

**REGULAMIN RACHUNKÓW BIEŻĄCYCH  
"TANDEM"**

**Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo – Kredytowej "Śląsk" z siedzibą w Rudzie Śląskiej**

**ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin określa zasady prowadzenia przez Spółdzielczą Kasę Oszczędnościowo – Kredytową „Śląsk” zwaną dalej SKOK lub Kasą, rachunków płatniczych – Rachunków rozliczeniowych bieżących „Tandem”, zwanych dalej „Rachunkami” oraz rachunków VAT, zwanych dalej „R-VAT”.
2. Niniejszy Regulamin wraz z Umową i wszelkimi załącznikami stanowi umowę ramową w rozumieniu Ustawy.

§ 2

Użyte w umowie ramowej określenia oznaczają:

1. **Bazowa stopa procentowa** – stopę procentową pochodzącą z publicznie dostępnego źródła, która może być zweryfikowana przez obie strony umowy o świadczenie usług płatniczych;
2. **Data waluty**- moment w czasie, od którego lub do którego dostawca nalicza odsetki od środków pieniężnych którymi obciążono lub uznano rachunek płatniczy;
3. **Dostawca odbiorcy** – bank, spółdzielcza kasa oszczędnościowo-kredytowa lub inny dostawca prowadzący rachunek, który ma zostać uznany kwotą wynikającą z Transakcji płatniczej;
4. **Dostawca płatnika** – SKOK;
5. **Dzień roboczy** - dla poleceń przelewu dzień od poniedziałku do piątku, a dla wpłat i wypłat gotówkowych dzień od poniedziałku do soboty, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy
6. **Godzina graniczna** – określony przez SKOK nieprzekraczalny, przypadający pod koniec dnia roboczego moment, po którym otrzymane zlecenia płatnicze uznaje się za otrzymane pierwszego dnia roboczego po tym dniu;
7. **Komunikat przelewu** – komunikat zawarty w płatnościach wykonywanych z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, skutkujący obciążeniem/uznaniem R-VAT, zgodnie z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe;
8. **Kredyt w rachunku płatniczym** – usługa, o której mowa w art. 2 pkt 16b Ustawy;
9. **Odbiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, będąca odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot Transakcji płatniczej;
10. **Płatnik** - osoba (osoby) składająca (składające) Zlecenie płatnicze;
11. **Polecenie przelewu** – usługa, o której mowa w art. 3 ust. 4 Ustawy, z wyłączeniem polecenia przelewu wewnętrznego, polecenia przelewu SEPA i polecenia przelewu w walucie obcej;
12. **Polecenie przelewu wewnętrznego** – usługa inicjowana przez Płatnika polegająca na umożliwieniu przekazania środków pieniężnych między rachunkami płatniczymi prowadzonymi przez tego samego dostawcę;
13. **Posiadacz Rachunku** – członek/-owie Kasy, dla którego/-ych prowadzony jest rachunek płatniczy – Rachunek;
14. **Powiadamianie SMS** – usługa polegająca na przekazywaniu komunikatów dotyczących rachunku płatniczego za pośrednictwem wiadomości SMS;

15. **Prowadzenie rachunku płatniczego** – usługa polegająca na prowadzeniu rachunku płatniczego na rzecz Posiadacza rachunku, umożliwiającą przechowywanie środków pieniężnych oraz wykonywanie Transakcji płatniczych, łącznie z usługą otwarcia lub zamknięcia rachunku płatniczego;
16. **Rachunek** - Rachunek rozliczeniowy bieżący „Tandem”, prowadzony przez Kasę dla członków spełniających wymogi określone w niniejszym Regulaminie, będący rachunkiem płatniczym w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o usługach płatniczych.;
17. **R-VAT** – rachunek VAT, prowadzony zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe przez Kasę dla Rachunku członka, który zawarł z Kasą umowę o prowadzenie Rachunku;
18. **Sporządzenie zestawienia transakcji płatniczych** – usługa inicjowana przez Płatnika polegająca na sporządzeniu przez dostawcę prowadzącego rachunek płatniczy zestawienia Transakcji płatniczych wykonanych w ramach rachunku płatniczego w danym okresie, w postaci papierowej lub elektronicznej;
19. **Środki dostępne** – Wolne środki powiększone o środki pozostające do wykorzystania na podstawie zawartej umowy o kredyt w rachunku płatniczym.;
20. **Transakcja płatnicza** - płatność dokonywana przy użyciu Komunikatu przelewu lub zainicjowana przez płatnika lub odbiorcę wpłata, wypłata lub transfer środków pieniężnych, w szczególności w formie **Polecenia** przelewu, w tym Zlecenia stałego;
21. **Unikatowy identyfikator** – numer rachunku bankowego;
22. **Ustawa** – ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych;
23. **Ustawa CRS** - ustawa z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami;
24. **Ustawa o zarządzie sukcesyjnym** – ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej;
25. **Wolne środki** – środki zgromadzone na rachunku pomniejszone o kwotę należną z tytułu dokonanych a nie rozliczonych Transakcji płatniczych, jak również o blokady z innych tytułów;
26. **Wpłata gotówki** – usługa polegająca na wpłacie gotówki na Rachunek, za pomocą urządzenia umożliwiającego taką wpłatę lub w placówce dostawcy;
27. **Wydanie zaświadczenia o posiadanym rachunku płatniczym** – usługa polegająca na wydaniu przez dostawcę prowadzącego rachunek płatniczy zaświadczenia z informacjami o rachunku płatniczym lub usługach świadczonych Posiadaczowi rachunku;
28. **Wypłata gotówki** – usługa polegająca na wypłacie gotówki z Rachunku, za pomocą urządzenia umożliwiającego taką wypłatę lub w placówce dostawcy;
29. **Zlecenie płatnicze** - oświadczenie płatnika lub odbiorcy skierowane do jego dostawcy zawierające polecenie wykonania Transakcji płatniczej;
30. **Zlecenie stałe** – usługa inicjowana przez płatnika polegająca na cyklicznym przekazywaniu środków pieniężnych w określonej wysokości z rachunku płatniczego płatnika na rachunek płatniczy odbiorcy.

### § 3

#### 1. Posiadaczami Rachunku mogą być wyłącznie:

1.1. osoby fizyczne mające miejsce zamieszkania w kraju, będące członkami Kasy, posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, które prowadzą działalność gospodarczą jednoosobowo lub w formie spółki cywilnej;

1.2. począwszy od dnia 27.10.2012 r. będące członkami Kasy działające wśród członków, o których mowa w pkt 1.1. organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 87) z późniejszymi zmianami), jednostki organizacyjne kościołów i związków wyznaniowych

posiadające osobowość prawną, spółdzielnie, związki zawodowe oraz wspólnoty mieszkaniowe; postanowienia niniejszego regulaminu dotyczące Posiadaczy rachunku nie będących osobami fizycznymi obowiązują od dnia 27. 10 2012 roku.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 mogą posiadać w Kasie wyłącznie jeden Rachunek. Ograniczenie to nie ma zastosowania w wypadku, gdy członek Kasy prowadzi więcej niż jedną działalność, o której mowa w ust. 1.

3. Dla wszystkich Rachunków prowadzonych dla jednego Posiadacza Rachunku prowadzony jest jeden R-VAT. W przypadku prowadzenia więcej, niż jednego Rachunku dla tego samego Posiadacza Rachunku, na jego wniosek może być prowadzony więcej niż jeden R-VAT.

