

REGULAMIN DLA WŁAŚCICIELI UMIEJSCOWIONYCH I OBIEGOWYCH KSIĄŻECZEK OSZCZĘDNOŚCIOWYCH PKO BANKU POLSKIEGO SA



Bank Polski

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin dla właścicieli umiejscowionych i obiegowych książeczek oszczędnościowych PKO Banku Polskiego SA, zwany dalej „Regulaminem”:

- 1) zastępuje postanowienia zawarte w obowiązujących od dnia 1 września 2013 r.:
 - a) Regulaminie dla właścicieli umiejscowionych książeczek oszczędnościowych PKO Banku Polskiego SA na wkłady terminowe,
 - b) Regulaminie dla właścicieli obiegowych książeczek oszczędnościowych PKO Banku Polskiego SA z wkładem płatnym na żądanie,
- 2) określa warunki umowy rachunku:
 - a) o terminowe wkłady oszczędnościowe w walucie polskiej dla osób fizycznych przechowywane na indywidualnym bankowym rachunku oszczędnościowym,
 - b) wkładu oszczędnościowego w walucie polskiej płatnego na żądanie dla osób fizycznych przechowywanego na indywidualnym bankowym rachunku oszczędnościowym,
- 3) ma zastosowanie do umów rachunków zawartych w okresie od dnia 1 września 2013 r. do dnia 31 października 2015 r. na warunkach określonych w regulaminach, o których mowa w pkt 1, oraz do umów rachunków, o których mowa w pkt 2, zawieranych od dnia 2 listopada 2015 r.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **kapitalizacja** - dopisanie do salda rachunku książeczki naliczonych za dany okres odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na tym rachunku,
- 2) **Komunikat** - informację udostępnioną Właścicielowi książeczki przez PKO Bank Polski SA w placówkach PKO Banku Polskiego SA lub na stronie internetowej,
- 3) **książeczka** - książeczkę OKO lub książeczkę UOT,
- 4) **książeczka OKO** - obiegową książeczkę oszczędnościową wydaną przez PKO Bank Polski SA, Właścicielowi książeczki, stanowiącą dowód zawarcia umowy rachunku książeczki OKO,
- 5) **książeczka UOT** - umiejscowioną książeczkę oszczędnościową na terminowe wkłady oszczędnościowe wydaną przez PKO Bank Polski SA Właścicielowi książeczki, stanowiącą dowód zawarcia umowy o terminowy wkład oszczędnościowy,
- 6) **minimalna kwota** - kwotę wymagającą do otwarcia i prowadzenia rachunku książeczki, podawaną do wiadomości Właściciela książeczki w Komunikacie,
- 7) **oddział** - oddział PKO Banku Polskiego SA,
- 8) **okres umowny** - okres, na jaki została zawarta umowa o terminowy wkład oszczędnościowy,
- 9) **PKO Bank Polski SA** - Powszechną Kasę Oszczędności Bank Polski Spółkę Akcyjną, z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 15, 02-515 Warszawa, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000026438, NIP 525-000-77-38, REGON 016298263, kapitał zakładowy (kapitał wpłacony) 1 250 000 000 zł,
- 10) **placówka** - oddział lub agencja PKO Banku Polskiego SA,
- 11) **przedstawiciel ustawowy** - rodzica albo opiekuna prawnego albo kuratora,
- 12) **rachunek książeczki** - rachunek książeczki OKO lub rachunek książeczki UOT,
- 13) **rachunek książeczki OKO** - indywidualny bankowy rachunek oszczędnościowy prowadzony dla Właściciela książeczki, na którym jest przechowywany wkład oszczędnościowy w walucie polskiej płatny na żądanie,
- 14) **rachunek książeczki UOT** - indywidualny bankowy rachunek oszczędnościowy prowadzony dla Właściciela książeczki, na którym są przechowywane terminowe wkłady oszczędnościowe w walucie polskiej,
- 15) **rachunek wkładu** - rachunek prowadzony w ramach rachunku książeczki UOT, na którym jest przechowywany terminowy wkład oszczędnościowy,
- 16) **saldo** - stan środków pieniężnych na książeczce na dany dzień,

- 17) **strona internetowa** - stronę internetową PKO Banku Polskiego SA (www.pkobp.pl),
- 18) **Taryfa** - Taryfę prowizji i opłat bankowych w PKO Banku Polskim SA dla osób fizycznych,
- 19) **terminowy wkład oszczędnościowy** - środki pieniężne przechowywane na rachunku wkładu przez okres umowny,
- 20) **umowa rachunku** - umowa o otwarcie i prowadzenie rachunku książeczki, zawarta pomiędzy PKO Bankiem Polskim SA a Właścicielem książeczki,
- 21) **wkład oszczędnościowy** - środki pieniężne przechowywane na rachunku książeczki OKO,
- 22) **Właściciel książeczki** - osobę fizyczną, na rzecz której PKO Bank Polski SA otwiera i prowadzi rachunek książeczki.

Rozdział 2. Zawarcie umowy rachunku

§ 3.

Umowa rachunku jest zawierana:

- 1) w placówkach - w przypadku książeczki OKO,
- 2) w oddziałach - w przypadku książeczki UOT.

§ 4.

Zawarcie umowy rachunku, z uwzględnieniem § 6, następuje poprzez:

- 1) doręczenie Regulaminu osobie występującej o zawarcie umowy rachunku przed zawarciem umowy rachunku,
- 2) wniesienie do PKO Banku Polskiego SA na rachunek książeczki UOT albo rachunek książeczki OKO środków pieniężnych w wysokości nie niższej niż minimalna kwota określona w Komunikacie,
- 3) wystawienie przez PKO Bank Polski SA, w dniu zawarcia umowy rachunku, książeczki na rzecz Właściciela książeczki oraz wpisanie do:
 - a) książeczki UOT - kwoty wniesionego terminowego wkładu oszczędnościowego,
 - b) książeczki OKO - kwoty wniesionego wkładu oszczędnościowego,
- 4) wydanie książeczki stanowiącej dowód zawarcia umowy rachunku Właścicielowi książeczki.

§ 5.

Dla terminowych wkładów oszczędnościowych może być wystawiona książeczka UOT:

- 1) **jednowkładowa**, na którą może być wniesiony wyłącznie jeden wkład,
- 2) **pięciowkładowa**, na którą w dowolnym czasie mogą być wniesione kolejne cztery wkłady, na takie same okresy umowne, traktowane odrębnie przy ocenie biegu okresów umownych, jeżeli w dniu wnoszenia kolejnego wkładu obowiązuje ten sam regulamin, który obowiązywał w dniu wystawiania książeczki.

§ 6.

