

Regulamin Wpłaty gotówkowe zamknięte

Warszawa, Listopad 2013



Spis treści:

1. Postanowienia ogólne	3
2. Wpłaty dokonywane w kasach.....	6
3. Wpłaty dokonywane do wrzutni gotówkowej (w Banku lub Sortowni)	7
4. Wpłaty dokonywane w Sortowni	7
5. Postanowienia końcowe.....	8

Załączniki:

Nr 1 Oświadczenie

1. Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady przyjmowania przez mBank S.A. z siedzibą w Warszawie wpłat gotówkowych zamkniętych Klienta.

§ 2

Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

- 1/ Bank – mBank S.A. z siedzibą w Warszawie,
- 2/ dowód wpłaty – dokument, za pomocą którego Klient dokonuje wpłaty gotówkowej zamkniętej; dokument powinien zawierać następujące elementy: oznaczoną cyfrowo i słownie kwotę wpłaty, walutę, nazwę i adres Klienta, numer rachunku na który dokonywana jest wpłata, tytuł wpłaty, dane wpłacającego, numer kontrolny pakietu/ów, podpis osoby wpłacającej.
- 3/ Instrukcja użytkownika wrzutni – instrukcję, określającą szczegółowe zasady użytkowania wrzutni gotówkowej, obowiązujące w danym Oddziale lub Sortowni,
- 4/ firma przewoźowa – wskazana w Umowie (w Oświadczeniu) firmę wykonującą chroniony transport wartości pieniężnych,
- 5/ Klient – osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, o ile posiada zdolność prawną, która zawarła z Bankiem Umowę
- 6/ Oddział – Oddział Korporacyjny Banku,
- 7/ Oświadczenie – załącznik do Umowy, będący integralną częścią Umowy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- 8/ pakiet – portfel, worek, kasetka lub koperta bezpieczna, w których Klient umieszcza wpłatę zamkniętą,
- 9/ Sortownia – podmiot, z którym Bank zawarł Umowę o zastępczą obsługę gotówkową,
- 10/ Umowa – Zintegrowaną umowę rachunku bankowego albo Umowę o przyjmowanie wpłat gotówkowych zamkniętych,
- 11/ wrzutnia gotówkowa – urządzenie lub pomieszczenie służące do przyjmowania pakietów i czasowego ich przechowywania.

§ 3

Wpłaty gotówkowe zamknięte dokonywane są przez Klienta na podstawie zawartej z Bankiem Umowy.

§ 4

W zakresie usług płatniczych, świadczonych na podstawie Umowy, nie stosuje się przepisów Działu II Ustawy z dnia 19.08.2011r. o usługach płatniczych oraz art. 34-37, art. 40 ust. 3-4, art. 45, art. 46 ust. 2-5, art. 47, art. 48 oraz art. 51, art. 144-146 Ustawy z dnia 19.08.2011r. o usługach płatniczych lub w przypadku, gdy będzie to dopuszczalne, innych przepisów prawa, które modyfikują lub zmieniają wymienione przepisy.

§ 5

1. Regulamin stanowi integralną część Umowy i jest wiążący dla obu jej stron przez okres trwania Umowy. Bank zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w Regulaminie na zasadach określonych w § 27
2. W sprawach nieuregulowanych Umową lub Regulaminem stosuje się właściwe przepisy prawa, a w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa bankowego, Ustawy o usługach płatniczych oraz Prawa dewizowego wraz z przepisami wykonawczymi.

§ 6

1. Wpłaty gotówkowe zamknięte mogą być dokonywane przez Klienta:
 - 1/ w Sortowni osobiście przez Klienta lub
 - 2/ w Sortowni za pośrednictwem firmy przewoźowej wskazanej przez Klienta lub
 - 3/ z wykorzystaniem wrzutni gotówkowej osobiście przez Klienta lub
 - 4/ z wykorzystaniem wrzutni gotówkowej za pośrednictwem firmy przewoźowej wskazanej przez Klienta lub
 - 5/ w kasach Banku osobiście przez Klienta lub
 - 6/ w kasach Banku za pośrednictwem firmy przewoźowej wskazanej przez Klienta.
2. Warunkiem skorzystania przez Klienta z usługi, o której mowa w ust.1, jest złożenie przez Klienta w treści Umowy stosownych Oświadczeń.

