

REGULAMIN ŚWIADCZENIA PRZEZ BANK SPÓŁDZIELCZY USŁUG INTERNET BANKING DLA FIRM

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa warunki, na jakich Bank Spółdzielczy w Łobżenicy oferuje system bankowości internetowej Internet Banking dla Firm.
2. System bankowości internetowej przeznaczony jest wyłącznie dla Klientów posiadających w Banku Spółdzielczym w Łobżenicy rachunek rozliczeniowy.

§ 2

Definicje pojęć użytych w Regulaminie:

- 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Łobżenicy,
- 2) **System Internet Banking dla Firm (Systemem IB dla Firm)** – usługa polegająca na zapewnieniu dostępu do informacji i składaniu dyspozycji do rachunków bankowych Klienta oraz dostępu do innych produktów bankowych z wykorzystaniem przeglądarki internetowej oraz łącza internetowego,
- 3) **Administrator uprawnień** – osoba wyznaczona przez Zarząd/właściciela firmy, która może dopisywać użytkowników i nadawać oraz zmieniać uprawnienia w zakresie Internet Banking dla Firm,
- 4) **Umowa** – Umowa o świadczenie usług Internet Banking dla Firm,
- 5) **Rachunek bankowy** – rachunek rozliczeniowy, rachunek lokaty terminowej,
- 6) **Rachunek rozliczeniowy** – rachunek bieżący lub pomocniczy
- 7) **Umowa o prowadzenie rachunku** – Umowa o prowadzenie przez Bank rachunków rozliczeniowych w złotych,
- 8) **Klient** – posiadacz rachunku rozliczeniowego, który zawarł z Bankiem Umowę,
- 9) **Użytkownik** – osoba upoważniona w imieniu Klienta do korzystania z systemu IB dla Firm z wykorzystaniem e-Tokena,
- 10) **przeglądarka internetowa** – program komputerowy umożliwiający przeglądanie dokumentów w standardzie HTML,
- 11) **Regulamin** – niniejszy regulamin,
- 12) **wniosek** – wniosek w sprawie korzystania z systemu Internet Banking dla Firm,
- 13) **środki dostępu do systemu IB dla Firm** – identyfikator wraz z hasłem nadawane dla każdego Użytkownika oraz e-Token wraz z PIN wydawana dla Użytkowników mających uprawnienia do akceptowania dyspozycji Klienta, umożliwiające korzystanie z systemu IB dla Firm oraz stanowiące zabezpieczenie dostępu do systemu IB dla Firm,
- 14) **Identyfikator** – ciąg znaków generowany losowo, unikalny dla każdego Użytkownika,
- 15) **hasło** – ciąg znaków ustalany indywidualnie dla każdego Użytkownika, który łącznie z Identyfikatorem umożliwia dostęp do systemu IB dla Firm,
- 16) **e-Token** – urządzenie USB typu pendrive z wbudowanym chipem oraz zawierające w sobie element karty kryptograficznej – wydawana Użytkownikowi, służąca do akceptacji – podpisu elektronicznego w rozumieniu Ustawy z dnia 18.09.2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. 2001, Nr 130, poz. 1450) – składanych dyspozycji, posiadająca certyfikat ważny przez pięć lat od daty wydania
- 17) **PIN** – poufny, od czterech do ośmiu cyfr, numer identyfikujący Użytkownika posiadającego e-Token
- 18) **Taryfa opłat i prowizji** – Taryfa prowizji i opłat obowiązująca w Banku Spółdzielczym w Łobżenicy

§ 3

Wymagania techniczne

W celu poprawnej współpracy z systemem IB dla Firm Klient powinien korzystać ze sprawnego sprzętu komputerowego i oprogramowania spełniającego następujące wymagania:

- 1) system Windows 95/98/NT/ 2000/ XP lub nowszy,
- 2) dostęp do sieci Internet,
- 3) przeglądarka internetowa z zainstalowaną obsługą języka Java oraz umożliwiającą stosowanie protokołu SSL 3.0 128-bit. Wymagane jest korzystanie z przeglądarki Microsoft Internet Explorer wersja 6.0 lub nowsza.
- 4) wolne złącze USB lub szeregowe

