

*Załącznik
do Decyzji nr 73/2021
Wiceprezesa Zarządu SGB-Banku S.A.
Błażeja Mika
z dnia 02.12.2021*



**Zasady
przyjmowania zleceń w zakresie
niektórych czynności dewizowych
wykonywanych przez banki spółdzielcze**

POZNAŃ, styczeń 2022

S P I S T R E Ś C I

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	1
ROZDZIAŁ 1 2	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
ROZDZIAŁ 2 5	
OPERACYJNE ZASADY ROZLICZANIA POLECEŃ WYPŁATY W OBROCI ZAGRANICZNYM	5
POLECENIA WYPŁATY Z ZAGRANICY	5
POLECENIE WYPŁATY ZA GRANICĘ	8
ROZDZIAŁ 3 9	
REALIZACJA INKASA W OBROCI KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM	9
INKASO EKSPORTOWE	9
INKASO IMPORTOWE	10
ROZDZIAŁ 4 11	
REALIZACJA AKREDYTYWY DOKUMENTOWEJ W OBROCI KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM	11
AKREDYTYWA IMPORTOWA.....	11
AKREDYTYWA EKSPORTOWA.....	12
ROZDZIAŁ 5 12	
POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCE, TRANSAKCJE OSZUKAŃCZE I PODEJRZANE O PRANIE PIENIĘDZY, ZWROTY	12
ROZDZIAŁ 6 13	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	13

Wykaz załączników

Załącznik nr 1	- Dyspozycja blokady środków w systemie transakcyjnym
	-
Załącznik nr 2	- Zlecenie pokrycia inkasa dokumentowego
	-
Załącznik nr 3	- Zlecenie inkasowe
Załącznik nr 4	- Zawiadomienie o zleceniu inkasowym
Załącznik nr 5	- Pokwitowanie odbioru dokumentów
Załącznik nr 6	- Indemnity Letter
Załącznik nr 7	- Zlecenie otwarcia akredytywy
Załącznik nr 8a	- Umowa o ustanowienie kaucji pieniężnej (ze Zleceniodawcą)
Załącznik nr 8b	- Umowa o ustanowienie kaucji pieniężnej (z inną osobą niż Zleceniodawca)
Załącznik nr 9	- Gwarancja (spłaty akredytywy)
Załącznik nr 10	- Zlecenie zmiany do akredytywy
Załącznik nr 11a	- Potwierdzenie odbioru dokumentów akredytywy
Załącznik nr 11b	- Potwierdzenie odbioru dokumentów akredytywy (<i>wraz z akceptacją niezgodności</i>) / Odmowa przyjęcia dokumentów akredytywy
Załącznik nr 12	- List przewodni wysyłka dokumentów

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1

1. Niniejsze „Zasady przyjmowania zleceń w zakresie niektórych czynności dewizowych wykonywanych przez banki spółdzielcze” zwane dalej zasadami, określają warunki współpracy pomiędzy bankami spółdzielczymi a SGB-Bankiem S.A. w zakresie wykonywania przez banki spółdzielcze, zgodnie z zawartą Umową Agencyjną, następujących operacji:
 - 1) polecenia wypłaty – otrzymane z banku zagranicznego bądź skierowane do banku zagranicznego lub innego banku dewizowego w kraju, zlecenie wypłaty bądź przekazania określonej kwoty pieniężnej na rzecz wskazanego beneficjenta w krajowych lub w zagranicznych środkach płatniczych;
 - 2) inkasa dokumentów i weksli w obrocie zagranicznym – pobranie należności, tj. określonej sumy pieniężnej, przez bank inkasujący po prezentacji dokumentów handlowych i/lub weksli;
 - 3) akredytywy dokumentowej – pisemne zobowiązanie banku importera wobec beneficjenta akredytywy do zapłaty określonej kwoty za dokumenty prezentowane w ramach akredytywy, ściśle zgodne z jej warunkami, w czasie, trybie i na zasadach w niej określonych;
2. Instrument inkasa dokumentowego i akredytywy dokumentowej dotyczy obrotu krajowego oraz zagranicznego.
3. SGB-Bank S.A. zobowiązuje się do obsługi klientów banków spółdzielczych na warunkach określonych w Umowie Agencyjnej oraz niniejszych zasadach.
4. SGB-Bank S.A. zobowiązuje się do wypłaty wynagrodzenia Bankowi Spółdzielczemu w wysokości i terminach wynikających z zawartej Umowy Agencyjnej.

§ 2

Określenia użyte w niniejszych zasadach mają następujące znaczenie:

- 1) ZD - Zespół Dewizowy – komórka SGB-Banku S.A. upoważniona do obsługi transakcji dewizowych w obrocie krajowym i zagranicznym;
- 2) beneficjent - klient odbierający należności z danej operacji bankowej w eksporcie;
- 3) BS – bank spółdzielczy, z którym została podpisana Umowa Agencyjna;
- 4) data waluty – moment w czasie, od którego lub do którego SGB-Bank S.A. nalicza odsetki od środków pieniężnych, którymi obciążono lub uznano rachunek płatniczy; dzień, w którym następuje faktyczne uznanie lub obciążenie rachunku bieżącego SGB-Banku S.A. prowadzonego przez korespondenta, zmieniające jego saldo;
- 5) SEPA – polecenie przelewu w trybie normalnym umożliwiające przekazanie środków pieniężnych na rachunek bankowy prowadzony w innym banku w kraju lub w innym banku poza krajem na obszarze jednolitego obszaru płatności w euro (SEPA). Polecenie przelewu SEPA musi spełniać łącznie następujące warunki: waluta transakcji EURO, określona opcja kosztowa SHA, prawidłowy numer rachunku bankowego beneficjenta oraz zleceniodawcy w standardzie IBAN, rachunek beneficjenta znajduje się w jednym z krajów Unii Europejskiej oraz Islandii, Norwegii, Księstwa Liechtenstein i Szwajcarii ;
- 6) System powiadomień- sposób komunikacji między BS a SGB-Bank S.A za pośrednictwem systemu SGB-PH, która umożliwia wysyłanie i odbieranie wiadomości tekstowych;
- 7) tryb pilny – dostarczenie środków do banku beneficjenta w dniu złożenia dyspozycji przez zleceniodawcę;
 - 1) tryb pilny dla zleceń w walucie EUR-realizacja polecenia wypłaty pod warunkiem, że jest ono kierowane do banków z obszaru SEPA, będących uczestnikami systemu Target 2,
 - 2) tryb pilny dla zleceń SWIFT- realizacja polecenia wypłaty w walutach: PLN, EUR, GBP, USD za dodatkową opłatą (zgodnie z obowiązującą taryfą);
- 8) podawca – klient banku zlecającego - właściciel dokumentów - dający instrukcje w danej operacji bankowej;