§ 7

1. Wpłaty zamknięte mogą być dokonywane w wydanych przez Bank pakietach, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wpłaty zamknięte mogą być dokonywane w pakietach innych niż wydawanych przez Bank. Warunkiem skorzystania z takiego pakietu jest przedstawienie w Banku, przed dokonaniem wpłaty, stosownego sprawozdania z badań przeprowadzonych przez Instytut Mechaniki Precyzyjnej lub oświadczenia potwierdzającego, że dany pakiet posiada sprawozdanie z badań przeprowadzonych przez Instytut Mechaniki Precyzyjnej, oraz akceptacji przez Bank dla treści oświadczenia lub sprawozdania z badań, przeprowadzonych przez Instytut Mechaniki Precyzyjnej.
3. Każdy pakiet powinien być oznaczony numerem kontrolnym.

§ 8

1. Przed dokonaniem wpłaty, Klient zobowiązuje się wypełnić dowód wpłaty. Na dowodzie wpłaty Klient wpisuje numer kontrolny pakietu, którego dowód ten dotyczy.
2. W przypadku stwierdzonej przez Bank niezgodności w oznaczeniu pakietu i dowodu wpłaty, Klient jest zobowiązany, na żądanie Banku, wyjaśnić przyczyny niezgodności w formie pisemnej.

§ 9

1. Dopuszcza się dokonywanie jednej wpłaty w kilku pakietach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Klient powinien sporządzić jeden dowód wpłaty na łączną kwotę wpłacanej gotówki.
3. Na dowodzie wpłaty należy wpisać numery wszystkich pakietów, w których znajduje się gotówka, objęta dowodem wpłaty.

§ 10

1. Klient powinien wpłacane wartości posegregować i uporządkować, tj.:
 - 1/ banknoty w ilości po 100 sztuk należy ująć w opaski,
 - 2/ banknoty, z których nie mogą być sformowane pełne paczki, należy również ująć w opaski.
2. Przygotowane wartości pieniężne powinny być umieszczone w pakiecie w taki sposób, aby nie było możliwe wyjęcie ich bez widocznego uszkodzenia pakietu.
3. Ilość wartości pieniężnych powinna być dostosowana do objętości oraz innych właściwości pakietu.
4. Wartości pieniężne wyrażone w różnych walutach należy umieszczać w odrębnych pakietach.

§ 11

Klient upoważnia Bank do przeliczania pod swoją nieobecność dokonanych przez Klienta wpłat zamkniętych.

§ 12

1. W przypadku różnic stwierdzonych w przeliczonych pakietach w postaci niedoboru, Klient zobowiązuje się wyrównać stwierdzony niedobór, powstały na skutek braku we wpłacie, falsyfikatów, wartości pieniężnych nie odpowiadających warunkom skupu oraz różnic wynikających z zastosowania niewłaściwego kursu.
2. W przypadku różnic stwierdzonych w przeliczonych pakietach w postaci nadwyżki, Bank zobowiązany jest wyrównać stwierdzoną nadwyżkę.
3. Różnice będą wyrównywane w drodze obciążania lub uznania przez Bank rachunku bankowego Klienta.
4. W przypadku braku wartości pieniężnych w pakiecie, w którym znajduje się dowód wpłaty, brak uważa się za niedokonanie wpłaty przez Klienta. Bank zatrzymuje dowód wpłaty oraz informuje Klienta o tym fakcie w formie telefonicznej oraz pisemnej.
5. Klient zobowiązuje się wyjaśnić zaistniałe zdarzenie w formie pisemnej.
6. Klient oświadcza, że:
 - 1/ protokół sporządzony przez Bank, dotyczący stwierdzenia różnic, przyjmuje za jedyne i wyłączne dowód wystąpienia różnic,
 - 2/ wymogi Banku w zakresie sposobu formowania i opakowania wartości pieniężnych oraz wypełniania dowodów wpłaty są mu znane i zobowiązuje się, iż będą przez Klienta stosowane.

§ 13

Bank zobowiązany jest do:

- 1/ komisijnego przeliczania pakietów (tzn. przez co najmniej dwie osoby działające łącznie),
- 2/ uznania rachunku bankowego Klienta kwotą wpłaty (po przeliczeniu), z zastrzeżeniem § 14
- 3/ rozliczenia różnic w terminie do trzech dni roboczych od dokonania wpłaty zamkniętej.