§ 4

Funkcjonalność Systemu IB dla Firm

1. W ramach systemu IB dla Firm, Bank udostępni Klientowi w szczególności:
 - 1) informacje o stanie wyznaczonych rachunków (wyciągi bankowe),
 - 2) możliwość składania zleceń płatniczych (poleceń przelewu) w obrocie krajowym, w walucie krajowej,
 - 3) możliwość tworzenia bazy danych kontrahentów, na rzecz których składane są dyspozycje,przy czym szczegółowy zakres usług świadczonych w ramach usług systemu IB dla Firm określony jest w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. System IB dla Firm jest dostępny dla Klientów przez 24 godziny na dobę i 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Bank zastrzega sobie możliwość wprowadzenia przerw w funkcjonowaniu systemu IB dla firm, niezbędnych do wykonania czynności związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem w tym konserwacją, ulepszeniem lub zabezpieczeniem.

TRYB SKŁADANIA WNIOSKU I ZAWIERANIA UMOWY

§ 5

1. Warunkiem korzystania przez Klienta z usługi systemu IB dla Firm jest złożenie w Banku pisemnego wniosku, według obowiązującego wzoru.
2. Bank rozpatruje wniosek złożony przez Klienta w terminie do 3 dni roboczych Banku od daty jego złożenia i powiadamia o swojej decyzji w sposób z nim ustalony.
3. Bank zastrzega sobie możliwość negatywnej decyzji w sprawie udostępnienia Klientowi usługi systemu IB dla Firm. Powody zostaną przedstawione Klientowi w formie pisemnej, w terminie 9 dni roboczych od daty złożenia wniosku.
4. Zawarcie (podpisanie) Umowy następuje w Banku.
5. Wniosek, Umowa oraz wszystkie formularze i załączniki składane przez Klienta w związku z korzystaniem z usług systemu IB dla Firm muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w jego imieniu.

INSTALACJA I UŻYTKOWANIE SYSTEMU IB dla Firm

§ 6

1. Wraz z podpisaniem Umowy Klient otrzymuje w formie elektronicznej Instrukcję użytkownika IB dla Firm dot. zasad i sposobu instalacji systemu oraz jego użytkowania.
2. Klient zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniego sprzętu we własnym zakresie i na swój koszt.
3. Klient dokonuje samodzielnej instalacji systemu IB dla Firm na podstawie dokumentacji, o której mowa w ust. 1.

4. Na życzenie Klienta instalację systemu IB dla Firm może przeprowadzić na udostępnionym przez Klienta komputerze pracownik Banku, za co jest pobierana opłata zgodnie z obowiązującą Taryfą prowizji i opłat.
5. W przypadku instalacji dokonanej przez pracownika Banku, pracownik ten przeszkośli Użytkowników w zakresie korzystania z systemu IB dla Firm.
6. Użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z dokumentacją użytkową i ponosi odpowiedzialność za własne straty spowodowane niezajomością jej treści.
7. Zakończenie procesu instalacji i uruchomienia systemu IB dla Firm Klient potwierdza pisemnie (tylko w przypadku instalacji przez pracownika Banku).
8. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za ustalenie zakresu uprawnień poszczególnych Użytkowników oraz za dokonywanie wszelkich czynności za pośrednictwem systemu IB dla Firm.

