

Szanowny Kliencie,

Dbając o to, aby warunki korzystania z naszych produktów były aktualne i jasne informujemy Państwa o planowanych zmianach w regulaminach i taryfach dotyczących produktów i usług bankowych wymienionych poniżej.

Od 3 marca 2026 r. wprowadzamy zmiany w Regulaminach i Taryfach dotyczących produktów i usług bankowych wymienionych poniżej.

Zmiany regulaminów wynikają z ustawy z dnia 17 października 2025 r. o zmianie ustawy o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego, o Rzeczniku Finansowym i o Funduszu Edukacji Finansowej.

Zmiany dotyczą sposobu:

- w jaki mogą Państwo składać reklamacje,
- w jaki udzielimy odpowiedzi na reklamacje.

Ponadto:

- w regulaminach zmieniliśmy układ zapisu, który określa maksymalne terminy rozpatrzenia reklamacji.

Dodatkowo od 3 marca 2026 roku udostępniamy Taryfę opłat i prowizji bankowych Banku Spółdzielczego w Szczytnie produktów i usług wycofanych z bieżącej oferty. Jest to dokument będący wyodrębnioną częścią Taryfy opłat i prowizji bankowych Banku Spółdzielczego w Szczytnie dla klientów indywidualnych oraz dla klientów instytucjonalnych. Taryfa opłat i prowizji bankowych Banku Spółdzielczego w Szczytnie produktów i usług wycofanych z bieżącej oferty dostępna jest na stronie internetowej banku.

Dokumenty, które zmieniamy

- Regulamin Kredytowania Klientów Instytucjonalnych;
- Regulamin Kart Kredytowych business;
- Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla Klientów Instytucjonalnych
- Taryfa opłat i prowizji bankowych Banku Spółdzielczego w Szczytnie dla Klientów Instytucjonalnych;

Dodatkowo od 3 marca 2026 roku udostępniamy Taryfę opłat i prowizji bankowych Banku Spółdzielczego w Szczytnie produktów i usług wycofanych z bieżącej oferty. Taryfa dostępna jest na stronie internetowej banku.

Kiedy zmiany zaczną obowiązywać

- Regulaminy:
 - od 13 lutego 2026 roku dla nowych klientów, którzy zawarli z nami umowy od 13 lutego 2026 roku;

- od 3 marca 2026 roku dla klientów, którzy zawarli z nami umowy do 12 lutego 2026 roku;

- Taryfa opłat i prowizji bankowych Banku Spółdzielczego w Szczytnie dla Klientów Instytucjonalnych – od 3 marca 2026 roku;

W załączeniu

- wykaz zmian w regulaminach i taryfach;
- informacja o tym, co mogą Państwo zrobić, jeśli nie akceptują Państwo zmian.

Dziękujemy za zaufanie. W razie pytań służymy pomocą.

Z wyrazami szacunku,

Zespół Banku Spółdzielczego w Szczytnie

Spis treści

Wykaz zmian do Regulaminów i Taryf	3
1. Opis zmian w Regulaminie kredytowania klientów instytucjonalnych.	3
2. Opis zmian w Regulaminie kart kredytowych business.....	5
3. Opis zmian w Regulaminie otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla Klientów Instytucjonalnych	6
4. Opis zmian w Taryfie opłat i prowizji bankowych Banku Spółdzielczego w Szczytnie dla Klientów Instytucjonalnych	8

Wykaz zmian do Regulaminów i Taryf

Bank Spółdzielczy w Szczytnie z siedzibą przy ul. Łomżyńskiej 20, 12-100 Szczytno (dalej: „Bank”, „My”) przedstawia wykaz zmian do:

- Regulamin Kredytowania Klientów Instytucjonalnych;
- Regulamin Kart Kredytowych business;
- Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla Klientów Instytucjonalnych
- Taryfa opłat i prowizji bankowych Banku Spółdzielczego w Szczytnie dla Klientów Instytucjonalnych;
- Taryfa opłat i prowizji bankowych Banku Spółdzielczego w Szczytnie Operacje Kasowe;

Informujemy Cię o proponowanych zmianach najpóźniej 14 dni przed ich wejściem w życie.

Co jeśli nie zgadzasz się na zaproponowane zmiany

Jeśli w terminie 14 dni od otrzymania tekstu wprowadzonych zmian nie dokonają Państwo wypowiedzenia Umowy kredytowej o kartę kredytową uznamy, że zmiany zostały przyjęte i obowiązują Strony od dnia następującego bezpośrednio po upływie wymienionego na wstępie terminu.