1. W imieniu osoby małoletniej, która nie ukończyła 13 lat albo osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie, umowę rachunku zawiera działający w imieniu tej osoby przedstawiciel ustawowy.
2. Osoba małoletnia, która ukończyła 13 lat a nie ukończyła 18 lat albo osoba ubezwłasnowolniona częściowo, może zawrzeć umowę rachunku za pisemną zgodą swojego przedstawiciela ustawowego.
3. Przedstawiciel ustawowy małoletniego Właściciela książeczki może wnieść zastrzeżenie o treści „Wyplata do rąk Właściciela książeczki po uzyskaniu pełnoletności”, zgodnie z którym wypłata wkładu i odsetek nastąpi wyłącznie do rąk Właściciela książeczki, po osiągnięciu przez niego pełnoletności. Zastrzeżenie to może być odwołane przez przedstawiciela ustawowego przed uzyskaniem pełnoletności przez Właściciela książeczki.

Rozdział 3. Okres umowny dla książeczki UOT

§ 7.

1. Osoba występująca o wystawienie książeczki UOT określa wysokość wnoszonego terminowego wkładu oszczędnościowego oraz okres umowny, wybrany spośród okresów oferowanych przez PKO Bank Polski SA.

2. Umowa rachunku jest zawierana na 1 albo 3 albo 6 albo 12 albo 24 albo 36 miesięcy i w dniu następującym po dniu zakończenia każdego okresu umownego, o ile Właściciel księżeczki nie złoży dyspozycji likwidacji rachunku wkładu - ulega automatycznemu przedłużeniu na kolejny taki sam okres umowny, na warunkach oprocentowania obowiązujących w dniu przedłużenia umowy rachunku.
3. Pierwszy okres umowny rozpoczyna się w dniu wniesienia środków pieniężnych na rachunek wkładu, którym jest:
 - 1) dzień wniesienia wpłaty gotówkowej w oddziale PKO Banku Polskiego SA, potwierdzony stemplem dziennym kasowym, zamieszczonym w księżeczce UOT, albo
 - 2) dzień realizacji dyspozycji wystawienia księżeczki UOT albo dopisania kolejnego wkładu, złożonej w przypadku przelewu środków pieniężnych z rachunku prowadzonego w PKO Banku Polskim SA, jeżeli podane będą dane dotyczące osoby, na rzecz której ma być wystawiona księżeczka UOT oraz wskazany będzie okres umowny, na który ma być wystawiona ta księżeczka albo podany będzie numer księżeczki UOT, w której ma być dopisany kolejny wkład, albo
 - 3) dzień realizacji dyspozycji wystawienia księżeczki UOT albo dopisania kolejnego wkładu, złożonej w przypadku przelewu środków pieniężnych z rachunku prowadzonego w PKO Banku Polskim SA, jeżeli podane będą dane dotyczące osoby, dla której ma być wystawiona księżeczka UOT oraz wskazany będzie okres umowny, na który ma być wystawiona ta księżeczka albo podany będzie numer księżeczki UOT, w której ma być dopisany kolejny wkład.
4. Pierwszy okres umowny kończy się z upływem dnia przypadającego w ostatnim miesiącu tego okresu, który odpowiada dniowi poprzedzającemu dzień wniesienia wkładu a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu okresu umownego nie było, w ostatnim dniu tego miesiąca.

Rozdział 4. Pełnomocnictwo do dysponowania rachunkiem księżeczki

§ 8.

1. Właściciel księżeczki, mający pełną zdolność do czynności prawnych, może udzielać innej osobie pełnomocnictwa do dysponowania rachunkiem księżeczki.
2. Pełnomocnictwo do dysponowania rachunkiem księżeczki może być udzielone jako:
 - 1) pełnomocnictwo stałe bez ograniczeń w ramach którego pełnomocnik ma prawo do składania dyspozycji w takim samym zakresie jak Właściciel księżeczki, z zastrzeżeniem ust. 3 albo
 - 2) pełnomocnictwo jednorazowe do podjęcia z:
 - a) rachunku wkładu określonej kwoty odsetek należnych za ostatni okres umowny lub kwoty całego wkładu wraz z należnymi odsetkami,
 - b) rachunku księżeczki określonej kwoty lub kwoty całego wkładu wraz z należnymi odsetkami.
3. Pełnomocnictwo nie obejmuje prawa udzielania dalszych pełnomocnictw, składania dyspozycji na wypadek śmierci, składania księżeczki jako kaucji, ustanawiania zastawu, dokonania przelewu (cesji) prawa do wkładu na rzecz innej osoby, ani przepisania jej na siebie.
4. Pełnomocnictwo stałe może być udzielone nie więcej niż dwóm osobom.

§ 9.

1. Udzielenie, zmiana lub odwołanie pełnomocnictwa dokonywane jest w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez Właściciela księżeczki.
2. Udzielenie, zmiana oraz odwołanie pełnomocnictwa może być dokonane korespondencyjnie, o ile tożsamość i własność podpisu Właściciela księżeczki zostanie poświadczona przez:
 - 1) upoważnionego pracownika PKO Banku Polskiego SA, albo
 - 2) notariusza polskiego, albo
 - 3) polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny, albo
 - 4) bank zagraniczny będący korespondentem PKO Banku Polskiego SA, albo
 - 5) notariusza zagranicznego, a dokument opatrzone klauzulą apostille; poświadczenie notariusza zagranicznego oraz klauzula apostille powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego w Polsce.
3. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa stałego dokonywany jest wpis - danych pełnomocnika do:

- 1) księżeczki UOT - przez oddział,
 - 2) księżeczki OKO - przez placówkę.
4. Udzielone pełnomocnictwo stałe jest przenoszone do każdej następnej księżeczki wystawionej w zamian poprzedniej; pełnomocnictwo obowiązuje aż do wygaśnięcia w sposób, o którym mowa w § 11.
 5. Udzielenie pełnomocnictwa jednorazowego następuje przez wręczenie osobie trzeciej pisemnego upoważnienia do podjęcia określonej kwoty z określonej w tym upoważnieniu księżeczki.
 6. W przypadku gdy treść pełnomocnictwa nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 1, 2 lub 5, PKO Bank Polski SA niezwłocznie informuje o tym Właściciela księżeczki.

§ 10.

1. Fakt odwołania pełnomocnictwa stałego wymaga przedłożenia księżeczki w oddziale i zaewidencjonowania w niej odwołania pełnomocnictwa.
2. Odwołanie pełnomocnictwa jednorazowego następuje poprzez odebranie przez Właściciela księżeczki od pełnomocnika wręczonego mu upoważnienia.

§ 11.

Pełnomocnictwa, o których mowa w § 8 ust. 2, wygasają z chwilą:

- 1) odwołania pełnomocnictwa,
- 2) rozwiązania umowy rachunku,
- 3) śmierci Właściciela księżeczki lub pełnomocnika,
- 4) upływu czasu, na jaki zostało udzielone.

Rozdział 5. Przelew (cesja) praw do wkładu przechowywanego na rachunku księżeczki

§ 12.