- 9) system SGB-PH - moduł DYSPOZYCJE systemu SGB Payment Hub - aplikacja do obsługi zleceń w obrocie dewizowym w ramach placówek Spółdzielczej Grupy Bankowej;
- 10) taryfa prowizji i opłat – obowiązująca w SGB-Banku S.A. taryfa prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe – waluty wymienialne;
- 11) Umowa Agencyjna- umowa między SGB-Bankiem S.A. a bankiem spółdzielczym w sprawie pośrednictwa w zakresie czynności dewizowych;
- 12) tryb normalny – realizacja polecenia wypłaty polegająca na dostarczeniu środków do banku otrzymującego polecenie wypłaty w dniu następującym po złożeniu dyspozycji polecenia wypłaty w obrocie dewizowym;
- 13) zleceniodawca – klient upoważniony do przekazywania dyspozycji w ramach danej operacji bankowej;
- 14) podstawowy rachunek płatniczy (dalej w skrócie PRP) – definicja zgodnie z „Regulaminem świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów indywidualnych”.
- 15) PW -postępowanie wyjaśniające

§ 3

1. Wszystkie zlecenia na drodze BS - SGB-Bank S.A. i SGB-Bank S.A. – BS są przekazywane w formie transmisji elektronicznej; weksle oraz dokumenty reprezentujące uprawnienie do odbioru towaru należy przysłać listem za pośrednictwem Poczty Polskiej lub przesyłką kurierską.
2. Transmisja elektroniczna odbywa się za pośrednictwem systemu SGB-PH; system SGB-PH obsługuje wyłącznie operacje, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1.
3. BS wprowadzający zlecenie do systemu SGB-PH lub rozliczający zlecenia otrzymane ponosi odpowiedzialność za zgodność wprowadzanych danych z treścią zlecenia.
4. Za wszelkie szkody powstałe wskutek błędnego wprowadzenia danych przez operatora odpowiada jednostka wysyłająca zlecenia/księgująca zlecenia otrzymane.
5. Realizacja zleceń wychodzących za pośrednictwem systemu SGB-PH wymaga wykonania czynności w zakresie przyjęcia zlecenia i zabezpieczenia środków na jego realizację, o których mowa w postanowieniach ogólnych oraz w Rozdziale 2 niniejszych zasad.
6. Jediną, dozwoloną formą transmisji zleceń klientów jest system SGB-PH.

§ 4

1. Wszelkie operacje realizowane przez SGB-Bank S.A. na rzecz lub na zlecenie klientów banków spółdzielczych (polecenie wypłaty, zapłata za inkaso dokumentów lub weksli,) rozliczane są za pośrednictwem rachunków bieżących banków spółdzielczych (złotowych i walutowych) prowadzonych w SGB-Banku S.A.:
 - 1) w przypadku płatności przychodzących - w drodze uznania rachunku BS – na podstawie dyspozycji otrzymanych z zagranicy lub innych instytucji finansowych w Polsce;
 - 2) w przypadku płatności wychodzących oraz prowizji należnych SGB-Bankowi S.A. - w drodze obciążenia rachunku BS - na podstawie zleceń wystawionych przez BS lub jego klientów, w systemie SGB-PH.
2. W celu zabezpieczenia płatności wynikających z przyjętego zlecenia wychodzącego, BS na podstawie stosownej dyspozycji - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad, dokonuje w systemie transakcyjnym blokady rachunku klienta - zleceniodawcy, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3.
3. BS zobowiązany jest poinformować SGB-Bank S.A. w trybie natychmiastowym o zajęciu komorniczym rachunku klienta – zleceniodawcy.
4. Przyjmuje się następujące wysokości zabezpieczenia:
 - 1) 100% wartości zlecenia - dla wszystkich form płatności, o ile źródłem finansowania jest rachunek walutowy lub płatność realizowana jest w krajowych środkach płatniczych; dodatkowo BS przyjmujący zlecenie zobowiązany jest zapewnić środki na pokrycie szacowanych kosztów realizacji;
 - 2) 100% wartości zlecenia - dla poleceń wypłaty;

- 3) 103 % wartości zlecenia inkasa dokumentów i weksli;
- 4) 110% kwoty zlecenia - dla akredytyw o terminie ważności do 3 miesięcy;
- 5) 115% kwoty zlecenia - dla akredytyw o terminie ważności od 3 do 6 miesięcy;
- 6) 125% kwoty zlecenia - dla akredytyw o terminie ważności od 6 do 12 miesięcy;
- 7) 100% wartości zlecenia - dla wszystkich zleceń wymienionych w pkt 2-5, jeżeli kurs został ustalony w trybie negocjacji; dodatkowo BS przyjmujący zlecenie zobowiązany jest zapewnić środki na pokrycie szacowanych kosztów realizacji zlecenia. Rozliczenie blokady, o której mowa w ust. 2, następuje poprzez obciążenie rachunku klienta w następstwie obciążenia rachunku bieżącego BS w SGB - Banku S.A. faktyczną kwotą realizacji zlecenia, a ewentualna nadwyżka jest zwalniana z blokady.

§ 5

1. Wszystkie dyspozycje, zlecenia, pisemne oświadczenia i inne dokumenty składane przez klientów BS są sprawdzane przez upoważnionego pracownika BS pod względem zgodności podpisów z kartą wzorów podpisów złożoną w BS.
2. BS zobowiązany jest do ostemplowania pieczętkami „za zgodność podpisów” lub innymi o tożsamej treści, wraz z podpisem upoważnionego pracownika i pieczętką firmową, wszystkich dokumentów przesyłanych do SGB-Banku S.A. w innej drodze niż za pośrednictwem systemu SGB-PH.
3. Dokumenty wartościowe stanowiące: weksle oraz dokumenty handlowe prezentowane w ramach inkasa lub akredytywy dokumentowej obejmujące faktury, certyfikaty, konosamenty i inne listy przewozowe, stanowią własność banku do czasu otrzymania zapłaty od klienta lub innego działania zgodnego z instrukcjami banku zlecającego lub podawcy. Dokumenty te muszą być przechowywane w warunkach całkowitego bezpieczeństwa (sejf, pomieszczenie skarbowe, szafa pancerna) zgodnie z wewnętrzną procedurą obowiązującą w BS w tym zakresie.
4. Tworzenie postępowania wyjaśniającego do transakcji wychodzących oraz przychodzących odbywa się za pośrednictwem systemu SGB-PH.
5. Każda czynność wykonana z użyciem powiadomień w systemie SGB-PH traktowana jest wiążąco tj. równorzędnie do pism zawierających pieczętkę bankową wraz z podpisami osób upoważnionych.
6. BS zobowiązany jest do monitorowania powiadomień w systemie SGB-PH do końca każdego dnia roboczego oraz bieżącego reagowania na ich zmiany.