1. Opis zmian w Regulaminie kredytowania klientów instytucjonalnych.

Co i gdzie zmieniamy:	
przed zmianą	po zmianie
71. Możesz złożyć reklamację na świadczone przez nas usługi. Możesz to zrobić: 1) pocztą tradycyjną na nasz adres do korespondencji: 12-100 Szczytno, ul. Łomżyńska 20 lub na adres dowolnej naszej placówki; 2) telefonicznie za pośrednictwem naszej Infolinii, faksem lub pocztą elektroniczną (dane kontaktowe są na naszej stronie internetowej); 3) za pośrednictwem systemu bankowości internetowej;	Możesz złożyć reklamację na świadczone przez nas usługi lub skontaktować się z nami: 6) na piśmie: a) w postaci papierowej – osobiście w naszej placówce albo wysyłając ją na adres: ul. Łomżyńska 20, 12-100 Szczytno lub na adres dowolnej naszej placówki; b) w postaci elektronicznej: – za pomocą środka komunikacji elektronicznej (e-mail: reklamacje@bsszczytno.pl, system bankowości elektronicznej) albo

4) pisemnie lub ustnie w naszej placówce; jeśli złożysz reklamację ustnie, musisz potwierdzić jej złożenie na formularzu reklamacyjnym; 5) elektronicznie na skrzynkę: AE:PL-73613-31272-GESVE-17 w ramach usługi e- Doręczenia. 72. Na reklamację udzielimy Ci odpowiedzi w formie papierowej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji. i Odpowiedź na reklamację dostarczymy Ci pocztą elektroniczną wyłącznie na Twój wniosek. Wówczas doręczymy Ci ją na adres poczty elektronicznej wskazany przez Ciebie w: • zgłoszeniu reklamacyjnym lub • zawartej z nami umowie ramowej w zakresie naszych produktów bankowych lub w zawartej z nami umowie o prowadzenie rachunku płatniczego; taki tryb wybierzemy, jeżeli zgłoszenie reklamacyjne nie zawiera adresu poczty elektronicznej. 73. Odpowiemy na reklamację tak szybko jak to będzie możliwe, ale maksymalnie do 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania reklamacji. 74. Jeśli reklamacja jest złożona i musimy przeprowadzić czynności wyjaśniające, to możemy na nią odpowiedzieć w terminie dłuższym aniżeli 30 dni kalendarzowych. Jednakże termin ten nie może przekroczyć 60 dni kalendarzowych od daty otrzymania reklamacji. Poinformujemy Cię o takiej sytuacji i podamy: 1) przyczyny opóźnienia; 2) okoliczności, które musimy ustalić; 3) przewidywany termin do którego udzielimy odpowiedzi.	– wysyłając ją na nasz adres do doręczeń elektronicznych: PL-73613-31272-GESVE-17 (w ramach usługi e-Doręczenia); 7) ustnie: a) telefonicznie albo b) osobiście w naszej placówce do protokołu reklamacyjnego. Jeśli złożysz reklamację ustnie w placówce, potwierdzimy jej przyjęcie w protokole reklamacyjnym. Forma naszej odpowiedzi zależy od tego, w jaki sposób ją złożysz, tj.: 1) na reklamację odpowiadamy na piśmie: a) w postaci elektronicznej – jeśli reklamację złożysz na piśmie w postaci elektronicznej, chyba że poprosisz o odpowiedź w postaci papierowej; b) w postaci papierowej – jeśli reklamację złożysz na piśmie w postaci papierowej, chyba że poprosisz o odpowiedź w postaci elektronicznej; c) w postaci papierowej albo elektronicznej – zgodnie z Twoim wyborem – jeśli reklamację złożysz ustnie. 2) w przypadku reklamacji, o których mowa w ppkt 1, jeśli odpowiadamy w postaci elektronicznej: a) korzystamy z tego samego środka komunikacji elektronicznej, za pomocą którego złożysz reklamację albo ze środka komunikacji elektronicznej, który nam wskażesz; b) odpowiedź wyślemy na Twój adres do doręczeń elektronicznych wpisany do bazy adresów elektronicznych – jeśli reklamację wyślesz na adres do doręczeń elektronicznych. Reklamacje rozpatrujemy w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym je otrzymamy. Jeśli ze względu na złożoność sprawy nie będzie to możliwe, poinformujemy Cię na piśmie o przyczynach opóźnienia, wskażemy okoliczności, które musimy ustalić dla rozpatrzenia reklamacji, oraz podamy nowy termin odpowiedzi – nie dłuższy niż 60 dni kalendarzowych od dnia otrzymania reklamacji.
--	---

