

Regulamin
usługi Wyciągi elektroniczne w Banku Gospodarstwa Krajowego

Warszawa, sierpień 2011 r.

Spis treści

| | | |
|-------------------|---|----------|
| Rozdział 1 | Postanowienia ogólne | 3 |
| Rozdział 2 | Uruchomienie usługi | 4 |
| Rozdział 3 | Przesyłanie wiadomości z wyciągami za pośrednictwem poczty elektronicznej..... | 5 |
| Rozdział 4 | Zabezpieczenia i odpowiedzialność..... | 5 |
| Rozdział 5 | Repozytorium wyciągów | 6 |
| Rozdział 6 | Reklamacje..... | 7 |
| Rozdział 7 | Zmiana Regulaminu..... | 8 |
| Rozdział 8 | Ochrona danych osobowych..... | 8 |
| Rozdział 9 | Postanowienia końcowe..... | 9 |

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin usługi Wyciągi elektroniczne w Banku Gospodarstwa Krajowego, zwany dalej Regulaminem, określa zasady świadczenia przez Bank usługi w zakresie tworzenia, przekazywania, przechowywania i zabezpieczania wyciągów z rachunków bankowych w formie elektronicznej.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **adres elektroniczny** – adres poczty elektronicznej wskazany przez Posiadacza rachunku w Dyspozycji;
- 2) **Bank, BGK** - oznacza Bank Gospodarstwa Krajowego;
- 3) **Dyspozycja** – Dyspozycja przekazywania wyciągów z rachunków bankowych w formie elektronicznej;
- 4) **dzień roboczy** - oznacza dzień inny niż sobota, niedziela i dzień ustawowo wolny od pracy, w którym Bank jest otwarty w celu prowadzenia działalności operacyjnej, umożliwiającej wykonanie postanowień niniejszego Regulaminu;
- 5) **Helpdesk BGK** – infolinia działająca pod numerem dostępnym na stronie internetowej Banku udzielająca wsparcia technicznego Użytkownikom usługi Wyciągi elektroniczne;
- 6) **kod PIN** – ciąg 8 cyfr określany w Dyspozycji, pozwalający na odblokowanie dostępu Użytkownika do Repozytorium lub na uwierzytelnienie Użytkownika telefonującego do Helpdesk BGK;
- 7) **Hasło startowe** – ciąg od 8 do 15 znaków alfanumerycznych określany w Dyspozycji, pozwalający na pierwsze zalogowanie się Użytkownika do Repozytorium i zmianę hasła na własne, znane wyłącznie Użytkownikowi;
- 8) **Oddział Banku** - jednostka organizacyjna Banku prowadząca na rzecz Posiadacza rachunku rachunek bankowy;
- 9) **Posiadacz rachunku** – przedsiębiorca lub inny klient instytucjonalny, który zawarł z Bankiem umowę rachunku bankowego;
- 10) **Repozytorium** – aplikacja udostępniana Posiadaczom rachunku korzystającym z usługi Wyciągi elektroniczne umożliwiająca przegląd, przeszukiwanie, pobieranie historycznych wyciągów bankowych od czasu uruchomienia usługi z wykorzystaniem dostępu poprzez przeglądarkę internetową;
- 11) **strona internetowa Banku** – strona działająca pod adresem www.bgk.com.pl;
- 12) **usługa Wyciągi elektroniczne** - oznacza całościową usługę świadczoną drogą elektroniczną, obejmującą tworzenie, przechowywanie oraz przekazywanie Posiadaczowi rachunku wyciągów z rachunków bankowych w formie elektronicznej zgodnie z postanowieniami art. 728 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 października 2004 r. w sprawie sposobu tworzenia, utrwalania, przekazywania, przechowywania i zabezpieczania dokumentów związanych z czynnościami bankowymi, sporządzanych na elektronicznych nośnikach informacji (Dz. U. Nr 236, poz. 2364);
- 13) **Użytkownik** – osoba fizyczna wskazana przez Posiadacza rachunku w Dyspozycji do korzystania z Repozytorium.

§ 3.

Usługa Wyciągi elektroniczne stanowi rozszerzenie standardowych usług prowadzenia rachunków bankowych świadczonych przez Bank na rzecz Posiadacza rachunku.

§ 4.

