

Regulamin obowiązuje od 01.10.2025 r.



Bank Spółdzielczy „Mazowsze” w Płocku

Płock, lipiec 2025r.

**Regulamin realizacji przez SGB-Bank
S.A. poleceń wypłaty w obrocie
dewizowym**

**Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Niniejszy „Regulamin realizacji przez SGB-Bank S.A. poleceń wypłaty w obrocie dewizowym”, zwany dalej regulaminem, określa zasady postępowania podczas wykonywania poleceń wypłaty w obrocie dewizowym na zlecenie i na rzecz klientów posiadających rachunki w jednostkach organizacyjnych Spółdzielczej Grupy Bankowej (SGB).
2. Polecenia wypłaty w obrocie dewizowym są realizowane w walutach określonych w obowiązującej w Banku tabeli kursów walut dla dewiz, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli wskazaną przez zleceniodawcę (płatnika) walutą polecenia wypłaty jest waluta PLN, a bank beneficjenta nie prowadzi rozliczeń w PLN, Bank odmawia realizacji zlecenia.

§ 2

1. Realizacja przez Bank polecenia wypłaty w obrocie dewizowym może być ograniczona przez odrębne porozumienia międzybankowe lub międzynarodowe albo inne ograniczenia prawne, w tym wynikające z prawa międzynarodowego oraz przez zasady lub zwyczaje obowiązujące zagranicą lub w obrocie międzynarodowym. W przypadku wystąpienia takich ograniczeń Bank może odmówić lub wstrzymać realizację polecenia wypłaty.
2. Ograniczenia, o których mowa w ust. 1, mogą w szczególności wynikać z przepisów prawa regulujących działalność banku pośredniczącego, banku zleceniodawcy lub banku beneficjenta, w tym przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy lub finansowaniu terroryzmu i polegać na wstrzymaniu realizacji polecenia wypłaty lub zablokowaniu środków pieniężnych będących przedmiotem polecenia wypłaty.
3. Usługi objęte regulaminem, świadczone na rzecz klientów banków spółdzielczych zrzeszonych w Spółdzielczej Grupie Bankowej,

realizowane są przez SGB-Bank S.A., zaś bank spółdzielczy działa wyłącznie w charakterze agenta SGB-Bank S.A. na podstawie odrębnie zawartej umowy.

§ 3

Użyte w regulaminie określenia mają następujące znaczenie:

- 1) Bank- SGB-Bank S.A.;
- 2) bank beneficjenta – krajowy lub zagraniczny bank lub instytucja finansowa prowadząca rachunek beneficjenta; dostawca usług płatniczych;
- 3) bank pośredniczący – krajowy lub zagraniczny bank lub instytucja finansowa pośrednicząca; w wykonaniu polecenia wypłaty w obrocie dewizowym;
- 4) bank zleceniodawcy – krajowy lub zagraniczny bank lub instytucja finansowa prowadząca rachunek zleceniodawcy (płatnika); dostawca usług płatniczych;
- 5) beneficjent (odbiorca) – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w poleceniu wypłaty; w obrocie dewizowym, na rzecz której ma być dokonana wypłata;
- 6) BIC – kod identyfikacyjny banku, który jednoznacznie wskazuje dostawcę usług płatniczych w systemie SWIFT;
- 7) data waluty – moment w czasie, od którego lub do którego Bank nalicza odsetki od środków pieniężnych, którymi obciążono lub uznano rachunek płatniczy;
- 8) dni robocze – dni, w których Bank świadczy usługi w zakresie uregulowanym w niniejszym regulaminie;
- 9) dzień przyjęcia zlecenia – dzień roboczy, w którym zostały spełnione wszystkie warunki niezbędne do wykonania polecenia wypłaty w obrocie dewizowym, określone w niniejszym regulaminie oraz nie są wymagane dodatkowe wyjaśnienia i uzupełnienia;
- 10) EOG – Europejski Obszar Gospodarczy obejmujący państwa wymienione na liście krajów będących jego członkami;
- 11) IBAN – międzynarodowy standard numeru rachunku bankowego;
- 12) instrukcja kosztowa BEN – instrukcja kosztowa podana w poleceniu wypłaty określająca, że prowizje i opłaty wszystkich banków biorących udział w realizacji polecenia wypłaty pokrywa beneficjent, poprzez pobranie z kwoty przekazywanej przez zleceniodawcę;
- 13) instrukcja kosztowa OUR – instrukcja kosztowa podana w poleceniu wypłaty określająca, że zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty wszystkich należnych prowizji i opłat bankowych z tytułu realizacji polecenia wypłaty, w tym kosztów banków pośredniczących biorących udział w realizacji polecenia wypłaty;
- 14) instrukcja kosztowa SHA – instrukcja kosztowa podana w poleceniu wypłaty określająca, że prowizje i opłaty należne bankowi zleceniodawcy opłaca zleceniodawca, a koszty banku beneficjenta i banków pośredniczących biorących udział w realizacji polecenia wypłaty – beneficjent;
- 15) jednostka organizacyjna SGB – Bank lub banki spółdzielcze zrzeszone z Bankiem w Spółdzielczej Grupie Bankowej;
- 16) numer rozliczeniowy banku – numer rozliczeniowy banku krajowego albo banku zagranicznego albo instytucji finansowej będącej dostawcą usług płatniczych, pozwalający na jego identyfikację;