2. Opis zmian w Regulaminie kart kredytowych business.

Co i gdzie zmieniamy:	
przed zmianą	po zmianie
§ 36. REKLAMACJE I ZGŁOSZENIA 1. Kredytobiorca może zgłosić reklamację lub zgłoszenie dotyczące nieautoryzowanej transakcji płatniczej, dotyczącą usług świadczonych przez Bank w następującym trybie: 1) pocztą tradycyjną, kierując pismo na adres korespondencyjny Banku: ul. Łomżyńska 20, 12-100 Szczytno; 2) telefonicznie za pośrednictwem infolinii Banku lub infolinii Banku BPS S.A. lub pocztą elektroniczną za pośrednictwem e-mail (dane kontaktowe dostępne są na stronie internetowej Banku); 3) za pomocą systemu bankowości elektronicznej; 4) pisemnie lub ustnie w placówce Banku, przy czym przyjęcie reklamacji w formie ustnej wymaga potwierdzenia jej złożenia na formularzu reklamacyjnym; 5) elektronicznie na skrzynkę: AE:PL-73613-31272-GESVE-17 w ramach usługi eDoręczenia. 2. Bank rozpatruje reklamację i udziela odpowiedzi Kredytobiorcy w postaci papierowej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji. 3. Odpowiedź, o której mowa w ust. 2, może zostać dostarczona pocztą elektroniczną wyłącznie na wniosek Kredytobiorcy. Odpowiedź jest wysyłana na adres poczty elektronicznej wskazany przez Posiadacza Rachunku w Banku w zawartej z Bankiem Umowie. 4. W związku z rozpatrywaną reklamacją lub zgłoszeniem transakcji nieautoryzowanej, Bank może zwrócić się do osoby składającej reklamację lub zgłoszenie o dostarczenie dodatkowych informacji oraz dokumentacji dotyczącej składanej reklamacji lub zgłoszenia. 5. Bank rozpatruje zgłoszoną reklamację lub zgłoszenia niezwłocznie, tj.: 1) dla reklamacji związanych z realizacją zlecenia płatniczego oraz wydania karty kredytowej w terminie nie późniejszym	§ 36. REKLAMACJE I ZGŁOSZENIA 1. Kredytobiorca może złożyć reklamację na nasze usługi lub skontaktować się z nami: 1) na piśmie: a) w postaci papierowej – osobiście w naszej placówce albo wysyłając ją na adres: ul. Łomżyńska 20, 12-100 Szczytno lub na adres dowolnej naszej placówki; b) w postaci elektronicznej: - za pomocą środka komunikacji elektronicznej (e-mail: reklamacje@bsszczytno.pl, system bankowości elektronicznej), albo - wysyłając ją na nasz adres do doręczeń elektronicznych: PL-73613-31272-GESVE-17 w ramach usługi eDoręczenia. 2. Forma naszej odpowiedzi zależy od rodzaju reklamacji oraz od tego, w jaki sposób ją złożysz, tj.: 1) na reklamacje dotyczące realizacji zlecenia płatniczego lub wydania karty odpowiadamy na piśmie w postaci papierowej lub, po uzgodnieniu z Tobą, na innym trwałym nośniku informacji (np. e-mail). 2) na pozostałe reklamacje (inne niż wskazane w ppkt. 1) odpowiadamy na piśmie: a) w postaci elektronicznej – jeśli reklamację złożysz na piśmie w postaci elektronicznej, chyba że poprosisz o odpowiedź w postaci papierowej; b) w postaci papierowej – jeśli reklamację złożysz na piśmie w postaci papierowej, chyba że poprosisz o odpowiedź w postaci elektronicznej; c) w postaci papierowej albo elektronicznej – zgodnie z Twoim wyborem – jeśli reklamację złożysz ustnie. w przypadku reklamacji, o których mowa w ppkt. 2, jeśli odpowiadamy w postaci elektronicznej: a) korzystamy z tego samego środka komunikacji elektronicznej, za pomocą którego złożysz reklamację, albo z środka komunikacji elektronicznej, który nam wskażesz; b) odpowiedź wyślemy na Twój adres do doręczeń elektronicznych wpisany do bazy adresów elektronicznych – jeśli reklamację