1. W ramach usługi Wyciągi elektroniczne Bank zobowiązuje się do przygotowywania i przekazywania wyciągów z rachunków bankowych w formie elektronicznej, zabezpieczania, utrwalania i przechowywania ich oraz udostępniania Posiadaczom rachunku, którzy złożą Dyspozycję.
2. Wyciągi elektroniczne, przekazywane Posiadaczowi rachunku w ramach usługi Wyciągi elektroniczne, wysyłane są Posiadaczowi rachunku na adres elektroniczny wskazany przez niego w Dyspozycji w formacie PDF, jako spakowany (ZIP) i zabezpieczony hasłem załącznik do wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną. Wiadomości mailowe będą podpisane certyfikatem cyfrowym oraz wysyłane z adresu: bgk-wyciagi@ckzeto.pl.
3. Warunkiem prawidłowego korzystania z usługi Wyciągi elektroniczne jest dysponowanie przez Posiadacza rachunku oprogramowaniem umożliwiającym mu poprawne odebranie wiadomości mailowej wraz z załącznikiem ZIP z adresu bgk-wyciagi@ckzeto.pl oraz odczytywanie plików w formacie, o którym mowa w ust. 2.
4. W uzasadnionych przypadkach Bank może okresowo zmienić format przekazywanego pliku, przy zachowaniu środków zapobiegających pozyskiwaniu i modyfikowaniu przez osoby nieuprawnione danych przesyłanych drogą elektroniczną, informując o tym Posiadacza rachunku przed przekazaniem pierwszego Wyciągu elektronicznego w zmienionym formacie.
5. Bank zastrzega sobie prawo do umieszczania komunikatów informacyjnych w treści wysyłanych wyciągów.

§ 5.

1. Użytkownicy usługi Wyciągi elektroniczne mają możliwość korzystania ze wsparcia Helpdesk BGK.
2. W czasie kontaktu z Helpdesk BGK, Użytkownik może być poproszony o podanie całego lub fragmentu kodu PIN oraz podanie całego lub fragmentu numeru rachunku bankowego.

Rozdział 2 Uruchomienie usługi

§ 6.

1. Uruchomienie usługi Wyciągi elektroniczne odbywa się po wykonaniu następujących czynności:
 - 1) złożeniu przez Posiadacza rachunku Dyspozycji wskazującej rachunki bankowe, których dotyczyć ma usługa, adresy elektroniczne, Użytkowników usługi Wyciągi elektroniczne, ich hasła i kody PIN;
 - 2) aktywacji usługi Wyciągi elektroniczne przez Bank.
2. Bank dokonuje aktywacji usługi Wyciągi elektroniczne na podstawie danych zawartych w Dyspozycji, w terminie 2 dni roboczych od daty złożenia prawidłowo wypełnionej Dyspozycji, podpisanej zgodnie z zasadami reprezentacji Posiadacza rachunku, chyba że na Dyspozycji wpisano późniejszą datę aktywacji usługi Wyciągi elektroniczne.
3. Aktywowanie usługi Wyciągi elektroniczne powoduje zaprzestanie wydruku i przekazywania przez Bank wyciągów w formie papierowej z rachunków wskazanych przez Posiadacza rachunku w Dyspozycji.
4. W Dyspozycji określana jest częstotliwość dostarczania wyciągów z poszczególnych rachunków bankowych. Wybranie dziennej częstotliwości dostarczania wyciągów oznacza, że wyciągi będą dostarczane za każdy dzień roboczy, w którym nastąpiła zmiana salda i przekazywane najpóźniej następnego dnia roboczego. Wybranie miesięcznej częstotliwości dostarczania wyciągów oznacza, że wyciągi będą dostarczane w okresach miesięcznych i przekazywane pierwszego dnia roboczego po zakończeniu miesiąca, którego dotyczą, w formie zestawienia zbiorczego.
5. Aktywowanie usługi Wyciągi elektroniczne dla rachunków innych niż wymienione w Dyspozycji wymaga złożenia Dyspozycji, dla tych rachunków.
6. Rezygnacja z usługi Wyciągi elektroniczne w zakresie poszczególnych rachunków

bankowych wymaga złożenia Dyspozycji w przedmiocie rezygnacji z usługi.