§ 6

1. Dla wszystkich operacji wychodzących i przychodzących stosuje się kursy kupna i sprzedaży dla dewiz obowiązujące w SGB-Banku S.A., o ile nie ustalono inaczej w trybie indywidualnych negocjacji; indywidualne negocjacje kursów, zarówno dla operacji wychodzących, jak i przychodzących, odbywają się z upoważnionym pracownikiem Biura Transakcji Międzybankowych i Klientowskich w godzinach 9:00 – 15:30.
 2. Indywidualne kursy ustalane w ramach negocjacji z dilerem muszą zostać zaakceptowane w ciągu godziny od ustalenia, a najpóźniej do godz. 15:45. Brak stanowiska w wyznaczonym czasie będzie skutkowało rozliczeniem po aktualnie obowiązującym kursie tabelowym.
 3. Kursy ogłaszane w jednostkach SGB-Banku S.A., na stronach internetowych lub podawane telefonicznie, mają tylko charakter informacyjny i podlegają zmianom w ciągu dnia.
- W sytuacji wyjątkowej tj. w przypadku zaistnienia awarii, z innych przyczyn technicznych bądź w razie powstania opóźnienia w rozliczeniu sesji Euro-Elixir dla zleceń przychodzących od godz. 15:30 do 20:00, może być zastosowany automatyczny algorytm negocjacji (bez kontaktu z klientem lub pracownikiem BS).

§ 7

1. Dla wszystkich zleceń wychodzących realizowanych na zlecenie klientów BS, obciążenie rachunku BS następuje w dniu przyjęcia zlecenia.

2. Dla wszystkich typów zleceń przychodzących realizowanych na rzecz klientów BS uznanie rachunku następuje w dniu daty waluty lub w następnym dniu roboczym.
3. Dla zleceń wychodzących ustala się godzinę 15:30 jako graniczną godzinę przyjmowania zleceń, z wyjątkiem zleceń w trybie pilnym, dla których jako godzinę graniczną ustala się godzinę 14:30. W/w godziny są wyznaczeniem momentu zamknięcia sesji (bramki) dla banków spółdzielczych. Godziny przyjmowania zleceń od klientów wyznacza „Regulamin realizacji poleceń wypłaty w obrocie dewizowym”. Dla zleceń przychodzących ustala się godzinę 15:30, jako godzinę graniczną dnia daty waluty. W/w godzina jest momentem zamknięcia sesji (bramki) dla SGB-Banku S.A. Godziny przetwarzania zleceń przekazanych do realizacji do BS przez SGB-Bank S.A. w celu finalnego uznania rachunku beneficjenta wyznacza „Regulamin realizacji poleceń wypłaty w obrocie dewizowym”.
4. Zlecenia otrzymane po godzinach granicznych określonych w ust. 3, traktuje się jako przyjęte w dniu następnym.
5. Za realizację zleceń przychodzących i wychodzących SGB-Bank S.A. pobiera prowizje i opłaty zgodnie z aktualnie obowiązującą taryfą prowizji i opłat.

Rozdział 2

Operacyjne zasady rozliczania poleceń wypłaty w obrocie zagranicznym

§ 8

SGB-Bank S.A. realizuje polecenia wypłaty otrzymane z banku zagranicznego (polecenia wypłaty z zagranicy) bądź skierowane do banku zagranicznego (polecenia wypłaty za granicę) przekazując określone kwoty pieniężne do banku beneficjenta.

Polecenia wypłaty z zagranicy

§ 9

1. ZD rozlicza otrzymane z zagranicy polecenie wypłaty w drodze uznania rachunku złotowego bądź walutowego BS, z zastrzeżeniem że:
 - 1) uznanie rachunku beneficjenta następuje pod warunkiem, że numer rachunku bankowego beneficjenta występuje w standardzie NRB lub IBAN;
 - 2) uznanie rachunku walutowego następuje pod warunkiem, że wskazany w zleceniu rachunek beneficjenta został uprzednio wpisany do rejestru klientów; rejestr klientów uzupełniany jest o nowo otwarte rachunki walutowe przez BS, który ponosi całkowitą odpowiedzialność za prowadzenie rejestru klientów i za to w jakiej walucie został zdefiniowany rachunek w tym rejestrze. Odpowiedzialność w w/w zakresie nie ciąży na BS będących uczestnikami Def 3000 pod warunkiem wcześniejszej parametryzacji produktu;
 - 3) SGB-Bank S.A. odpowiada za zgodność brzmienia danych beneficjenta z danymi w kartotece rachunków klientów SGB-Banku S.A. oraz rachunków klientów BS, będących uczestnikami DEF3000. W pozostałych przypadkach odpowiedzialność za zgodność brzmienia danych beneficjenta z danymi w kartotece, ponosi BS prowadzący rachunek klienta.;
 - 4) SGB-Bank S.A. dokonuje przeliczenia wartości zlecenia na złote i uznaje bieżący rachunek złotowy BS (loro złote) w przypadku, gdy wskazany rachunek bankowy w zleceniu nie widnieje w rejestrze klientów, jako rachunek walutowy.
2. BS dokonuje księgowania na rachunku klienta będącego beneficjentem polecenia wypłaty z zagranicy, niezwłocznie po otrzymaniu z SGB-Banku S.A. dyspozycji uznania jego rachunku, najpóźniej w dniu określonym jako data waluty z zachowaniem zasady, że wszystkie zlecenia przekazane do realizacji przez SGB-Bank S.A. przed godziną graniczną wskazaną w „Regulaminie realizacji przez SGB-Bank S.A. poleceń wypłaty w obrocie dewizowym” zostaną zaksięgowane na rachunku beneficjenta.
3. Dyspozycja uznania rachunku beneficjenta, spełniająca wymogi dokumentu księgowego, powinna zawierać:

