

Dział I Postanowienia ogólne

- §1. Przedmiotem Umowy jest otwarcie i prowadzenie bankowego rachunku bieżącego - Poczтового Konta Firmowego, zwanego dalej rachunkiem na zasadach ustalonych w „Regulaminie otwierania i prowadzenia Pocztowych Kont Firmowych”, zwany dalej Regulaminem, który stanowi integralną część niniejszej Umowy.
- §2. Otwarcie rachunku następuje po okazaniu wymaganych przez Bank dokumentów dotyczących prowadzonej działalności gospodarczej wymienionych w Wykazie załączonym do Umowy.
- §3. Rachunek prowadzony jest w złotych polskich.
- §4. Niniejsza Umowa zawarta jest na czas nieokreślony z zastrzeżeniem § 11.
- §5. Zasady oprocentowania środków na rachunku oraz warunki jego zmiany, jak również terminy kapitalizacji i wypłaty odsetek określa Regulamin.
- §6.1. Sposób dysponowania środkami oraz terminy realizacji dyspozycji określa Regulamin
- §6.2. Sposób wypowiedzenia umowy określony jest w Regulaminie.
- §7. Stawki opłat i prowizji za czynności związane z otwarciem i prowadzeniem rachunku, w tym z TELEKONTA i karty płatniczej, jak również warunki ich zmiany zawarte są w wyciągu z „Taryfy opłat i prowizji bankowych stosowanych przez Bank Pocztowy S.A.” stanowiący załącznik nr 1 do Umowy.

Dział II Karta płatnicza VISA Biznes Electron

- §8. Karty są wydawane dla każdej osoby fizycznej będącej Posiadaczem Rachunku zwanej dalej Użytkownikiem karty. Posiadacz może zrezygnować z zawarcia Umowy o kartę płatniczą składając stosowne oświadczenie o rezygnacji w niniejszej Umowie.
- §9. Bank zobowiązuje się do rozliczania operacji dokonanych przy użyciu karty wydanej dla Użytkownika karty, a Posiadacz zobowiązuje się do zapłaty kwot operacji wraz z należnymi Bankowi kwotami opłat i prowizji. Pozostałe zasady wydania i używania karty określa „Regulamin wydawania i używania karty płatniczej VISA Biznes Electron Banku Poczтового S.A.” zwany dalej Regulaminem karty i stanowiący integralną część niniejszej Umowy.
- §10.1. Postanowienia Umowy o kartę płatniczą, o których mowa w Dziale II, wiążą Strony po potwierdzeniu przez Bank. W terminie 30 dni od podpisania Umowy, Bank wyśle do Posiadacza potwierdzenie zawarcia Umowy o kartę płatniczą lub informacje o odmowie zawarcia Umowy w tej części.
- §10.2. Fakt otrzymania przez Posiadacza kodu identyfikacyjnego (PIN) lub karty jest równoznaczny z potwierdzeniem przez Bank zawarcia Umowy o kartę płatniczą.
- §11. Umowa o kartę płatniczą zawierana jest na okres 2 lat, jednak kończy się nie później niż ostatniego dnia ważności karty zgodnie z datą uwidocznioną na jej awersie.
- §12. Posiadacz może odstąpić od Umowy w zakresie postanowień, o których mowa w Dziale II, w terminie 14 dni od dnia otrzymania pierwszej karty, jeżeli nie dokonano żadnej operacji przy użyciu tej karty. Rezygnacji należy dokonać w trybie określonym w Regulaminie karty.
- §13. Posiadacz wyraża zgodę na udostępnienie jego danych osobowych innym wydawcom kart płatniczych i stosownym instytucjom w celu zapobiegania oszustwom i innym przestępstwom związanym z użytkowaniem kart oraz ubezpieczycielom w celu wywiązywania się z umów ubezpieczeniowych.
- §14. Prawo do używania karty przysługuje wyłącznie temu Użytkownikowi karty, którego dane identyfikacyjne zostały umieszczone na tej karcie. Użytkownik karty oświadcza, że podpis złożony pod niniejszą Umową stanowić będzie wzór podpisu złożonego na rewersie karty.
- §15. Posiadacz i Użytkownik karty oświadczają, że otrzymali i zapoznali się z Regulaminem karty i rozdziałem „Taryfy opłat i prowizji bankowych stosowanych przez Bank Pocztowy S.A.” dotyczącym karty VISA Biznes Electron, akceptując ich zapisy i zobowiązując się do ich przestrzegania.