7. Rezygnacja z usługi Wyciągi elektroniczne w zakresie poszczególnych rachunków bankowych powoduje automatycznie przywrócenie postanowień umowy rachunku bankowego dotyczących wyciągów z rachunku w formie papierowej. Jeżeli umowa rachunku bankowego nie zawiera takich postanowień, wyciągi będą dostarczane nieodpłatnie w formie papierowej listem zwykłym raz w miesiącu.

Rozdział 3 Przesyłanie wiadomości z wyciągami za pośrednictwem poczty elektronicznej

§ 7.

1. Bank zobowiązuje się do wysyłania wiadomości z wyciągami elektronicznymi wyłącznie na adresy elektroniczne wskazane przez Posiadacza rachunku w Dyspozycji.
2. Posiadacz rachunku oświadcza, iż osoby wskazane przez niego w Dyspozycji, są upoważnione do otrzymywania wyciągów z rachunków bankowych o numerach wskazanych w Dyspozycji.
3. W celu poprawnego odebrania wiadomości mailowej wraz z załącznikiem ZIP z adresu bgk-wyciagi@ckzeto.pl oraz odczytania plików w formacie PDF, konieczne jest posiadanie przez Użytkowników oprogramowania umożliwiającego odebranie wiadomości mailowej podpisanej certyfikatem cyfrowym, zawierającej załącznik w formacie ZIP zabezpieczony hasłem oraz obsługę formatu PDF (otwieranie plików i wydruk).

Rozdział 4 Zabezpieczenia i odpowiedzialność

§ 8.

1. Bank nie odpowiada za ewentualne skutki i szkody wywołane w wyniku wadliwego działania lub niezgodnego z prawem wykorzystania łączy telekomunikacyjnych znajdujących się poza dyspozycją Banku.
2. Bank zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do plików PDF zawierających wyciągi Posiadacza rachunku, przez zastosowanie hasła. Hasło jest dostępne dla Użytkownika na stronie Repozytorium. Hasło jest generowane automatycznie.
3. Posiadacz rachunku jest zobowiązany do nieujawniania haseł, nieudostępniania swojej poczty elektronicznej osobom nieupoważnionym oraz ponosi całkowitą odpowiedzialność za nieprawidłowe użycie hasła.
4. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do zapewnienia wolnej przestrzeni w elektronicznej skrzynce pocztowej wskazanego w Dyspozycji adresu elektronicznego, wystarczającej na otrzymanie wyciągów bankowych w formacie przygotowanym przez Bank, w ilości wynikającej z liczby rachunków bankowych i częstotliwości sporządzania określonych w Dyspozycjach, przy czym szacunkowa wielkość pliku zawierającego jedną stronę wyciągu to ok. 100kB.
5. Ze względu na bezpieczeństwo lub z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Banku, Bank ma prawo, nie ponosząc żadnej odpowiedzialności wobec Posiadacza rachunku, czasowo zawiesić świadczenie usługi Wyciągi elektroniczne, o czym niezwłocznie informuje Posiadacza rachunku poprzez wysłanie wiadomości na adres elektroniczny.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 5, Bank udostępnia Posiadaczowi rachunku wyciągi z rachunku bankowego w formie papierowej zgodnie z postanowieniami umowy rachunku bankowego, do czasu ponownej aktywacji usługi Wyciągi elektroniczne. W takiej sytuacji Bank nie pobiera opłat. Posiadacz rachunku ma również możliwość pobrania zestawienia operacji z systemu bankowości elektronicznej BGK@24 Biznes, jeżeli korzysta z takiej usługi.

Rozdział 5 Repozytorium wyciągów

§ 9.