4. Rachunek prowadzony jest w celu gromadzenia środków pieniężnych oraz do przeprowadzania rozliczeń i dokonywania Transakcji płatniczych związanych z prowadzoną przez członka działalnością.

#### § 4

1. Rachunek i R-VAT prowadzone są w walucie polskiej.

2. Transakcje płatnicze dotyczące Rachunku mogą być dokonywane wyłącznie w walucie polskiej.

### **ROZDZIAŁ II. Otwarcie Rachunku**

#### § 5

1. Kasa prowadzi Rachunek na imię i nazwisko ( nazwę i siedzibę - w przypadku członków, o których mowa w §3 ust. 1.2) Posiadacza Rachunku.

2. Otwarcie Rachunku następuje po przedłożeniu przez Posiadacza dokumentów określonych w ust. 3 oraz podpisaniu umowy wraz z oświadczeniem o otrzymaniu egzemplarza niniejszego Regulaminu i przyjęciu do wiadomości i uznaniu za wiążące jego postanowień.

3. Składając wniosek o zawarcie Umowy Rachunku członek obowiązany jest przedłożyć w oryginale bądź uwierzytelnionych notarialnie odpisach dokumenty wskazane przez SKOK, (chyba, że obowiązujące przepisy prawa przewidują odstępstwo od tej formy), a w szczególności:

3.1. w przypadku członków podlegających wpisowi do rejestru lub ewidencji - zaświadczenie o wpisie , inne dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności, jeżeli wymaga tego rodzaj prowadzonej działalności, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej ( [www.firma.gov.pl](http://www.firma.gov.pl)).

3.2. w przypadku członków podlegających wpisowi do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej REGON - zawiadomienie o nadaniu numeru statystycznego REGON lub potwierdzenie złożenia wniosku o jego nadanie lub wydruk ze strony Głównego Urzędu Statystycznego ([www.stat.gov.pl/regon](http://www.stat.gov.pl/regon)).

3.3. zaświadczenie właściwego urzędu skarbowego o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP.

3.4 oświadczenie o rezydencji podatkowej, o której mowa w § 6 Regulaminu, chyba, że nie jest to wymagane zgodnie z Ustawą CRS.

§ 6

1. Na podstawie Ustawy CRS Kasa jest obowiązana przyjmować oświadczenie i weryfikować rezydencję podatkową Posiadacza Rachunku.
2. Posiadacz Rachunku jest obowiązany, pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, składać oświadczenia o rezydencji podatkowej oraz przedstawiać dokumenty wymagane przez Kasę na podstawie zasad weryfikacji rachunków finansowych i identyfikacji rachunków finansowych określonych Ustawą CRS.
3. Posiadacz Rachunku jest obowiązany poinformować SKOK o zmianie okoliczności, która ma wpływ na jego rezydencję podatkową lub powoduje, że informacje zawarte w złożonym przez niego oświadczeniu o rezydencji podatkowej stały się nieaktualne, oraz złożyć SKOK odpowiednio zaktualizowane oświadczenie w terminie 30 dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana okoliczności.

**ROZDZIAŁ III - Obsługa Rachunku**

§ 7

Obsługa Rachunku odbywa się po ustaleniu tożsamości Posiadacza rachunku i w obecności upoważnionego pracownika Kasy.

**Wpłaty gotówkowe na Rachunek**

§ 8

1. Wpłaty gotówkowe na rachunek dokonywane są wyłącznie w walucie polskiej.
2. Wpłaty gotówkowe na rachunek dokonywane są na podstawie ustnej dyspozycji Posiadacza rachunku.
3. Po dokonaniu wpłaty jest ona potwierdzana podpisem na dokumencie kasowym (KP).

**Wypłaty gotówkowe z Rachunku**

§9

1. Wypłaty gotówkowe z Rachunku dokonywane są wyłącznie w walucie polskiej.
2. Wypłata z Rachunku dokonywana jest na podstawie ustnej dyspozycji Posiadacza rachunku.
3. Po dokonaniu wypłaty jest ona potwierdzana podpisem na dokumencie kasowym (KW).
4. Wypłata gotówki:
  - 4.1. od 10.000,00 zł do 50.000,00 zł wymaga jej zgłoszenia Kasie z wyprzedzeniem 2 dni roboczych;
  - 4.2. od 50.000,01 zł wymaga jej zgłoszenia z wyprzedzeniem 3 dni roboczych. Kasa informuje o możliwości realizacji tych wypłat w formie bezgotówkowej.
5. Kasa może potrącić ze środków zgromadzonych na Rachunku
  - 5.1. wymagalną kwotę pożyczki lub kredytu albo ich rat;
  - 5.2. należne opłaty i prowizje;

- 5.3. za zgodą Posiadacza rachunku inne wierzitelności wynikające z zawartych z Kasą umów.

6. O dokonanym potrąceniu Zarząd Kasy zawiadamia Posiadacza rachunku na piśmie w terminie 7 dni od dnia potrącenia.

### **Usługi powiązane**

#### **§ 10**

1. Posiadacz Rachunku ma prawo wystąpić o wydanie instrumentów płatniczych do Rachunku.
  - 1.1. Zasady wydawania i użytkowania instrumentów, o których mowa w ust. 1, w tym zasady realizacji zleceń płatniczych przy pomocy tych instrumentów określają odrębne regulaminy oraz zawarte na ich podstawie umowy.
  - 1.2. Jeżeli Posiadacz Rachunku zawarł ze SKOK umowę o instrument płatniczy, postanowienia umowy ramowej Rachunku stosuje się, o ile umowy ramowe o te instrumenty nie stanowią inaczej.
  - 1.3. Po śmierci Posiadacza Rachunku (któregokolwiek ze stron umowy spółki cywilnej, jeśli Posiadaczem Rachunku są przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą w tej formie), osoby uprawnione do wykonywania zarządu sukcesyjnego oraz prowadzenia przedsiębiorstwa w spadku zgodnie z Ustawą o zarządzie sukcesyjnym, nie są uprawnione do używania instrumentu płatniczego wydanego Posiadaczowi Rachunku. Ustanowionemu zgodnie z Ustawą o zarządzie sukcesyjnym zarządcy sukcesyjnemu może zostać wydany instrument płatniczy, do którego zastosowanie mają odpowiednio jego Umowa i Regulamin.
2. W ramach rachunku może zostać uruchomiony kredyt w rachunku płatniczym, na zasadach określonych w odrębnej umowie.

### **Wykonywanie Transakcji płatniczych, zasady udzielania i wycofywania zgody oraz odwoływania Zleceń płatniczych**

#### **§ 11**

1. Posiadacz Rachunku może wykonywać Transakcje płatnicze do wysokości Środków dostępnych.
2. W przypadku przekroczenia salda Środków dostępnych na rachunku, od następnego dnia po przekroczeniu stanu Środków dostępnych, od kwoty powstałego w ten sposób debetu naliczane są odsetki w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie liczonych jako suma stopy referencyjnej Narodowego Banku Polskiego i 5,5 punktów procentowych, przy czym maksymalna stopa procentowa nie może przekroczyć dwukrotności odsetek ustawowych za opóźnienie. Zmiana wysokości w/w stopy procentowej następuje w przypadku zmiany stopy referencyjnej Narodowego Banku Polskiego, najpóźniej w następnym dniu roboczym po ogłoszeniu tej zmiany przez Narodowy Bank Polski. O aktualnej wysokości stopy procentowej SKOK informuje poprzez wywieszenie informacji w miejscach prowadzenia działalności oraz na stronie internetowej SKOK pod adresem: [www.skok.slask.pl](http://www.skok.slask.pl).
3. Posiadacz rachunku jest zobowiązany niezwłocznie spłacić powstały debet wraz z należnymi odsetkami.