niż 15 dni roboczych od jej otrzymania. W przypadku, gdy rozpatrzenie reklamacji nie będzie możliwe w terminie 15 dni roboczych z uwagi na złożoność sprawy, Bank poinformuje o tym na piśmie Kredytobiorcę/ Użytkownika karty, wskazując przyczynę opóźnienia i okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia reklamacji, przewidywany termin jej rozpatrzenia i udzielenia odpowiedzi który nie może być dłuższy niż 35 dni roboczych od dnia złożenia reklamacji; 2) dla pozostałych reklamacji (związanych ze świadczeniem usług innych niż wymienione w ust. 5 pkt 1) w terminie nie późniejszym niż 30 dni od jej otrzymania. W przypadku, gdy rozpatrzenie reklamacji nie będzie możliwe w terminie 30 dni z uwagi na złożoność sprawy, Bank poinformuje o tym na piśmie Kredytobiorcy/ Użytkownika karty, wskazując przyczynę opóźnienia i okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia reklamacji, przewidywany termin jej rozpatrzenia i udzielenia odpowiedzi który nie może być dłuższy niż 60 dni od dnia złożenia reklamacji.	wyślesz na adres do doręczeń elektronicznych. 3. Reklamację rozpatrujemy jak najszybciej. Czas rozpatrzenia reklamacji liczymy od dnia, w którym ją otrzymamy. Maksymalne terminy odpowiedzi zależą od rodzaju reklamacji: Reklamacje dotyczące realizacji zlecenia płatniczego lub wydania karty rozpatrujemy nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia, w którym ją otrzymamy. Jeśli ze względu na złożoność sprawy nie będzie to możliwe, poinformujemy Cię na piśmie o przyczynach opóźnienia, wskażemy okoliczności, które muszą zostać ustalone w celu rozpatrzenia reklamacji, oraz podamy nowy termin odpowiedzi. Termin ten może być dłuższy niż 15 dni roboczych, ale nie dłuższy niż 35 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji. Pozostałe reklamacje rozpatrujemy w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym je otrzymamy. Jeśli ze względu na złożoność sprawy nie będzie to możliwe, poinformujemy Cię na piśmie o przyczynach opóźnienia, wskażemy okoliczności, które musimy ustalić dla rozpatrzenia reklamacji, oraz podamy nowy termin odpowiedzi – nie dłuższy niż 60 dni kalendarzowych od dnia otrzymania reklamacji.
--	--

3. Opis zmian w Regulaminie otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla Klientów Instytucjonalnych

Co i gdzie zmieniamy:	
przed zmianą	po zmianie
§ 105. 1. Posiadacz rachunku może zgłosić reklamację lub zgłoszenie dotyczące nieautoryzowanej transakcji płatniczej, dotyczącą usług świadczonych przez Bank w następującym trybie: 1) pocztą tradycyjną kierując pismo na adres korespondencyjny Banku: ul. Łomżyńska 20, 12-	§ 105. 1. Posiadacz rachunku może złożyć reklamację na usługi świadczone przez Bank: 1) na piśmie: a) w postaci papierowej – osobiście w placówce Banku albo wysyłając na adres: ul. Łomżyńska 20, 12-100 Szczytno lub na adres dowolnej placówki Banku; b) w postaci elektronicznej:

100 Szczytno lub na adres dowolnej placówki Banku; 2) telefonicznie, za pośrednictwem Infolinii Banku, faksem lub pocztą elektroniczną (dane kontaktowe dostępne są na stronie internetowej Banku); 3) za pośrednictwem systemu bankowości internetowej; 4) pisemnie lub ustnie w placówce Banku przy czym przyjęcie reklamacji w formie ustnej wymaga potwierdzenia jej złożenia na formularzu reklamacyjnym. 2. Bank udziela odpowiedzi Posiadaczowi rachunku w postaci papierowej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji, tj. pocztą elektroniczną za pośrednictwem e-mail. 3. Odpowiedź, o której mowa w ust. 2 może zostać dostarczona pocztą elektroniczną wyłącznie na wniosek Posiadacza rachunku. Odpowiedź w tym przypadku Bank doręcza na adres poczty elektronicznej wskazany w zgłoszeniu reklamacyjnym. Jeżeli zgłoszenie reklamacyjne nie zawiera adresu poczty elektronicznej wówczas Bank dostarcza odpowiedź na adres poczty elektronicznej wskazany przez Posiadacza rachunku w zawartej z Bankiem Umowie.	– za pomocą środka komunikacji elektronicznej (np. e-mail: rekla-macje@bsszczytno.pl, system bankowości elektronicznej), albo – wysyłając na adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-73613-31272-GESVE-17 (w ramach usługi e-Doręczenia); 2) ustnie: a) telefonicznie albo b) osobiście w placówce Banku do protokołu reklamacyjnego. 2. Forma odpowiedzi na reklamację zależna jest od rodzaju reklamacji oraz od formy złożenia. 3. Na reklamacje dotyczące realizacji zlecenia płatniczego lub wydania karty odpowiedź wysyłana jest na piśmie w postaci papierowej lub, po uzgodnieniu z Posiadaczem rachunku, na innym trwałym nośniku informacji (np. e-mail). 4. Na pozostałe reklamacje Bank odpowiada na piśmie: 1) w postaci elektronicznej – dla reklamacji złożonych elektronicznie, chyba że Posiadacz rachunku wskaże formę w postaci papierowej; 2) w postaci papierowej – dla reklamacji złożonych na piśmie w postaci papierowej, chyba że Posiadacz rachunku wskaże formę w postaci elektronicznej; 3) w postaci papierowej albo elektronicznej – dla reklamacji złożonych ustnie, zgodnie z wnioskiem Posiadacza rachunku. 5. Bank wysyłając odpowiedź w postaci elektronicznej: 1) wykorzysta ten sam środek komunikacji elektronicznej, za pomocą którego Posiadacz rachunku złożył reklamację, lub 2) wyśle na środek komunikacji elektronicznej wskazany przez Posiadacza rachunku, lub 3) wyśle na adres do doręczeń elektronicznych Posiadacza rachunku wpisany do bazy adresów elektronicznych – jeśli reklamacja została przekazana na adres do doręczeń elektronicznych Banku.
-	2. W przypadku, gdy w dniu, w którym ma zostać pobrana przez Bank należna opłata lub prowizja z