Dział III Postanowienia końcowe

- §16. Posiadacz upoważnia Bank do udzielania informacji o wysokości salda i operacjach na rachunku drogą telefoniczną oraz realizację składanych tą drogą zleceń zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie, po przeprowadzeniu procedury identyfikacji.
- §17. W przypadku wpływu na rachunek środków w walucie obcej Posiadacz upoważnia Bank do podejmowania działań mających na celu skup tej waluty i uznania rachunku równowartością w PLN.
- §18. Bank oświadcza, że podane przez Posiadacza dane osobowe gromadzone są w bazie danych Banku Poczowego Spółki Akcyjnej z siedzibą w Bydgoszczy przy ulicy Jagiellońskiej 17, w celu ich wykorzystania dla prawidłowego wykonania Umowy. Posiadacz ma prawo wglądu do swoich danych i ich poprawiania.
- §19. Posiadacz wyraża zgodę na ujawnienie jego danych podmiotom współpracującym z Bankiem w zakresie w jakim jest to niezbędne do wykonania przez te podmioty czynności związanych z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy.
- §20.1. Posiadacz oświadcza, że na podstawie art. 97 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe (tekst jednolity Dz.U. Nr 140 poz. 939 ze zmianami), w przypadku nie wywiązywania się przez niego z zobowiązań wynikających z umowy poddaje się egzekucji prowadzonej na podstawie bankowego tytułu egzekucyjnego, przy czym Bank może wystawić przeciwko niemu bankowy tytuł egzekucyjny do kwoty zadłużenia 30 000 zł. (słownie złotych trzydzieści tysięcy) oraz wystąpić z wnioskiem o nadanie temu tytułowi klauzuli wykonalności w terminie trzech lat od dnia, w którym roszczenie Banku stanie się wymagalne.
- §20.2. Złożenie pisemnego oświadczenia o poddaniu się egzekucji, o którym mowa w art. 97 ust. 2 Prawa bankowego powoduje, że Bank w przypadku braku spłaty należności, o której mowa powyżej, skieruje swoje wierzycelności do postępowania egzekucyjnego, z pominięciem fazy sądowego postępowania rozpoznawczego, na podstawie bankowego tytułu egzekucyjnego, po nadaniu przez sąd klauzuli wykonalności.
- §21. Bank zastrzega sobie prawo do przekazania należności wymagalnej, w celu jej wyegzekwowania, podmiotowi zewnętrznemu prowadzącemu w imieniu i na rzecz Banku czynności windykacyjne. Wskazanie podmiotu następuje w piśmie wypowiadającym Umowę.
- §22. Posiadacz oświadcza, że otrzymał Regulamin i Regulamin karty oraz wyciąg z Taryfy stanowiące integralną część Umowy, akceptuje ich postanowienia oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
- §23. Zmiany zapisów regulaminów przywołanych w Umowie z wyłączeniem zasad i warunków zmiany oprocentowania oraz warunków zmiany wysokości opłat i prowizji dokonywane są zgodnie z zapisami tych regulaminów i nie stanowią zmiany Umowy oraz nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy.
- §24. Zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy Aneksu pod rygorem nieważności z wyłączeniem zapisów § 29 i § 30 oraz zmiany danych osobowych, adresu i cech dokumentu tożsamości Posiadacza.
- §25. Posiadacz oświadcza, że otrzymał „Regulamin otwierania i prowadzenia Pocztowych Kont Firmowych” oraz „Regulamin wydawania i używania

Umowa rachunku bieżącego

www.pocztowy.pl
informacja@pocztowy.pl
tel. 0 52 34 99 499
infolinia 0 801 100 500*



§ 29. Posiadacz oświadcza, że prowadzi działalność gospodarczą:

Pełna nazwa firmy _____

Nazwa skrócona firmy (zgłoszona do ZUS) _____
Adres siedziby firmy: Kod pocztowy _____ Miejscowość _____
Ulica/ Wieś _____ Nr domu _____ Nr lokalu _____
Nazwa i numer dokumentu uprawniającego do prowadzenia działalności _____
Nazwa organu, który wydał dokument _____
Nazwa i numer dokumentu uprawniającego do prowadzenia działalności _____
Nazwa organu, który wydał dokument _____
NIP firmy _____ Regon _____ PKD _____ liczba zatrudnionych _____

§ 30. OPROCENTOWANIE RACHUNKU w dniu zawarcia Umowy wynosi _____, _____ % w skali roku.