4. Kwoty wpłacone na Rachunek Kasa w pierwszej kolejności przeznacza na pokrycie odsetek i kwoty debetu, o którym mowa w ust. 2, następnie na pokrycie pobieranych w ciężar Rachunku należności z tytułu odsetek, prowizji i opłat, w tym kwot pobieranych w ciężar Rachunku na podstawie odrębnie zawartych umów.

## § 12

1. Transakcje płatnicze mogą być dokonywane w formie gotówkowej i bezgotówkowej, z wyłączeniem płatności z Komunikatem przelewu, które mogą być dokonywane jedynie w formie bezgotówkowej.

2. Zlecenia płatnicze składane są na piśmie, z zastrzeżeniem ust. 3. W przypadku zlecenia złożonego ustnie wymagane jest złożenie przez Posiadacza Rachunku własnoręcznego podpisu na dokumencie zlecenia. Składając podpis na dokumencie Zlecenia płatniczego, Płatnik wyraża zgodę na dokonanie Transakcji płatniczej (autoryzacja).

3. W przypadku zawarcia odrębnej umowy o elektroniczny instrument płatniczy (w szczególności o kartę płatniczą lub usługę eSKOK), Zlecenia płatnicze mogą być również składane w sposób określony w tej umowie.

4. Z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej, Zlecenie płatnicze powinno określać:

- 3.1. imię i nazwisko (nazwę) Płatnika,
- 3.2. adres Płatnika,
- 3.3. kwotę Transakcji płatniczej,
- 3.4. Unikatowy identyfikator,
- 3.5. nazwę/imię i nazwisko Odbiorcy,
- 3.6. tytuł Zlecenia płatniczego,

przy czym podpisy na dyspozycjach składanych przez Posiadacza Rachunku lub stałego Pełnomocnika muszą być zgodne z podpisami zamieszczonymi na Karcie wzorów podpisów. Używanie faksymile zamiast podpisu jest niedozwolone. Kasa odmówi realizacji dyspozycji pisemnej, której zapis nosi ślady przerabiania, przekreślania, wycierania lub zmieniania w inny sposób.

5. Płatności zawierające Komunikat przelewu mające służyć zapłacie z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, powinny wskazywać:

- 5.1. kwotę odpowiadającą całości albo części kwoty podatku od towarów i usług wynikającej z faktury, która ma zostać zapłacona w mechanizmie podzielonej płatności, a w przypadku płatności za wszystkie faktury wystawione przez jednego dostawcę lub usługodawcę w okresie nie krótszym niż jeden dzień i nie dłuższym niż jeden miesiąc – kwotę odpowiadającą sumie kwot podatku wykazanych w opłacanych w ten sposób fakturach,
- 5.2. kwotę odpowiadającą całości albo części wartości sprzedaży brutto,
- 5.3. numer faktury, w związku z którą dokonywana jest płatność, a w przypadku płatności za wszystkie faktury wystawione przez jednego dostawcę lub usługodawcę w okresie nie krótszym niż jeden dzień i nie dłuższym niż jeden miesiąc – okres, za który dokonywana jest płatność,
- 5.4. numer, za pomocą którego dostawca towaru lub usługodawca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku od towarów i usług.

6. Osoba składająca Zlecenie płatnicze jest obowiązana do podania prawidłowych danych, o których mowa w ust.. 4 i 5 w tym zapewnienia zgodności nazwy Odbiorcy z numerem rachunku.

7. SKOK nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji płatniczej w przypadku podania w Zleceniu płatniczym nieprawidłowych danych, o których mowa w ust. 4.

8. Odbiorca jest identyfikowany za pomocą Unikatowego identyfikatora. Zlecenie płatnicze uznaje się za wykonane na rzecz właściwego odbiorcy, jeśli zostało wykonane zgodnie z Unikatowym identyfikatorem podanym w treści Zlecenia płatniczego, bez względu na dostarczone przez składającego zlecenie płatnicze inne informacje dodatkowe.

9. Jeżeli Unikatowy identyfikator jest nieprawidłowy, SKOK nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji płatniczej, jest jednak obowiązany podjąć działania w celu odzyskania kwoty Transakcji płatniczej. Wysokość opłaty za odzyskanie środków określa Tabela Opłat i Prowizji.

### § 13

1. Transakcje płatnicze mogą być zlecane jako transakcje jednorazowe lub Zlecenie stałe.

2. Zlecenie stałe może obejmować również obsługę pożyczek i kredytów zaciągniętych w Kasie lub poza Kasą.

3. Zlecenie stałe powinno zawierać dane określone w § 12 ust. 4-5 oraz terminy i liczbę kolejnych Transakcji płatniczych w ramach Zlecenia stałego.

4. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do zapewnienia na Rachunku odpowiednich kwot pieniężnych w wysokości i terminach umożliwiających terminowe wykonywanie złożonych Zleceń płatniczych oraz pokrycie należnych z tego tytułu prowizji i opłat.

5. Kasa realizuje dyspozycje według kolejności ich składania.

6. Kasa wykonuje Zlecenia płatnicze wyłącznie do wysokości Środków dostępnych. Jeżeli w dniu, w którym Zlecenie płatnicze powinno być wykonane, Środki dostępne nie wystarczają na pokrycie kwoty zlecenia w pełnej wysokości oraz należnych z tytułu realizacji Zlecenia płatniczego prowizji i/lub opłat, Zlecenie płatnicze nie zostanie wykonane. Środki, o jakich mowa w zdaniu poprzedzającym powinny być zapewnione do końca dnia roboczego poprzedzającego dzień uzgodniony jako dzień wykonania Zlecenia płatniczego.

7. Niezapewnienie na rachunku środków pieniężnych w wysokości o jakiej mowa w ust. 6 zwalnia Kasę z odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Zlecenia płatniczego.

### § 14

1. Momentem otrzymania zlecenia płatniczego jest moment, w którym zlecenie płatnicze zostało otrzymane przez Kasę. W przypadku gdy Kasa otrzymuje zlecenie w dniu nie będącym dniem roboczym, uznaje się, że zlecenie zostało otrzymane pierwszego dnia roboczego po tym dniu.

2. Zlecenia otrzymane po godzinie 11:30 (godzina graniczna) uważa się za otrzymane pierwszego dnia roboczego po tym dniu.

3. Zlecenie zostanie wykonane najpóźniej następnego dnia roboczego, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. W przypadku zlecenia stałego za moment otrzymania zlecenia uznaje się początek dnia uzgodnionego jako dzień rozpoczęcia wykonania zlecenia. Zlecenie zostanie wykonane najpóźniej następnego dnia roboczego, licząc od dnia uzgodnionego jako dzień rozpoczęcia wykonania zlecenia, a jeżeli data ta przypada na dzień nie będący dniem roboczym dla Kasy - w następnym dniu roboczym.

5. Termin zrealizowania zlecenia płatniczego określony w ust. 3 może zostać wydłużony o jeden dzień roboczy w przypadku otrzymania zlecenia płatniczego w formie papierowej. Postanowienie to nie dotyczy transakcji płatniczych w całości wykonywanych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w walucie polskiej, dotyczących należności, do których stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa oraz Wspólnotowego Kodeksu Celnego.

