

## Zasady realizowania operacji gotówkowych otwartych w Santander Bank Polska S.A.

### Spis treści

<b>Część 1. Zakres usługi</b> .....	2
<b>Część 2. Wpłaty</b> .....	2
Podstawowe informacje .....	2
Sposób dokonania wpłaty .....	2
Termin udostępnienia środków na rachunku bankowym .....	4
<b>Część 3. Wypłaty</b> .....	4
Rachunki, z których można dokonywać wypłat .....	4
Sposób przygotowania dyspozycji wypłaty.....	4
Termin udostępnienia środków do wypłaty .....	5
Podjęcie środków w placówce Santander Bank Polska S.A. ....	5
<b>Część 4. Anulowanie dyspozycji wypłaty</b> .....	6
<b>Część 5. Opłaty i prowizje</b> .....	6

## **Część 1.**

### **Zakres usługi**

#### § 1.

1. Santander Bank Polska Spółka Akcyjna, z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II 17, 00-854 Warszawa ([www.santander.pl](http://www.santander.pl)) jako Pośrednik kasowy realizuje operacje gotówkowe, tj.
  - 1) wpłaty otwarte przyjmowane w oddziale Santander Bank Polska S.A., zwanym dalej „placówką Santander Bank Polska S.A.”, dokonywane przez Posiadacza rachunku oraz przez inne podmioty lub osoby na rachunek Posiadacza rachunku;
  - 2) wypłaty otwarte dokonywane w placówce Santander Bank Polska S.A., na rzecz Posiadacza rachunku oraz innych podmiotów lub osób, zgodnie z dyspozycją Posiadacza rachunku.
2. Wykaz placówek Santander Bank Polska S.A. dostępny jest na stronie internetowej Pośrednika kasowego ([www.santander.pl](http://www.santander.pl)).
3. W trakcie trwania Umowy wykaz placówek Santander Bank Polska S.A. może ulec zmianie, co nie stanowi zmiany Umowy.

#### § 2.

1. Funkcjonalność wpłat i wypłat gotówkowych otwartych w Santander Bank Polska S.A. udostępniana jest do rachunku bankowego w PLN, prowadzonego w BGK na rzecz Posiadacza rachunku.
2. Operacje gotówkowe, o których mowa w ust. 1, realizowane są wyłącznie w PLN.

## **Część 2.**

### **Wpłaty**

#### **Podstawowe informacje**

#### § 3.

1. Funkcjonalność wpłat w placówkach Santander Bank Polska S.A. udostępniana jest Posiadaczowi rachunku do rachunków bankowych, które wskazane zostały w *Dyspozycji ZOK*, a następnie potwierdzone przez BGK w *Informacji zwrotnej BGK*.
2. BGK wykonuje dyspozycję wpłaty zgodnie z jej treścią i nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z błędów w tej dyspozycji.
3. W ramach udostępnionej funkcjonalności wszystkie wpłaty dokonywane w placówkach Santander Bank Polska S.A. na rachunki bankowe określone w *Informacji zwrotnej BGK* są realizowane w trybie określonym w niniejszych zasadach.

#### **Sposób dokonania wpłaty**

#### § 4.

1. Wpłaty są realizowane w następujący sposób:
  - 1) z wykorzystaniem blankietu wpłaty, którego wzór oraz zasady wypełniania określone zostały, odpowiednio, w ust. 2-3 lub
  - 2) poprzez dyspozycję ustną - zgodnie z ust. 4.

2. Wzór blankietu wpłaty w placówce Santander Bank Polska S.A.:

Polecenie przelewu / Wpłata gotówkowa

nazwa odbiorcy  
P o s i a d a c z r a c h u n k u w B G K

nazwa odbiorcy od.

nr rachunku odbiorcy

kwota cyfrowo  
W P P L N

kwota słownie

nazwa zleceniodawcy

nazwa zleceniodawcy od.

tytułem

tytułem od.

Opiata

3. Zasady prawidłowego wypełnienia blankietu wpłaty:

Nazwa pola na blankiecie wpłaty	Wymagany sposób wypełnienia
Nazwa odbiorcy	Nazwa Posiadacza rachunku
Nr rachunku odbiorcy	Numer rachunku bankowego, na który dokonuje się wpłaty (rachunek bankowy prowadzony w BGK, zgodnie z Informacją zwrotną BGK)
Kwota cyframi	Kwota cyframi (PLN) - w złotych i groszach
Nazwa zleceniodawcy	Nazwa wpłacającego
Tytułem	Opis operacji, tytuł wpłaty
Data i podpis zleceniodawcy	Data wpłaty i podpis osoby dokonującej wpłaty

4. W przypadku dokonywania wpłaty poprzez dyspozycję ustną wymagane jest podanie następujących danych:

- 1) nazwy odbiorcy – Posiadacza rachunku;
- 2) numeru rachunku bankowego, na który ma być dokonana wpłata;
- 3) kwoty wpłaty;
- 4) waluty wpłaty (PLN);
- 5) nazwy zleceniodawcy (wpłacającego);
- 6) adresu zleceniodawcy (wpłacającego), tj. kraj, kod pocztowy, miejscowość, ulica;
- 7) tytułu wpłaty.