REALIZACJA DYSPOZYCJI KLIENTA

§ 7

1. Bank realizuje zlecenia płatnicze Klienta zgodnie z postanowieniami umowy o prowadzenie rachunku.
2. Wszelkie dyspozycje Klienta składane za pośrednictwem systemu IB dla Firm zgodnie z zapisem § 4 ust. 2 realizowane są według zasad określonych w ust. 3 i 4.
3. Dyspozycje przelewu środków w walucie krajowej na rachunki bankowe prowadzone w Banku (przelewy wewnętrzne) są realizowane niezwłocznie, z uprzednim zatwierdzeniem przez użytkowników, chyba, że z przyczyn technicznych konieczne jest ustalenie w Umowie innej, niż podana powyżej, granicznej godziny składania dyspozycji.
4. Dyspozycje dotyczące zleceń w walucie krajowej kierowanych do innych banków powinny być realizowane zgodnie z poniższym trybem rozrachunków międzybankowych, chyba, że z przyczyn technicznych podane poniżej graniczne godziny muszą ulec zmianie:
 - 1) przelewy przekazane do godz. 16:15 są księgowane na rachunku Klienta i wysyłane do banku odbiorcy w tym samym dniu roboczym,
 - 2) przelewy przesłane po godz. 16:15 oraz w dni wolne od pracy w Banku są księgowane na rachunku Klienta i wysyłane do banku odbiorcy w najbliższym dniu roboczym.
5. Jeżeli podane przez Klienta parametry dyspozycji powodują, że nie może być ona zrealizowana, dyspozycja ta zostanie odrzucona a Klient będzie o tym niezwłocznie powiadomiony za pośrednictwem komunikatu systemu IB dla Firm. Dotyczy to w szczególności przypadków, gdy:
 - 1) kwota zlecenia przelewu przekracza bieżące saldo dostępne na rachunku bankowym w chwili realizacji zlecenia,
 - 2) podany został nieprawidłowy numer rachunku,
 - 3) dyspozycja jest niekompletna, zawiera wewnętrzne sprzeczności.
6. Za wszelkie szkody i straty spowodowane przez dyspozycje złożone w sposób niewłaściwy, błędny lub niekompletny, a w szczególności opatrzone nieprawidłowymi numerami rachunku, błędnie wprowadzone kwoty zleceń, odpowiedzialność ponosi Klient.
7. Bank nie ponosi żadnej odpowiedzialności za formę, wystarczalność, dokładność, autentyczność i wartość prawną jakichkolwiek dokumentów przekazanych przez Klienta.
8. Zatwierdzenie dyspozycji za pomocą e-Tokena jest równoznaczne ze złożeniem podpisu elektronicznego w rozumieniu Ustawy z dnia 18.09.2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. 2001, Nr 130, poz. 1450) i stosownie do art. 8 wymienionej ustawy nie można odmówić ważności i skuteczności podpisowi elektronicznemu tylko na tej podstawie, że istnieje w postaci elektronicznej lub dane służące do weryfikacji podpisu nie mają kwalifikowanego certyfikatu, lub nie został złożony za pomocą bezpiecznego urządzenia służącego do składania podpisu elektronicznego.
9. Klient nie może podważać autentyczności dyspozycji prawidłowo akceptowanej przez Użytkowników posiadających e-Tokeny.
10. Przekazana do Banku dyspozycja przelewu nie może być odwołana.
11. Wszystkie dyspozycje złożone przez Klienta są zabezpieczone przez Bank w sposób trwały i stanowią dowody w przypadku sytuacji spornych.

ZASADY KORZYSTANIA I BEZPIECZEŃSTWO SYSTEMU IB DLA FIRM

§ 8

1. Dostęp do rachunków następuje poprzez podanie Identyfikatora i osobistego hasła każdego Użytkownika.
2. Dyspozycje Klienta dokonywane poprzez system IB dla Firm, które powodują zmianę stanu środków pieniężnych na rachunkach bankowych wymagają dla ich realizacji akceptacji przez Użytkowników posiadających e-Token.
3. Klient i Użytkownik zobowiązani są do skutecznego chronienia udostępnionych im środków dostępu do systemu IB dla Firm (identyfikatorów, haseł, e-Tokenów, PIN itp.) oraz nie ujawniania ich osobom trzecim.
4. W przypadku wejścia w posiadanie lub podejrzenia o wejście w posiadanie środków dostępu do systemu IB przez osobę nieuprawnioną, Klient niezwłocznie przekazuje Bankowi dyspozycję zablokowania możliwości korzystania z systemu IB dla Firm przy ich użyciu.
5. Dyspozycja, o której mowa w ust. 4 może być zgłoszona:
 - 1) telefonicznie w godzinach pracy Banku. Klient zobowiązany jest potwierdzić pisemnie takie zgłoszenie,
 - 2) lub pisemnie (faksem) według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki dokonania przez osoby trzecie operacji w ramach systemu IB dla Firm powstałe w wyniku udostępnienia przez Klienta środków dostępu do systemu IB dla Firm lub ich niedostatecznej ochrony, a w szczególności w przypadku:
 - 1) naruszenia tajemnicy bankowej wskutek uzyskania informacji o stanie rachunku,
 - 2) przyjęcia do realizacji zlecenia płatniczego.