	tytułów wskazanych w Taryfie opłat i prowizji ze względu na czynność dokonaną w odniesieniu do określonego rachunku Posiadacza rachunku, Posiadacz rachunku nie zapewni na tym rachunku środków w odpowiedniej wysokości, Bank może obciążyć bez osobnej dyspozycji Posiadacza rachunku każdy inny rachunek Posiadacza rachunku prowadzony w złotych lub w walucie obcej przez Bank, na którym znajdować się będą środki w kwocie umożliwiającej pobranie opłaty lub prowizji lub jej części, z wyłączeniem rachunków wskazanych w ust. 3. Bank powiadomi Posiadacza rachunku o rachunku, który będzie obciążony opłatą lub prowizją. 3. Postanowień ust. 2 nie stosuje się do obciążania opłatami lub prowizjami rachunku lokaty terminowej ani rachunku VAT.
--	--

4. Opis zmian w Taryfie opłat i prowizji bankowych Banku Spółdzielczego w Szczytnie dla Klientów Instytucjonalnych

5. TAB. 1 RACHUNKI ROZLICZENIOWE

Co i gdzie zmieniamy:	
przed zmianą	po zmianie
3.1 Polecenie przelewu ELIXIR3: 3.1.1 w placówce Banku: 3.1.1.1 standardowe – za przelew-dla Rachunek bieżący „10 zł”, Rachunek pomocniczy „10 zł”; Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy „3 zł”, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „10 zł” 3.1.1.1.2 priorytetowe¹¹⁾ za przelew-dla Rachunek bieżący „15 zł”, Rachunek pomocniczy „15 zł”; Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy „5 zł”, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „15 zł”	3.1 Polecenie przelewu ELIXIR3: 3.1.1 w placówce Banku: 3.1.1.1 standardowe – za przelew-dla Rachunek bieżący „15 zł”, Rachunek pomocniczy „15 zł”; Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy „15 zł”, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „15 zł” 3.1.1.1.2 priorytetowe za przelew-dla Rachunek bieżący „20 zł”, Rachunek pomocniczy „20 zł”; Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy „20 zł”, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „20 zł”
3.2 Polecenie przelewu wewnętrznego: 3.2.1 w placówce Banku:- za przelew-dla Rachunek bieżący „10 zł”, Rachunek pomocniczy „10 zł”; Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy „3 zł”, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „10 zł”	3.2 Polecenie przelewu wewnętrznego: 3.2.1 w placówce Banku:- za przelew- dla Rachunek bieżący „15 zł”, Rachunek pomocniczy „15 zł”; Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy „15 zł”, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „15 zł”

3.3 Polecenie przelewu SORBNET: 3.3.1 w placówce Banku za przelew-dla Rachunek bieżący „40 zł”, Rachunek pomocniczy „40 zł”; Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy „40 zł”, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „40 zł”	3.3 Polecenie przelewu SORBNET: 3.3.1 w placówce Banku za przelew-dla Rachunek bieżący „50 zł”, Rachunek pomocniczy „50 zł”; Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy „50 zł”, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „50 zł”
-	3.3.2 w systemie bankowości internetowej/mobilnej - za przelew- dla Rachunek bieżący „40 zł”, Rachunek pomocniczy „40 zł”; Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy „40 zł”, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „40 zł”
3.4 Polecenie przelewu Express ELIXIR: 3.4.1 w placówce Banku- za przelew- dla Rachunek bieżący „20 zł”, Rachunek pomocniczy „20 zł”; Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy „20 zł”, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „20 zł”	3.4 Polecenie przelewu Express ELIXIR: 3.4.1 w placówce Banku- za przelew- dla Rachunek bieżący „25 zł”, Rachunek pomocniczy „25 zł”; Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy „25 zł”, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „25 zł”
3.5 Polecenie przelewu SEPA: 3.5.1 w placówce Banku za przelew dla Rachunek bieżący „25 zł”, Rachunek pomocniczy „25 zł”; Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy „25 zł”, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „25 zł”	3.5 Polecenie przelewu SEPA: 3.5.1 w placówce Banku- za przelew- dla Rachunek bieżący „15 zł”, Rachunek pomocniczy „15 zł”; Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy „15 zł”, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „15 zł”
3.7 Polecenie przelewu w walucie obcej (wysyłane do banków krajowych): 3.7.1 w placówce Banku- za przelew-dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES- „0,25% min 45 zł max. 400 zł” 3.7.2 w systemie bankowości internetowej/mobilnej- za przelew – dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES- „0,25% min 30 zł max. 300 zł” 3.8 Polecenie wypłaty: 3.8.1 w placówce Banku- za przelew- dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES- „0,25% min 45 zł max. 400 zł”	3.7 Polecenie przelewu w walucie obcej/ Polecenie wypłaty: 3.7.1 w placówce Banku- za przelew – dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „0,25% min 45 zł max. 400 zł” 3.7.2 w systemie bankowości internetowej/mobilnej- za przelew- dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES- „0,25% min 30 zł max. 300 zł”