§ 14

1. Za moment otrzymania przez Bank zlecenia płatniczego, w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych, uznaje się moment, w którym Bank otrzymał prawidłowe zlecenie płatnicze, zgodnie z § 6 ust. 1.
2. W przypadku, gdy Bank otrzyma zlecenie płatnicze, o którym mowa w ust. 1, po godzinie granicznej określonej przez Bank, zgodnie z ust. 3, przyjmuje się, że Bank otrzymał zlecenie płatnicze w następnym dniu roboczym dla Banku.
3. Szczegółowe informacje dotyczące godzin granicznych i terminów realizacji dyspozycji Klienta oraz form i zasad stosowanych w Banku w zakresie rozliczeń pieniężnych podawane są do wiadomości Klienta poprzez udostępnienie informacji w salach operacyjnych Banku lub na stronach Portalu internetowego Grupy mBanku www.mbank.pl
4. Uznanie środkami wpłaty gotówkowej zamkniętej rachunku bankowego Klienta prowadzonego w Banku następuje nie później niż w następnym dniu roboczym, z datą księgowania wpłaty przez Bank jako datą waluty.

§ 15

1. W przypadku, gdy pakiet jest uszkodzony, pracownik Banku oraz pracownik Sortowni odmówi przyjęcia takiego pakietu.
2. W przypadku gdy wpłata gotówkowa zamknięta dokonywana jest z wykorzystaniem wrzutni gotówkowej, a pakiet jest uszkodzony Bank kontaktuje się z Klientem w celu wyjaśnienia niniejszej sprawy.

§ 16

1. Czynności związane z realizacją wpłat zamkniętych przez Bank, mogą być wykonywane w imieniu Banku przez Sortownię, której dane są publikowane w Oddziale.
2. Wpłaty zamknięte, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2, mogą być dokonywane po złożeniu przez Klienta Oświadczenia, w którym zostają wskazane: pełna firma Klienta, nazwa i adres firmy przewozowej, imiona i nazwiska konwojentów upoważnionych do realizacji wpłat zamkniętych, wykaz pojazdów z której usług będzie korzystał lub korzysta, Klient zobowiązuje się niezwłocznie zawrzeć odrębną umowę z firmą przewozową dotyczącą transportu wartości pieniężnych, o ile taka umowa nie została zawarta przed zawarciem Umowy.
3. Klient zobowiązuje się składać do Banku każdorazowo i niezwłocznie, Oświadczenie w przypadku zmiany danych firmy przewozowej. Zmiana danych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, nie stanowi zmiany Umowy.

2. Wpłaty dokonywane w kasach

§ 17

Każdy pakiet powinien zawierać pojedynczą wpłatę gotówkową zamkniętą wraz z dowodem wpłaty (oryginał i kopia). Pozostałe dwie kopie dowodu wpłaty Klient powinien wręczyć dysponentowi.

3. Wpłaty dokonywane do wrzutni gotówkowej (w Banku lub Sortowni)

§ 18

1. Po zawarciu Umowy, Klient otrzymuje Instrukcję użytkownika wrzutni.
2. Klient zobowiązany jest do przestrzegania postanowień Instrukcji, o której mowa w ust. 1, zgodnie z udzielonym przez Bank lub pracowników Sortowni instruktażem.

§ 19

1. Po zawarciu Umowy, Bank lub Sortownia wyposaża Klienta w przedmioty i urządzenia, umożliwiające dokonywanie wpłat poprzez wrzutnię.
2. W przypadku niewłaściwego użytkownika wrzutni, zagubienia lub uszkodzenia kasety, klucza, karty magnetycznej lub pakietów, koszty tym spowodowane obciążają Klienta.

§ 20

1. Każdy pakiet powinien zawierać pojedynczą wpłatę zamkniętą wraz z dowodem wpłaty (oryginał i kopia).
2. Klient zobowiązany jest umieścić w oddzielnej kopercie jedną kopię dowodu wpłaty wraz z oderwanymi od bezpiecznej koperty odcinkami, przeznaczonymi dla Banku i wrzucić kopertę do wrzutni na korespondencję.
3. Podział dokumentów, o których mowa w ust. 2, określa Instrukcja użytkownika wrzutni.