- 1) referencje SGB-Banku S.A.;
 - 2) kwotę i walutę operacji;
 - 3) datę waluty;
 - 4) zleceniodawcę;
 - 5) beneficjenta;
 - 6) szczegóły płatności;
 - 7) zastosowany kurs, w przypadku wpłaty na rachunek złotowy.
4. BS uznaje rachunek beneficjenta po dokonaniu formalnej i merytorycznej kontroli dyspozycji, o której mowa w ust. 3.
5. W przypadku, gdy polecenie wypłaty jest realizowane na rachunek złotowy beneficjenta, SGB-Bank S.A. uznaje bieżący rachunek złotowy BS (loro złotowe).
6. W przypadku, gdy polecenie wypłaty jest realizowane na rachunek walutowy beneficjenta, SGB-Bank S.A. uznaje bieżący rachunek walutowy BS (loro walutowe).
7. W przypadku, gdy w otrzymanym poleceniu wypłaty struktura rachunku nie jest zgodna z numerem rachunku bankowego (w formie NRB lub IBAN), polecenie wypłaty z zagranicy będzie automatycznie zwracane do banku zleceniodawcy bez wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
8. W przypadku, gdy w otrzymanym poleceniu wypłaty waluta płatności jest niezgodna z walutą rachunku klienta (nie dotyczy: zleceń walutowych otrzymanych na rachunki prowadzone w PLN), o którym ZD posiada informację na podstawie wpisów dokonanych przez BS w rejestrze klientów:
- 1) zlecenie SWIFT lub TARGET nie może zostać zrealizowane do czasu otrzymania od klienta stosownego wyjaśnienia. Pracownik ZD odpowiedzialny za postępowania wyjaśniające:
 - a) wysyła powiadomienie w aplikacji do BS o wystąpieniu niezgodności i prosi o wskazanie alternatywnego numeru rachunku dla rozliczenia zlecenia przychodzącego i/lub przekazania zgody na przewalutowanie otrzymanych środków lub przekazania dyspozycji zwrotu środków. BS informowany jest w przedmiotowej korespondencji o naliczeniu prowizji z tytułu prowadzonej sprawy, zgodnej z aktualnie obowiązującą taryfą opłat i prowizji, jeżeli beneficjent skorzysta z możliwości rozliczenia płatności,
 - b) w przypadku braku odpowiedzi w terminie 7 dni od dnia przekazania BS informacji, o której mowa w punkcie a), pracownik ZD monitoruje postępowanie wyjaśniające w banku beneficjenta. W przypadku braku odpowiedzi w terminie kolejnych 7 dni, środki zwracane są do banku zleceniodawcy, po potrąceniu prowizji z tytułu zwrotu, zgodnie z obowiązującą taryfą opłat i prowizji,
 - c) w przypadku otrzymania w aplikacji oświadczenia potwierdzającego zgodę beneficjenta na przewalutowanie zlecenia, pracownik, odpowiedzialny za postępowania wyjaśniające, obciąża rachunek BS należną prowizją, zgodnie z wcześniejszą informacją i informuje o tym BS za pośrednictwem poczty elektronicznej;
 - 2) zlecenie SEPA zostaje zwrócone do nadawcy (nie ma zastosowania procedura wymieniona w punkcie 1 podpunkty a), b) i c)).
9. W związku z tym, że odpowiedzialność za dane w rejestrze klientów, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, ponosi BS, to w przypadku stwierdzenia przez BS niezgodności waluty rachunku z walutą płatności, BS dokonuje rozliczenia z klientem według swoich wewnętrznych procedur. Na wniosek BS, ZD może odwrócić księgowanie zlecenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, w przypadku, gdy spełnione są łącznie dwa warunki:
- 1) kwota zlecenia oryginalnego stanowi równowartość minimum 500 EUR,
 - 2) zlecenie zostało zaksięgowane w terminie maksymalnie 3 dni roboczych poprzedzających dzień skierowania przez BS wniosku o wykonanie odwrócenia księgowania.
10. Jeżeli tytułem uznania rachunku klienta jest świadczenie emerytalne lub rentowe w obrocie zagranicznym, to BS zobowiązany jest do dokonania odprowadzenia z tytułu podatku i/lub składki zdrowotnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. W przypadku stwierdzenia w przekazie braku któregośkolwiek z elementów niezbędnych do uznania rachunku beneficjenta lub jakiegokolwiek niezgodności danych lub istnienia jakichkolwiek zastrzeżeń uniemożliwiających wykonanie płatności, BS zobowiązany jest zwrócić się do ZD z prośbą o uzupełnienie, korektę lub wyjaśnienie wątpliwości zakładając PW w systemie SGB-PH.
12. ZD wyjaśnia sprawę w trybie postępowania wyjaśniającego, z bankiem zlecającym, po uprzednim obciążeniu rachunku loro BS kosztami z tytułu postępowania wyjaśniającego, zgodnie z aktualnie obowiązującą taryfą prowizji i opłat i przekazuje otrzymane informacje z banku zlecającego do BS w celu umożliwienia wykonania płatności.
13. Błędy pisarskie lub oczywiste zniekształcenia, przy zgodnym brzmieniu pozostałych danych beneficjenta zawartych w treści przekazu, nie stanowią przeszkody dla jego rozliczenia.
14. Jeżeli BS z jakiegokolwiek powodu, innego niż określony w ust. 9, nie może wykonać otrzymanego polecenia wypłaty, to zakłada PW w systemie SGB-PH, następnie dokonuje zwrotu środków na rachunek w złotych, z którego SGB-Bank S.A. uprzednio uznał loro złotowe BS kwotą otrzymanego zlecenia lub upoważnia SGB-Bank S.A. do obciążenia swojego rachunku loro w walucie, przesyłając jednocześnie do ZD powiadomienie w systemie SGB-PH o zwrocie polecenia wypłaty z zagranicy. Zwrot zlecenia powinien dotyczyć takich sytuacji, jak zamknięcie rachunku itp.); mając na uwadze interes klienta rekomendowane jest wyjaśnienie niezgodności w trybie postępowania wyjaśniającego i uznanie rachunku klienta.
15. W zależności od treści informacji, o której mowa w ust. 14, zwrócone przez BS środki mogą być przedmiotem zwrotu lub postępowania wyjaśniającego w banku zlecającym, z zastrzeżeniem, że przedmiotem postępowania wyjaśniającego nie mogą być polecenia wypłaty przychodzące w standardzie SEPA; środki z tytułu niezrealizowanych przez BS zleceń SEPA są zwracane do nadawcy z wyjątkiem operacji, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt 4).
16. Zwrotowi nie podlegają środki ze zleceń, które zostały uprzednio zaksięgowane na rachunkach klientów banków spółdzielczych. W takiej sytuacji dokonywany jest tzw. zwrot na życzenie klienta. Klient zobowiązany jest do złożenia dyspozycji polecenia wypłaty zgodnie z brzmieniem § 10 ust. 2 pkt 1) i pkt 2) oraz pokrycia kosztów zrealizowania zlecenia wychodzącego, zgodnie z aktualnie obowiązującą taryfą prowizji i opłat.
17. W przypadku, gdy bank zlecający odwołał polecenie wypłaty, wskazując jako powód odwołania płatności jeden z następujących:
 - podejrzenie oszustwa,
 - duplikat komunikatu,
 - błąd techniczny,
 - błąd banku,tryb postępowania jest następujący:
 - 1) ZD kontaktuje się z BS w celu wstrzymania wypłaty zakładając PW w module DYSPOZYCJE w SGB-PH;
 - 2) jeśli środki z tytułu zlecenia zostały wypłacone, ZD zwraca się do BS z prośbą o skontaktowanie się z beneficjentem w celu zwrotu wypłaconej kwoty;
 - 3) po otrzymaniu dyspozycji beneficjenta do zwrotu, BS obciąża rachunek klienta i przekazuje środki do SGB-Banku S.A. w ustalonym trybie;
 - 4) w przypadku, gdy klient nie wyrazi zgody na zwrot środków, BS zobowiązany jest poinformować ZD o przyczynach odmowy, o ile jest znana.
18. W przypadku, gdy bank zlecający odwołał polecenie wypłaty, wskazując inną przyczynę niż wymienione w ust. 17, tryb postępowania jest następujący:

ZD kontaktuje się z BS w celu poinformowania klienta o wpłynięciu żądania odwołania polecenia wypłaty; w przypadku zgody klienta na zwrot środków, klient zobowiązany jest do złożenia dyspozycji polecenia wypłaty, zgodnie z brzmieniem paragrafu 10 ust. 2 pkt 1) i pkt 2) oraz pokrycia kosztów zrealizowania zlecenia wychodzącego, zgodnie z aktualnie obowiązującą taryfą prowizji i opłat.

Polecenie wypłaty za granicę

§ 10

1. Przed przyjęciem zlecenia, BS jest zobowiązany wręczyć klientowi „Regulamin realizacji przez SGB-Bank S.A. poleceń wypłaty w obrocie dewizowym” oraz aktualnie obowiązującą taryfę prowizji i opłat. W przypadku udostępniania klientom bankowości internetowej lub mobilnej formatki zleceń zagranicznych, klient powinien być zobowiązany, w przypadku składania polecenia wypłaty, do zapoznania się z w/w dokumentami przed zatwierdzeniem zlecenia do realizacji.
2. BS przyjmuje zlecenia polecenia wypłaty za granicę od swoich klientów:
 - 1) w placówce bankowej w dowolnej formie papierowej lub ustnej;
 - 2) w innej akceptowalnej przez BS formie, np. poprzez kanały elektroniczne, system operacyjny BS, z którego w ramach integracji możliwe jest przeniesienie danych ze zlecenia klienta do systemu SGB-PH z zastrzeżeniem ust. 20.
3. Stosowanie dyspozycji blokady środków (załącznik nr 1 do niniejszych zasad), jest opcjonalne i zależy od funkcjonalności systemu księgowego (systemu kanałów elektronicznych) BS prowadzącego rachunek klienta w zakresie możliwości automatycznego zakładania blokady przez system.
4. Dokonując obsługi klienta w placówce bankowej pracownik BS :
 - 1) wprowadza dyspozycję polecenia wypłaty w module DYSPOZYCJE SGB-PH wypełniając formularz zgodnie z danymi dostarczonymi przez klienta;
 - 2) zatwierdza zlecenie, a następnie drukuje z systemu dyspozycję polecenia wypłaty w obrocie dewizowym;
 - 3) przedstawia klientowi wydruk w celu potwierdzenia zgodności danych i złożenia podpisu;
 - 4) sprawdza zgodność podpisu zgodnie z reprezentacją w karcie wzorów podpisów;
 - 5) autoryzuje zlecenie w module DYSPOZYCJE SGB-PH, wskazując \ rachunek bieżący do obciążenia tytułem realizacji transakcji.
5. BS wskazuje do obciążenia swój bieżący rachunek złotowy, jeżeli zgodnie z dyspozycją klienta zlecenie ma być realizowane w ciężar złotowego rachunku zleceniodawcy oraz w celu rozliczenia prowizji i kosztów SGB-Banku S.A.
6. BS wskazuje do obciążenia swój bieżący rachunek walutowy, jeżeli zgodnie z dyspozycją klienta zlecenie ma być realizowane w ciężar rachunku walutowego zleceniodawcy oraz bieżący rachunek złotowy w celu rozliczenia prowizji i kosztów SGB-Banku S.A.
Jeżeli zgodnie z dyspozycją klienta zlecenie ma być realizowane w ciężar Podstawowego Rachunku Płatniczego (PRP), to jego użycie w operacjach z zagranicą jest uwarunkowane wcześniejszym oznakowaniem rachunku w Rejestrze klienta w systemie SGB-PH jako PRP, zgodnego z opisem w Podręczniku użytkownika systemu SGB – PH dla pracowników banków spółdzielczych. Możliwość wysłania zlecenia z rachunku oznaczonego jako „Podstawowy rachunek płatniczy” jest ograniczona tylko do państw członkowskich UE.
7. Rachunek bieżący zleceniodawcy jest rachunkiem unikatowym; realizacja przez BS transakcji z rachunku technicznego BS jest zabroniona, jako niezgodna z obowiązującym prawem. BS dokonuje rozliczenia blokady środków zgodnie z postanowieniami § 4.
8. ZD dokonuje obciążenia rachunku BS wskazanego w zleceniu wartością zlecenia oraz należnych prowizji i kosztów i realizuje płatność za granicę, jednakże jeżeli na wskazanym rachunku walutowym w dniu rozliczenia zlecenia po godz. 15:30 brakuje pokrycia, SGB-Bank S.A. dokonuje na rzecz BS sprzedaży waluty, w wysokości stanowiącej kwotę brakującą do pełnego pokrycia.
9. Sprzedaż waluty, o której mowa w ust. 8, następuje po kursie sprzedaży według obowiązującej w SGB-Banku S.A. danego dnia operacyjnego o godz. 15:30 tabeli kursów walut dla dewiz.