3.8.2 w systemie bankowości internetowej/mobilnej- za przelew – dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES-„0,25% min 30 zł max. 300 zł”	
3.10 Realizacja przelewu walutowego otrzymanego: 3.10.1 z banków krajowych- za przelew- dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES-„20 zł” 3.10.2 z banków zagranicznych w ramach EOG w walucie EURO- za przelew- dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „0 zł” 3.10.3 z banków zagranicznych w ramach EOG w innej walucie niż EURO-za przelew- dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „45 zł” 3.10.4 z banków zagranicznych spoza EOG- za przelew- dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „45 zł”	3.8 Realizacja przelewu walutowego otrzymanego: 3.8.1 Przelew SEPA- za przelew- dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „0 zł” 3.8.2 Pozostałe przelewy walutowe, nie spełniające warunków przelewu SEPA- za przelew- dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „45 zł”
3.9.4 Zwrot kwoty przekazu na wniosek Posiadacza rachunku (opłata pobierania ze zwracanej kwoty przekazu)-od transakcji- dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „0,35% min. 35 zł max 100 zł”	3.9.4 Zwrot kwoty przekazu na wniosek Posiadacza rachunku (opłata pobierania ze zwracanej kwoty przekazu)-od transakcji- dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „0,30% min. 30 zł max 200 zł”
5. Wpłaty i wypłaty gotówkowe w PLN i w walutach obcych: 5.1 wpłata gotówkowa w placówce Banku- od kwoty- dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „0,40% min.10 zł” 5.2 wpłata gotówkowa w formie zamkniętej- od kwoty- dla Rachunek bieżący, Rachunek	5. Wpłaty i wypłaty gotówkowe w PLN i w walutach obcych: 5.1 wpłata gotówkowa w placówce Banku- od kwoty- dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „0,40% min.20 zł” 5.2 wpłata gotówkowa w formie zamkniętej- od kwoty- dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „0,30% min. 20zł”

pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „0,30% min. 8zł” 5.3 Wpłata we wpłatomacie: 5.3.1 Banku- od kwoty- Rachunek bieżący „0,20% min.7 zł”, Rachunek pomocniczy „0,20% min.7 zł”, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „0,09% min.5 zł” 5.3.2 obcych banków- od kwoty- dla Rachunek bieżący „0,20% min.7 zł”, Rachunek pomocniczy „0,20% min.7 zł”, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „0,09% min.5 zł” 5.3.3 Planet Cash- od kwoty dla Rachunek bieżący „0 zł”, Rachunek pomocniczy „0 zł”, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „0 zł” (nie dotyczy opłat dla Rachunku NON Profit)	5.3 Wpłata we wpłatomacie: 5.3.1 Banku- od kwoty- Rachunek bieżący „0,20% min.10 zł”, Rachunek pomocniczy „0,20% min.10 zł”, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „0,09% min.10 zł” 5.3.2 obcych banków- od kwoty- dla Rachunek bieżący „0,20% min.10 zł”, Rachunek pomocniczy „0,20% min.10 zł”, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „0,09% min.10 zł” 5.3.3 Planet Cash- od kwoty dla Rachunek bieżący „0,20% min. 10 zł”, Rachunek pomocniczy „0,20% min. 10 zł”, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „0,09% min. 10 zł” (nie dotyczy opłat dla Rachunku NON Profit)
7. Polecenie zapłaty: 7.1 rejestracja polecenia zapłaty- za zlecenie- dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „3 zł” 7.2 odwołanie lub aktualizacja polecenia zapłaty – za zlecenie- dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „5 zł”	7. Polecenie zapłaty: 7.1 rejestracja polecenia zapłaty- za zlecenie- dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „5 zł” 7.2 odwołanie lub aktualizacja polecenia zapłaty – za zlecenie- dla Rachunek bieżący, Rachunek pomocniczy, Rachunek NON-PROFIT bieżący/pomocniczy, Rachunek bieżący MIKRO BIZNES „9 zł”
-	Dodanie przypisu nr 17) Polecenie wypłaty to usługa inicjowana przez Posiadacza rachunku polegająca na umożliwieniu przekazania środków na rachunek prowadzony za granicą lub na rachunek prowadzony w innym banku krajowym, z wyłączeniem polecenia przelewu SEPA i polecenia przelewu TARGET.