§ 9

1. Klient jest zobowiązany na bieżąco sprawdzać prawidłowość poleceń przelewu dokonywanych za pośrednictwem systemu IB dla Firm i skontaktować się z Bankiem w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w tym zakresie.
2. Wszelkie reklamacje związane z funkcjonowaniem systemu IB dla Firm powinny być zgłaszane przez Klienta w Banku w ciągu 14 dni od dnia wystąpienia przyczynny reklamacji. Na żądanie Banku Klient zobowiązany jest złożyć reklamację w formie pisemnej.
3. Rozpatrzenie reklamacji przez Bank i powiadomienie Klienta następuje w ciągu miesiąca od daty jej otrzymania.

OPLĄTY I PROWIZJE

§ 10

1. Za czynności związane z aktywacją systemu IB dla Firm jak również za świadczone usługi, pobierane są opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą Taryfą prowizji i opłat.
2. Klient w Umowie upoważnia Bank do obciążania swojego rachunku rozliczeniowego z tytułu opłat i prowizji za korzystanie z usług systemu IB dla Firm.
3. Taryfa prowizji i opłat udostępniana jest Klientowi w sposób określony w Umowie o prowadzenie rachunku.
4. Bank zastrzega sobie prawo do jednostronnej zmiany wysokości lub wprowadzenia nowych prowizji i opłat w przypadku zaistnienia, co najmniej jednej z przesłanek:
 - 1) zmiany kosztów funkcjonowania usługi/produktu,
 - 2) podwyższania standardu usługi,
 - 3) zmiany zakresu i formy realizacji określonych czynności i usług,
 - 4) wprowadzenia usług/produktów komplementarnych,
 - 5) zmiany wysokości opłat i prowizji pobieranych przez inne banki.O zmianie opłat i prowizji Bank powiadamia Klienta w sposób przyjęty w Umowie o prowadzenie rachunku.
5. W przypadku podwyższenia prowizji i opłat Klientowi przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy do dnia wskazanego w powiadomieniu. Jeśli do dnia wskazanego w powiadomieniu Klient nie złoży pisemnego oświadczenia o braku akceptacji, zmianę uważa się za przyjętą. Złożenie oświadczenia Klienta o braku akceptacji jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy, dokonany z dniem złożenia oświadczenia.
6. Bank nie ponosi odpowiedzialności za nieodebranie lub odebranie korespondencji po upływie terminu wskazanego w powiadomieniu, o którym mowa w ust. 5.

ROZWIĄZANIE UMOWY

§ 11

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron, z zachowaniem 30 dniowego terminu wypowiedzenia, przy czym termin wypowiedzenia liczy się od dnia doręczenia wypowiedzenia drugiej stronie Umowy.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez Bank z dniem zamknięcia rachunku rozliczeniowego lub w przypadku niedotrzymania przez Klienta warunków Umowy.

§ 12

1. Rozwiązanie Umowy skutkuje zablokowaniem dostępu Klienta do systemu IB dla Firm.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Bank zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w Regulaminie.
2. Zmiany, o których mowa w ust.1 wysłane do Klienta jednorazowo awizowane przez pocztę uznaje się za doręczone.
3. Klient nie wyrażający zgody na zmianę postanowień Regulaminu może w terminie 14 dni od daty wysłania informacji o zmianie Regulaminu wypowiedzieć Umowę. Po upływie tego terminu brak pisemnego oświadczenia woli Klienta o rozwiązaniu umowy uważa się za wyrażenie zgody na zmianę.

§ 14

1. Bank realizuje usługi w ramach systemu IB dla Firm z wykorzystaniem zasobów sprzętowych i programowych Zakładu Usług Informatycznych NOVUM sp. z o.o w Łomży.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Bank Spółdzielczy w Łobżenicy.