1. Bank w ramach usługi Wyciągi elektroniczne umożliwia dostęp do Repozytorium, w którym archiwizowane są wyciągi bankowe przygotowane przez Bank w ramach usługi przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dany wyciąg dotyczy.
2. Bank nadaje dostęp do Repozytorium Użytkownikom wskazanym w Dyspozycji.
3. Dostęp do wyciągów bankowych, o których mowa w ust. 1, możliwy jest po uprzednim zalogowaniu się przez Użytkownika.
4. Zalogowanie się do Repozytorium wymaga podania loginu i hasła Użytkownika. Pierwsze hasło dla Użytkownika jest określone przez Posiadacza rachunku w Dyspozycji (hasło startowe). Aplikacja Repozytorium wymaga zmiany hasła przez Użytkownika przy pierwszym logowaniu, a następnie wymusza zmianę hasła nie rzadziej, niż co 30 dni.
5. Bank umożliwia dostęp do Repozytorium w dni robocze, w godzinach 6:00-22:00.
6. W ramach Repozytorium Użytkownik ma prawo do następujących czynności związanych z wyciągami bankowymi:
 - 1) przeglądanie;
 - 2) wyszukiwanie wg dostępnych kryteriów;
 - 3) wydruk;
 - 4) opisywanie wyciągów;
 - 5) pobranie i zapisanie wyciągu jako plik PDF.
7. W celu korzystania z Repozytorium konieczne jest posiadanie przez Użytkowników dostępu do systemu teleinformatycznego w minimalnej konfiguracji: komputer podłączony do sieci Internet, korzystający z przeglądarek internetowych: Internet Explorer, Firefox, Opera, Chrome lub Safari, w wersjach nie niższych niż określone w materiałach zawartych na stronie internetowej Banku lub stronie internetowej Repozytorium. Zasady bezpiecznego korzystania z Repozytorium są opisane na stronie internetowej Banku.
8. Bank zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w części lub całości Repozytorium, w zakresie interfejsu aplikacji i rozwijania poszczególnych funkcjonalności.

§ 10.

1. Podstawowym sposobem zmiany hasła do Repozytorium jest samodzielne dokonanie zmiany przez Użytkownika przy wykorzystaniu strony internetowej Repozytorium.
2. Zmiana hasła może być również dokonana na podstawie Dyspozycji złożonej za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej BGK@24 BIZNES w formie zlecenia otwartego lub Dyspozycji złożonej na formularzu Dyspozycji w Oddziale Banku przez Posiadacza rachunku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku złożenia Dyspozycji na jeden ze sposobów określonych w ust. 2, Bank zastrzega sobie możliwość aktywacji zmienionego hasła w terminie 2 dni roboczych od daty złożenia Dyspozycji.
4. Podstawowym sposobem odzyskiwania Hasła do Repozytorium (np. w przypadku zapomnienia hasła) jest wysłanie formularza ze strony Repozytorium. Wykonanie tej operacji wymaga podania kodu PIN. O ponowne wydanie nowego hasła można również wnioskować w trybie określonym w ust. 2.

§ 11.

1. W przypadku trzykrotnego podania błędnego Hasła dostęp Użytkownika do Repozytorium zostanie zablokowany na okres 20 minut.

2. Ponowne próby logowania będą możliwe po upływie 20 minut. Bank zastrzega sobie prawo do trwałego zablokowania konta Użytkownika w przypadku podejrzenia próby nieautoryzowanego dostępu do konta.
3. Usunięcia trwałej blokady dostępu do Repozytorium Bank dokonuje na podstawie Dyspozycji złożonej za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej BGK@24 BIZNES w formie zlecenia otwartego lub Dyspozycji złożonej na formularzu Dyspozycji w Oddziale Banku przez Posiadacza rachunku. Bank zastrzega sobie możliwość usunięcia trwałej blokady dostępu w terminie do 2 dni roboczych od daty złożenia Dyspozycji.
4. Zablokowanie dostępu do Repozytorium dla jednego Użytkownika nie oznacza braku dostępu przez pozostałych Użytkowników wskazanych przez Posiadacza rachunku.

§ 12.

Posiadaczowi rachunku przysługuje prawo do zastrzeżenia dostępu do Repozytorium dla swoich Użytkowników.

§ 13.

Dyspozycje dotyczące zmian w zakresie dostępu Użytkowników lub zastrzeżenia dostępu powinny być złożone przez Posiadacza rachunku w formie pisemnej w Oddziale Banku prowadzącym rachunek lub za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej BGK@24 BIZNES.

Rozdział 6 Reklamacje

§ 14.