## **Termin udostępnienia środków na rachunku bankowym**

### § 5.

1. Środki wpłacone w placówce Santander Bank Polska S.A. na rachunek bankowy Posiadacza rachunku do godz. 14.30 udostępniane są na tym rachunku bankowym w tym samym dniu roboczym.
2. Środki wpłacone w placówce Santander Bank Polska S.A. na rachunek bankowy po godz. 14.30 udostępniane są na tym rachunku bankowym najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu wpłaty.

## **Część 3.**

### **Wpłaty**

#### **Rachunki, z których można dokonywać wypłat**

### § 6.

1. Wpłaty gotówkowe otwarte w PLN mogą być dokonywane z rachunków bankowych Posiadacza rachunku prowadzonych w BGK, wskazanych w *Informacji zwrotnej BGK*.
2. W przypadku korzystania przez Posiadacza rachunku z usługi sumy depozytowe wypłaty realizowane są wyłącznie za pośrednictwem rachunku technicznego dla wypłat w PLN, określonego w umowie usługi sumy depozytowe.

#### **Sposób przygotowania dyspozycji wypłaty**

### § 7.

1. W celu realizacji wypłaty Posiadacz rachunku zobowiązany jest:
  - 1) złożyć dyspozycję wypłaty za pośrednictwem Systemu bankowości elektronicznej, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji użytkownika Systemu bankowości elektronicznej w części dotyczącej zastępczej obsługi kasowej;
  - 2) zapewnić na rachunku bankowym środki pieniężne na realizację zleconej dyspozycji.
2. Złożenie dyspozycji wypłaty oznacza upoważnienie BGK do obciążenia wskazanego w niej rachunku bankowego Posiadacza rachunku kwotą wskazaną w dyspozycji wypłaty w celu jej realizacji.
3. Wpłaty realizowane są na rzecz zarówno Posiadacza rachunku jak i osoby przez niego wskazanej w dyspozycji wypłaty – beneficjenta wypłaty.
4. Maksymalna kwota jednorazowej wypłaty realizowanej zgodnie z ust. 1 (niewymagająca zgłoszenia wypłaty/awizowania w placówce Santander Bank Polska S.A.) nie może być wyższa niż 15 tysięcy PLN.
5. W celu realizacji wypłaty przekraczającej kwotę 15 tysięcy PLN, po spełnieniu warunków określonych w ust. 1, beneficjent wypłaty zobowiązany jest do zgłoszenia planowanej wypłaty (awizowania wypłaty) w placówce Santander Bank Polska S.A., w której będzie zrealizowana wypłata, dwa dni robocze przed planowaną wypłatą.
6. Wzór zgłoszenia wypłaty (awizowania wypłaty), o którym mowa w ust. 5 stanowi załącznik do niniejszych Zasad realizowania operacji gotówkowych otwartych w Santander Bank Polska S.A.
7. Wartość pojedynczej wypłaty realizowanej zgodnie z ust. 5 nie może być wyższa niż 50 tysięcy PLN.
8. BGK przekazuje Pośrednikowi kasowemu dyspozycję wypłaty do realizacji wyłącznie w przypadku, gdy

dyspozycja wypłaty spełnia warunki określone w ust. 1.

9. BGK wykonuje dyspozycję wypłaty w PLN zgodnie z jej treścią i nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z błędów w tej dyspozycji.

### **Termin udostępnienia środków do wypłaty**

#### § 8.

1. Dyspozycja wypłaty złożona za pośrednictwem Systemu bankowości elektronicznej w dniu roboczym do godz. 14.00, umożliwia podjęcie środków przez beneficjenta wypłaty w placówce Santander Bank Polska S.A. w dniu jej złożenia.
2. Dyspozycja wypłaty złożona za pośrednictwem Systemu bankowości elektronicznej w dniu roboczym po godz. 14.00 umożliwia podjęcie środków przez beneficjenta wypłaty w placówce Santander Bank Polska S.A. następnego dnia roboczego od godz. 12.00.
3. Dyspozycja wypłaty złożona za pośrednictwem Systemu bankowości elektronicznej w kwocie przekraczającej kwotę 15 tysięcy PLN umożliwia podjęcie środków w drugim dniu roboczym po dniu awizowania wypłaty przez beneficjenta wypłaty.