Zakres usług świadczonych w ramach systemu Internet Banking dla Firm

Część I - Funkcjonalność systemu

Rachunki – w złotych

- 1) Lista dostępnych rachunków bankowych - informacje na temat salda bieżącego, wolnych środków.
- 2) Szczegółowe informacje o rachunku bankowym – pełne dane adresowe właściciela rachunku, nr i nazwa rachunku, waluta w której prowadzony jest rachunek, oprocentowanie uznań i obciążeń, saldo i wolne środki
- 3) Aktualne dostępne środki - pobierane on-line z systemu ewidencyjno – księgowego (zawiera bieżące saldo + aktualny limit w rachunku – blokady nie oprocentowane) .
- 4) Wyciągi bankowe z rachunku - lista wyciągów bankowych z wybranego okresu (lub ostatnich dni) zawierająca salda początkowe i końcowe z możliwością wyświetlania sumy obrotów i liczby operacji na poszczególnych wyciągach.
- 5) Wyszukiwanie operacji na wyciągach – możliwość wybrania daty operacji, rachunku lub wyrażenia zawierającego pewien ciąg znaków w treści operacji (kwota, kontrahent, itp.).

Przelewy (w złotych)

- 1) Tworzenie nowego (lub edycja nie zaakceptowanego) przelewu - system sprawdza poprawność wypełnionych pól, pozwala wykorzystać własne bazy kontrahentów, umożliwiła podgląd listy banków krajowych, daje możliwość tworzenia i wykorzystania własnych szablonów przelewów.
- 2) Tworzenie nowego (lub edycja nie zaakceptowanego) przelewu ZUS – możliwości systemu analogiczne jak powyżej jedynie inna formatka przelewu, typ przelewu ZUS jest automatycznie wykrywany i sprawdzany przez system.
- 3) Import przelewów z systemu finansowo - księgowego Klienta - import danych z plików w formacie ELIXIR lub VIDEO TEL.
- 4) Lista przelewów zawiera wszystkie nie zaksięgowane (oczekujące na realizację) przelewy, spełniające określone przez użytkownika kryteria filtracji. W tym celu, użytkownik ma możliwość skorzystania z uproszczonego filtru, wybierając jedynie żądany status przelewów („do podpisu/do akceptacji/gotowe/wszystkie”) lub posłużyć się zaawansowanym filtrem, określając w nim dokładniejsze kryteria filtracji.

„Wybór” – umożliwiła zaznaczenie przelewów w celu wykonania na nich określonej operacji;

„Nr ref.” – unikalny numer przelewu w Banku,

„Z rachunku” – numer i nazwa rachunku nadawcy przelewu,

„Dane kontrahenta” – nazwa i adres odbiorcy przelewu,

„Tytuł” – opis przelewu,

„Kwota/Waluta” – kwota i waluta przelewu,

„Data” – data realizacji przelewu,

„Status” – aktualny status autoryzacji i akceptacji przelewu:

Status autoryzacji może przyjmować następujące wartości:

- „Brak podpisów” – przelew niepodpisany

- „Częściowo podpisany (N)” – przelew podpisany przez N uprawnionych osób, jednakże nie spełnione jeszcze zostały wymagania zdefiniowane w regulach autoryzacji, aby przelew uznać za całkowicie podpisany,

- „Podpisany” – przelew całkowicie podpisany (spełnione zostały wymagania zdefiniowane w regulach autoryzacji)

Status akceptacji może przyjmować następujące wartości:

- „Brak akceptacji” – przelew niezakceptowany,

- „Zakceptowany” – przelew zaakceptowany

- „Info” – pełne dane przelewu (klikając na ikonkę lupy, otworzy się nowe okno zawierające pełne dane wybranego przelewu, które można ewentualnie zmodyfikować.

- 5) Serwis umożliwia rozłączność podpisywania i akceptacji przelewów (akceptacja i podpisywanie nie zależą od siebie i nieistotna jest kolejność ich wykonywania)
- 6) Podpisywanie przelewów – podpisywanie wybranych przelewów przez uprawnionego użytkownika .
- 7) Akceptowanie przelewu - po zaakceptowaniu przelewu z użyciem karty kryptograficznej system natychmiast sprawdza poprawność podpisu i integralność podpisywanych danych, następnie sprawdza wymaganą kombinację podpisów dla danego Klienta i decyduje czy przelew może być gotowy do przekazania do Banku.
- 8) Akceptowanie zbiorcze - po zaznaczeniu przelewów do akceptacji akceptowanie odbywa się automatycznie po potwierdzeniu zbiorczej liczby i kwoty zaznaczonych przelewów – PIN kod do karty podaje się jeden raz, na początku operacji akceptowania.
- 9) Wycofanie podpisów z przelewów – w oknie „Lista przelewów” zaznacza się wybrane przelewy i klikając przycisk [Wycofaj podpisy] otworzy się okno o nazwie „Usuwanie autoryzacji przelewów”. Operacja wycofania podpisów usuwa jednocześnie wszystkie podpisy z wybranych przelewów.
- 10) Wycofanie akceptacji z przelewów - w oknie „Lista przelewów” zaznacza się wybrane przelewy i klikając przycisk [Wycofaj akceptację] osoba z prawem do akceptacji może wycofać wszystkie akceptacje przelewu.
- 11) Przekazanie przelewu do realizacji - przelewy podpisane i zaakceptowane księgowane są on-line w banku.
- 12) Usuwanie przelewów - przelewy wprowadzone do systemu, ale z różnych względów nie zrealizowane, mogą zostać usunięte.