§ 31. Posiadacz składając poniżej podpis rezygnuje z zawarcia umowy o kartę płatniczą VISA Biznes Electron:

Nazwisko _____
Imię _____
 Nazwisko _____
Imię _____

INFORMACJE DODATKOWE:

Posiadacz posiada następujące rachunki bankowe:

Oświadczam, że jestem powiązany kapitałowo lub organizacyjnie z członkiem organu Banku lub osobą zajmującą kierownicze stanowisko w Banku:

POSIADACZ I POSIADACZ II

Wyrażam/y zgodę na przetwarzanie przez administratora Bank Pocztowy S.A. z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Jagiellońskiej 17 danych osobowych w celach promocyjnych, marketingowych, a także w celach marketingu bezpośredniego własnych produktów i usług Banku:

POSIADACZ I TAK NIE POSIADACZ II TAK NIE

Adres, pod który będą wysyłane wyciągi i inna korespondencja: Województwo _____
Kod pocztowy _____ Miejscowość _____
Ulica/ Wieś _____ Nr domu _____ Nr lokalu _____

Nie wysyłać wyciągów - POSIADACZ będzie korzystał z informacji o stanie salda i operacjach poprzez TELEKONTO lub osobiście

Czy udostępniać saldo w UP: TAK NIE

Adres kontaktowego UP/Oddziału Banku: Numer okręgowy UP/Oddziału Banku _____
Kod pocztowy _____ Miejscowość _____
Ulica/ Wieś _____ Nr lokalu _____

Posiadacz konta potwierdza zawarcie Umowy oraz autentyczność podanych informacji składając poniżej swój podpis.

Zamieszczony podpis stanowi wzór podpisu umieszczanego na dokumentach związanych z korzystaniem z rachunku.

Data:
Potwierdza się autentyczność danych osobowych i podpisów

 Bank Pocztowy potwierdza zawarcie Umowy rachunku

Wypełnić piśmem drukowanym - kolorem czarnym lub niebieskim - znakiem X zaznaczyć właściwe pole

WYKAZ DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO OTWARCIA RACHUNKU POCZTOWEGO KONTA FIRMOWEGO

1. OSOBY FIZYCZNE PROWADZĄCE DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ w oparciu o wpis do ewidencji oraz PRZEDSIĘBIORCY PROWADZĄCY WSPÓLNIE DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ w formie spółki cywilnej przedstawiają:

- A/ zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub zaświadczenie o wpisie do rejestru przedsiębiorców oraz zezwolenie lub koncesję, jeżeli podjęta działalność wymaga jej uzyskania,*
- B/ umowę o zawarciu spółki cywilnej w przypadku spółek cywilnych,*
- C/ decyzja o nadaniu numeru identyfikacyjnego dla celów statystycznych REGON (jeśli jest nadany),*
- D/ decyzję o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP.*

2. ROLNICY przedstawiają:

- A/ zaświadczenie z Urzędu Gminy o płaceniu podatku rolnego lub umowę dzierżawy w przypadku, gdy obciążenia podatkowe ponosi właściciel gruntu rolnego (tzw. nakaz płatniczy),*
- B/ zawiadomienie o nadaniu numeru identyfikacyjnego dla celów statystycznych REGON (jeśli jest nadany),*
- C/ decyzję o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP.*

3. Osoby fizyczne wykonujące WOLNE ZAWODY przedstawiają:

- A/ wydane przez właściwe organy samorządu zawodowego zaświadczenie o prawie do wykonywania zawodu oraz formie prawnej wykonywania zawodu,*
- B/ zawiadomienie o nadaniu numeru identyfikacyjnego dla celów statystycznych REGON (jeśli jest nadany),*
- C/ decyzję o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP.*

4. Wymogi dotyczące wyżej wymienionych dokumentów:

- A/ dokumenty muszą być przedstawione w postaci oryginałów,*
- B/ dokumenty będące wypisami z rejestrów i ewidencji muszą być sporządzone w ciągu ostatnich trzech miesięcy kalendarzowych.*