6. Tab. 4 Pozostałe rachunki

Co i gdzie zmieniamy:	
przed zmianą	po zmianie
6. Przelewy krajowe: 6.1 Polecenie przelewu wewnętrznego/ ELIXIR5: 6.1.1 w placówce Banku: 6.1.1.1 standardowe- za przelew- dla rachunków Rachunek w walutach wymiennalnych, Rachunek Lokaty terminowej- „10 zł”	6. Przelewy krajowe: 6.1 Polecenie przelewu wewnętrznego/ ELIXIR5: 6.1.1 w placówce Banku: 6.1.1.1 standardowe- za przelew- dla rachunków Rachunek w walutach wymiennalnych, Rachunek Lokaty terminowej- „15 zł”

6.1.1.2 priorytetowe- za przelew- dla rachunków Rachunek w walutach wymienialnych, Rachunek Lokaty terminowej- „15 zł”	6.1.1.2 priorytetowe- za przelew- dla rachunków Rachunek w walutach wymienialnych, Rachunek Lokaty terminowej- „20 zł”
6.2 Polecenie przelewu SORBNET: 6.2.1 w placówce Banku- za przelew- „40 zł” 6.2.2 w systemie bankowości internetowej/mobilnej- „35 zł”	6.2 Polecenie przelewu SORBNET: 6.2.1 w placówce Banku- za przelew- „50 zł” 6.2.2 w systemie bankowości internetowej/mobilnej- „40 zł”
8. Polecenie przelewu SEPA: 8.1 w placówce Banku: 8.1.1 do banków krajowych- za przelew- „25 zł” 8.1.2 do banków zagranicznych - „10 zł” 8.2 w systemie bankowości internetowej/mobilnej: 8.2.1 do banków krajowych- za przelew- „20 zł” 8.2.2 do banków zagranicznych- za przelew- „0,50 zł”	8. Polecenie przelewu SEPA: 8.1 w placówce Banku-za przelew- „15 zł” 8.2 w systemie bankowości internetowej/mobilnej- za przelew- „0,50 zł”
10. Polecenie przelewu w walucie obcej (wysyłane do banków krajowych): 10.1 w placówce Banku-za przelew- „0,25% min 45 zł max. 400 zł” 10.2 w systemie bankowości internetowej/mobilnej- za przelew – „0,25% min 30 zł max. 300 zł” 11. Polecenie wypłaty: 11.1 w placówce Banku- za przelew- „0,25% min 45 zł max. 400 zł” 11.2 w systemie bankowości internetowej/mobilnej- za przelew – „0,25% min 30 zł max. 300 zł”	10. Polecenie przelewu w walucie obcej wystane do banków krajowych / Polecenie wypłaty11): 10.1 w placówce Banku-za przelew – „0,25% min 45 zł max. 400 zł” 10.2 w systemie bankowości internetowej/mobilnej-za przelew – „0,25% min 30 zł max. 300 zł”
-	Dodanie przypisu 11) Polecenie wypłaty to usługa inicjowana przez Posiadacza rachunku polegająca na umożliwieniu przekazania środków na rachunek prowadzony za granicą lub na rachunek prowadzony w innym banku krajowym, z wyłączeniem polecenia przelewu SEPA i polecenia przelewu TARGET;
12. Realizacja przelewu walutowego otrzymanego: 12.1 z banków krajowych-za przelew- „20 zł” 12.2 z banków zagranicznych w ramach EOG w walucie EURO- za przelew- „0 zł”	11. Realizacja przelewu walutowego otrzymanego: 11.1 Przelew SEPA- za przelew – „0 zł” 11.2 Pozostałe przelewy walutowe, nie spełniające warunków przelewu SEPA- za przelew- „45 zł”

12.3 z banków zagranicznych w ramach EOG w innej walucie niż EURO za przelew- „45 zł”	
12.4 z banków zagranicznych spoza EOG-za przelew –„45 zł”	
13.4 Zwrot kwoty przekazu na wniosek Posiadacza rachunku (opłata pobierania ze zwracanej kwoty przekazu) – od transakcji- 0,35% min. 35 zł max. 100 zł	12.4 Zwrot kwoty przekazu na wniosek Posiadacza rachunku (opłata pobierania ze zwracanej kwoty przekazu) – od transakcji- 0,30% min. 30 zł max. 200 zł