1. Właściciel księżeczki mający pełną zdolność do czynności prawnych może dokonać przelewu (cesji) praw do wkładu przechowywanego na rachunku księżeczki wraz z odsetkami należnymi do dnia przelewu (cesji) na rzecz innej osoby fizycznej.
2. Przelew (cesja) praw do wkładu przechowywanego na rachunku księżeczki następuje na pisemny wniosek Właściciela księżeczki, a w odniesieniu do księżeczki osoby małoletniej - za zgodą przedstawicieli ustawowych, zaś w przypadku śmierci jednego z nich - za zgodą żyjącego, z uwzględnieniem ust. 3. Na dokonywanie czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu wymagane jest zezwolenie sądu opiekuńczego.
3. Jeżeli wkład na księżeczce osoby małoletniej jest gromadzony przez osobę prawną lub jednostkę organizacyjną, na przelew (cesję) praw do wkładu przechowywanego na rachunku księżeczki wymagana jest także zgoda tej osoby lub jednostki.
4. PKO Bank Polski SA realizuje przelew (cesję) praw do wkładu przechowywanego na rachunku księżeczki na imię i nazwisko nowego właściciela po przedłożeniu księżeczki i dokumentu przelewu (cesji) prawa do wkładu przechowywanego na rachunku księżeczki, podpisanego przez zbywcę i nabywcę w obecności pracownika PKO Banku Polskiego SA.

Rozdział 6. Dysponowanie środkami pieniężnymi na rachunku księżeczki

§ 13.

1. Małoletni Właściciel księżeczki, który nie ukończył 13 lat i osoba ubezwłasnowolniona całkowicie, nie może samodzielnie dysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku księżeczki ani samodzielnie dokonywać żadnych czynności prawnych związanych z umową rachunku i posiadaniem księżeczki.
2. Rachunkiem księżeczki należącym do Właściciela księżeczki, o którym mowa w ust. 1, może dysponować, w zakresie zwykłego zarządu, jego przedstawiciel ustawowy. Na dokonywanie czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu wymagane jest zezwolenie sądu opiekuńczego.
3. Małoletni Właściciel księżeczki, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 18 lat i osoba ubezwłasnowolniona częściowo, może samodzielnie dysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku księżeczki w granicach zwykłego zarządu, o ile nie sprzeciwi się temu na piśmie jego przedstawiciel ustawowy. Na dokonywanie czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu wymagane jest zezwolenie sądu opiekuńczego.

§ 14.

1. Dyspozycje Właściciela książeczki albo osoby uprawnionej, o której mowa w § 15 ust. 4, są wykonywane niezwłocznie w dniu ich złożenia, o ile w treści dyspozycji nie wskazano późniejszego terminu realizacji.
2. Warunkiem przyjęcia przez PKO Bank Polski SA dyspozycji dotyczącej rachunku książeczki jest sprawdzenie uprawnień Właściciela książeczki albo osoby uprawnionej, o której mowa w § 15 ust. 4, do dysponowania tym rachunkiem.
3. Złożenie przez Właściciela książeczki albo osobę uprawnioną, o której mowa w § 15 ust. 4, podpisu na wypełnionym formularzu dotyczącym złożonej dyspozycji oznacza autoryzację, tj. udzielenie PKO Bankowi Polskiemu SA zgody na realizację tej dyspozycji.
4. Dyspozycje złożone przez Właściciela książeczki mogą zostać odwołane tylko przed ich wykonaniem przez PKO Bank Polski SA.
5. PKO Bank Polski SA nie zrealizuje dyspozycji złożonej do rachunku książeczki w przypadku:
 - 1) nieprzedstawienia książeczki,
 - 2) nieprzedstawienia ważnego dokumentu stwierdzającego tożsamość Właściciela książeczki albo osoby uprawnionej, o której mowa w § 15 ust. 4,
 - 3) braku uprawnień do dysponowania rachunkiem książeczki albo środkami na rachunku książeczki,
 - 4) niezgodności podpisu na dyspozycji z wzorem podpisu złożonym w książeczce, z wyjątkiem dyspozycji, na których podpis został poświadczony w sposób określony w § 9 ust. 2,
 - 5) postanowienia wydanego przez uprawniony organ, w zakresie jego ustawowych kompetencji, zakazującego dokonania wypłaty środków pieniężnych lub likwidacji rachunku wkładu,
 - 6) nieprzedstawienia albo nieterminowego przesłania dokumentów stanowiących podstawę realizacji dyspozycji,
 - 7) gdy zostanie złożona w sposób niezrozumiały, nieczytelny lub nietrwwały.
6. W przypadku niezrealizowania dyspozycji złożonej do rachunku książeczki, PKO Bank Polski SA, w najbliższym możliwym terminie, nie później niż do końca następnego dnia roboczego po otrzymaniu dyspozycji przekazuje Właścicielowi książeczki albo osobie uprawnionej, o której mowa w § 15 ust. 4, o ile jest to możliwe informacje o przyczynach braku realizacji dyspozycji oraz o sposobie skorygowania nieprawidłowości chyba, że informacja taka naruszałaby powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Jeżeli dyspozycja została złożona w oddziale, informacja, o której mowa w ust. 6, jest przekazywana Właścicielowi książeczki albo osobie uprawnionej, o której mowa w § 15 ust. 4, bezpośrednio.
8. PKO Bank Polski SA zastrzega sobie prawo ograniczenia możliwości dysponowania przez Właściciela książeczki albo osobę uprawnioną, o której mowa w § 15 ust. 4, środkami zgromadzonymi na rachunku książeczki poprzez niewykonanie transakcji, zamrożenie wartości majątkowych Właściciela książeczki oraz blokadę środków zgromadzonych na rachunku książeczki, w przypadkach przewidzianych w ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz ustawie Prawo bankowe. W celu wykonania obowiązków wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu PKO Bank Polski SA może żądać od Właściciela książeczki albo osoby uprawnionej, o której mowa w § 15 ust. 4, dodatkowych ustnych lub pisemnych wyjaśnień lub udostępnienia dokumentów niezbędnych do wykonania dyspozycji.

Rozdział 7. Wpłaty i wypłaty środków pieniężnych z rachunku książeczki

§ 15.

1. Wpłaty na rachunek książeczki dokonywane są w formie gotówkowej lub bezgotówkowej.
2. Wpłaty gotówkowe na rachunek książeczki mogą być wnoszone w wysokości nie niższej niż minimalna kwota wpłaty.
3. Wpłat gotówkowych na rachunek książeczki można dokonywać:
 - 1) w placówkach i urzędach pocztowych – w przypadku książeczki OKO,
 - 2) w oddziałach – w przypadku książeczki UOT.
4. Wypłata z rachunku książeczki, z zastrzeżeniem § 13 oraz § 14, może być dokonana przez Właściciela książeczki, jego przedstawiciela ustawowego albo pełnomocnika po okazaniu

ważnego dokumentu stwierdzającego tożsamość i złożeniu w obecności pracownika oddziału PKO Banku Polskiego SA podpisu na dokumencie wypłaty, z uwzględnieniem ust. 5.

