobieranych za wykonanie Dyspozycji złożonych drogą telefoniczną jest określona w Tabeli opłat i prowizji Tax Care.
7. Dyspozycje przyjmowane są w godzinach pracy Infolinii.
8. Bank jest uprawniony do elektronicznego zapisu prowadzonych z Posiadaczem rachunku rozmów telefonicznych oraz Dyspozycji Posiadacza rachunku składanych telefonicznie. W razie wątpliwości co do treści Dyspozycji Posiadacza rachunku decydująca jest treść nagrania.
9. Posiadacz rachunku ma prawo złożenia reklamacji dotyczącej Dyspozycji złożonej drogą telefoniczną. Bank rozpatrzy reklamację w ciągu 14 dni roboczych od daty jej otrzymania.
10. Posiadacz rachunku ponosi pełną odpowiedzialność za wszystkie Dyspozycje złożone przez niego drogą telefoniczną.

§ 10.

Dyspozycje składane przez internet

1. Z chwilą zawarcia Umowy Bank udostępnia Posiadaczowi rachunku Bankowość Internetową na stronie internetowej Dystrybutora, za pomocą której Posiadacz rachunku może:
 - a) uzyskać informację o aktualnym saldzie i operacjach na Rachunku,
 - b) wydrukować potwierdzenie wykonania transakcji lub wyciąg z historią transakcji,
 - c) złożyć Dyspozycję przelewu wolnych środków na dowolny rachunek,
 - d) złożyć Dyspozycję zlecenia stałego (w krajowym obrocie płatniczym),
 - e) zmodyfikować dyspozycje zlecenia stałego lub je odwołać,
 - f) założyć lub zerwać Lokatę terminową.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za brak dostępu do Bankowości Internetowej.
3. Ze względów bezpieczeństwa Bank ma prawo czasowo zaprzestać świadczenia usługi składania Dyspozycji drogą internetową na okres konieczny do usunięcia zaistniałych zagrożeń i nieprawidłowości.

4. Dyspozycje są realizowane przez Bank po zalogowaniu się Posiadacza rachunku do Bankowości internetowej oraz po podaniu hasła jednorazowego otrzymanego za pomocą wiadomości tekstowej sms. Logowanie Posiadacza rachunku do Bankowości internetowej następuje na podstawie loginu i hasła.
5. Bank zastrzega sobie prawo wprowadzenia innych sposobów weryfikacji Posiadacza rachunku w Bankowości internetowej.
6. Posiadacz rachunku jest obowiązany do nieujawniania hasła, loginu i hasła jednorazowego osobom trzecim. Bank nie odpowiada za wykonanie Dyspozycji/Dyspozycji otwarcia lokaty złożone w formie elektronicznej przez osoby trzecie, które weszły w posiadanie hasła, loginu i hasła jednorazowego z winy Posiadacza rachunku.
7. Wysokość opłat pobieranych za wykonanie Dyspozycji złożonych drogą internetową jest określona w Tabeli opłat i prowizji Tax Care.
Posiadacz rachunku może składać Dyspozycję/Dyspozycje otwarcia lokaty za pomocą Bankowości internetowej w dowolnym dniu i o dowolnej porze, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 oraz § 6 ust.3 Regulaminu.
8. Posiadacz rachunku ma prawo złożenia reklamacji dotyczącej Dyspozycji złożonej drogą elektroniczną. Bank rozpatrzy reklamację w ciągu 14 dni roboczych od daty jej otrzymania.
9. Posiadacz rachunku ponosi pełną odpowiedzialność za wszystkie Dyspozycje złożone przez niego drogą elektroniczną.

§ 11.

Oprocentowanie środków pieniężnych na Rachunku / Lokacie terminowej

1. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej, oprocentowanie środków zgromadzonych na Rachunku ustalane jest w stosunku rocznym według zmiennej stopy procentowej, a w przypadku Lokat terminowych według stałej lub zmiennej stopy procentowej.
2. Zmiana wysokości stopy procentowej nie stanowi zmiany Umowy.
3. Zmiana wysokości stopy procentowej obowiązuje od dnia określonego przez Bank. Informacje o aktualnie obowiązującym oprocentowaniu zawarte są w Tabeli oprocentowania Tax Care dostępnej w Placówce Banku oraz w Placówce Dystrybutora, za pośrednictwem Infolinii lub w innej formie uzgodnionej pomiędzy Posiadaczem rachunku a Bankiem w Umowie.
4. Posiadacz Rachunku, który nie ma w Polsce miejsca zamieszkania lub podlega ograniczonemu obowiązkowi podatkowemu, w rozumieniu przepisów podatkowych zobowiązany jest złożyć przy zawarciu Umowy następujące dokumenty i oświadczenia:
 - a) oświadczenie o statusie podatkowym,
 - b) Certyfikat rezydencji,w celu prawidłowego obliczenia i pobrania przez Bank podatku wynikającego z właściwej umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania.