- 17) polecenie wypłaty w obrocie dewizowym/polecenie wypłaty – bezwarunkowe zlecenie wypłacenia określonej kwoty pieniężnej na rzecz wskazanego beneficjenta, nominowane w walucie obcej lub złotych i przekazane do lub otrzymane z zagranicznych lub krajowych banków i instytucji finansowych upoważnionych do wykonywania tego rodzaju zleceń;
- 18) posiadacz rachunku (klient) – zleceniodawca bądź beneficjent, dla którego jednostka organizacyjna SGB prowadzi rachunek;
- 19) SGB lub Spółdzielcza Grupa Bankowa – zrzeszenie, które tworzą Bank oraz banki spółdzielcze, które zawarły z nim umowę zrzeszenia;
- 20) SEPA – Jednolity Obszar Płatności w Euro (Single Euro Payments Area) to obszar, w ramach którego obywatele, przedsiębiorcy i inne podmioty mogą dokonywać bezgotówkowych rozliczeń w walucie EUR na terenie Unii Europejskiej, zarówno transgranicznie, jak i w granicach państw członkowskich, według takich samych zasad i na takich samych warunkach;
- 21) *SWIFT* – międzynarodowy system telekomunikacyjny;
- 22) taryfa – aktualnie obowiązujące w Banku taryfy prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe, dla klienta instytucjonalnego lub dla klienta indywidualnego;
- 23) tryb normalny – realizacja polecenia wypłaty polegająca na dostarczeniu środków do banku otrzymującego polecenie wypłaty w następnym dniu roboczym po złożeniu dyspozycji polecenia wypłaty w obrocie dewizowym;
- 24) tryb pilny – dostarczenie środków do banku beneficjenta w dniu złożenia dyspozycji przez zleceniodawcę.
- 25) transakcja płatnicza – działanie zainicjowane przez płatnika lub odbiorcę transferowanych środków pomiędzy rachunkami płatniczymi, niezależnie od rodzaju leżących u ich podstaw zobowiązań między płatnikiem, a odbiorcą;
- 26) transakcja negocjowana – transakcja polegająca na uzgodnieniu indywidualnego, negocjowanego kursu kupna/sprzedaży walut wymiennalnych za walutę polską, zwanego dalej kursem negocjowanym;
- 27) unikatowy identyfikator – ciąg liter oraz cyfr, który służy do jednoznacznego zidentyfikowania beneficjenta (odbiorcy) polecenia wypłaty lub jego rachunku, który posiadacz rachunku (klient) zobowiązany jest dostarczyć, przy czym dla identyfikacji klientów jednostek organizacyjnych SGB unikatowym identyfikatorem jest numer rachunku w strukturze NRB albo IBAN;
- 28) zlecenie przychodzące – polecenie wypłaty w obrocie dewizowym, w którym Bank działa jako bank beneficjenta (odbiorcy);
- 29) zlecenie wychodzące – polecenie wypłaty w obrocie dewizowym, w którym Bank działa jako bank zleceniodawcy (płatnika);
- 30) zleceniodawca (płatnik) – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, składająca polecenie wypłaty w obrocie dewizowym.

§ 4

Polecenie wypłaty rozlicza się z posiadaczem rachunku (klientem) w formie bezgotówkowej.

§ 5

1. Do rozliczenia polecenia wypłaty z klientem, stosuje się kursy walut ogłaszane w tabeli kursów walut dla dewiz Banku.
2. Do rozliczenia anulowań i zwrotów stosuje się kursy publikowane w tabeli kursów walut dla dewiz

Bank z dnia ich rozliczenia z posiadaczem rachunku (klientem).

§ 6

Wyboru sposobu realizacji polecenia wypłaty w obrocie dewizowym Bank dokonuje w sposób, który umożliwia prawidłową realizację polecenia wypłaty w oparciu o dane przekazane przez zleceniodawcę (płatnika).

Rozdział 2 Zlecenia wychodzące

§ 7

Na podstawie przyjętego zlecenia wychodzącego Bank realizuje:

- 1) polecenia wypłaty SEPA, tj. polecenia wypłaty:
 - a) realizowane przez banki będące uczestnikami Schematu Polecenie Przelewu SEPA, przeznaczonego do dokonywania przelewów w obrocie z państwami należącymi do EOG oraz Szwajcarii i Wielkiej Brytanii,
 - b) w walucie EUR,
 - c) zawierające instrukcję kosztową SHA,
 - d) zawierające numery rachunków bankowych zleceniodawcy (płatnika) i beneficjenta (odbiorcy) w strukturze IBAN dla płatności kierowanych do banków

zagranicznych i do innych banków krajowych;

- 2) polecenia wypłaty skierowane do krajów EOG, tj. polecenia wypłaty:
 - a) w obrocie z państwami należącymi do EOG,
 - b) w walucie EUR lub w innej walucie krajów należących do EOG, z zastrzeżeniem § 1 ust. 2 i 3,
 - c) zawierające instrukcję kosztową SHA– (dyspozycja zawierająca instrukcję kosztową OUR albo BEN nie zostanie przyjęta do realizacji);
- 3) polecenia wypłaty skierowane do krajów innych niż EOG, tj. polecenia wypłaty zawierające dowolną instrukcję kosztową (SHA, BEN albo OUR), zgodnie z dyspozycją zleceniodawcy.

§ 8

1. Zleceniodawca zobowiązany jest do podania w poleceniu wypłaty prawidłowych danych (informacji) dotyczących:
 - 1) imienia i nazwiska lub nazwy oraz adresu zleceniodawcy (płatnika) imienia i nazwiska lub nazwy oraz adresu beneficjenta;

- 2) numeru rachunku bankowego beneficjenta;
- 3) nazwy waluty i kwoty zlecenia;
- 4) numeru rozliczeniowego banku beneficjenta (nie wymagany dla rachunku beneficjenta w formacie IBAN);
- 5) nazwy i siedziby banku beneficjenta (nie wymagany dla rachunku beneficjenta w standardzie IBAN);
- 6) numeru rachunku bankowego zleceniodawcy do rozliczenia kwoty polecenia wypłaty;
- 7) numeru rachunku bankowego zleceniodawcy do rozliczenia prowizji i opłat należnych z tytułu realizacji polecenia wypłaty, jeżeli zleceniodawca wskazał instrukcję kosztową SHA albo OUR; w przypadku gdy zleceniodawca poda w poleceniu wypłaty tylko jeden numer rachunku, przyjmuje się, że jest to rachunek dla rozliczenia zarówno kwoty polecenia wypłaty, jak i prowizji i opłat;
- 8) trybu realizacji (płatność w trybie pilnym/płatność w trybie normalnym);
- 9) określenia, kto pokrywa prowizję i opłaty Banku, banku beneficjenta

oraz koszty banków
pośredniczących, jeżeli takie
występują.

2. W celu realizacji polecenia wypłaty na rachunek beneficjenta, który nie jest w standardzie IBAN, zleceniodawca wskazuje BIC banku beneficjenta oraz dane, o których mowa w ust. 1. Jednakże w przypadku, gdy przedstawione dane nie pozwalają na zrealizowanie transakcji, Bank odrzuci zlecenie.
3. W związku z dokonywaniem międzynarodowych transferów pieniężnych za pośrednictwem Stowarzyszenia na Rzecz Międzybankowej Telekomunikacji Finansowej (SWIFT) dostęp do danych osobowych może mieć administracja rządowa Stanów Zjednoczonych; władze amerykańskie zobowiązały się do wykorzystywania danych osobowych pozyskiwanych ze SWIFT wyłącznie do walki z terroryzmem, z poszanowaniem gwarancji przewidzianych przez europejski system ochrony danych osobowych wyrażonych w Dyrektywie 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z 24 października 1995 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych

osobowych i swobodnego przepływu
tych danych.