5. Osoba małoletnia może podejmować wypłaty ze swojego rachunku książeczki po ukończeniu 13 lat, po okazaniu ważnej legitymacji szkolnej albo ważnego dokumentu stwierdzającego tożsamość.
6. Dyspozycja wypłaty gotówkowej z rachunku książeczki, przewyższająca kwotę określoną przez PKO Bank Polski SA, podlega wcześniejszemu zgłoszeniu w oddziale PKO Banku Polskiego SA. Kwota wypłaty podlegająca wcześniejszemu zgłoszeniu i termin zgłoszenia są określone w Komunikacie dotyczącym awizowania wypłat gotówkowych.

7.1. Wpłaty i wypłaty środków pieniężnych przechowywanych na rachunku książeczki UOT

§ 16.

Na książeczkę UOT pięciowkładową mogą być wnoszone wpłaty jako kolejne terminowe wkłady oszczędnościowe, w wysokości nie niższej niż minimalna kwota wpłaty określona w Komunikacie.

§ 17.

1. Po upływie okresu umownego, Właściciel książeczki może dokonać wypłaty:
 - 1) odsetek skapitalizowanych, należnych za ostatni zakończony okres umowny,
 - 2) terminowego wkładu oszczędnościowego wraz z odsetkami należnymi od tego wkładu, obliczonymi do dnia poprzedzającego dzień wypłaty włącznie.
2. Wypłata terminowego wkładu oszczędnościowego, na który została wystawiona książeczka UOT, wraz z dopisanymi w tej książeczce odsetkami za okresy ubiegłe, następuje w dniu złożenia dyspozycji żądania wypłaty środków albo w uzgodnionym terminie po złożeniu tej dyspozycji.

7.2. Wpłaty i wypłaty środków pieniężnych przechowywanych na rachunku książeczki OKO

§ 18.

Saldo rachunku książeczki OKO po dokonaniu wypłaty nie może być niższe niż minimalna kwota, określona w Komunikacie.

§ 19.

1. Łączna kwota wypłat dziennych z rachunku książeczki OKO, z zastrzeżeniem § 18 wynosi:
 - 1) w oddziale – do wysokości zgromadzonego wkładu oszczędnościowego,
 - 2) w agencjach PKO Banku Polskiego SA, urzędach pocztowych – do wysokości określonej w Komunikacie dotyczącym limitów kwotowych związanych z obsługą wybranych produktów PKO Banku Polskiego.
2. Urzędy pocztowe, w których wnoszone były wpłaty na rachunek książeczki OKO mogą dokonać wypłaty z tej książeczki do wysokości przyjętych wpłat, jeżeli od dnia ostatniej wpłaty nie były realizowane wypłaty.

§ 20.

1. Dyspozycja wypłaty całego wkładu oszczędnościowego z rachunku książeczki OKO powoduje rozwiązanie umowy rachunku.
2. Umowa rachunku ulega rozwiązaniu, jeżeli w ciągu jednego roku kalendarzowego nie dokonano na tym rachunku żadnych obrotów, oprócz dopisywania odsetek, a stan oszczędności nie przekracza minimalnej kwoty.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2, obejmuje okres roku kalendarzowego następującego po roku, w którym dokonano ostatniej operacji wpłaty lub wypłaty.

Rozdział 8. Opłaty i prowizje

§ 21.

1. Za usługi świadczone przez PKO Bank Polski SA, w tym czynności związane z obsługą książeczki, PKO Bank Polski SA pobiera prowizje i opłaty bankowe zgodnie z Taryfą.
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1, pobiera się w momencie wykonania czynności, od której jest pobierana określona opłata, z uwzględnieniem ust. 3.
3. Prowizje i opłaty bankowe mogą być pobierane w formie bezgotówkowej, w ciężar rachunku, prowadzonego w PKO Banku Polskim SA, wskazanego przez Właściciela książeczki.

4. Aktualna Taryfa dostępna jest:
 - 1) w placówkach,
 - 2) na stronie internetowej,
 - 3) w serwisie internetowym,
 - 4) w serwisie telefonicznym.

Rozdział 9. Oprocentowanie

§ 22.

1. Środki pieniężne przechowywane na rachunku książeczki są oprocentowane zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie lub umowie rachunku.
2. Środki pieniężne wpłacone i wypłacone w tym samym dniu nie podlegają oprocentowaniu.
3. Do obliczania kwoty należnych odsetek przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni kalendarzowych utrzymywania środków pieniężnych na rachunku książeczki, w stosunku do 365 dni w roku, uwzględniając saldo według stanu na koniec każdego dnia kalendarzowego.
4. PKO Bank Polski SA publikuje aktualną wysokość stawek oprocentowania środków pieniężnych na rachunku książeczki w Komunikacie.
5. W przypadku, gdy środki pieniężne przechowywane na rachunku książeczki są oprocentowane według zmiennej stopy procentowej, PKO Bank Polski SA jest uprawniony do podwyższenia lub obniżenia wysokości oprocentowania tych środków w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
 - 1) zmian którejkolwiek z podstawowych stóp procentowych Narodowego Banku Polskiego, o co najmniej 0,10 punktu procentowego,
 - 2) zmian stopy rezerwy obowiązkowej banków, o co najmniej 0,10 punktu procentowego,
 - 3) zmian stawki dla depozytów rynku międzybankowego WIBOR 1M, WIBOR 3M, WIBOR 6M, WIBOR 9M, WIBOR 1Y, o co najmniej 0,10 punktu procentowego, w dowolnym okresie w ciągu ostatnich 6 miesięcy.
6. PKO Bank Polski SA uwzględniając kierunek zmian stóp lub stawek, o których mowa w ust. 5, uprawniony jest do podjęcia decyzji o zmianie oprocentowania w terminie 6 miesięcy od zaistnienia jednej z okoliczności będących podstawą zmiany, przestrzegając zasad dobrej praktyki bankowej oraz dobrych obyczajów.
7. W przypadku zaistnienia którejkolwiek okoliczności, o których mowa w ust. 5, PKO Bank Polski SA jest uprawniony do zmiany oprocentowania maksymalnie w wysokości trzykrotności zaistniałej zmiany stóp lub stawek, o których mowa w ust. 5.
8. PKO Bank Polski SA zobowiązany jest przed proponowanym dniem wejścia w życie zmiany, o której mowa w ust. 5, poinformować Właściciela książeczki o tej zmianie, w sposób, o którym mowa w § 36 ust. 1, wraz z podaniem informacji o przyczynie zmiany, możliwości i terminie złożenia na piśmie przez Właściciela książeczki oświadczenia o wypowiedzeniu umowy rachunku.
9. Jeżeli Właściciel książeczki przed proponowanym dniem wejścia w życie zmiany, o której mowa w ust. 5:
 - 1) nie dokona wypowiedzenia umowy rachunku - uznaje się, że zmiana została przyjęta przez Właściciela książeczki i obowiązuje od dnia wejścia w życie tej zmiany,
 - 2) złoży wypowiedzenie umowy rachunku - rozwiązanie tej umowy następuje ze skutkiem natychmiastowym, poprzez likwidację książeczki, z uwzględnieniem ust. 10.
10. Właściciel książeczki składając oświadczenie o wypowiedzeniu umowy rachunku książeczki w związku z dokonaniem zmian, o których mowa w ust. 5, powinien:
 - 1) przedłożyć książeczkę wraz z dyspozycją jej likwidacji,
 - 2) podać sposób zadysponowania saldem rachunku wkładu.