1. Wyciągi elektroniczne przesyłane Posiadaczowi rachunku w ramach usługi Wyciągi elektroniczne stanowią spełnienie obowiązku informowania Posiadacza rachunku o zmianach stanu rachunku z ustaleniem salda z częstotliwością określoną w Dyspozycji i mają do nich zastosowanie postanowienia umowy rachunku bankowego, a w szczególności dotyczące:
 - 1) obowiązku Posiadacza rachunku zgłaszania w ciągu 14 dni od daty otrzymania wyciągu do Oddziału Banku prowadzącego rachunek, stwierdzonych niezgodności;
 - 2) skutku braku zgłoszenia przez Posiadacza rachunku stwierdzonych niezgodności w terminie 14 dni od daty otrzymania wyciągu, jako potwierdzenia salda rachunku bankowego.
2. Za dzień otrzymania wyciągu elektronicznego uważa się dzień, w którym wyciągi bankowe zostały wysłane elektronicznie przez Bank na adresy elektroniczne.
3. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do zgłaszania reklamacji dotyczących usługi Wyciągi elektroniczne w formie pisemnej na adres Oddziału Banku (osobiście, za pośrednictwem poczty, z wykorzystaniem faksu) lub przy użyciu formularza reklamacyjnego znajdującego się na stronie internetowej Banku.
4. Posiadacz rachunku ma obowiązek szczegółowego i wyczerpującego opisu przedmiotu reklamacji.
5. Bank może zażądać od Posiadacza rachunku przedstawienia dokumentów mogących służyć do wykazania zasadności reklamacji.
6. Bank zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji i udzielenia na nią odpowiedzi w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania wszelkich dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia reklamacji.
7. Posiadacz rachunku jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić Bankowi brak możliwości dostępu do treści wyciągów bankowych. Wszystkie reklamacje związane z nieotrzymaniem wyciągów bankowych drogą elektroniczną poprzez usługę Wyciągi elektroniczne Posiadacz rachunku zobowiązany jest zgłosić do Banku.

Rozdział 7 Zmiana Regulaminu

§ 15.

1. Niniejszy Regulamin Bank doręcza Posiadaczowi rachunku na adresy elektroniczne wskazane w Dyspozycji. Regulamin udostępniany jest również za pośrednictwem strony internetowej Banku.
2. Bank zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie świadczenia usługi Wyciągi elektroniczne.
3. Zmiany postanowień Regulaminu lub zmienioną treść Regulaminu wraz z informacją o dacie ich wejścia w życie Bank przesyła Posiadaczowi rachunku przynajmniej na 14 dni przed datą ich wejścia w życie za pomocą wiadomości przesłanej na adresy elektroniczne, na które dostarczane są wyciągi.
4. Treść zmian w postanowieniach Regulaminu wraz z informacją o dacie, od której zmiany obowiązują podawana jest również do wiadomości w formie komunikatu zamieszczonego w systemie bankowości elektronicznej oraz za pośrednictwem strony internetowej Banku.
5. Zmiany Regulaminu uznaje się za przyjęte przez Posiadacza rachunku, o ile nie złoży on oświadczenia na piśmie o niezaakceptowaniu zmian w terminie 14 dni kalendarzowych od daty przesłania mu zgodnie z ust. 3 nowych postanowień Regulaminu.
6. Złożenie pisemnego oświadczenia o braku akceptacji zmian jest równoznaczne z wypowiedzeniem usługi Wyciągi elektroniczne na zasadach określonych w § 16 ust. 1.

§ 16.

1. Rezygnacja z usługi Wyciągi elektroniczne przez Posiadacza rachunku odbywa się na podstawie złożenia odpowiednio wypełnionej Dyspozycji.
2. Bank ma prawo do wypowiedzenia świadczenia usługi Wyciągi elektroniczne z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, liczonego od daty doręczenia wypowiedzenia w formie pisemnej. W dniu upływu okresu wypowiedzenia, Bank dokonuje blokady dostępu do systemu.
3. Bankowi przysługuje prawo wypowiedzenia świadczenia usługi Wyciągi elektroniczne tylko z ważnych przyczyn, za które uważa się w szczególności:
 - 1) zmiany przepisów prawa;
 - 2) zmiany wprowadzone w obowiązującym w Banku systemie informatycznym;
 - 3) rażące naruszenia przez Posiadacza rachunku warunków niniejszego Regulaminu;
 - 4) rezygnację przez Bank ze świadczenia usługi Wyciągi elektroniczne.

Rozdział 8 Ochrona danych osobowych

§ 17.