§ 21

1. Bank zapewnia ubezpieczenie dokonanych wpłat przed kradzieżą, włamaniem, pożarem i wybuchem, od momentu dokonania wrzutu do wrzutni.
2. Odpowiedzialność Banku z tytułu ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, nie może przekroczyć średniej kwoty z ostatnich 30 wpłat przed wystąpieniem szkody, zdeponowanych za pośrednictwem wrzutni, a w przypadku dokonania mniej niż 30 wpłat nie może przekroczyć średniej kwoty z dokonanych wpłat.
3. Klient ma prawo do dodatkowego ubezpieczenia.

§ 22

Przed rozwiązaniem Umowy lub w przypadku rezygnacji z wpłat do wrzutni, Klient zobowiązany jest zwrócić niewykorzystane przedmioty i urządzenia, umożliwiające korzystanie z wrzutni, otrzymane z Banku zgodnie z § 19 ust. 1.

4. Wpłaty dokonywane w Sortowni

§ 23

Klient może dostarczać pakiety zawierające wartości pieniężne do Sortowni lub wrzucać pakiety do wrzutni w Sortowni.

§ 24

Każdy pakiet powinien zawierać pojedynczą wpłatę zamkniętą wraz z dowodem wpłaty (oryginał i kopia). Jedną kopię dowodu wpłaty Klient powinien wręczyć pracownikowi Sortowni.

§ 25

W przypadkach, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1-2, Bank niezwłocznie poinformuje Klienta na piśmie o nazwie i adresie Sortowni, która dla danego Oddziału realizuje wpłaty zamknięte. W przypadku zmiany danych dotyczących Sortowni, Bank przesyła informację do Klienta. Zmiana danych dotyczących Sortowni nie stanowi zmiany Umowy.

5. Postanowienia końcowe

§ 26

1. Rodzaje i wysokość prowizji lub opłat za realizację wpłat zamkniętych oraz za inne czynności dotyczące wpłat zamkniętych, jak również za przedmioty, opakowania i urządzenia związane z realizacją wpłat zamkniętych określa „Taryfa prowizji i opłat bankowych w mBanku dla MSP i Korporacji”.
2. Bank, z zastrzeżeniem ust. 3 – 4, pobiera prowizje i opłaty, o których mowa w ust. 1, poprzez obciążenie rachunków bankowych Klienta.
3. Prowizje i opłaty z tytułu przyjętych przez Bank wpłat gotówkowych zamkniętych Klienta pobierane są przez Bank poprzez obciążenie rachunku bankowego wskazanego w treści Umowy.
4. O zmianie prowizji lub opłat, o których mowa w ust. 1, Bank zawiadamia poprzez udostępnienie informacji w Oddziale.

§ 27

1. Postanowienia Regulaminu mogą być w czasie trwania Umowy zmienione.
2. Nowy tekst Regulaminu lub zawiadomienie określające zmiany Regulaminu wraz z datą wejścia w życie tych zmian, Bank przesyła Klientowi listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na ostatni znany Bankowi adres Klienta lub wręcza za pokwitowaniem tekst nowego Regulaminu lub zawiadomienie o zmianach.
3. W stosunku do Klienta, który zawarł z Bankiem zintegrowaną umowę rachunku bankowego, doręczenie nowego tekstu Regulaminu lub zawiadomienia, o których mowa w ust. 2, może również nastąpić poprzez odesłanie (hiperłącze) zamieszczone na stronach internetowego systemu bankowości elektronicznej do stron Portalu internetowego Grupy mBanku, zawierających tekst zmienionego Regulaminu. Wraz z odesłaniem (hiperłączem), na stronach internetowego systemu bankowości elektronicznej udostępniana będzie informacja o dacie publikacji zmian Regulaminu na tych stronach oraz informacja o dacie wejścia w życie tych zmian. Za dzień doręczenia zmian Regulaminu Klientowi uważa się ósmy dzień licząc od dnia publikacji zmian Regulaminu na stronach Portalu internetowego Grupy mBanku.
4. Odmowa wyrażenia zgody przez Klienta na przyjęcie nowych warunków Umowy, wynikających z wprowadzonych zmian postanowień Regulaminu powinna być złożona na piśmie w terminie 14 dni od daty doręczenia nowego tekstu Regulaminu lub zawiadomienia i stanowi wypowiedzenie Umowy.
5. Brak oświadczenia woli, co do przyjęcia nowych warunków Umowy w terminie 14 dni od daty ich otrzymania, Bank traktuje jako przyjęcie przez Klienta nowych zasad Regulaminu, które będą obowiązywały od daty wejścia w życie tych zmian.