§ 9

Realizacja zlecenia wychodzącego odbywa się na podstawie złożonego przez zleceniodawcę (płatnika) zlecenia w:

- 1) placówce Banku – w formie papierowej lub ustnej,
- 2) bankowości elektronicznej – jeżeli zleceniodawca zawarł z Bankiem umowę o świadczenie usług bankowości elektronicznej w zakresie obsługi poleceń wypłaty w obrocie dewizowym.

§ 10

1. Złożenie przez zleceniodawcę (płatnika) podpisu na wydrukowanej dyspozycji polecenia wypłaty w obrocie dewizowym oznacza zgodę udzieloną Bankowi przez zleceniodawcę (płatnika), na realizację polecenia wypłaty przez Bank.
2. W przypadku złożenia zlecenia poprzez usługę bankowości elektronicznej obowiązują odrębne zasady autoryzacji, określone w umowie o korzystaniu z tej usługi.

§ 11

1. Zlecenie wychodzące, realizowane jest zgodnie z trybem określonym w zleceniu wychodzącym przez zleceniodawcę (płatnika).
2. Zlecenie wychodzące może zostać zrealizowane, na życzenie zleceniodawcy (płatnika), w trybie pilnym w przypadku:
 - 1) poleceń wypłaty EOG, w walucie EUR, kierowanych do banków będących uczestnikami systemu Target - 2;
 - 2) poleceń wypłaty innych niż wskazane w pkt 1 – zleceniodawca (płatnik) zobowiązany będzie do zapłaty dodatkowej opłaty za realizację zlecenia wypłaty w trybie pilnym zgodnie z obowiązującą taryfą.
3. Zlecenia wychodzące w trybie pilnym są realizowane pod warunkiem złożenia dyspozycji do godz. 14:00 (w placówce Banku) lub 14:30 (w bankowości elektronicznej).

§ 12

Zleceniodawca zobowiązany jest postawić do dyspozycji Banku środki pieniężne niezbędne do wykonania polecenia wypłaty w obrocie dewizowym, powiększone o kwoty należnych Bankowi prowizji i opłat.

§ 13

1. Po złożeniu przez zleceniodawcę (płatnika) zlecenia wychodzącego, spełniającego warunki wymagane do jego realizacji, tj. przekazaniu wymaganych w paragrafie 10 ust.1 informacji oraz zapewnieniu środków na wskazanym w zleceniu rachunku bankowym, niezbędnych do realizacji zlecenia wraz z należnymi opłatami, Bank przekazuje zleceniodawcy (płatnikowi) potwierdzenie wykonania zlecenia płatniczego.
2. Potwierdzenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera informacje wymagane od zleceniodawcy (płatnika) zgodnie z § 10 ust. 1 i referencje polecenia wypłaty.

§ 14

1. Dla zleceń realizowanych w trybie normalnym Bank ustala godzinę
 - 1) 15:00 jako godzinę graniczną przyjmowania do realizacji zleceń wychodzących w placówce Banku,
 - 2) 15:30 jako godzinę graniczną przyjmowania do realizacji zleceń wychodzących za pośrednictwem bankowości elektronicznej.
2. Zlecenie rozliczane ze zleceniodawcą w formie bezgotówkowej i złożone w danym dniu roboczym do godz. 15:00 (w placówce Banku) albo do godz.

15:30 (w bankowości elektronicznej) traktuje się jako zlecenie przyjęte do realizacji w tym dniu i rozlicza się je na rachunku zleceniodawcy (płatnika) w tym samym dniu, z zastosowaniem tabeli kursów walut obcych obowiązującej w Banku w chwili wykonania zlecenia.

3. Zlecenie rozliczane ze zleceniodawcą (płatnikiem) w formie bezgotówkowej i złożone w danym dniu roboczym po godz. 15:00 (w placówce Banku) albo po godzinie 15:30 (w bankowości elektronicznej) traktuje się jako zlecenie przyjęte do realizacji w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu złożenia zlecenia; rozliczenie ze zleceniodawcą następuje w dniu uznanym jako dzień wykonania zlecenia, z zastosowaniem pierwszej publikowanej w danym dniu roboczym tabeli kursów walut obcych obowiązującej w Banku.
4. Jeżeli zleceniodawca (płatnik) zawarł transakcję negocjowaną to rozliczenie zlecenia wychodzącego następuje z datą wynegocjowania kursu.

§ 15

Rozliczenie kwoty zlecenia wychodzącego oraz wszelkich prowizji i opłat związanych z jego realizacją następuje każdorazowo w

formie bezgotówkowej, w ciężar określonego rachunku lub rachunków bankowych prowadzonych w jednostce organizacyjnej SGB.

§ 16

1. W chwili złożenia przez zleceniodawcę (płatnika) zlecenia w obrocie dewizowym jednostka organizacyjna SGB prowadząca rachunek bankowy blokuje na rachunku zleceniodawcy (płatnika):
 - 1) w przypadku zleceń wychodzących realizowanych w walucie rachunku – kwotę w wysokości wynikającej ze zlecenia;
 - 2) w przypadku zleceń wychodzących realizowanych w innej walucie niż waluta rachunku – szacunkową kwotę wynikającą z przewalutowania zlecenia;
 - 3) w przypadku zleceń wychodzących, dla których kurs waluty został ustalony w trybie indywidualnej negocjacji równowartość kwoty wynikającej ze zlecenia wypłaty według kursu negocjowanego.
2. W dniu uznanym jako dzień wykonania zlecenia wychodzącego, jednostka organizacyjna SGB prowadząca

rachunek bankowy zwalnia blokadę, i obciąża rachunek zleceniodawcy (płatnika) równowartością kwoty zlecenia. Termin uznania rachunku beneficjenta (odbiorcy) wyznacza regulacja obowiązująca w banku beneficjenta.

§ 17

1. W przypadku polecenia wypłaty SEPA oraz polecenia wypłaty EOG w walucie innej niż EUR, Bank uznaje rachunek banku beneficjenta kwotą polecenia wypłaty nie później niż następnego dnia roboczego następującego po dacie otrzymania zlecenia wychodzącego do realizacji, z uwzględnieniem godzin granicznych i kursów.
2. W przypadku złożenia zlecenia, o którym mowa w ust. 1, w placówce Banku termin wskazany w ust. 1 może ulec wydłużeniu o jeden dzień roboczy ze względów technicznych.