Obsługa bazy kontrahentów

- 1) Dodanie nowego lub edycja kontrahentów już wpisanych do bazy - można wykorzystać bazy banków krajowych znajdującą się standardowo w systemie.
- 2) Lista kontrahentów - przeglądanie kontrahentów z możliwością wyboru listy wszystkich lub tylko tych zaczynających się na wybraną literę.
- 3) Import kontrahentów z systemu finansowo - księgowego Klienta - import danych z plików o formatach opisanych w Części II z możliwością elastycznego dostosowania konfiguracji do własnego formatu danych, z możliwością wybrania trybu aktualizacji danych: dodawanie tylko nowych kontrahentów, aktualizacja, skasowanie poprzednich i dodatnie wszystkich kontrahentów z importowanych danych.

Reguły autoryzacji

Okno „Reguły autoryzacji” (do którego dostęp jest poprzez menu „Ustawienia→Reguły autoryzacji”, zawiera informacje o tym, którzy użytkownicy (w zależności od kwoty i wybranego rachunku) mogą podpisywać polecenia przelewu. Informacje te zebrane są w postaci tabeli z następującymi kolumnami:

- „Kwota” – kwota, od której obowiązuje dana kombinacja podpisów użytkowników;
- „Operator 1..3” – nazwa użytkownika Serwisu, uprawnionego do składania podpisów zleceń;

Operatorzy

Okno „Lista operatorów” (do którego dostęp jest poprzez menu „Ustawienia→Operatorzy”, zawiera informacje o zarejestrowanych w Serwisie użytkownikach Serwisu. Informacje te zebrane są w postaci tabeli z następującymi kolumnami:

- „Nazwa operatora” – imię i nazwisko użytkownika Serwisu;
- „Udane logowanie” – data i czas ostatniego udanego logowania do Serwisu;
- „Nieudane logowanie” – data i czas ostatniego nieudanego logowania do Serwisu;
- „Nieudane próby” – liczba nieudanych prób logowania (zerowana po udanym logowaniu);
- „Status” – aktualny status operatora: „Aktywny” lub „Blokada”;
- „Operacje” – operacje dostępne wyłącznie dla uprawnionego użytkownika (administratora):
 - „Zablokuj” – zablokowanie aktywnego operatora;
 - „Odblokuj” – odblokowanie zablokowanego operatora oraz jednoczesna zmiana jego hasła;
 - „Zmień hasło” – zmiana hasła danego operatora;

Dla uprawnionego użytkownika (administratora), oprócz w/w operacji dostępne jest również polecenie [Dodaj operatora], dzięki któremu administrator może rejestrować nowego użytkownika Serwisu.

Tabela „Uprawnienia operatora” zawiera następujące kolumny:

- „Nr rachunku” – numer i nazwa rachunku, którego dotyczą uprawnienia;
- „Nazwa jednostki” – nazwa jednostki, do której przypisany jest rachunek;
- „Prawo 1..8” – znacznik posiadania lub braku uprawnienia:
 - „Prawo 1” – administracja dostępem;
 - „Prawo 2” – dostęp do historii rachunku;
 - „Prawo 3” – dopisywanie i edycja własnych przelewów;
 - „Prawo 4” – wgląd w przelewy innych operatorów;
 - „Prawo 5” – akceptacja przelewów;
 - „Prawo 6” – usuwanie i edycja przelewów innych operatorów;
 - „Prawo 7” – usuwanie i edycja przelewów podpisanych;
 - „Prawo 8” – usuwanie podpisów z przelewów.