§ 28

Klient, o którym mowa w § 27 ust. 3, zobowiązuje się wobec Banku do zapoznawania się z treścią informacji bankowej, udostępnianej w ramach internetowego systemu bankowości elektronicznej, w szczególności informacji o zmianach Regulaminu, nie rzadziej niż raz w tygodniu.

§ 29

1. mBank S.A. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Senatorskiej 18, jako administrator danych osobowych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, informuje, że w bankowym zbiorze danych będą przetwarzane dane osobowe Klienta, w celu realizacji Umowy zawartej przez Klienta z Bankiem.
2. Ponadto mBank S.A. informuje, że w celu podjęcia niezbędnych działań związanych z zawarciem i wykonaniem Umowy oraz w celu realizacji ustawowo określonych uprawnień i obowiązków Banku związanych z wykonywaniem czynności bankowych dane osobowe Klienta mogą zostać przekazane do Systemu Bankowy Rejestr – bazy danych, której administratorem danych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych jest Związek Banków Polskich z siedzibą w Warszawie, utworzonej i funkcjonującej na podstawie art. 105 ust. 4, 4a i 4d oraz art. 105a ustawy Prawo bankowe oraz innym instytucjom ustawowo upoważnionym do udzielania kredytów w przypadkach, zakresie i celu określonych w ustawie Prawo bankowe, jak również biurom informacji gospodarczej działającym na podstawie ustawy o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych w zakresie i na warunkach określonych w tej ustawie.
3. Zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych Klientowi, osobom go reprezentującym przysługuje prawo:
 - 1/ dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
 - 2/ sprzeciwu wobec przetwarzania własnych danych w celach promocyjno-marketingowych, własnych usług i produktów bankowych Banku.

OŚWIADCZENIE

Nazwa Klienta:

Adres Klienta:

Niniejszym oświadczamy, że podpisaliśmy umowę o świadczenie usług w zakresie transportu wartości pieniężnych z:

.....
(nazwa firmy przewozowej*)

.....
(adres firmy przewozowej*)

Dotyczy wpłaty gotówkowej zamkniętej**):

Lista konwojentów upoważnionych do realizacji wpłaty gotówkowej zamkniętej (imię i nazwisko, numer dowodu, numer identyfikatora, fotografia, wzór podpisu):

.....
Wykaz pojazdów (marka, kolor, numer rejestracyjny):

Dotyczy wypłaty gotówkowej zamkniętej**):

Lista konwojentów upoważnionych do realizacji wypłaty gotówkowej zamkniętej (imię i nazwisko, numer dowodu, numer identyfikatora, fotografia, wzór podpisu):

.....
Wykaz pojazdów (marka, kolor, numer rejestracyjny):

.....
Lista osób upoważnionych do realizacji wypłaty gotówkowej zamkniętej w Oddziale Banku***):

.....
(imię, nazwisko, numer dowodu osobistego)

.....
/stempel firmowy i podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w zakresie praw
i obowiązków majątkowych w imieniu Klienta/

.....
Miejscowość, data

.....
podpis i pieczęćki imienna pracownika Banku
stwierdzającego tożsamość osób podpisujących oświadczenie

*) W przypadku korzystania z usług kilku firm przewozowych należy podać nazwy i adresy wszystkich firm.

**) Niepotrzebne skreślić

***) W przypadku dokonywania wypłat gotówkowych zamkniętych za pośrednictwem Sortowni z wykorzystaniem firmy przewozowej wskazanej przez Klienta należy podać wykaz pojazdów i listę osób upoważnionych do realizacji wypłat gotówkowych zamkniętych (listy osób można nie wpisywać w przypadku zamiaru każdorazowego wpisywania danych osób upoważnionych do realizacji wypłaty w treści dyspozycji wypłaty).