#### § 15

1. Posiadacz rachunku może cofnąć zgodę na wykonanie Zlecenia płatniczego lub je odwołać do momentu otrzymania zlecenia przez Kasę, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadkach Zlecenia stałego Posiadacz Rachunku może odwołać Zlecenie płatnicze nie później niż do końca Dnia roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień na wykonanie zlecenia.

3. Cofnięcie zgody, odwołanie lub zmiana Zlecenia płatniczego wymaga złożenia pisemnego oświadczenia w placówce Kasy.

#### § 16

1. Kasa nie może odmówić wykonania autoryzowanego zlecenia płatniczego, chyba, że nie zostały spełnione przez płatnika postanowienia umowy pomiędzy Kasą a Posiadaczem rachunku lub możliwość albo obowiązek odmowy wynika z odrębnych przepisów.

2. Kasa informuje o odmowie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminach, o których mowa w § 14 ust. 3, 4, 5 chyba że powiadomienie takie jest niedopuszczalne z mocy odrębnych przepisów. Informacja przekazywana jest telefonicznie, o ile strony nie uzgodnią innego sposobu informowania.

### **Zakres odpowiedzialności Kasy**

#### § 17

1. Z zastrzeżeniem postanowień Regulaminu, Kasa ponosi na zasadach ogólnych odpowiedzialność za nieterminowe i niezgodne z treścią wykonanie Transakcji płatniczej.

2. Wyłączone jest zastosowanie art. 45 oraz art. 47-48, 144-146 Ustawy.

#### § 18

1. Z zastrzeżeniem ust.3, w przypadku wystąpienia nieautoryzowanej Transakcji płatniczej SKOK jest zobowiązany niezwłocznie, nie później jednak niż do końca dnia roboczego następującego po dniu stwierdzenia wystąpienia nieautoryzowanej Transakcji płatniczej, którą został obciążony Rachunek płatniczy, lub po dniu otrzymania stosownego zgłoszenia, przywrócić Rachunek Posiadacza Rachunku do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miała miejsca nieautoryzowana Transakcja płatnicza, z wyjątkiem przypadku gdy SKOK ma uzasadnione i należycie udokumentowane podstawy, aby podejrzewać oszustwo, i poinformuje o tym w formie pisemnej organy powołane do ścigania przestępstw.

2. Posiadacz Rachunku obowiązany jest niezwłocznie powiadomić SKOK o nieautoryzowanej



Transakcji płatniczej. Powiadomienia dokonuje się pisemnie lub osobiście w SKOK.

3. Roszczenia Posiadacza Rachunku z tytułu nieautoryzowanej Transakcji płatniczej wygasają, jeżeli Posiadacz Rachunku nie dokona niezwłocznie powiadomienia, o którym mowa w ust. 2, w terminie 13 miesięcy od dnia obciążenia Rachunku.

4. Ciężar udowodnienia, że Transakcja płatnicza nie była autoryzowana przez Posiadacza rachunku lub jego pełnomocnika bądź nie została prawidłowo wykonana spoczywa na Posiadaczu rachunku.

#### § 19

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Transakcji płatniczej SKOK jest zobowiązany niezwłocznie przywrócić Rachunek do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miało miejsca niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji płatniczej, z zastrzeżeniem ust. 2-3 i 5 oraz § 12 ust. 5 i 6. Jeżeli jednak rachunek Dostawcy odbiorcy został uznany prawidłowo, odpowiedzialność wobec Odbiorcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji płatniczej ponosi jego Dostawca.

2. Posiadacz Rachunku obowiązany jest niezwłocznie powiadomić SKOK o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu Transakcji płatniczej. Powiadomienia dokonuje się pisemnie lub osobiście w SKOK.

3. Roszczenia Posiadacza Rachunku z tytułu niewykonanej lub nienależyte wykonanej Transakcji płatniczej wygasają, jeżeli Posiadacz Rachunku nie dokona niezwłocznie powiadomienia, o którym mowa w ust. 2, w terminie 13 miesięcy od dnia, w którym Transakcja płatnicza miała być wykonana.

4. Odpowiedzialność SKOK, o jakiej mowa w ust. 1, obejmuje także opłaty oraz odsetki, którymi został obciążony Posiadacz Rachunku w rezultacie niewykonania lub nienależytego wykonania Transakcji płatniczej.

5. SKOK nie ponosi odpowiedzialności w przypadku wystąpienia siły wyższej lub jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie Zlecenia płatniczego wynika z innych przepisów prawa.

6. W przypadku niewykonanej lub nienależyte wykonanej Transakcji płatniczej SKOK, bez względu na swoją odpowiedzialność, o jakiej mowa wyżej, na wniosek Posiadacza podejmuje niezwłocznie działania w celu prześledzenia Transakcji płatniczej i powiadamia Posiadacza o ich wyniku.

#### **Blokady**

#### § 20

Posiadacz Rachunku lub stały Pełnomocnik o ile mieści się to w zakresie jego umocowania) może złożyć w placówce Kasy prowadzącym Rachunek pisemną dyspozycję dotyczącą zablokowania określonej kwoty na Rachunku na rzecz innego podmiotu lub zablokowania Rachunku (wstrzymania wypłat z Rachunku).

#### § 21

1. Dyspozycja blokady środków na rzecz innego podmiotu powinna zawierać zlecenie dokonania nieodwołalnej blokady, wysokość kwoty, która będzie podlegała blokadzie, tytuł blokady, nazwę podmiotu, na rzecz którego ma być dokonana blokada oraz termin ważności blokady.

2. Dokonanie blokady na Rachunku może nastąpić do wysokości Wolnych środków na Rachunku.
3. Wolne środki objęte blokadą podlegają oprocentowaniu według obowiązujących w SKOK zasad i stawek ustalonych dla Rachunku.
4. Na dowód dokonanej blokady placówka SKOK wydaje Posiadaczowi Rachunku Zaświadczenia o zablokowaniu środków na Rachunku.
5. Zwolnienie środków w okresie ważności blokady może nastąpić jedynie na podstawie zwróconego przez Posiadacza Rachunku zaświadczenia o zablokowaniu środków na Rachunku, opatrzonego adnotacją podmiotu, na rzecz którego była dokonana blokada, o wyrażeniu zgody na jej zwolnienie, podpisaną pod stemplem firmowym przez Posiadacza Rachunku.

#### § 22

1. W dyspozycji dokonania blokady Rachunku (wstrzymania wypłat z Rachunku) Posiadacz Rachunku powinien podać tytuł (powód), z jakiego jest dokonywana blokada, dokonując jednocześnie zastrzeżenia kart wydanych do Rachunku.
2. Za zgodą SKOK dyspozycja blokady Rachunku może być przyjęta telefonicznie lub faxem.
3. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany potwierdzić na piśmie w ciągu 1 dnia roboczego od jej złożenia, ustanowienie blokady, pod rygorem cofnięcia blokady przez SKOK.
4. Dyspozycja blokady Rachunku złożona na piśmie obowiązuje do czasu pisemnego jej odwołania przez Posiadacza Rachunku.

### **ROZDZIAŁ IV. Oprocentowanie i odsetki**

#### § 23

Środki pieniężne pozostające na Rachunku i R-VAT nie podlegają oprocentowaniu.