### **Podjęcie środków w placówce Santander Bank Polska S.A.**

#### § 9.

1. Warunkiem realizacji wypłaty na rzecz beneficjenta wypłaty wskazanego w dyspozycji wypłaty jest prawidłowa identyfikacja beneficjenta wypłaty na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem, którym jest: dowód osobisty albo paszport wydany przez organ Rzeczypospolitej Polskiej, karta pobytu w Rzeczypospolitej Polskiej, tj. potwierdzenie tożsamości beneficjenta poprzez sprawdzenie imienia i nazwiska beneficjenta oraz numeru PESEL, a także zgodności tych informacji z danymi wskazanymi przez Posiadacza rachunku w dyspozycji wypłaty złożonej za pośrednictwem Systemu bankowości elektronicznej.
2. Wypłaty nie będą zrealizowane w przypadku, gdy:
  - 1) po wypłatę zgłosiła się osoba inna niż wskazana w dyspozycji wypłaty;
  - 2) zgłoszenie się osoby po wypłatę nie zostało poprzedzone prawidłowo złożoną dyspozycją wypłaty;
  - 3) nie jest możliwa prawidłowa identyfikacja beneficjenta wypłaty.
3. W przypadku wypłat przekraczających kwotę 15 tysięcy PLN wypłata może nie zostać zrealizowana w przypadku:
  - 1) niedopełnienia przez beneficjenta wypłaty obowiązku awizowania wypłaty, o którym mowa w § 7 ust. 5;
  - 2) żądania przez beneficjenta wypłaty dokonania wypłaty w innym terminie, niż ustalony w ramach awizowania wypłaty;
  - 3) zgłoszenia się przez beneficjenta wypłaty do innego oddziału niż wskazany w ramach awizowania wypłaty.

#### § 10.

1. Wypłata może być zrealizowana w terminie do 90 dni od dnia złożenia dyspozycji wypłaty.

2. W przypadku niepodjęcia wypłaty w terminie, o którym mowa w ust. 1, dyspozycja wypłaty traci ważność, a środki przeznaczone na wypłatę są zwracane Posiadaczowi rachunku na rachunek bankowy wskazany w dyspozycji wypłaty.
3. W okresie oczekiwania na realizację wypłaty środki pobrane z rachunku bankowego Posiadacza rachunku nie są oprocentowane.

#### **Część 4.**

#### **Anulowanie dyspozycji wypłaty**

##### **§ 11.**

1. Dyspozycja wypłaty może być anulowana pod warunkiem, że transakcja nie została zrealizowana.
2. Dyspozycja anulowania wypłaty, o której mowa w ust. 1, może zostać złożona najpóźniej do godz. 14.00 w dniu roboczym poprzedzającym termin, w którym dyspozycja wypłaty traci ważność.
3. W celu anulowania dyspozycji wypłaty Posiadacz rachunku zobowiązany do złożenia dyspozycji za pośrednictwem Systemu bankowości elektronicznej.

#### **Część 5.**

#### **Opłaty i prowizje**

##### **§ 12.**

Wysokość opłat i prowizji za realizację operacji gotówkowych w Santander Bank Polska S.A. określa *Taryfa opłat i prowizji*. BGK zastrzega sobie prawo do zmiany *Taryfy opłat i prowizji* w trakcie obowiązywania Umowy, bez wypowiedzenia warunków Umowy na zasadach i w trybie określonym w Regulaminie RB.



## Awizowanie wypłaty elektronicznej

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Santander Bank Polska SA	<input type="text"/>	Oddział w(we)	<input type="text"/>
Data (DD_MM_RRRR)						

## Dane beneficjenta wypłaty:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Imię i nazwisko	Nr PESEL/ seria numer dokumentu tożsamości

## Dane firmy, świadczeniodawcy wypłaty:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nazwa klienta:	Tytułem:

KWOTA WYPŁATY

WALUTA

DATA WYPŁATY (DD\_MM\_RRRR)




w

Oddziale Santander Bank Polska SA

Nominał	Ilość	Wartość
Razem		

Niniejszą tabelkę należy wypełnić w sytuacji, gdy wypłata gotówki ma być przygotowana w określonych nominałach.

Podpis i stempel bankowy

Podpis klienta

WYPEŁNIA ODDZIAŁ WYZNACZONY DO REALIZACJI WYPŁATY
Wypłata gotówki została zrealizowana
Klient nie zgłosił się po wypłatę gotówki

Podpis, stempel bankowy