10. Równolegle SGB-Bank S.A. dokonuje obciążenia złotowego rachunku bieżącego BS kwotą wyrażoną w złotych, stanowiącą równowartość sprzedanej BS-owi waluty i uznaje walutowy rachunek bieżący kwotą zakupionej waluty.
11. Jeżeli zleceniodawca zobowiązał się do pokrycia kosztów banku zagranicznego (OUR) rozliczenie następuje w momencie składania zlecenia, zgodnie ze zryczałtowaną opłatą określoną w aktualnie obowiązującej taryfie prowizji i opłat.
12. Jeżeli zlecenie wychodzące spełnia wszystkie z poniższych warunków:
 - 1) kraj banku beneficjenta należy do obszaru SEPA;
 - 2) waluta zlecenia jest kwotowana w tabeli;
wówczas, jedyną możliwą do zastosowania opcją kosztową jest opcja SHA. W pozostałych przypadkach możliwe jest zastosowanie opcji OUR.
13. Zleceniodawca płatności ma prawo skorygować błędne dane podane w zleceniu lub prosić o jego anulowanie.
14. Postępowanie wyjaśniające lub korektę zlecenia BS inicjuje na zleceniu wychodzącym poprzez przycisk „Nowe PW”.
15. W przypadku anulowania zlecenia przez klienta, BS zobowiązany jest utworzyć PW na danym zleceniu, w celu wstrzymania jego wysyłki lub żądania zwrotu z banku zagranicznego.
16. Dyspozycje korygowania i uzupełniania danych, jak również anulowania udzielonych zleceń, realizowane są na koszt i ryzyko zleceniodawcy.
17. Jeżeli bank beneficjenta lub bank pośredniczący w realizacji zlecenia dokona zwrotu zlecenia do SGB-Banku S.A. (niezależnie od przyczyny braku możliwości realizacji zlecenia), to SGB-Bank S.A. dokona zwrotu zlecenia na rachunek BS, po potrąceniu prowizji z tytułu zwrotu, zgodnie z aktualnie obowiązującą taryfą opłat i prowizji SGB-Bank S.A. z uwzględnieniem taryfy opłat i prowizji banku korespondenta..
18. Stan 7=Realizacja w Centrali w module DYSPOZYCJE systemu SGB-PH oznacza, że zlecenie zostało zaksięgowane (dla takiego zlecenia operator w BS może zrealizować wydruk potwierdzenia realizacji zlecenia). Jednakże ZD uprawnione jest do odrzucenia zlecenia w formie utworzenia PW na podstawie obowiązujących przepisów prawa; w takim przypadku potwierdzenie realizacji zlecenia przekazane klientowi przestaje być wiążące.
19. Potwierdzeniem wykonania działania skutkującego zmianą stanu w systemie SGB-PH jest utworzenie PW. BS powiadamia o tej zmianie klienta.
20. W przypadku zleceń przyjętych przez BS w formie określonej w ust. 2 pkt 2, BS ponosi całkowitą odpowiedzialność za prawdziwość danych i ich zgodność z dyspozycją klienta, co wyłącza wszelkie późniejsze roszczenia w tym zakresie wobec SGB-Banku S.A.
21. Zlecenia w walucie AUD, CAD, CHF, CZK, DKK, NOK, SEK realizowane są tylko w trybie normalnym.
22. W przypadku zleceń do Zjednoczonych Emiratów Arabskich (AE), BS jest zobowiązany uzupełnić na formatce pole „Cel płatności” wybierając odpowiedni kod z listy.
23. Na indywidualnych warunkach możliwa jest realizacja zleceń w walutach obcych (JPY, HUF, TRY), nie kwotowanych w tabeli kursowej, według następującego trybu:
 - 1) BS inicjuje w SGB-PH postępowanie wyjaśniające z podwodem „zlecenie w JPY,HUF,TRY”
 - 2) ZD odpowiadając na założone PW przekazuje do BS informację o kursie wymiany, dacie waluty, prowizji oraz równowartości zlecenia w EUR;
 - 3) BS wprowadza zlecenie w równowartości EUR do systemu SGB-PH, jeżeli warunki przedstawione w punkcie 2) zostały zaakceptowane przez klienta.

Rozdział 3

Realizacja inkasa w obrocie krajowym i zagranicznym

Inkaso eksportowe

§ 11

1. BS przyjmuje od podawcy inkasa dokumenty, wraz ze sporządzonym w trzech egzemplarzach zleceniem inkasowym, na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych zasad, z czego oryginał przeznaczony jest dla SGB-Banku S.A., pierwszą kopię otrzymuje podawca, a drugą BS zatrzymuje w swoich aktach.
2. Przyjmując zlecenie inkasowe BS sprawdza, czy podawca złożył wszystkie dokumenty wyszczególnione w zleceniu.
3. W przypadku niezgodności podawca jest zobowiązany uzupełnić dokumenty lub skorygować zlecenie.
4. BS przekazuje zlecenie inkasa eksportowego wraz z oryginalnymi dokumentami do ZD listem poleconym niezwłocznie po ich przyjęciu i sprawdzeniu. Równolegle BS wysyła skany przyjętych dokumentów pocztą elektroniczną na adres właściwy dla tej operacji, publikowany w Intranecie.
5. ZD przekazuje dokumenty do wskazanego przez podawcę inkasa banku zagranicznego zgodnie z instrukcjami w zleceniu inkasowym.
6. Po otrzymaniu zapłaty ZD przekazuje środki do BS celem uznania rachunku podawcy.
7. W przypadku otrzymania z banku zagranicznego zawiadomienia o odmowie zapłaty przez płatnika, SGB-Bank S.A. zawiadamia podawcę żądając nowych instrukcji.
8. Jeżeli niewykupione dokumenty zostały zwrócone przez bank inkasujący, SGB-Bank S.A. przekazuje je podawcy za pośrednictwem BS pobierając od klienta należne SGB-Bankowi S.A. i bankowi zagranicznemu koszty i prowizje.