### **V. RACHUNEK R-VAT**

#### § 24

1. SKOK prowadzi R-VAT od dnia wejście w życie Umowy, a jego otwarcie i prowadzenie nie wymaga zawarcia odrębnej umowy.
2. SKOK informuje Posiadacza Rachunku na piśmie o nadanym numerze R-VAT do dnia wejścia w życie Ustawy.
3. Do R-VAT nie stosuje się przepisów Ustawy oraz przepisu art.728 Kodeksu cywilnego.

#### § 25

Do Zleceń płatniczych wykonywanych z wykorzystaniem R-VAT stosuje się przepisy art. 62b ust. 1-3 oraz art. 62c ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe.

§ 26

SKOK nie ponosi odpowiedzialności za treść płatności z wykorzystaniem Komunikatu przelewu, realizowanej w ramach mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w Ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

**VI. Realizacja Umowy w przypadku śmierci Posiadacza Rachunku**

§ 27

1. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do powiadomienia Kasy o powołaniu oraz odwołaniu zarządcy sukcesyjnego, zgodnie z Ustawą o zarządzie sukcesyjnym.
2. Zasady zarządzania przedsiębiorstwem w spadku zmarłego Posiadacza Rachunku w zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie określa Ustawa o zarządzie sukcesyjnym.

§ 28

1. Po śmierci Posiadacza Rachunku Kasa nadal prowadzi Rachunek, jeżeli został ustanowiony zarząd sukcesyjny w rozumieniu Ustawy o zarządzie sukcesyjnym.
2. W okresie od śmierci Posiadacza Rachunku do dnia ustanowienia zarządu sukcesyjnego, jednak nie później niż do dnia wygaśnięcia uprawnienia do powołania zarządcy sukcesyjnego, przy użyciu Rachunku mogą być dokonywane jedynie czynności konieczne do zachowania majątku lub możliwości prowadzenia przedsiębiorstwa w spadku przez osoby i na zasadach określonych w Ustawie o zarządzie sukcesyjnym.
3. Na osobach uprawnionych zgodnie z Ustawą o zarządzie sukcesyjnym spoczywa ciężar udokumentowania Kasie ich uprawnienia do dysponowania – zgodnie z Umową oraz Ustawą o zarządzie sukcesyjnym – Rachunkiem oraz innymi związanymi z nim, a określonymi niniejszą Umową, instrumentami.

§ 29

1. W okresie od chwili śmierci Posiadacza Rachunku do dnia ustanowienia zarządu sukcesyjnego lub wygaśnięcia uprawnienia do powołania zarządcy sukcesyjnego zgodnie z Ustawą o zarządzie sukcesyjnym, Kasa może zawiesić wykonywanie Umowy, o ile do Kasy nie zgłosi się co najmniej jedna z osób uprawnionych do dokonywania czynności, o których mowa w § 28 ust. 3 powyżej oraz udokumentuje swoje uprawnienie do zarządzania przedsiębiorstwem w spadku oraz złoży na piśmie oświadczenie o wykonywaniu świadczeń Posiadacza Rachunku zgodnie z umową.
2. W przypadku zawieszenia przez Kasę wykonywania Umowy, Kasa odwiesza jej wykonywanie z dniem złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej.
3. W okresie od ustanowienia do dnia wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego dostęp do środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunku oraz prawo do wydawania dyspozycji przysługują zarządcy sukcesyjnemu, w rozumieniu Ustawy o zarządzie sukcesyjnym.

§ 30

1. Od chwili ustanowienia zarządu sukcesyjnego zgodnie z Ustawą o zarządzie sukcesyjnym, zarządca sukcesyjny wykonuje prawa i obowiązki zmarłego Posiadacza Rachunku zgodnie z Umową oraz

Regulaminem oraz wynikające z wykonywanej przez zmarłego Posiadacza Rachunku działalności gospodarczej oraz z prowadzenia przez zarządcę sukcesyjnego przedsiębiorstwa w spadku.

2. Zasady odpowiedzialności zarządcy sukcesyjnego oraz osób, o których mowa w § 28 ust. 3 powyżej, określa Ustawa o zarządzie sukcesyjnym.

#### § 31

O ile przepisy Ustawy o zarządzie sukcesyjnym nie stanowią inaczej, postanowienia § 29 – 32 stosuje się odpowiednio do zarządcy sukcesyjnego.

### ROZDZIAŁ VII. Zamknięcie Rachunku

#### § 32

1. Zamknięcie Rachunku następuje w wypadku wygaśnięcia Umowy na skutek:

- 1.1. rozwiązania Umowy za porozumieniem stron,
- 1.2. wypowiedzenia Umowy,
- 1.3. ustania członkostwa w Kasie, z zastrzeżeniem pkt 4),
- 1.4. wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego lub wygaśnięcia uprawnienia do powołania zarządcy sukcesyjnego po śmierci Posiadacza Rachunku, zgodnie z Ustawą o zarządzie sukcesyjnym.

2. Posiadacz rachunku może wypowiedzieć Rachunek z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia. Wypowiedzenie wymaga formy pisemnej.

3. W przypadku wypowiedzenia członkostwa, Rachunek prowadzony jest do dnia ustania członkostwa, chyba że członek przed upływem tego terminu złoży oświadczenie o wypowiedzeniu Rachunku. W takim przypadku rachunek ulega zamknięciu po upływie terminu wypowiedzenia rachunku, nie później jednak niż w dniu ustania członkostwa.

4. Posiadacz dokonujący wypowiedzenia Rachunku powinien złożyć dyspozycję dotyczącą środków pozostałych na rachunku po jego zamknięciu.

5. Przed zamknięciem Rachunku Kasa zamyka R-VAT, który jest prowadzony dla tego Rachunku, jeżeli nie jest on prowadzony dla innego Rachunku.

6. Przed zamknięciem R-VAT, na dzień jego zamknięcia, SKOK:

- 6.1. uznaje kwotę środków zgromadzonych na R-VAT inny R-VAT Posiadacza Rachunku, prowadzony w SKOK, wskazany przez Posiadacza Rachunku albo
- 6.2 w przypadku niewskazania innego R-VAT zgodnie z ppkt 6.1. powyżej:
  - 6.2.1 uznaje kwotę środków zgromadzonych na R-VAT Rachunek, dla którego otwarty jest ten R-VAT, zgodnie z informacją o postanowieniu, o której mowa w art. 108b ust. 4 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, albo
  - 6.2.2. w przypadku, gdy na dzień rozwiązania Umowy Rachunku, dla którego prowadzony jest ten R-VAT, SKOK nie posiada informacji o postanowieniu, o której mowa w art. 108b ust. 4 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – uznaje kwotę środków zgromadzonych na R-VAT prowadzony przez SKOK wyodrębniony rachunek niebędący rachunkiem rozliczeniowym, służący identyfikacji Posiadacza R-VAT (rachunek techniczny).

7. Jeżeli upływ terminu wypowiedzenia przypada na wcześniejszy dzień niż ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, pobieranych okresowo opłat z tytułu usług płatniczych świadczonych na podstawie niniejszego Regulaminu za miesiąc, w którym upływa termin wypowiedzenia nie pobiera się.

8. W razie ustania członkostwa w SKOK z innych przyczyn, niż wypowiedzenie członkostwa przez członka, Rachunek prowadzony jest do dnia ustania członkostwa, chyba że członek przed upływem tego terminu złoży oświadczenie o wypowiedzeniu Rachunku. W takim przypadku rachunek ulega zamknięciu po upływie terminu wypowiedzenia Rachunku, nie później jednak niż w dniu ustania członkostwa.