7. Tab. 6 Karty debetowe

Co i gdzie zmieniamy:	
przed zmianą	po zmianie
6. Transakcje gotówkowe1: 6.1 we wskazanych bankomatach Grupy BPS i innych banków krajowych zgodnie z zawartymi umowami2 6.2 w innych bankomatach w kraju – od transakcji – dla kart Visa Business Debetowa/ MasterCard Business PayPass/Visa Business Moya5)- „3%, min. 5 zł” 6.3 w bankomatach akceptujących kartę za granicą w ramach EOG w walucie EURO – od transakcji- dla kart Visa Business Debetowa/ MasterCard Business PayPass/Visa Business Moya5) „3%, min. 5 zł” 6.8 w placówkach Poczty Polskiej – od transakcji- dla kart Visa Business Debetowa/ MasterCard Business PayPass/Visa Business Moya5) „3%, min. 5 zł”	6. Transakcje gotówkowe1: 6.1 we wskazanych bankomatach Grupy BPS i innych banków krajowych zgodnie z zawartymi umowami2 6.2 w innych bankomatach w kraju – od transakcji – dla kart Visa Business Debetowa/ MasterCard Business PayPass/Visa Business Moya5) „3%, min. 10 zł” 6.3 w bankomatach akceptujących kartę za granicą w ramach EOG w walucie EURO – od transakcji- dla kart Visa Business Debetowa/ MasterCard Business PayPass/Visa Business Moya5) „3%, min. 10 zł” 6.8 w placówkach Poczty Polskiej – od transakcji- dla kart Visa Business Debetowa/ MasterCard Business PayPass/Visa Business Moya5) „3%, min. 10 zł”
7. Sprawdzanie salda w bankomacie- od transakcji- dla kart Visa Business Debetowa/ MasterCard Business PayPass/Visa Business Moya5) „0,50 zł”	7. Sprawdzanie salda w bankomacie- od transakcji- dla kart Visa Business Debetowa/ MasterCard Business PayPass/Visa Business Moya5) „0,2 zł”
9. Powtórne generowanie i wysyłka kodu PIN na wniosek Klienta-od transakcji- dla kart Visa Business Debetowa/ MasterCard Business PayPass/Visa Business Moya5) „10 zł”	9. Powtórne generowanie i wysyłka kodu PIN na wniosek Klienta-od transakcji- dla kart Visa Business Debetowa/ MasterCard Business PayPass/Visa Business Moya5) „20 zł”

8. Tab. 8 Karty kredytowe

Co i gdzie zmieniamy:	
przed zmianą	po zmianie

„5. Powtórne generowanie i wysyłka PIN na wniosek Użytkownika karty” dla kart Visa Business Credit/MasterCard Business Credit: „0 zł”	„5. Powtórne generowanie i wysyłka PIN na wniosek Użytkownika karty” dla kart Visa Business Credit/MasterCard Business Credit: „10 zł”
„7. Wypłata gotówki w bankomatach i w kasach banków: 7.1 w kraju” dla kart Visa Business Credit/MasterCard Business Credit: „3% min. 5 zł”	„7. Wypłata gotówki w bankomatach i w kasach banków: 7.1. w kraju” dla kart Visa Business Credit/MasterCard Business Credit: „4% min. 10 zł”
„7. Wypłata gotówki w bankomatach i w kasach banków: 7.2 za granicą, w tym transgraniczne transakcje płatnicze przy użyciu karty kredytowej do płatności gotówkowych w ramach EOG w walucie EUR” dla kart Visa Business Credit/MasterCard Business Credit: „3% min. 5 zł”	„7. Wypłata gotówki w bankomatach i w kasach banków: 7.2 za granicą, w tym transgraniczne transakcje płatnicze przy użyciu karty kredytowej do płatności gotówkowych w ramach EOG w walucie EUR” dla kart Visa Business Credit/MasterCard Business Credit: „4% min. 10 zł”
„7. Wypłata gotówki w bankomatach i w kasach banków: 7.3 za granicą, w tym transgraniczne transakcje płatnicze przy użyciu karty kredytowej do płatności gotówkowych w ramach EOG w walucie obcej, innej niż EUR oraz poza EOG” dla kart Visa Business Credit/MasterCard Business Credit: „3% min. 10 zł”	„7. Wypłata gotówki w bankomatach i w kasach banków: 7.3 za granicą, w tym transgraniczne transakcje płatnicze przy użyciu karty kredytowej do płatności gotówkowych w ramach EOG w walucie obcej, innej niż EUR oraz poza EOG” dla kart Visa Business Credit/MasterCard Business Credit: „4% min. 10 zł”