Inkaso importowe

§ 12

1. Dokumenty prezentowane do zapłaty w ramach inkasa reprezentują prawo do towaru i mogą być wydane płatnikowi tylko zgodnie z instrukcją banku zagranicznego, tj. za zapłatą kwoty inkasa lub za akcept weksla.
2. Po wpływie dokumentów do SGB-Banku S.A., ZD przekazuje do BS oryginały dokumentów wraz z zawiadomieniem dla klienta, stosownie do wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszych zasad.
3. W przypadku wpływu oryginałów dokumentów bezpośrednio do BS, BS rejestruje wpływ w rejestrze korespondencji przychodzącej, przekazuje skany dokumentów wraz listem przewodnim banku zagranicznego do ZD, przechowuje dokumenty zgodnie § 5 ust 3.
4. BS zobowiązany jest do przestrzegania instrukcji otrzymanej z ZD odnośnie sposobu wydania dokumentów oraz ewentualnej zapłaty.
5. Podstawowe czynności wykonywane w BS to:
 - 1) zawiadomienie płatnika o wpływie inkasa i prezentacji dokumentów;
 - 2) przekazywanie na bieżąco do ZD informacji o stanie sprawy;
 - 3) protest weksla, o ile wymagany jest w instrukcji inkasa;
 - 4) zainkasowanie kwoty od płatnika.
6. Prezentacja dokumentów odbywa się w siedzibie BS, gdzie w obecności pracownika BS płatnik dokonuje przeglądu dokumentów.
7. Jeżeli dokumenty mają być wydane płatnikowi w zamian za akcept weksla, to czynności tej dokonuje osoba/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu płatnika.
8. Akcept następuje poprzez umieszczenie na przedniej stronie traty wyrazu „przyjmuję”, „akceptuję” lub równoznacznego, wraz z podpisem i ewentualnie pieczęcią firmową trasata i datą.
9. W przypadku protestu, pracownik BS składa wniosek do notariusza o dokonanie protestu.
10. Protestu należy dokonać nie później niż w terminie 2 dni roboczych (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) następujących po terminie płatności.

11. Koszty protestu pokrywa BS, a następnie przekazuje do ZD informację o wysokości kosztów wraz z kopią faktury, w celu uzyskania od podawcy inkasa zwrotu poniesionych kosztów.
12. Zapłata za dokumenty inkasowe następuje na podstawie złożenia przez klienta, na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych zasad, zlecenia pokrycia inkasa
13. BS przekazuje zlecenie klienta do ZD, które realizuje je zgodnie z otrzymaną instrukcją banku zagranicznego obciążając rachunek BS.
14. Po wykonaniu czynności określonych w ust. 12, BS wydaje płatnikowi dokumenty za pokwitowaniem ich odbioru (formularz stanowi załącznik nr 5 do niniejszych zasad), którego kopię przekazuje do wiadomości ZD.
15. Jeżeli przedmiotem inkasa jest weksel, po jego opłaceniu BS kasuje weksel poprzez skośne przekreślenie lub przedziurkowanie oraz zamieszczenie adnotacji „zapłacono dnia”.
16. W przypadku inkasa akceptacyjnego weksli terminowych, BS prezentuje dokumenty do akceptu zgodnie z ust. 7 i 8 oraz informuje ZD o dokonaniu akceptu przesyłając kopię zaakceptowanego weksla, oraz przechowuje zaakceptowany weksel zgodnie z brzmieniem § 5 ust. 3 do czasu podjęcia czynności związanych z jego inkasem w terminie płatności.

Rozdział 4

Realizacja akredytywy dokumentowej w obrocie krajowym i zagranicznym

§ 13

1. BS przyjmuje od klienta zlecenie otwarcia akredytywy na formularzu stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszych zasad oraz dokumenty potwierdzające ustalone zabezpieczenie.
2. SGB-Bank S.A. awizuje akredytywę, przekazuje zmianę warunków lub przesyła inne dokumenty informujące zleceniodawcę/beneficjenta o podjętych działaniach za pośrednictwem poczty elektronicznej do BS prowadzącego rachunek klienta, równolegle informując klienta.
3. BS potwierdza autentyczność przesłanych do SGB-Banku S.A. dokumentów zgodnie z postanowieniami § 5 ust. 1 i 2.

Akredytywa importowa

(realizacja zgodnie z zapisami aktualnie obowiązującej Umowy agencyjnej)

§ 14

1. SGB-Bank S.A. przyjmuje zabezpieczenie pod akredytywę w formie:
 - 1) kaucji (zleceniodawcy lub innej osoby), zgodnie ze wzorem umowy, stanowiącym załącznik nr 8a lub 8b do niniejszych zasad;
 - 2) pokrycia z góry z opcją zakupu waluty w momencie otwierania podpisanej akredytywy;
 - 3) środków z tytułu kredytu udzielonego przez BS na finansowanie dostaw w ramach akredytywy;
 - 4) gwarancji BS wystawionej na zlecenie importera na rzecz SGB-Banku S.A. według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszych zasad. W przypadku gdy gwarancja wystawiona przez BS stanowi zabezpieczenie kilku kolejnych, otwieranych po sobie akredytyw BS na bieżąco monitoruje stan wykorzystania zabezpieczenia i przy każdym zleceniu otwarcia informuje o saldzie dostępnym z uwzględnieniem § 4 ustę 4.
2. BS przyjmuje zlecenie otwarcia akredytywy od zleceniodawcy oraz ustanawia zabezpieczenie w jednej z form, o których mowa w ust. 1, a następnie przekazuje dokumentację do ZD.
3. W przypadku, gdy zabezpieczenie stanowią środki na rachunku, pokrycie z góry lub kredyt, SGB-Bank S.A. dokonuje obciążenia rachunku BS w wysokości wymaganej w postanowieniach ogólnych.
4. SGB-Bank S.A. dokonuje otwarcia akredytywy zgodnie ze zleceniem klienta i potwierdza jego wykonanie za pośrednictwem BS.

5. W terminie płatności SGB-Bank S.A. rozlicza akredytywę przekazując środki na rachunek banku beneficjenta i zwraca ewentualną różnicę, zgodnie z postanowieniami § 4.
6. W przypadku wystąpienia konieczności wprowadzenia zmian klient wypełnia zlecenie zmian warunków akredytywy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszych zasad i za pośrednictwem BS przesyła do realizacji do SGB-Banku S.A.
7. Dokumenty otrzymane z banku zagranicznego, po ich sprawdzeniu przekazywane są klientowi za potwierdzeniem odbioru:
 - 1) w przypadku dokumentów zgodnych - stosownie do wzoru stanowiącego załącznik nr 11a do niniejszych zasad;
 - 2) w przypadku dokumentów niezgodnych - stosownie do wzoru stanowiącego załącznik nr 11b do niniejszych zasad.
8. Odmowa akceptacji niezgodności przez zleceniodawcę skutkuje zakazem wydania dokumentów klientowi, w takim przypadku oryginał odmowy przyjęcia dokumentów akredytywy, wraz z dokumentami reprezentującymi wysyłkę towaru, BS zwraca pocztą poleconą do ZD.