9. Rozwiązanie umowy Rachunku może nastąpić za porozumieniem stron.

### § 33

1. SKOK ma prawo wypowiedzieć Umowę Rachunku wyłącznie z ważnych przyczyn z zachowaniem 2 miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej.

2. Za ważne przyczyny uważa się:

- 2.1. gdy Posiadacz Rachunku zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej,
- 2.2. złożenie wniosku o ogłoszenie upadłości Posiadacza rachunku,
- 2.3. otwarcie postępowania likwidacyjnego Posiadacza rachunku,
- 2.4. wykorzystanie Rachunku dla celów sprzecznych z przepisami prawa, w tym przenoszenie, udostępnianie rachunku osobom innym niż Posiadacz Rachunku, bez wiedzy i zgody SKOK.
- 2.5. rezygnację przez Kasę z prowadzenia danego rodzaju Rachunku, w tym z przyczyn uniemożliwiających Kasie wykonywanie umowy zgodnie z przepisami prawa,
- 2.6. naruszenie przez Posiadacza rachunku innych postanowień umownych,
- 2.7. nieuiszczenie należnych Kasie opłat i prowizji naliczonych na rachunku przez okres co najmniej 3 miesięcy,
- 2.8. utrzymywanie się na rachunku przez okres powyżej 6 miesięcy zajęcia egzekucyjnego z jednoczesnym brakiem wpłat na rachunek,
- 2.9. Posiadacz Rachunku udzielił informacji niezgodnych z rzeczywistym stanem faktycznym lub prawnym lub przedłożył dokumenty fałszywe lub poświadczające nieprawdę,
- 2.10. nastąpi wejście w życie przepisów uniemożliwiających prowadzenie Rachunku dla Posiadacza rachunku albo prowadzenia Rachunku na dotychczasowych zasadach,
- 2.11. ulegnie podwyższeniu ryzyko obsługi Posiadacza Rachunku, związane z wykorzystywaniem Rachunku do prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu lub do innych działań niezgodnych z prawem,

3. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 2.1, 2.2, 2.3 Kasa może zablokować na Rachunku środki wymagane do spłaty zobowiązań Posiadacza Rachunku wobec Kasy.

4. Kasa zobowiązana jest w oświadczeniu o wypowiedzeniu Umowy wskazać podstawę wypowiedzenia i wezwać Posiadacza Rachunku do wskazania sposobu zadysponowania środkami zgromadzonymi na Rachunku.

## **ROZDZIAŁ VIII - Pełnomocnictwa**

### **Ustanowienie pełnomocnictwa**

#### **§ 34**

1. Posiadacz rachunku może udzielić osobom pełnoletnim stałych lub jednorazowych pełnomocnictw do podejmowania – z zachowaniem zasad określonych w niniejszym Regulaminie - środków zgromadzonych na rachunku oraz do dokonywania innych dyspozycji wyłączając likwidację rachunku.
2. Udzielenie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Na dowód udzielenia pełnomocnictwa Posiadacz rachunku składa osobiście, w obecności upoważnionego pracownika Kasy, własnoręczny podpis pod oświadczeniem o ustanowieniu pełnomocnika sporządzonym na formularzu udostępnionym przez Kasę.
4. Kasa dopuszcza udzielenie pełnomocnictwa w sposób inny niż określony w ust. 3, z tym zastrzeżeniem, iż tożsamość i własnoręczność podpisu Posiadacza rachunku na pełnomocnictwie powinna być potwierdzona notarialnie, a w przypadku udzielenia pełnomocnictwa przez Posiadacza rachunku przebywającego poza granicami kraju – przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną.
5. Pełnomocnikowi nie przysługuje prawo udzielania dalszych pełnomocnictw.
6. Pełnomocnictwo wygasa z chwilą śmierci posiadacza rachunku lub pełnomocnika.

#### **§ 35**

1. Stałe pełnomocnictwo może zostać udzielone zarówno przy otwieraniu rachunku, jak również po jego otwarciu.
2. Posiadacz rachunku może ustanowić nie więcej niż dwóch stałych pełnomocników do dysponowania rachunkiem.
3. Stałe pełnomocnictwo obowiązuje aż do odwołania.

#### **§ 36**

1. Jednorazowe pełnomocnictwo, musi zawierać minimum :
  - 1.1. imię i nazwisko posiadacza rachunku,
  - 1.2. imię i nazwisko, adres oraz serię i numer dokumentu tożsamości osoby upoważnionej,
  - 1.3. określoną cyframi i słownie wysokość kwoty przeznaczonej do wypłaty lub dokładne określenie dyspozycji, jaka ma być dokonana przez pełnomocnika,
  - 1.4. podpis posiadacza rachunku poświadczony przez upoważnionego pracownika Kasy lub uwierzytelniony notarialnie.

### **Odwołanie pełnomocnictwa**

#### **§ 37**

1. Odwołanie pełnomocnictwa może nastąpić:
  - 1.1. osobiście przez Posiadacza Rachunku wobec upoważnionego pracownika Kasy,

- 1.2. poprzez doręczenie Kasie oświadczenia posiadacza rachunku o odwołanie pełnomocnictwa, pod warunkiem notarialnego uwierzytelnienia podpisu posiadacza rachunku pod oświadczeniem.
2. Kasa nie odpowiada za realizację dyspozycji złożonych przez pełnomocnika, w tym za wypłaty dokonane do jego rąk, jeżeli pełnomocnictwo nie zostało skutecznie odwołane przez posiadacza rachunku.
3. Odwołanie pełnomocnictwa jest skuteczne względem Kasy z chwilą:
  - 3.1. złożenia oświadczenia przez posiadacza rachunku osobiście w Kasie, lub
  - 3.2. doręczenia do Kasy pisemnego oświadczenia posiadacza rachunku o odwołaniu pełnomocnictwa; jeżeli dokument stwierdzający odwołanie pełnomocnictwa dostarczany jest przez inną osobę niż posiadacz, podpis na oświadczeniu musi być potwierdzony przez notariusza, a w przypadku gdy Posiadacz rachunku przebywa poza granicami kraju – przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną.

## **ROZDZIAŁ IX. Udzielanie informacji o stanie Rachunku i R-VAT.**

### **§ 38**

1. Kasa udostępnia Posiadaczowi rachunku raz w miesiącu, w sposób określony w umowie wyciągi określające stan Wolnych środków oraz wysokość Środków dostępnych.
2. Wyciągi udostępniane są w postaci papierowej lub na trwałym nośniku informacji poprzez przesłanie wiadomości pocztą elektroniczną, z tym że pocztą elektroniczną Kasa dostarcza je tylko na wniosek Posiadacza rachunku. Na żądanie Posiadacza rachunku wyciągi z Rachunku udostępniane są w postaci papierowej w placówce Kasy – do osobistego odbioru przez Posiadacza rachunku.
3. Wyciąg o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej, powinien także zawierać:
  - 3.1 wykaz zrealizowanych Transakcji płatniczych oraz informacje umożliwiające zidentyfikowanie Transakcji płatniczej i, w stosownych przypadkach, odbiorcy, a także wszelkie inne informacje przekazane odbiorcy w związku z wykonaniem Transakcji płatniczej;
  - 3.2 informacje o kwocie Transakcji płatniczej w walucie polskiej, którą obciążono lub uznano Rachunek;
  - 3.3 informacje o kwocie wszelkich opłat z tytułu Transakcji płatniczej, w tym ich wyszczególnienie lub informacje o odsetkach należnych od Posiadacza Rachunku,
  - 3.4 informacje o kursie walutowym zastosowanym w danej Transakcji płatniczej oraz informacje o kwocie Transakcji płatniczej przed przeliczeniem walut, jeżeli Transakcja płatnicza wiązała się z przeliczeniem waluty
  - 3.5. informacje o dacie waluty zastosowanej odpowiednio przy obciążeniu Rachunku bądź przy uznaniu Rachunku.
4. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić Kasie niezgodność zmian stanu Rachunku lub salda na Rachunku.
5. Wyciąg, o którym mowa w ust. 1 nie obejmuje zrealizowanych płatności z Komunikatem przelewu w części obciążającej R-VAT.