§ 18

1. Jeżeli zleceniodawca (płatnik) nie spełnił wszystkich warunków niezbędnych dla realizacji zlecenia wychodzącego, o których mowa w §10 ust.1 i 2, w tym nie zapewnił środków pieniężnych na pokrycie kwoty polecenia wypłaty oraz prowizji i opłat należnych z tytułu

realizacji zlecenia wychodzącego, Bank odmawia realizacji polecenia wypłaty /odrzuca zlecenie.

2. Bank może odmówić realizacji zlecenia wychodzącego, jeżeli po jego przyjęciu okaże się, że realizacja nie jest możliwa z powodów, o których mowa w § 36 lub z powodu nieobsługiwania waluty polecenia wypłaty przez bank beneficjenta.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Bank zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić jednostkę organizacyjną SGB prowadzącą rachunek zleceniodawcy (płatnika) o odmowie realizacji polecenia wypłaty i jeśli jest to możliwe o przyczynie odmowy oraz procedurze sprostowania błędów, które spowodowały odmowę, chyba że powiadomienie takie nie jest dopuszczalne z mocy odrębnych przepisów.

§ 19

1. Zleceniodawca (płatnik) może anulować polecenie wypłaty złożone w postaci papierowej poprzez złożenie stosownego oświadczenia na piśmie w jednostce organizacyjnej SGB, która przyjęła zlecenie do realizacji.
2. Bank za anulowanie polecenia wypłaty, o którym mowa w ust. 1, pobiera opłaty zgodnie z obowiązującą taryfą.

§ 20

1. W przypadku złożenia przez zleceniodawcę (płatnika) dyspozycji anulowania polecenia wypłaty po rozpoczęciu realizacji lub po zrealizowaniu przez Bank zlecenia wychodzącego, Bank zwraca zleceniodawcy (płatnikowi) kwotę polecenia wypłaty zgodnie z dyspozycją zleceniodawcy (płatnika) po zwróceniu środków pieniężnych odpowiednio przez bank pośredniczący albo bank beneficjenta, w wysokości odpowiadającej zwróconej kwocie.
2. Różnice kursowe wynikające z ewentualnego przewalutowania kwoty anulowanego polecenia wypłaty na walutę rachunku obciążają zleceniodawcę (płatnika).
3. Za wykonanie czynności anulowania polecenia wypłaty, o którym mowa w ust.1, Bank pobiera opłaty, zgodnie z obowiązującą taryfą.
4. W przypadku wystąpienia kosztów banku pośredniczącego lub banku beneficjenta z tytułu anulowania polecenia wypłaty zgodnie z dyspozycją zleceniodawcy (płatnika) ponosi je zleceniodawca (płatnik).

§ 21

1. Jeżeli bank pośredniczący lub bank beneficjenta anulował polecenie wypłaty i zwrócił środki pieniężne z przyczyn nie leżących po stronie Banku, Bank dokonuje zwrotu środków na wskazany w pierwotnym zleceniu rachunek zleceniodawcy.
2. Powstałe koszty banków pośredniczących i banku beneficjenta oraz opłaty i prowizje należne Bankowi obciążają rachunek zleceniodawcy (płatnika).

Rozdział 3 **Zlecenia przychodzące**

§ 22

1. Bank rozlicza zlecenia przychodzące na rachunki bankowe beneficjentów pod warunkiem, że wskazany w dyspozycji rachunek jest zgodny z rachunkiem prowadzonym w księgach Banku lub zawiera numer rachunku beneficjenta w formacie IBAN lub NRB, należący do banku, będącego jednostką organizacyjną SGB.
2. Bank ustala godzinę 15:30, jako godzinę graniczną przyjmowania zleceń przychodzących.
3. Bank uznaje rachunek beneficjenta lub przekazuje środki do banku beneficjenta w dniu wskazanym jako data waluty pod warunkiem, że zlecenie

przychodzące zostało przekazane do Banku w tym dniu do godz. 15:30.

4. Zlecenia przychodzące, przekazane po godzinie 15:30, traktuje się jako otrzymane w następnym dniu roboczym.

§ 23

1. W przypadku zleceń SWIFT otrzymanych spoza krajów należących do EOG - Bank przekazuje beneficjentowi (odbiorcy) kwotę umniejszoną o prowizję i opłaty należne Bankowi (zgodnie z obowiązującą taryfą prowizji i opłat).
2. W pozostałych przypadkach - Bank przekazuje beneficjentowi (odbiorcy) pełną kwotę otrzymanego polecenia wypłaty, a ewentualne prowizje i opłaty należne Bankowi pobiera się odrębnie, bez ich potrącania z kwoty polecenia wypłaty.

§ 24

Zlecenia przychodzące, niespełniające warunków określonych w § 24 ust. 1, są zwracane do banku, z którego otrzymano polecenie wypłaty.

§ 25

W przypadku, gdy przeprowadzone przez Bank dodatkowe czynności, w postaci trzech następujących po sobie monitów, kierowanych do banku, z którego Bank

otrzymał polecenie wypłaty, w odstępie 7 dni roboczych (liczonych od dnia złożenia dyspozycji przez beneficjenta), nie zostały zakończone wyjaśnieniem sprawy, umożliwiającym rozliczenie polecenia wypłaty z beneficjentem (odbiorcą), Bank anuluje polecenie wypłaty i zwraca środki do banku, z którego otrzymał polecenie wypłaty.

§ 26

1. Jeżeli bank zlecniodawcy, zwróci się do Banku z prośbą o anulowanie polecenia wypłaty i zwrot środków, Bank anuluje polecenie wypłaty i zwraca środki do tego banku pod warunkiem, że polecenie wypłaty nie zostało jeszcze przekazane na rachunek beneficjenta (odbiorcy) w jednostce organizacyjnej SGB.
2. Jeżeli polecenie wypłaty zostało już rozliczone z beneficjentem (odbiorcą), a bank zlecniodawcy odwołał polecenie wypłaty, wskazując jeden z następujących powodów odwołania płatności: podejrzenie oszustwa, podejrzenie prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, duplikat komunikatu, błąd techniczny lub błąd banku zlecniodawcy, Bank wykonuje dyspozycję anulowania polecenia wypłaty i zwrotu środków pieniężnych

pod warunkiem otrzymania od beneficjenta (odbiorcy) zgody w formie pisemnej na zwrot środków wraz z upoważnieniem jednostki organizacyjnej SGB prowadzącej rachunek do obciążenia rachunku beneficjenta (odbiorcy) kwotą polecenia wypłaty lub jednoczesnym zwrotem przez beneficjenta (odbiorcę) wcześniej wypłaconych środków polecenia wypłaty z uwzględnieniem skutków przewalutowania, jeśli miało miejsce.