9.1. Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunku wkładu

§ 23.

1. Środki pieniężne przechowywane na rachunku wkładu są oprocentowane według ustalonej w stosunku rocznym:
 - 1) zmiennej stopy procentowej, albo
 - 2) stałej stopy procentowej właściwej dla zadeklarowanego okresu umownego.
2. Wysokość oprocentowania jest uzależniona od długości okresu oszczędzania, na jaki została zawarta umowa rachunku oraz od wysokości środków pieniężnych przechowywanych na rachunku wkładu w danym okresie umownym.
3. Terminowy wkład oszczędnościowy podlega oprocentowaniu od dnia jego wniesienia do dnia poprzedzającego dzień wypłaty

włącznie. Jeżeli wypłata nie następuje w dniu złożenia dyspozycji żądania wypłaty - do dnia poprzedzającego wyznaczony dzień wypłaty.

4. W przypadku rachunku wkładu o stałej stopie procentowej, oprocentowanie jest stałe w okresie umownym.

§ 24.

1. Odsetki obliczone za okres umowny podlegają oprocentowaniu od początku następnego okresu umownego, bez względu na to kiedy zostały dopisane w książeczce UOT.
2. Dopisanie w książeczce UOT odsetek należnych za okres umowny następuje po upływie tego okresu.
3. W przypadku, gdy ostatni dzień okresu umownego przypada bezpośrednio przed dniami ustawowo wolnymi od pracy i gdy wypłata wkładu wraz z należnymi odsetkami następuje w pierwszym dniu roboczym po dniach ustawowo wolnych od pracy, odsetki za te dni są obliczane według stopy procentowej ustalonej dla tego wkładu.

§ 25.

1. Odsetki od środków pieniężnych przechowywanych na rachunku wkładu są kapitalizowane po upływie okresu umownego.
2. Odsetki za ostatni okres umowny, dopisane do salda rachunku wkładu oraz zaewidencjonowane w książeczce, mogą być podjęte w całości lub w części, w następnym okresie umownym, z zachowaniem prawa do ich oprocentowania od dnia rozpoczęcia okresu, w którym nastąpiła wypłata, do dnia poprzedzającego dzień wypłaty. Odsetki te, w następnym okresie umownym, podlegają oprocentowaniu według stóp procentowych obowiązujących w tym okresie dla wkładów utrzymanych przez zadeklarowane okresy umowne.
3. Odsetki nie podjęte w okresie następnym, po okresie za który zostały obliczone, stanowią część terminowego wkładu oszczędnościowego i powiększają kwotę tego wkładu. Wypłata tej części wkładu następuje na zasadach określonych w §§ 15, 17 i 35, w dniu złożenia dyspozycji żądania wypłaty albo w dniu wyznaczonym na dokonanie tej dyspozycji.
4. Od skapitalizowanych odsetek na rachunku książeczki PKO Bank Polski SA nalicza i odprowadza należny zryczałtowany podatek dochodowy od osób fizycznych na zasadach określonych w przepisach prawa obowiązującego w dniu ich kapitalizacji.

§ 26.

1. Od terminowego wkładu oszczędnościowego przechowywanego na rachunku wkładu podjętego przed upływem okresu umownego, Właścicielowi książeczki przysługują odsetki obniżone:
 - 1) od terminowych wkładów oszczędnościowych wniesionych na okres do 12 miesięcy włącznie, odsetki liczone są według ½ stopy procentowej określonej dla wkładów na książeczkach oszczędnościowych z wkładami płatnymi na żądanie, obowiązującej w okresie utrzymywania wkładu,
 - 2) od terminowych wkładów oszczędnościowych wniesionych na okres powyżej 12 miesięcy odsetki liczone są według stopy procentowej określonej dla wkładów na książeczkach oszczędnościowych z wkładami płatnymi na żądanie, obowiązującej w okresie utrzymywania wkładu.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, oblicza się od dnia rozpoczęcia okresu umownego, w którym następuje rozwiązanie umowy rachunku do dnia poprzedzającego dzień wypłaty włącznie.

§ 27.

Odsetki od terminowego wkładu oszczędnościowego przechowywanego na rachunku wkładu ewidencjonuje oddział PKO Banku Polskiego SA.

9.2. Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunku książeczki OKO

§ 28.

Środki pieniężne przechowywane na rachunku książeczki OKO są oprocentowane według zmiennej stopy procentowej ustalonej w stosunku rocznym.

§ 29.

1. Środki pieniężne wpłacone na rachunek książeczki OKO są oprocentowane od dnia operacji do dnia poprzedzającego

- następną operację włącznie lub do dnia kapitalizacji odsetek włącznie.
2. Przez operację, o której mowa w ust. 1, rozumie się:
 - 1) potwierdzony stemplem dziennym kasowym lub pocztowym dzień:
 - a) dokonania wpłaty albo wypłaty środków na rachunek książeczki OKO w przypadku dokonania wpłaty albo wypłaty w oddziałach PKO Banku Polskiego SA, agencjach PKO Banku Polskiego SA i urzędach pocztowych, lub
 - b) wykonania przelewu środków na rachunek książeczki OKO w oddziale PKO Banku Polskiego SA,
 - 2) dzień wykonania przelewu środków z rachunku prowadzonego w PKO Banku Polskim SA na rachunek książeczki OKO za pośrednictwem serwisu internetowego,
 - 3) dzień uznania rachunku PKO Banku Polskiego SA, w przypadku przelewu środków z innego banku, jeżeli podane będą dane dotyczące osoby, dla której ma być wystawiona książeczka OKO lub podany będzie numer książeczki OKO, do rachunku której ma być dopisana kwota przelewu.
 3. Środki pieniężne wpłacone i wypłacone w tym samym dniu nie podlegają oprocentowaniu.
 4. W okresie obowiązywania umowy rachunku odsetki za czas utrzymywania wkładu na rachunku książeczki OKO mogą być kapitalizowane.
 5. Odsetki od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku książeczki OKO są kapitalizowane raz w roku.
 6. Od skapitalizowanych odsetek na rachunku książeczki OKO, PKO Bank Polski SA nalicza i odprowadza należny zryczałtowany podatek dochodowy od osób fizycznych na zasadach określonych w przepisach prawa obowiązującego w dniu ich kapitalizacji.
 7. W następnym okresie odsetki są obliczane od powiększonej kwoty wkładu.