6. Kasa udostępnia Posiadaczowi Rachunku w terminach i na zasadach określonych w ust. 1 i 2 informacje o saldzie na R-VAT.

#### § 39

Kasa przestrzega tajemnicy dotyczącej działalności w zakresie usług płatniczych realizowanych na podstawie niniejszego Regulaminu (tajemnica zawodowa, o której mowa w art. 11 Ustawy). Kasa przestrzega tajemnicy obrotów i stanów Rachunku.

#### § 40

Kasa udziela informacji o obrotach i stanie rachunku na żądanie:

1. Posiadacza rachunku lub pełnomocnika w granicach udzielonego pełnomocnictwa,
2. organów i podmiotów uprawnionych do tego na podstawie przepisów prawa.

### **ROZDZIAŁ X - Tabela Opłat i Prowizji (TOiP)**

#### § 41

1. Kasa pobiera prowizje i opłaty określone w Tabeli Opłat i Prowizji stanowiącej załącznik do umowy Rachunku. Kasa może pobierać w ciężar Rachunku inne, niż za otwarcie i prowadzenie, opłaty i prowizje związane z R-VAT.

2. Opłaty i prowizje pobierane są w ciężar rachunku.

#### § 42

1. W czasie trwania umowy SKOK dokonuje zmian TOiP za czynności związane z obsługą rachunku a także za usługi udostępnione w ramach zawartej umowy na następujących zasadach:

- 1.1. analiza wysokości opłat i prowizji określonych w TOiP przeprowadzana jest do ostatniego dnia miesiąca marca danego roku kalendarzowego;
- 1.2. o zmianach Członkowie są informowani do końca kwietnia roku kalendarzowego w którym Zarząd podejmie decyzję o ich wprowadzeniu, z zastrzeżeniem poniższych zapisów:
  - 1.2.1. w przypadku, gdy średnia ważona zmian określonych wg pkt. 4.1. będzie kształtowała się w przedziałach:
    - 1,0000 do 0,0000
    - 0,0000 do -1,0000to opłaty nie są zmieniane.
  - 1.2.2. w przypadku, gdy zmiany są na niekorzyść Członka Kasy (podwyższenie opłaty) Zarząd Kasy może podjąć decyzję by opłata nie uległa zmianie;
  - 1.2.3. w przypadku, gdy w okresie ostatnich 3 lat kalendarzowych, zmiany średnich ważonych określanych w pkt. 3, kwalifikowały do dokonania zmian, a zmiany te nie były dokonane, Zarząd może podjąć decyzję o zmianie TOiP o sumę średnich ważonych z tych lat.

2. Zmiany TOiP obowiązują od lipca danego roku kalendarzowego w którym Zarząd podjął decyzję o ich wprowadzeniu.



3. Zmiany TOiP dokonywane są w związku ze zmianą poniższych wskaźników ogłaszanych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego najpóźniej do 20 lutego za rok poprzedni wraz z uwzględnieniem wag mających wpływ na wysokość opłaty / prowizji:

- 3.1. średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem mający wpływ na opłatę / prowizję w 20,00%
- 3.2. średnioroczny wskaźnik cen konsumpcyjnych nośników energii mający wpływ na opłatę / prowizję w 30,00%
- 3.3. przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw bez wypłaty nagród z zysku mające wpływ na opłatę / prowizję w 30,00%
- 3.4. kwota bazowa mająca wpływ na opłatę / prowizję w 20,00%

4. Zmiany dokonywane są:

- 4.1. o wielkość średniej ważonej w/w czynników = (wielkość zmiany średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem x 20,00%) + (wielkość zmiany średniorocznego wskaźnika cen konsumpcyjnych nośników energii x 30,00%) + (wielkość zmiany przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłaty nagród z zysku x 30,00%) + (wielkość zmiany kwoty bazowej x 20,00%)
- 4.2. w kierunku i wielkości zmiany średniej ważonej ustalonej wg zapisów pkt. 4.1.
- 4.3. w zaokrągleniu do pełnych dziesiątek groszy w górę lub w dół zgodnie z zasadami matematyki.

5. Dodatkowo coroczne informacje o wysokości wskaźników z uwzględnieniem wag i średniej ważonej oraz uchwałe informującej o zmianach / braku zmiany TOiP są publikowane na stronie [www.skok.slask.pl](http://www.skok.slask.pl) oraz dostępne w placówkach Kasy.

## **RODZIAŁ XI - Reklamacje**

### § 43

1. W związku z zawartą umową Rachunku Członkowi przysługuje prawo do złożenia reklamacji zgodnie z "Regulaminem przyjmowania i rozpatrywania reklamacji" dostępnym na stronie [www.skok.slask.pl](http://www.skok.slask.pl) oraz w placówkach SKOK.

2. Członek może złożyć reklamację:

- 2.1. pisemnie - wypełniając formularz reklamacyjny lub składając pismo w placówce Kasy; dopuszcza się również wysyłkę reklamacji na adres placówki Kasy;
- 2.2. ustnie - przekazując informacje pracownikowi w placówce (wymagane jest pod pisanie protokołu reklamacyjnego) lub telefonicznie dzwoniąc do placówki / centrali Kasy
- 2.3. elektronicznie - wysyłając zgłoszenie reklamacyjne na adres e-mail: [reklamacje@skok.slask.pl](mailto:reklamacje@skok.slask.pl)

3. Kasa rozpatruje zgłoszenia reklamacyjne w terminie 15 dni roboczych od daty jej otrzymania. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie, o którym mowa wyżej, SKOK w informacji przekazywanej Użytkownikowi:

- 3.1. wyjaśnia przyczynę opóźnienia;
- 3.2. wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy;
- 3.3. określa przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 35 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji.

4. Bez względu na formę złożenia reklamacji, odpowiedź wysyłana jest listem poleconym na adres Członka.

5. Do zachowania terminów, o których mowa w ust. 3, jest wystarczające wysłanie odpowiedzi przed ich upływem - nadanie w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

6. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, Członkowi przysługuje prawo do zwrócenia się do Zarządu SKOK o ponowne rozpatrzenie reklamacji. Ponowne złożenie pisma powinno nastąpić nie później niż 7 dni od daty otrzymania odpowiedzi SKOK.

7. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek sporów wynikających z prowadzenia Rachunku, Posiadacz rachunku może skorzystać z pozasądowego postępowania w sprawie rozstrzygnięcia sporów, poprzez złożenie wniosku do Rzecznika Finansowego ([www.rf.gov.pl](http://www.rf.gov.pl)).

## **ROZDZIAŁ XII - Bankowy Fundusz Gwarancyjny**

### **§ 44**

1. Kasa odpowiada całym swoim majątkiem wobec posiadacza rachunku za zgromadzone przez niego środki na Rachunku.

2. Środki te objęte są gwarancją Bankowego Funduszu Gwarancyjnego.