§ 27

W przypadku, gdy beneficjent (odbiorca) odmawia przyjęcia kwoty polecenia wypłaty, składa dyspozycję polecenia wypłaty oraz zobowiązuje się do pokrycia kosztów zrealizowania zlecenia wychodzącego, zgodnie z obowiązującą taryfą.

§ 28

Rozdział 4 Postanowienia końcowe

§ 29

1. Bank realizuje polecenia wypłaty w obrocie dewizowym przy uwzględnieniu postanowień niniejszego regulaminu oraz aktualnych przepisów polskiego prawa, w szczególności prawa dewizowego,

prawa bankowego, przepisów ustawy o usługach płatniczych, przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

2. Do realizacji poleceń wypłaty w obrocie dewizowym, objętych niniejszym regulaminem, prawem właściwym jest prawo polskie. Realizacja poleceń wypłaty może jednak podlegać ograniczeniom wskazanym w § 2.
3. Do określenia sądów właściwych do rozstrzygania sporów wynikających z realizacji poleceń wypłaty w obrocie dewizowym zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 30

1. Bank:
 - 1) zobowiązany jest do dostarczenia aktualnej treści regulaminu wraz z załącznikiem numer 1 lub 2 oraz taryfy, w sposób uzgodniony z posiadaczem rachunku (klientem) przed zawarciem umowy, poza trybem określonym w § 45 niniejszego regulaminu;
 - 2) zobowiązany jest do udostępnienia informacji dotyczących wykonanych poleceń wypłaty w obrocie dewizowym, w sposób

uzgodniony z posiadaczem rachunku (klientem).

2. Zlecenie realizacji polecenia wypłaty w obrocie dewizowym składane jest w języku polskim; językiem jakim strony porozumiewają się w trakcie realizacji polecenia wypłaty w obrocie dewizowym jest język polski.

§ 31

1. Za czynności związane z realizacją polecenia wypłaty Bank pobiera prowizję i opłaty, zgodnie z obowiązującą taryfą oraz instrukcją kosztową BEN lub instrukcją kosztową OUR lub instrukcją kosztową SHA.
2. Przesłanki i tryb zmiany taryfy zostały określone w „Regulaminie świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów indywidualnych” oraz w „Regulaminie świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych” obowiązujących w Banku.

§ 32

Bank przekazuje zlecienniodawcy/beneficjentowi potwierdzenie wykonania polecenia wypłaty w obrocie dewizowym zawierające:

- 1) numer referencji pozwalający na jego identyfikację;
- 2) oryginalną walutę i kwotę zlecenia;
- 3) kwotę opłat i prowizji pobranych przez Bank;
- 4) kurs waluty zastosowany w danym zleceniu przez bank zleceniodawcy/beneficjenta i kwotę zlecenia po przeliczeniu walut, jeżeli zlecenie wiązało się z przeliczeniem waluty;
- 5) datę waluty – odpowiednio datę obciążenia rachunku zleceniodawcy - w przypadku zlecenia wychodzącego z Banku - lub datę uznania rachunku beneficjenta - w przypadku zlecenia przychodzącego do Banku.

§ 33

Posiadacz rachunku (klient) odpowiada za informacje złożone przez niego w zleceniu lub za brak informacji, umożliwiającej prawidłową i terminową realizację polecenia wypłaty przez Bank lub inne banki, a wszelkie koszty związane z korespondencją wyjaśniającą lub zwrotem środków polecenia wypłaty, w tym ewentualnym przewalutowaniem, spowodowane brakiem lub błędnymi informacjami podanymi przez posiadacza rachunku (klienta) obciążają posiadacza rachunku (klienta).

§ 34

1. Bank odpowiada za realizację polecenia wypłaty, które wpłynęło do Banku albo, którego realizacja odbywa się na podstawie zlecenia złożonego przez zleceniodawcę (płatnika).z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w § 2, Bank może odmówić realizacji zlecenia, a w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w § 1 ust. 3, Bank odmawia realizacji polecenia wypłaty.
3. Bank zastrzega sobie prawo do odmowy zrealizowania polecenia wypłaty do krajów lub podmiotów objętych krajowymi bądź międzynarodowymi sankcjami lub embargami, w szczególności stanowionymi przez Unię Europejską, Stany Zjednoczone Ameryki lub Organizację Narodów Zjednoczonych; w takim przypadku Bank dołoży wszelkich starań w celu niezwłocznego poinformowania posiadacza rachunku (klienta) o takiej odmowie.
4. W razie podania przez zleceniodawcę (płatnika) nieprawdziwych informacji, odpowiedzialność ciąży na zleceniodawcy (płatniku).

5. Zleceniodawca (płatnik) jest zobowiązany do udzielania wyjaśnień w sprawach objętych postępowaniem wyjaśniającym z powodu transakcji objętych sankcjami, podejrzanych o pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu lub innych, które spowodowały zatrzymanie procesu rozliczenia transakcji.

§ 35

1. Bank odpowiada za realizację polecenia wypłaty, zgodnie z instrukcjami złożonymi przez zleceniodawcę (płatnika) w zleceniu.
2. Na podstawie danych przekazanych przez zleceniodawcę (płatnika) Bank dokonuje klasyfikacji polecenia wypłaty, zgodnie z § 9.
3. Bank nie przyjmuje polecenia wypłaty do realizacji, jeżeli zleceniodawca (płatnik) nie poda wszystkich wymaganych regulaminem informacji.

§ 36

1. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie polecenia wypłaty w obrocie dewizowym spowodowane:
 - 1) podaniem przez zleceniodawcę (płatnika) nieprawidłowych danych,

- w tym nieprawidłowego numeru rachunku bankowego;
2) wystąpieniem siły wyższej.

§ 37

W przypadku zleceń wychodzących Bank odpowiada za uznanie rachunku banku beneficjenta, a nie rachunku beneficjenta (odbiorcy).