§ 30.

1. Odsetki od wkładów stają się należne:
 - 1) w związku z rozwiązaniem umowy rachunku - z dniem wypłaty wkładu środków pieniężnych z rachunku książeczki OKO, lub
 - 2) po okresie, po którym następuje kapitalizacja odsetek.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1 pkt 2, po przedłożeniu książeczki OKO w placówce są dopisywane do jej salda.

Rozdział 10. Zmiana postanowień Regulaminu oraz Taryfy

§ 31.

1. PKO Bank Polski SA jest uprawniony do zmiany Regulaminu lub Taryfy na warunkach określonych w ust. 2-9.
2. Zmiany Regulaminu dokonywane są w przypadku:
 - 1) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących prowadzenia rachunków książeczek oszczędnościowych,
 - 2) zmian zakresu lub formy realizacji usług świadczonych na podstawie umowy rachunku, poprzez wprowadzenie nowych rozwiązań technologicznych związanych ze zmianą warunków realizacji usług za pośrednictwem firm współpracujących z PKO Bankiem Polskim SA,
 - 3) konieczności dostosowania Regulaminu do wymogów związanych z ochroną konsumentów,
 - 4) wprowadzenia nowych usług o charakterze opcjonalnym.
3. Przesłanką do zmiany przez PKO Bank Polski SA tytułów oraz stawek prowizji i opłat bankowych określonych w Taryfie, zmiany warunków ich pobierania, jak również wprowadzenia nowych prowizji lub opłat jest zaistnienie co najmniej jednej z następujących okoliczności:
 - 1) zmiany miesięcznych lub kwartalnych lub półrocznych lub rocznych wskaźników cen towarów i usług konsumpcyjnych, publikowanych przez Główny Urząd Statystyczny, o co najmniej 0,1 p.p.; w przypadku zmiany więcej niż jednego wskaźnika, podstawą do zmiany jest wskaźnik o najwyższej wartości zmiany,
 - 2) zmiany cen energii, połączeń telekomunikacyjnych, usług pocztowych, kosztów obsługi rozliczeń transakcji, rozliczeń międzybankowych i innych kosztów ponoszonych przez PKO Bank Polski SA na rzecz instytucji zewnętrznych, których dotyczą prowizje lub opłaty, o co najmniej 1 %,
 - 3) zmiany przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku,

- 4) udostępnienia Właścicielowi książeczki nowych usług o charakterze opcjonalnym, z zastrzeżeniem że ta zmiana polega na ustanowieniu nowych prowizji lub opłat, dotyczących udostępnianych usług,
 - 5) wprowadzenia, zmiany lub uchylenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa, uchwał, decyzji, rekomendacji oraz innych aktów wydawanych przez Komisję Nadzoru Finansowego, Narodowy Bank Polski, Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Bankowy Fundusz Gwarancyjny lub inne właściwe urzędy lub organy administracji publicznej, wydania orzeczeń sądowych, o ile w ich wyniku i w celu dostosowania się do nich, konieczna stała się zmiana poziomu prowizji lub opłat,
 - 6) konieczności dostosowania postanowień Taryfy do postanowień innych wzorców umownych PKO Banku Polskiego SA, w zakresie dotyczącym tytułów prowizji i opłat, niewpływającym na wysokość pobieranych prowizji i opłat oraz warunki ich pobierania,
 - 7) wprowadzenia, zmiany lub uchylenia przepisów prawa wpływających na zasady i sposób świadczenia przez PKO Bank Polski SA usług w ramach umowy rachunku lub wpływających na zasady korzystania z tych usług przez Właściciela książeczki, powodujących zmianę ponoszonych przez PKO Bank Polski SA kosztów świadczenia tych usług.
4. Zmiany, wskazane w ust. 3, wyrażające zmiany wskaźników lub kosztów, o których mowa w ust. 3 pkt 1-3, będą polegały na podwyższeniu lub obniżeniu stawek prowizji lub opłat bankowych zgodnie z kierunkiem zmian tych wskaźników lub kosztów, o nie więcej niż dwukrotność dotychczas obowiązującej stawki prowizji lub opłaty, z zastrzeżeniem ust. 5. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym będą dokonywane nie częściej niż raz na kwartał.
 5. W przypadku pierwszego podwyższenia prowizji lub opłat bankowych, których wysokość do tej pory wynosiła:
 - 1) 0 zł – opłata w wyniku podwyższenia nie może przekroczyć 50 zł,
 - 2) 0% – prowizja w wyniku podwyższenia nie może wynosić więcej niż 2%.
 6. Zmiany, o których mowa w ust. 3, mogą nastąpić nie później niż w terminie do 12 miesięcy od zaistnienia okoliczności będących przesłanką zmian.
 7. Decyzja o zmianach, o których mowa w ust. 3, podejmowana jest zgodnie z zasadami dobrej praktyki bankowej oraz dobrymi obyczajami.
 8. Niezależnie od okoliczności wymienionych w ust. 3, PKO Bank Polski SA w każdym czasie ma prawo dokonać zmian prowizji lub opłat bankowych określonych w Taryfie polegających na ich obniżeniu, zmianach warunków ich pobierania na korzystniejsze dla Właściciela książeczki lub zaprzestaniu ich pobierania.
 9. PKO Bank Polski SA zobowiązany jest, nie później niż na dwa miesiące przed proponowanym dniem wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 2 i 3, poinformować Właściciela książeczki o tych zmianach, w sposób, o którym mowa w § 36 ust. 1, wraz z podaniem informacji o przyczynie zmian, możliwości i terminie złożenia na piśmie przez Właściciela książeczki oświadczenia o wypowiedzeniu umowy rachunku.

Rozdział 11. Tryb zgłaszania i rozpatrywania reklamacji

§ 32.

1. Właściciel książeczki może zgłosić reklamację dotyczące rachunku wkładu, rachunku książeczki lub usług związanych z obsługą bankową tych rachunków w formie:
 - 1) pisemnej – osobiście w placówce lub drogą pocztową,
 - 2) ustnej – osobiście w placówce lub telefonicznie,
 - 3) elektronicznej.
2. Numery telefonów, adresy e-mail, adresy, pod które Właściciel książeczki może składać reklamacje, podane są na stronie internetowej oraz w placówkach.
3. Reklamację należy zgłosić wraz ze szczegółowym opisem zdarzenia będącego przedmiotem reklamacji. Do reklamacji, w miarę możliwości powinny być dołączone kopie dokumentów potwierdzających jej zasadność.
4. PKO Bank Polski SA może się zwrócić do Właściciela książeczki z prośbą o złożenie dodatkowych wyjaśnień, dotyczących zdarzenia, którego reklamacja dotyczy, a także o doręczenie dodatkowych dokumentów, służących do wykazania jej zasadności.