Akredytywa eksportowa

§ 15

1. SGB-Bank S.A. awizuje beneficjentowi treść otrzymanej z zagranicy akredytywy za pośrednictwem BS przekazując w załączeniu oryginalne warunki akredytywy.
2. Beneficjent akredytywy jest zobowiązany do porównania warunków akredytywy z warunkami kontraktu i w razie wystąpienia jakichkolwiek niezgodności wystąpić do kontrahenta o naniesienie zmian, przesyłając kopię tego pisma do SGB-Banku S.A.
3. Po dokonaniu wysyłki towaru beneficjent kompletuje dokumenty wymagane do prezentacji w ramach akredytywy i przesyła do SGB-Banku S.A. za pośrednictwem BS, podając w liście przewodnim numer akredytywy zgodnie z załącznikiem nr 12 do niniejszych zasad.
4. SGB-Bank S.A. dokonuje sprawdzenia dokumentów; w przypadku dokumentów zgodnych z warunkami akredytywy dokonuje zapłaty lub żąda zapłaty od banku, który wystawił zobowiązanie; w przypadku dokumentów niezgodnych z warunkami akredytywy SGB-Bank S.A. kontaktuje się z beneficjentem w celu wymiany lub korekty dokumentów.
5. Dokumenty wymagane w ramach akredytywy SGB-Bank S.A. wysyła do banku otwierającego w sposób określony w akredytywie.

Rozdział 5

Postępowania wyjaśniające, transakcje oszukańcze i podejrzone o pranie pieniędzy, zwroty

§ 16

1. Przedmiotem postępowania wyjaśniającego mogą być:
 - 1) polecenia wypłaty za granicę, które nie mogą być rozliczone z uwagi na brak wystarczających danych lub zaistniałe w nich niezgodności, w tym dochodzenie kompletności danych zleceniodawcy wymaganych algorytmem pola 50;
 - 2) niezgodności dotyczące rozliczeń otrzymanych z systemów zewnętrznych, w tym niezgodność waluty płatności z walutą rachunku;
 - 3) korekty dokonywane przez klientów BS będące skutkiem błędów w zleceniach składanych do rozliczenia przez ZD; ze szczególnym uwzględnieniem przypadków podejrzenia popełnienia przestępstwa;
 - 4) inne, uniemożliwiające rozliczenie płatności w tym transakcje podejrzone o pranie pieniędzy, transakcje zabronione przez listy sankcyjne lub zatrzymane przez banki zagraniczne w wyniku niezgodności z wewnętrznymi procedurami AML tych banków.

2. W przypadku, gdy postępowanie wyjaśniające dotyczy podejrzenia popełnienia przestępstwa, zleceniodawca, w celu anulacji polecenia wypłaty zobowiązany jest do złożenia w swoim imieniu Indemnity Letter, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6. Potwierdzenie prawdziwości i autentyczności powyższego Indemnity Letter, stanowi Indemnity Letter o treści zgodnej z brzmieniem załącznika nr 6, wystawiony i podpisany przez BS zgodnie z kartą wzorów podpisów i przesłany do ZD.
3. W sytuacji, gdy w trybie postępowania wyjaśniającego nastąpi przekwalifikowanie danej sprawy na reklamację, wówczas jej rozpatrzenie następuje zgodnie z obowiązującymi w SGB-Banku S.A. „Zasadami składania i rozpatrywania skarg i reklamacji”.

§ 17

1. ZD dokonuje zwrotu zleceń na podstawie informacji o zwrocie polecenia wypłaty z zagranicy przekazanej w formie powiadomienia w systemie SGB-PH. .
2. Pozostałe przypadki oraz zasady realizowania zwrotów poleceń wypłaty zostały opisane w § 9 ust. 8, ust.14-16.

Rozdział 6 **Postanowienia końcowe**

§ 18

1. W odniesieniu do inkasa dokumentowego uwzględnione zostały normy zwyczajowe przyjęte przez Międzynarodową Izbę Handlową w Paryżu (International Chamber of Commerce), ujęte w broszurze „Jednolite zasady dotyczące inkasa” (Publikacja ICC Nr 522 z 1995 roku „Uniform rules for collections”).
2. W odniesieniu do akredytywy uwzględnione zostały normy zwyczajowe ICC nr 600 UCP - „Jednolite zwyczaje i praktyka dotycząca akredytyw dokumentowych” („Uniform customs and Practice for Documentary Credits”).

§ 19

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach mają zastosowanie właściwe przepisy ustawy o usługach płatniczych, prawa czekowego i prawa wekslowego, prawa bankowego i prawa cywilnego, a także regulacje wewnętrzne obowiązujące w SGB-Banku S.A.
2. BS jest obowiązany do stosowania przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu w procesie realizacji transakcji, procedowanych następnie przez SGB-Bank S.A. oraz pełnej współpracy z SGB-Bankiem S.A. w tym zakresie.
3. W przypadku skierowania do BS przez jego klienta zastrzeżenia dotyczącego świadczenia usług w zakresie obsługi dewizowej, BS jest zobowiązany do przyjęcia reklamacji/skargi zgodnie z obowiązującymi w SGB-Banku S.A. „Zasadami przyjmowania i rozpatrywania skarg i reklamacji”, udostępnianymi BS, jako wzorzec regulacji zrzeczeniowej. Skan reklamacji/skargi klienta opatrzony datą wpływu powinien być przekazany w terminie 2 dni roboczych, za pośrednictwem poczty elektronicznej, na właściwy dla danej operacji adres e-mail, publikowany w Intranecie w zakładce „usługi dewizowe”. SGB – Bank S.A. udziela odpowiedzi klientowi na złożoną reklamację/skargę, przekazując kopię do wiadomości jednostki prowadzącej rachunek klienta.
4. Nie stanowi reklamacji zgłoszenie klienta, z treści którego jednoznacznie wynika, że związane jest wyłącznie z błędem popełnionym przez klienta (wpisaniem na zleceniu błędnie numeru rachunku, nazwy zleceniodawcy, kwoty itp.), a realizacja przez SGB-Bank S.A. została

wykonana prawidłowo. Zgłoszenie nie stanowiące reklamacji wymaga przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego przez ZD i udzielenia odpowiedzi BS, który stosownie przekazuje tą odpowiedź klientowi.

5. BS jest zobowiązany do monitorowania stanów, postępowań wyjaśniających oraz powiadomień zleceń przychodzących i wychodzących w systemie SGB-PH do końca każdego dnia roboczego oraz bieżącego reagowania na ich zmiany. Szczególną uwagę należy zwrócić na zlecenia wychodzące SWIFT, które mogą zostać odrzucone poprzez negatywną autoryzację ZD.
6. BS jest zobowiązany do zwrotnego przekazywania odpowiedzi do ZD na zapytania wynikające z konieczności spełnienia wymogów technicznych, proceduralnych oraz do współpracy z innymi instytucjami finansowymi w celu efektywnej realizacji zlecenia zagranicznego.