§ 38

Bank nie przyjmuje na siebie żadnych zobowiązań i nie ponosi konsekwencji wynikających z zastosowania praw i zwyczajów obowiązujących zagranicą.

§ 39

1. Zasady składania i rozpatrywania skarg i reklamacji posiadaczy rachunków prowadzonych przez Bank określa odpowiednio: dla klientów indywidualnych: „Regulamin świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów indywidualnych” oraz dla klientów instytucjonalnych: „Regulamin świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych”.
2. Zasady składania i rozpatrywania skarg i reklamacji posiadaczy rachunków prowadzonych przez Banki Spółdzielcze

zrzeszone w Spółdzielczej Grupie Bankowej określają § 42 i następne niniejszego regulaminu.

§ 40

1. Posiadacz rachunku (klient) zobowiązany jest na bieżąco sprawdzać prawidłowość wykonania przez Bank zleconych poleceń wypłaty lub prawidłowość otrzymanych poleceń wypłaty.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zlecenia przez Bank, stwierdzenia nieautoryzowanej transakcji lub posiadania zastrzeżeń, dotyczących usług świadczonych przez Bank lub jego działalności, posiadacz rachunku (klient) może złożyć reklamację lub skargę.
3. Jeżeli reklamacja nie zostanie złożona w terminie 13 miesięcy (w przypadku konsumentów) lub 6 miesięcy (w przypadku pozostałych klientów) od dnia obciążenia rachunku albo od dnia w którym zlecone polecenia wypłaty lub otrzymane polecenia wypłaty miały zostać wykonane przez Bank roszczenia posiadacza rachunku (klienta) z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych poleceń wypłaty wygasają.

4. Reklamacja może być złożona w Banku – bezpośrednio lub poprzez bank spółdzielczy prowadzący rachunek klienta - w następujący sposób:
 - 1) osobiście w siedzibie Banku lub w dowolnej placówce Banku w formie pisemnej lub ustnej do protokołu;
 - 2) telefonicznie poprzez kontakt z Call Center, którego numery podane są na stronie internetowej Banku;
 - 3) listownie w formie pisemnej na adres siedziby Banku lub w dowolnej placówce Banku;
 - 4) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej wysyłając e-mail na adres podany na stronie internetowej Banku;
5. Adresy siedziby jednostki organizacyjnej SGB prowadzącej rachunek klienta oraz adresy siedziby i placówek Banku, a także numery telefonów i adres na potrzeby komunikacji elektronicznej, zamieszczone są na stronie internetowej tych podmiotów.
6. Treść reklamacji złożonej w formie pisemnej powinna zawierać:
 - 1) imię i nazwisko składającego reklamację;
 - 2) adres korespondencyjny oraz adres e-mail, jeśli klient zawnioskował o udzielenie odpowiedzi na wskazany przez siebie adres e-mail;

- 3) dokładny opis zdarzenia lub przedmiotu zastrzeżeń klienta;
- 4) oczekiwany przez klienta stan po rozpatrzeniu zastrzeżeń;
- 5) własnoręczny podpis składającego reklamację;
- 6) numer telefonu w przypadku wyrażenia przez klienta woli otrzymania odpowiedzi na reklamację - za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) - za pośrednictwem telefonu zostanie przekazane Klientowi hasło do otwarcia korespondencji.
7. Do reklamacji – o ile to możliwe – należy dołączyć dokumenty, dodatkowe informacje/wyjaśnienia dotyczące reklamowanej transakcji.
8. W przypadku stwierdzenia przez Bank braku informacji wymaganych do rozpatrzenia reklamacji, Bank zwraca się do klienta o ich uzupełnienie w formie, w jakiej klient złożył reklamację.
9. W sytuacji odmowy podania przez klienta wszystkich danych niezbędnych do rozpoczęcia procesu dotyczącego rozpatrzenia reklamacji, Bank informuje klienta, że rozpatrzenie reklamacji nie będzie możliwe ze względu na niekompletność oświadczenia klienta; niezależnie od powyższego, Bank udziela odpowiedzi na reklamację w terminie określonym w ust. 10, a w szczególnie skomplikowanych przypadkach w terminie określonym w ust. 11.
10. Bank odpowiada na reklamację bez zbędnej zwłoki nie później niż w terminie do 15 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji, w przypadku reklamacji złożonej bezpośrednio w Banku lub od dnia wpływu reklamacji do jednostki organizacyjnej SGB prowadzącej rachunek klienta.
11. W szczególnie skomplikowanych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 10 może ulec wydłużeniu do 35 dni roboczych.
12. W przypadku braku możliwości udzielenia odpowiedzi na złożoną reklamację w terminie określonym w ust. 10, Bank w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia wpływu reklamacji:
 - 1) wyjaśnia przyczyny opóźnienia w rozpatrywaniu reklamacji;
 - 2) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone;
 - 3) wskazuje przewidywany termin udzielenia odpowiedzi na złożoną reklamację, który nie może być dłuższy niż termin wskazany w ust. 11.
13. Do zachowania terminów, o których mowa w ust. 10 i 11 wystarczy wysłanie odpowiedzi do klienta przed ich upływem, a w przypadku odpowiedzi udzielonych na piśmie - nadanie w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.
14. Udzielając odpowiedzi na reklamację Bank bierze pod uwagę stan faktyczny istniejący w ostatnim dniu terminu na udzielenie odpowiedzi na reklamację – określonego w ust. 10, a w szczególnie skomplikowanych przypadkach w ust. 11 – chyba, że informacje i ewentualne dokumenty, jakimi dysponuje Bank, umożliwiając udzielenie odpowiedzi wcześniej.
15. W przypadku gdy zmianie ulegnie stan faktyczny, w oparciu o który Bank udzielił odpowiedzi na reklamację, Bank ponownie rozpoznaje reklamację biorąc pod uwagę zmieniony stan faktyczny, o ile zmiany nastąpiły na korzyść klienta.
16. Odpowiedź na reklamację udzielana jest:
 - 1) w formie papierowej i wysyłana listem poleconym na adres wskazany w reklamacji przez klienta, z zastrzeżeniem pkt 2;

- 2) na innym trwałym nośniku i na wniosek klienta, w tym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, w formie podpisanego elektronicznie pliku pdf i zaszyfowaną hasłem na adres e-mail klienta podany w formularzu reklamacji. Hasło umożliwiające odczytanie odpowiedzi na reklamację wysyłane jest w formie sms na numer telefonu podany na formularzu reklamacji.