5. PKO Bank Polski SA rozpatruje reklamację niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia jej otrzymania. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia reklamacji w tym terminie, PKO Bank Polski SA poinformuje Właściciela książeczki o planowanym terminie udzielenia odpowiedzi.
6. Po rozpatrzeniu reklamacji Właściciel książeczki zostanie poinformowany o jej wyniku w formie pisemnej albo w innej uzgodnionej z PKO Bankiem Polskim SA formie.

§ 33.

1. W sprawach reklamacji dotyczących rachunku wkładu, rachunku książeczki lub innych usług bankowych Właściciel książeczki, poza uprawnieniami określonymi w § 32 ust. 1, ma również prawo zwrócić się do Miejskich i Powiatowych Rzeczników Konsumenta.
2. Właściciel książeczki ma również możliwość zwrócenia się do Bankowego Arbitrażu Konsumenckiego, w sprawach pozostających w jego właściwości, o pozasądowe rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej umowy rachunku.

§ 34.

W przypadku, gdy Właściciel książeczki nie zadysponował wkładem na wypadek śmierci lub zadysponował jego częścią, wypłata wkładu dokonywana jest na rzecz spadkobierców po przedłożeniu:

- 1) książeczki,
- 2) postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku zawierającego sądowe stwierdzenie jego prawomocności, albo aktu poświadczenia dziedziczenia ustawowego lub testamentowego sporządzonego przez notariusza - przy czym:
 - a) wypłata z tytułu spadkobrania następuje na podstawie zgodnego pisemnego oświadczenia wszystkich spadkobierców lub na podstawie sądowego, bądź umownego działu spadku, zaś
 - b) wypłata z tytułu zapisu windykacyjnego następuje na rzecz osoby/osób wymienionej/ych w postanowieniu sądu o stwierdzeniu nabycia spadku (nabycia przedmiotu zapisu) lub w akcie poświadczenia dziedziczenia testamentowego (nabycia przedmiotu zapisu) sporządzonego przez notariusza, zgodnie z określonym zapisem windykacyjnym,
 - c) zapisobiercy, o których mowa w lit. b, mogą również dziedziczyć wraz z innymi spadkobiercami ustawowymi lub testamentowymi.

Rozdział 12. Wypowiedzenie oraz rozwiązanie umowy rachunku

§ 35.

1. Rozwiązanie umowy rachunku następuje w przypadku:
 - 1) wypowiedzenia na piśmie umowy rachunku przez Właściciela książeczki albo PKO Bank Polski SA,
 - 2) upływu terminu, na który umowa rachunku została zawarta, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 oraz § 20 ust. 2 i 3,
 - 3) złożenia przez Właściciela książeczki wypowiedzenia, o którym mowa w § 22 ust. 8.
2. Rozwiązanie umowy rachunku, następuje:
 - 1) w dniu złożenia dyspozycji żądania wypłaty wszystkich środków zgromadzonych na rachunku książeczki OKO wraz z odsetkami, albo
 - 2) w dniu złożenia dyspozycji likwidacji rachunku wkładu albo
 - 3) w dniu uzgodnionym dla dokonania wypłaty, po przedłożeniu książeczki wraz z tą dyspozycją.
3. Po rozwiązaniu umowy rachunku środki pieniężne zgromadzone na rachunku książeczki nie podlegają oprocentowaniu.
4. Kwota wypłaty, o której mowa w ust. 2 pkt 3, nie podjęta w wyznaczonym terminie, od następnego dnia jest nieoprocentowana.
5. Właściciel książeczki może w każdym czasie wypowiedzieć umowę rachunku ze skutkiem natychmiastowym bez podania przyczyn i wypłacić przechowywane na rachunku książeczki środki pieniężne wraz z odsetkami, z zastrzeżeniem ust. 6 - 7.
6. W przypadku rachunku książeczki prowadzonego na rzecz osoby, która ukończyła 13 lat a nie ukończyła 18 lat albo osoby ubezwłasnowolnionej częściowo, umowę rachunku może wypowiedzieć Właściciel książeczki za zgodą przedstawiciela ustawowego.
7. W przypadku rachunku książeczki prowadzonego na rzecz osoby, która nie ukończyła 13 lat albo osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie, umowę rachunku może wypowiedzieć w imieniu Właściciela książeczki jego przedstawiciel ustawowy.
8. Właściciel książeczki wypowiadając umowę rachunku powinien podać sposób zadysponowania saldem rachunku książeczki.

9. PKO Bank Polski SA może wypowiedzieć umowę rachunku tylko z następujących ważnych przyczyn:
 - 1) braku możliwości dalszego prowadzenia rachunku wkładu lub rachunku książeczki przez PKO Bank Polski SA na dotychczasowych zasadach, w wyniku istotnej zmiany warunków lub zaprzestania świadczenia usług telekomunikacyjnych, pocztowych, kurierskich, informatycznych, płatniczych, rozliczeniowych niezbędnych do realizacji umowy rachunku, przez ich dostawców, wycofania z eksploatacji aplikacji informatycznych niezbędnych do realizacji umowy lub z innych przyczyn uniemożliwiających PKO Bankowi Polskiemu SA wykonywanie umowy zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi prowadzenia rachunku książeczki,
 - 2) braku możliwości wykonania przez PKO Bank Polski SA obowiązków w ramach stosowania środków bezpieczeństwa finansowego, określonych w ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - 3) wykorzystywania rachunku książeczki do prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu,
 - 4) powzięcia uzasadnionego podejrzenia, że zgromadzone na rachunku książeczki środki pieniężne pochodzą lub mają związek z innymi przestępstwami, niż określone w pkt 3,
 - 5) podania przez Właściciela książeczki nieprawdy lub zatajenie prawdy w zakresie informacji, które zgodnie z przepisami prawa Właściciel książeczki jest obowiązany udzielić PKO Bankowi Polskiemu SA jako podmiotowi prowadzącemu rachunek książeczki.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, termin wypowiedzenia umowy rachunku przez PKO Bank Polski SA wynosi 1 miesiąc i jest liczony od dnia następującego po dniu doręczenia wypowiedzenia Właścicielowi książeczki.

Rozdział 13. Inne postanowienia

§ 36.

1. PKO Bank Polski SA przesyła oświadczenia lub zawiadomienia na ostatni posiadany przez PKO Bank Polski SA adres Właściciela książeczki.
2. W razie zmiany danych wymaganych przy zawarciu umowy rachunku obejmujących: adres zamieszkania, adres do korespondencji, imiona, nazwisko, seria i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, numer telefonu, adres poczty elektronicznej lub w przypadku utraty dokumentu stwierdzającego tożsamość, Właściciel książeczki jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tych faktach PKO Bank Polski SA, na piśmie lub w innej dopuszczalnej przez PKO Bank Polski SA formie oraz przedłożyć książeczkę w celu dokonania w niej ewentualnych zmian.