§ 12.

Dopuszczalne saldo debetowe w Rachunku bankowym

1. Niedopuszczalne saldo debetowe od dnia jego powstania staje się zadłużeniem przeterminowanym.

§ 13.

Zadłużenie przeterminowane

1. W przypadku wystąpienia Niedopuszczalnego salda debetowego Bank pobiera odsetki za każdy dzień opóźnienia w spłacie od zadłużenia przeterminowanego w wysokości określonej w Tabeli oprocentowania Tax Care.
2. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do niezwłocznej spłaty zadłużenia przeterminowanego.
3. W przypadku wystąpienia Niedopuszczalnego salda debetowego oraz braku wolnych środków na Rachunku, Bank ma prawo pobrać należną kwotę zadłużenia przeterminowanego bez odrębnej dyspozycji Posiadacza rachunku, z innego Rachunku bankowego prowadzonego w Banku na rzecz Posiadacza rachunku, w tym rachunku lokaty terminowej.

§ 14.

Wyciągi

1. Posiadacz rachunku zobowiązany jest na bieżąco uzgadniać stan swego rachunku, na podstawie otrzymanych wyciągów bankowych.
2. W przypadku stwierdzenia przez Posiadacza rachunku niezgodności zmian stanu rachunku lub salda, Posiadacz rachunku zobowiązany jest zgłosić do Banku niezgodność w terminie 14 dni od daty otrzymania wyciągu z Rachunku.
- 3.

§ 15. Reklamacje

1. Posiadacz rachunku ma prawo do składania reklamacji w zakresie świadczonych przez Bank usług i obsługi Rachunków i Lokat terminowych.
2. Reklamacje w zakresie przelewów transgranicznych są przyjmowane i rozpatrywane na zasadach określonych w ustawie Prawo bankowe.
3. Terminy i zasady rozpatrywania reklamacji określają odrębne regulacje Banku dostępne w placówkach Banku.

§ 16. Zmiana Regulaminu

1. Bank może dokonywać zmian niniejszego Regulaminu w celu dostosowania jego postanowień do sytuacji rynkowej, przepisów prawa lub wymogów wewnętrznych Banku.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, Bank przesyła Posiadaczowi rachunku tekst zmian lub pismo informujące o zmianie Regulaminu wraz z informacją, że nowy Regulamin dostępny jest w Placówkach Banku, Placówce Dystrybutora oraz na stronie internetowej Dystrybutora.
3. Warunki zmienionego Regulaminu są wiążące dla Banku oraz Posiadacza rachunku po 14 dniach od dnia doręczenia tekstu zmian lub pisma informującego o zmianie Regulaminu, chyba że Posiadacz rachunku w tym okresie złoży pisemne wypowiedzenie Umowy.
4. Zmiana niniejszego Regulaminu nie wymaga zmiany Umowy.

§ 17. Inne postanowienia

1. Posiadacz rachunku zobowiązany jest informować Bank w formie pisemnej lub za pośrednictwem Infolinii o każdej zmianie swoich danych, które podał w celu prawidłowego wykonania przez Bank postanowień Umowy.
2. W przypadku niepowiadomienia Banku o zmianach określonych w ust. 1 Bank nie odpowiada za wynikłe z tego tytułu szkody.
3. Posiadacz rachunku zobowiązany jest podać adres do korespondencji, na który Bank będzie przysyłał wyciągi, informacje o zmianie Regulaminu umów oraz Tabeli opłat i prowizji Tax Care oraz wszelką korespondencję przesyłaną w związku z zawartymi z Bankiem umowami.
4. Wszelka korespondencja jest wysyłana przez Bank na ostatni adres do korespondencji podany przez Posiadacza rachunku.
5. Wszelkie dokumenty składane przez Posiadacza rachunku muszą być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

§ 18.

1. Wszelkie spory pomiędzy Bankiem a Posiadaczem rachunku rozstrzyga właściwy miejscowo dla siedziby Banku sąd powszechny.

§ 19.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem lub Umową stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 04.02.2010r.