§ 41

1. Klient może składać do Banku – bezpośrednio lub poprzez jednostkę organizacyjną SGB prowadzącą rachunek klienta - skargi – oświadczenia nie będące reklamacjami – w zakresie dotyczącym usług świadczonych przez Bank lub wykonywanej przez Bank działalności.
2. Klient może składać do Banku – bezpośrednio lub poprzez jednostkę organizacyjną SGB prowadzącą rachunek klienta - wnioski w zakresie dotyczącym poprawy funkcjonowania Banku, lepszego zaspokojenia potrzeb klientów Banku, usprawnienia pracy lub poszerzenia oferty.

3. Do skarg i wniosków stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące reklamacji, za wyjątkiem § 44 ust. 3 pkt 4 i ust. 4.

§ 42

1. Bank jest podmiotem podlegającym nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego.
2. W przypadku sporu z Bankiem klient będący konsumentem może zwrócić się o pomoc do Miejskiego lub Powiatowego Rzecznika Konsumenta.
3. Od stanowiska, zawartego w odpowiedzi na reklamację, klient może:
 - 1) odwołać się do Prezesa Zarządu Banku, a w przypadku złożenia skargi na działalność Zarządu do Rady Nadzorczej Banku, poprzez złożenie odwołania w formie i miejscu właściwej dla reklamacji;
 - 2) złożyć zapis na Sąd Polubowny przy Komisji Nadzoru Finansowego;
 - 3) skorzystać z instytucji Arbitra Bankowego przy Związku Banków Polskich - dot. wyłącznie konsumentów;
 - 4) złożyć wniosek do Rzecznika Finansowego w sprawie rozwiązania sporu dot. wyłącznie konsumentów oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą (w tym

wspólników spółek cywilnych oraz rolników);

- 5) wystąpić z powództwem do sądu powszechnego.
4. Podmiotami uprawnionym do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich w rozumieniu ustawy z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich są:
 - 1) Rzecznik Finansowy, adres strony internetowej: <https://www.rf.gov.pl>;
 - 2) Sąd Polubowny przy Komisji Nadzoru Finansowego, adres strony internetowej: <https://www.knf.gov.pl>;
 - 3) Bankowy Arbitraż Konsumentki przy Związku Banków Polskich, adres strony internetowej: <https://www.zbp.pl>.

§ 43

1. Bank zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu na zasadach i w trybie określonym w „Regulaminie świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów indywidualnych” oraz w „Regulaminie świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych”

obowiązujących w Banku, z
zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zmiana załącznika nr 1 do Regulaminu
(klauszuli informacyjnej Banku) nie
wymaga informowania Klientów.

**Załącznik nr 1 dla Klientów Banków Spółdzielczych do
„Regulaminu realizacji przez SGB-Bank S.A. poleceń wypłaty w obrocie dewizowym”**



Klauzula informacyjna SGB-Banku S.A. dla Klienta

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: Rozporządzenie) SGB-Bank S.A. przedstawia następujące informacje:

Administrator danych	SGB-Bank S.A. z siedzibą w Poznaniu (Bank) ul. Szarych Szeregów 23a, 60-462 Poznań
Dane kontaktowe	Z Administratorem można się skontaktować: • osobiście, • poprzez adres poczty elektronicznej: call.center@sgb.pl, • telefonicznie: 800 888 888 (połączenie bezpłatne) lub 61/ 647 28 46 (z telefonów komórkowych i z zagranicy), • pisemnie: ul. Szarych Szeregów 23 a, 60-462 Poznań
Inspektor Ochrony Danych	W Banku został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować • pisemnie na adres Administratora • elektronicznie, e-mail: iod@sgb.pl

	Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
Kategorie danych	Bank przetwarza w szczególności następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: 1) dane identyfikujące (np. imię, drugie imię, nazwisko, PESEL, seria i nr dokumentu tożsamości), 2) dane adresowe (ulica, nr domu, miejscowość, kod pocztowy, poczta, kraj), 3) dane finansowe (numer rachunku), 4) dane Beneficjenta (nazwisko, imię, drugie imię, numer rachunku, dane banku, dane adresowe: ulica, nr domu, miejscowość, kod pocztowy, poczta, kraj).
Źródło danych	Pani/Pana dane Bank pozyskuje od Pani/Pana Banku Spółdzielczego
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	Pani/Pana dane będą przetwarzane przez Bank w celach: 1) wykonywania czynności bankowych, a w szczególności w celu podjęcia niezbędnych działań w celu realizacji umowy zawartej przez Panią/Pana z Bankiem Spółdzielczym związanej z wykonywaniem poleceń wypłaty z zagranicy i za granicę, przyjmowania i rozliczania inkasa dokumentowego w obrocie zagranicznym, realizacji akredytywy dokumentowej – podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w tym zakresie jest art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia, 2) ustalenia i dochodzenia własnych roszczeń lub obrony przed zgłoszonymi roszczeniami – podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w tym zakresie jest prawnie uzasadniony interes realizowany przez Bank, którym jest obrona interesów Banku, tj. art.

	6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia, 3) wypełnienia obowiązków ciążących na Banku w związku z prowadzeniem działalności bankowej oraz w związku z realizacją Pani/Pana umowy z Bankiem Spółdzielczym (realizacja obowiązków Banku wynikających z obowiązujących przepisów prawa, np. Prawa bankowego, przepisów ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu, przepisów w zakresie ochrony konsumentów, przepisów księgowych i podatkowych oraz wymogów regulacyjnych) – podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w tym zakresie jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia, 4) statystycznych i raportowania wewnętrznego – podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w tym zakresie jest art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia, 5) realizacji obowiązków dotyczących identyfikacji klientów będących podatnikami Stanów Zjednoczonych Ameryki – podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w tym zakresie jest umowa z dnia 7 października 2014 r. między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FATCA oraz przepisy ustawy z dnia 9 października 2015 r. o wykonaniu umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FATCA, tj. art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia, 6) realizacji obowiązków dotyczących identyfikacji klientów będących rezydentami podatkowymi w kraju innym niż Polska – podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w tym zakresie
--	--