3. Przed zawarciem umowy rachunku SKOK przekazuje osobom zainteresowanym korzystaniem z jej usług, a następnie, nie rzadziej niż raz w roku, osobom korzystającym z jej usług, informacje, w formie arkusza informacyjnego, o którym mowa w art. 318 ust. 3 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, systemie gwarantowania depozytów oraz przymusowej restrukturyzacji. W przypadku przekazywania informacji przed zawarciem umowy rachunku osoby te potwierdzają jej otrzymanie.

## **ROZDZIAŁ XIII – Postanowienia końcowe**

### **§ 45**

1. Posiadacz rachunku obowiązany jest niezwłocznie powiadomić Kasę na piśmie o każdej zmianie swoich danych, objętych umową, w tym o zmianie adresu korespondencyjnego, numeru telefonu, adresu poczty elektronicznej jak również o zmianie danych dotyczących prowadzonej działalności: nazwy, formy i miejsca prowadzenia działalności, zaprzestaniu prowadzenia działalności .

2. Posiadacz Rachunku obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Kasę o utracie dokumentu tożsamości.

3. Posiadacz Rachunku ponosi odpowiedzialność za skutki nie zawiadomienia Kasy o zmianie swoich danych oraz danych dotyczących prowadzonej działalności, o jakich mowa w ust. 1, a także utracie dokumentu tożsamości.

4. Postanowienia ust. 1 -3 stosuje się odpowiednio do pełnomocnika i współwłaścicieli.

5. Zmiana adresu jest uwzględniana niezwłocznie, nie później jednak niż następnego dnia roboczego po otrzymaniu powiadomienia.

6. Wszelka korespondencja jest wysyłana przez Kasę na ostatni wskazany w tym celu adres.

§ 46

1. Posiadacz rachunku obowiązany jest do zachowania zgodnie z przepisami prawa, postanowieniami zawartej umowy oraz niniejszego Regulaminu, wymogów bezpieczeństwa w zakresie korzystania z Rachunku, w szczególności w przedmiocie danych pozwalających na wykonywanie Transakcji płatniczych. Obowiązek Posiadacza rachunku obejmuje w szczególności zachowanie w tajemnicy danych służących do logowania się do systemu bankowości elektronicznej, jeżeli posiada dostęp do usługi.

2. Zakazane jest przekazywanie lub udostępnianie (również za wszelkiego rodzaju wynagrodzeniem, czy gratyfikacją) danych umożliwiających osobie innej, niż umocowana zgodnie z umową oraz niniejszym Regulaminem, dostęp do Rachunku, środków zgromadzonych na Rachunku, czy innego instrumentu płatniczego powiązanego z Rachunkiem, w szczególności gdy może to wyczerpywać znamiona czynu zabronionego.

3. W przypadku powzięcia przez SKOK uzasadnionego podejrzenia niedopełnienia przez Posiadacza rachunku obowiązku określonego w ust. 1 lub złamania zakazu określonego w ust. 2 powyżej, w szczególności gdy rodzi to podejrzenie popełnienia lub usiłowania popełnienia czynu zabronionego określonego ustawą z dnia 1 marca 2018r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu z późniejszymi zmianami, ustawą Kodeks Karny, ustawą Kodeks Karny Skarbowy lub inną ustawą, SKOK będzie uprawniony do natychmiastowego wstrzymania realizacji Zleceń płatniczych na podstawie umowy, do czasu dokonania bezpośredniej, fizycznej weryfikacji tożsamości Posiadacza rachunku oraz wyjaśnienia przez Posiadacza rachunku okoliczności, stanowiących podstawę powziętych podejrzeń. Kasa niezwłocznie informuje Posiadacza rachunku pisemnie oraz telefonicznie o wstrzymaniu realizacji Zleceń płatniczych.

§ 47

W przypadku wystąpienia oszustwa związanego z korzystaniem z Rachunku lub podejrzenia jego wystąpienia, lub wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa, Kasa informuje Posiadacza rachunku niezwłocznie, poprzez kontakt na wskazany w Kasie numer (numery) telefonów. W razie niemożności skontaktowania się z Posiadaczem Rachunku, Kasa ma prawo do zablokowania Rachunku płatniczego. SKOK odblokowuje Rachunek płatniczy jeśli przestaną istnieć podstawy do utrzymania blokady.

§ 48

1. Kasa zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiana Regulaminu może nastąpić z ważnych powodów.

2. Za ważne powody o jakich mowa w ust. 1 uważa się:

- 2.1. konieczność dostosowania postanowień Regulaminu do obowiązujących przepisów prawa;
- 2.2. wprowadzenie nowej interpretacji przepisów prawa mającej wpływ na otwieranie i prowadzenie rachunków przez Kasę (orzeczenia sądów, decyzje administracyjne) powodującej konieczność zmian postanowień Regulaminu;
- 2.3. rozszerzenie, zmianę lub ograniczenie funkcjonalności istniejących produktów lub usług wpływającą na konieczność zmiany niniejszego Regulaminu.

3. Informacje o zmianie postanowień niniejszego Regulaminu Kasa doręcza Posiadaczowi rachunku nie później niż 1 miesiąc przed proponowaną datą ich wejścia w życie listem zwykłym, chyba, że Posiadacz:

- 3.1. złożył wniosek o przesłanie zmian pocztą elektroniczną lub
- 3.2. posiada konto z opcją dostępu przez Internet, wtedy informacja o zmianach umieszczana jest w komunikatach w aplikacji eSKOK lub
- 3.3. zapoznał się ze zmianami w placówce Kasy przed terminem określonym w ust. 3.

4. Jeżeli w terminie 14 dni od daty doręczenia informacji, o której mowa w ust. 2 Posiadacz rachunku nie złoży oświadczenia o nieprzyjęciu postanowień zmienionego Regulaminu, zmienione postanowienia wiążą strony z dniem wskazanym w zawiadomieniu.

5. Złożenie oświadczenia o nieprzyjęciu postanowień zmienionego Regulaminu przez Posiadacza Rachunku jest równoznaczne z wypowiedzeniem przez Posiadacza Rachunku Umowy Rachunku.

6. Strony wyłączają stosowanie art. 29 ust. 1 oraz art. 29 ust. 2 pkt 2-3 Ustawy.

#### § 49

1. Niniejszy Regulamin wraz z umową i wszelkimi załącznikami stanowi umowę ramową w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych.

2. W każdym czasie w okresie obowiązywania umowy ramowej Posiadacz rachunku ma prawo żądać udostępnienia mu postanowień tej umowy oraz informacji określonych w art. 27 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych w postaci papierowej lub na innym trwałym nośniku.

3. Regulamin został sporządzony w języku polskim, który jest językiem właściwym dla porozumiewania się stron.

4. Prawem właściwym dla niniejszej umowy jest prawo polskie.

5. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów związanych z wykonaniem umowy jest sąd właściwy na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.

#### § 50

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności ustawy z dnia 5 listopada 2009 r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych, Ustawy, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Posiadaczowi Rachunku przysługuje prawo wniesienia do organu sprawującego nadzór nad dostawcą skargi na działanie tego dostawcy, jeżeli działanie to narusza przepisy prawa. Organem nadzoru nad działalnością SKOK jest Komisja Nadzoru Finansowego z siedzibą w Warszawie.

#### § 51

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 18.11.2019 roku.