1. Bank jest administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) pozyskanych od Posiadacza rachunku w celu realizacji usługi Wyciągi elektroniczne. Posiadacz rachunku ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.
2. Posiadacz rachunku przyjmuje do wiadomości, że Bank powierzył przetwarzanie jego danych osobowych w zakresie niezbędnym do świadczenia usługi Wyciągi elektroniczne spółce Centrum Komputerowe ZETO S.A. 90-146 Łódź, ul. Narutowicza 136 na podstawie umowy z dnia 12.01.2011 r.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 18.

1. Wypowiedzenie umowy rachunku bankowego powoduje zaprzestanie świadczenia usługi Wyciągi elektroniczne w zakresie rachunku bankowego objętego wypowiedzeniem.
2. Świadczenie usługi Wyciągi elektroniczne, o ile nie zostanie wypowiedziane wcześniej, wygasa z dniem rozwiązania umowy ostatniego rachunku bankowego wskazanego w Dyspozycji.

§ 19.

1. Za świadczenie usługi Wyciągi elektroniczne Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z Taryfą opłat i prowizji za czynności bankowe wykonywane w BGK na rzecz przedsiębiorców i innych klientów instytucjonalnych, zwaną dalej Taryfą opłat i prowizji, obowiązującą w Banku w dniu realizacji usługi.
2. Wyciąg z Taryfy opłat i prowizji, obejmujący czynności związane z realizacją usługi Wyciągi elektroniczne stanowi załącznik do Regulaminu.
3. Bank zastrzega sobie prawo do zmiany stawek opłat i prowizji określonych w Taryfie opłat i prowizji w trakcie obowiązywania usługi Wyciągi elektroniczne.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 2, mogą nastąpić na podstawie dokonanej przez Bank oceny czynników ekonomicznych, mających wpływ na wysokość opłat i prowizji, a w szczególności w przypadku wystąpienia jednego z poniższych warunków:
 - 1) zmiany cen energii i taryf telekomunikacyjnych oraz opłat stosowanych przez inne instytucje, z usług których korzysta Bank przy wykonywaniu danej czynności;
 - 2) zmiany wskaźnika cen dóbr inwestycyjnych, publikowanego przez Prezesa GUS;
 - 3) zmiany zakresu lub formy wykonywania danej czynności;
 - 4) zmiany wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych, publikowanego przez Prezesa GUS.
5. Obowiązująca Taryfa opłat i prowizji oraz informacje o zmianach w Taryfie opłat i prowizji i dacie ich wejścia w życie podawana jest również do wiadomości w formie Komunikatu na stronie internetowej Banku.
6. W przypadku podwyższenia stawek opłat i prowizji za czynności związane z realizacją usługi Wyciągi elektroniczne Bank zawiadamia Posiadacza rachunku w trybie ustalonym dla zmiany Regulaminu, przesyłając nowy wyciąg.
7. Zmiany Taryfy opłat i prowizji uznaje się za przyjęte przez Posiadacza rachunku, o ile nie złoży on oświadczenia o niezaakceptowaniu zmian w terminie 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia mu zawiadomienia o zmianach.
8. Złożenie oświadczenia o braku akceptacji zmian jest równoznaczne z wypowiedzeniem usługi Wyciągi elektroniczne. W takim przypadku Bank pobierze opłaty i prowizje, należne do dnia rozwiązania Umowy w wysokości sprzed dokonania zmian Taryfy opłat i prowizji.

§ 20.

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy usługa Wyciągi elektroniczne jest świadczona na podstawie umowy usługi Wyciągi elektroniczne, podpisanej przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu.
2. Do wypowiedzenia umowy usługi Wyciągi elektroniczne przez Posiadacza rachunku wystarczające jest złożenie Dyspozycji rezygnacji z usługi.
3. Do zmiany katalogu rachunków określonych w umowie usługi Wyciągi elektroniczne lub zmiany częstotliwości przekazywania wyciągów wystarczające jest złożenie przez Posiadacza rachunku nowej Dyspozycji.

§ 21.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie oraz formularzu Dyspozycji mają zastosowanie postanowienia umowy rachunku bankowego oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Niniejszy Regulamin – zgodnie z art. 384 § 1 i § 4 Kodeksu cywilnego oraz art. 109 ust. 2 Prawa bankowego – ma charakter wiążący dla stron.