	są przepisy ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami (art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia), 7) prowadzenia (na Pani/ Pana wniosek) korespondencji w celu komunikacji i rozwiązania sprawy, której korespondencja dotyczy (art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia), 8) udzielenia informacji i realizacji sprawy z jaką Pani/Pan kontaktuje się telefonicznie z Bankiem (art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia).
Okres przez który dane będą przechowywane	1) w związku ze złożonym wnioskiem i w celu jego realizacji, a po zawarciu umowy w celu jej realizacji – przez okres obowiązywania umowy, a następnie przez okres oraz w zakresie wymaganym przepisami prawa, 2) w zakresie ustalenia i dochodzenia własnych roszczeń lub obrony przed zgłoszonymi roszczeniami – do momentu przedawnienia potencjalnych roszczeń wynikających z umowy lub z innego tytułu pozostającego w związku z zawartą umową, 3) w zakresie wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Banku w związku z prowadzeniem działalności bankowej oraz w związku z realizacją złożonego wniosku/zawarciem umowy – przez okres, w jakim przepisy prawa nakazują bankom przechowywanie dokumentacji i wypełnianie względem Pani/Pana obowiązków z nich wynikających, w szczególności: • dla dokumentacji podatkowej – przez okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, • dla dokumentacji księgowej – przez okres 5 lat licząc od końca

	roku kalendarzowego, w którym transakcje, operacje i toczące się postępowanie w tym zakresie zostało zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione, dla dokumentacji związanej z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu – przez okres 5 lat licząc od dnia zakończenia stosunków gospodarczych z klientem lub od dnia przeprowadzenia transakcji okazjonalnej; 4) w zakresie przetwarzania w celach statystycznych i raportowania wewnętrznego – do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów Banku stanowiących podstawę tego przetwarzania lub do czasu wniesienia przez Panią/Pana sprzeciwu.
Odbiorcy danych	Dane są przeznaczone dla Banku oraz mogą być przekazane następującym odbiorcom: 1) Związkowi Banków Polskich z siedzibą w Warszawie, 2) Komisji Nadzoru Finansowego, 3) Ministerstwu Finansów, 4) Narodowemu Bankowi Polskiemu, 5) Biuru Informacji Kredytowej S.A. z siedzibą w Warszawie, 6) podmiotom przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe w imieniu Banku na podstawie zawartej z Bankiem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmiotom przetwarzającym), np. świadczące usługi z zakresu IT, audytorskie, windykacyjne i inne wspierające prowadzenie działalności bankowej, 7) podmiotom uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów Prawa bankowego oraz ustawy o funkcjonowaniu banków spółdzielczych, ich zrzeszaniu się i bankach zrzeszających, gdy

	wystąpią z żądaniem w oparciu o stosowną podstawę prawną, np. Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Bankowy Fundusz Gwarancyjny, Rzecznik Finansowy, 8) podmiotom wspierającym Bank w procesach biznesowych i w czynnościach bankowych, 9) podmiotom uczestniczącym w procesach niezbędnych do wykonania zawartych z Panią/Panem umów, w tym Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A., Polskim Standardem Płatności sp. z o.o., 10) Ministerstwu Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej – dotyczy klienta indywidualnego będącego posiadaczem rachunku płatniczego, 11) podmiotom uprawnionym do przeprowadzania kontroli dokumentacji przedsięwzięcia deweloperskiego albo zadania inwestycyjnego oraz etapów jego realizacji – dotyczy mieszkaniowego rachunku powierniczego, 12) jeżeli ze złożonego oświadczenia wynika, że spełnia Pani/Pan definicję podatnika Stanów Zjednoczonych Ameryki – Pani/Pana dane będą przekazywane do organów administracji podatkowej Stanów Zjednoczonych Ameryki (za pośrednictwem organów podatkowych Rzeczypospolitej Polskiej), 13) jeżeli w złożonym oświadczeniu wykazana została inna rezydencja podatkowa niż Polska – Pani/Pana dane będą przekazywane do organów administracji podatkowej państwa wskazanego w złożonym oświadczeniu (za pośrednictwem organów podatkowych Rzeczypospolitej Polskiej).
Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie	Profilowanie należy rozumieć jako dowolną formę zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu Pani/Pana danych osobowych w szczególności do analizy lub prognozy

decyzji	aspektów dotyczących pracy, sytuacji ekonomicznej, zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania się. W zakresie niezbędnym do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Banku, Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, <i>co może się wiązać ze zautomatyzowanym podjęciem decyzji</i>, w tym profilowaniem. Tego rodzaju przypadki wystąpią w następujących sytuacjach: 1) dokonywania oceny ryzyka prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu – ocena dokonywana jest na podstawie danych zadeklarowanych w dokumentach przedstawionych przy złożeniu dyspozycji lub zlecenia przeprowadzenia transakcji (rodzaju klienta, obszaru geograficznego, przeznaczenia rachunku, rodzaju produktów, usług i sposobów ich dystrybucji, poziomu wartości majątkowych deponowanych przez klienta lub wartości przeprowadzonych transakcji, celu, regularności lub czasu trwania stosunków gospodarczych); konsekwencją dokonania oceny może być automatyczne zakwalifikowanie do grupy ryzyka, gdzie kwalifikacja do grupy nieakceptowanego ryzyka może skutkować blokadą i nienawiązaniem relacji; skutkiem ewentualnego stwierdzenia uzasadnionych podejrzeń prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu jest zgłoszenie takiej transakcji do odpowiednich organów państwowych, 2) w uzasadnionych przypadkach możliwe jest podjęcie wobec Pani/Pana zautomatyzowanej decyzji o odmowie wykonania transakcji płatniczej w przypadku podejrzenia, iż została ona zainicjowana przez osobę nieuprawnioną; identyfikacja takich przypadków odbywa się na podstawie profilowania ustalonego
---------	---

	według kryteriów związanych z cechami Pani/Pana transakcji, w tym kwoty transakcji, miejsca inicjowania transakcji, sposobu jej autoryzowania.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych (w tym ich kopii), prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania na warunkach wynikających z Rozporządzenia. W zakresie w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu Banku, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Przysługuje Pani/Panu również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
Przekazywanie danych osobowych do podmiotów spoza EOG lub do organizacji międzynarodowych	Bank w przypadkach uzasadnionych i koniecznych (np. realizacji Pani/Pana dyspozycji związanych z poleceniami wypłaty z zagranicy i za granicę, przyjmowania i rozliczania inkasa dokumentowego w obrocie zagranicznym, realizacji akredytywy dokumentowej), a także w przypadkach, gdy transfer danych osobowych jest konieczny przekaże Pani/Pana dane osobowe do organizacji międzynarodowych (np. SWIFT) lub udostępni Pani/Pana dane osobowe podmiotom mającym siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (EOG).