§ 37.

Wypłata z tytułu zwrotu kosztów pogrzebu Właściciela książeczki jest dokonywana na rzecz osoby, na którą wystawiono rachunki do wysokości nieprzekraczającej kosztów urządzenia pogrzebu zgodnie ze zwyczajami, przyjętymi w środowisku zmarłego, po przedłożeniu:

- 1) książeczki,
- 2) odpisu aktu zgonu Właściciela książeczki,
- 3) oryginałów dokumentów stwierdzających wysokość poniesionych przez nią kosztów pogrzebu.

§ 38.

1. Właściciel książeczki mający pełną zdolność do czynności prawnych, może złożyć w PKO Banku Polskim SA dyspozycję na wypadek śmierci na rzecz osób wskazanych w ustawie Prawo bankowe.
2. Dyspozycja na wypadek śmierci może być odwołana lub zmieniona przez Właściciela książeczki w każdym czasie.
3. W przypadku realizacji dyspozycji na wypadek śmierci, osoby wskazane w dyspozycji, są uprawnione do podjęcia przypadających na ich rzecz kwot, bez przeprowadzania postępowania spadkowego, po przedłożeniu:
 - 1) książeczki,
 - 2) odpisu skróconego aktu zgonu Właściciela książeczki,
 - 3) oświadczenia, że nie otrzymały lub w jakiej kwocie otrzymały wypłatę z tytułu dyspozycji Właściciela książeczki na wypadek śmierci złożonej w innym banku.
4. Wkłady pozostałe po podjęciu zadysponowanych kwot wypłacane są spadkobiercom po przedłożeniu:
 - 1) książeczki,
 - 2) postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku zawierającego sądowe stwierdzenie jego prawomocności,

albo aktu poświadczenia dziedziczenia ustawowego lub testamentowego sporządzonego przez notariusza.

§ 39.

1. Książeczka zapisana lub częściowo zniszczona podlega wymianie na nową, po przedłożeniu jej w oddziale PKO Banku Polskiego SA.
2. W razie utraty książeczki (zagubienia, kradzieży lub całkowitego zniszczenia) Właściciel książeczki lub inna osoba uprawniona jest zobowiązana do złożenia w oddziale PKO Banku Polskim SA pisemnego zawiadomienia o utracie książeczki.
3. Po zgłoszeniu utraty książeczki, nowa książeczka zostaje wydana Właścicielowi książeczki lub innej osobie uprawnionej po przeprowadzeniu postępowania umorzeniowego w trybie i na zasadach oraz w terminie określonym w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego regulujących warunki i tryb umarzania dokumentów potwierdzających zawarcie umowy rachunku oszczędnościowego – po złożeniu przez osoby uprawnione pisemnego oświadczenia, że utracona książeczka nie została odzyskana.
4. W razie odzyskania utraconej książeczki, zarówno przed jak i po jej umorzeniu Właściciel książeczki lub jego przedstawiciel ustawowy albo pełnomocnik albo opiekun prawny jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym oddział PKO Banku Polskiego SA i złożyć odzyskaną książeczkę w oddziale PKO Banku Polskiego SA.

§ 40.

1. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w zakresie salda rachunku wkładu i stanu środków pieniężnych na książeczce na dany dzień, PKO Bank Polski SA jest uprawniony do kontroli książeczki.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Właściciel książeczki zobowiązany jest do przedłożenia książeczki do kontroli w oddziale PKO Banku Polskiego SA.
3. Na dowód przyjęcia książeczki składanej do kontroli, zamiany, sprostowania zapisów lub wykonania innych czynności wymagających pozostawienia książeczki, PKO Bank Polski SA wystawia poświadczenie odbioru.
4. Wydanie książeczki następuje - za zwrotem poświadczenia odbioru i po okazaniu dokumentu tożsamości - do rąk Właściciela książeczki, jego przedstawiciela ustawowego albo pełnomocnika.

§ 41.

Nie stanowi naruszenia umowy rachunku ustanowienie na książeczce zabezpieczenia na rzecz wierzycieli Właściciela książeczki.

§ 42.

Informacje o możliwościach kontaktu z PKO Bankiem Polskim SA wskazane są na stronie internetowej oraz są dostępne w placówkach.

§ 43.

1. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach imiennych Właściciela książeczki w PKO Banku Polskim SA oraz przysługujące mu należności wynikające z czynności bankowych dokonanych z PKO Bankiem Polskim SA gwarantowane są przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny, w zakresie przewidzianym w ustawie o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, do łącznej wysokości równowartości w złotych 100 000 euro.
2. Podmiotami uprawnionymi do świadczeń gwarancyjnych z Bankowego Funduszu Gwarancyjnego są: osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, o ile posiadają zdolność prawną, podmioty, o których mowa w art. 49 ust. 3 ustawy Prawo bankowe, będące stroną umowy imiennego rachunku bankowego lub posiadające wynikającą z czynności bankowych wierzytelność wobec PKO Banku Polskiego SA objętą systemem gwarantowania oraz osoby, o których mowa w art. 55 ust. 1 i art. 56 ust. 1 ustawy Prawo bankowe, z wyłączeniem podmiotów, o których mowa w art. 2 pkt 1 lit. a-k ustawy o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym.
3. Szczegółowa informacja o obowiązującym systemie gwarantowania przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych oraz o zmianach przepisów prawa w tym zakresie dostępna jest na

stronie internetowej PKO Banku Polskiego SA, www.bfg.pl oraz w placówkach.

§ 44.

Stosownie do przepisów ustawy o ochronie danych osobowych:

- 1) administratorem danych jest Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Puławskiej 15, 02-515 Warszawa,
- 2) dane zbierane są w związku ze świadczonymi przez PKO Bank Polski SA usługami i oferowanymi produktami i mogą być wykorzystane do celów związanych z działalnością PKO Banku Polskiego SA,
- 3) zebrane dane mogą być udostępniane podmiotom wskazanym w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie Prawo bankowe,
- 4) Właścicielowi książeczki przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania na warunkach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych,
- 5) podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji umowy rachunku.

§ 45.

1. Językiem obowiązującym w relacjach pomiędzy PKO Bankiem Polskim SA a Klientem jest język polski.
2. W przypadku niezbędności przedłożenia w PKO Banku Polskim SA dokumentów urzędowych w języku obcym powinny zostać dostarczone do PKO Banku Polskiego SA wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego w Polsce lub konsula.
3. Prawem właściwym do zawarcia i wykonywania umowy rachunku jest prawo polskie.
4. Do określenia sądów właściwych do rozstrzygania sporów wynikających z umowy rachunku mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Instytucją sprawującą nadzór nad działalnością PKO Banku Polskiego SA jest Komisja Nadzoru Finansowego.