

REGULAMIN
OTWIERANIA I PROWADZENIA RACHUNKU
OSZCZĘDNOŚCIOWEGO SKO

SPIS TREŚCI

ZAŁĄCZNIKI.....	3
ROZDZIAŁ I.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
ROZDZIAŁ II.....	5
OTWARCIE RACHUNKU OSZCZĘDNOŚCIOWEGO SKO.....	5
ROZDZIAŁ III.....	5
OPROCENTOWANIE RACHUNKU.....	5
ROZDZIAŁ IV.....	6
WPLATY.....	6
ROZDZIAŁ V.....	9
WYPŁATY.....	9
ROZDZIAŁ VI.....	9
OPŁATY I PROWIZJE.....	9
ROZDZIAŁ VII.....	10
ROZWIĄZANIE UMOWY RACHUNKU.....	10
ROZDZIAŁ VIII.....	10
INNE POSTANOWIENIA.....	10

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK NR 1

RAMOWE ZASADY FUNKCJONOWANIA SKO

ZAŁĄCZNIK NR 2

WZÓR SZKOLNEJ KSIĄŻECZKI OSZCZĘDNOŚCIOWEJ

ZAŁĄCZNIK NR 3

EWIDENCJA WPŁAT I WYPŁAT

ZAŁĄCZNIK NR 4

ZESTAWIENIE WPŁAT SKO

ZAŁĄCZNIK NR 5

ZBIORCZE ZESTAWIENIE WPŁAT SKO

ZAŁĄCZNIK NR 6

ZESTAWIENIE WYPŁAT SKO

ZAŁĄCZNIK NR 7

KSIĄŻKA KASOWA

ZAŁĄCZNIK NR 8

KSIĄŻKA ZBIORCZA

ZAŁĄCZNIK NR 9

UMOWA PATRONACKA

ZAŁĄCZNIK NR 10

ZASADY SPRAWOWANIA PATRONATU BANKÓW SPÓŁDZIELCZYCH NAD SKO

ZAŁĄCZNIK NR 11

UMOWA

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa warunki otwierania i zasady obsługi rachunku oszczędnościowego SKO, prowadzonego w Banku Nowym BFG S.A.
2. Niniejszy Regulamin, wraz ze wzorem Umowy, jest wręczany Posiadaczowi rachunku przed zawarciem Umowy.

§ 2

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Autoryzacja** – wyrażenie przez Posiadacza zgody na wykonanie Transakcji w sposób określony w Regulaminie i Umowie lub innej umowie zawartej pomiędzy Bankiem a Posiadaczem, w szczególności poprzez złożenie Zlecenia,
- 2) **Bank** – Bank Nowy BFG S.A. i jego jednostki organizacyjne;
- 3) **BOK** – jednostka Banku świadcząca telefoniczną obsługę Posiadaczy i Użytkowników oraz pomoc techniczną i merytoryczną pod jednym z numerów telefonów (+ 48) 801 372 772 lub (+48) 13 46 55 750 - wszystkie rozmowy są rejestrowane;
- 4) **członek SKO** – uczeń szkoły będący posiadaczem książeczki SKO,
- 5) **Deponent** - osoba lub podmiot uprawnione do świadczenia pieniężnego, o których mowa w art. 20 i art. 21 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, systemie gwarantowanych depozytów oraz przymusowej restrukturyzacji;
- 6) **Dostawca odbiorcy** – podmiot świadczący usługi płatnicze na rzecz odbiorcy w zakresie wykonania transakcji;
- 7) **Dzień roboczy** – dzień, w którym Bank Płatnika lub Bank Odbiorcy Transakcji prowadzi działalność wymaganą do wykonania Transakcji płatniczej. W przypadku Banku są nim wszystkie dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 8) **Dzień wniesienia wpłaty lub podjęcia wypłaty** - ustalany na podstawie daty ze stempla kasowego lub memoriałowego:
 - a) przy wypłatach - daty stempla jednostki dokonującej operacji,
 - b) przy wpłatach - daty wpływu środków na rachunek Banku,
- 9) **Indywidualne dane uwierzytelniające** - indywidualne dane zapewniane Posiadaczowi lub jego pełnomocnikowi przez Bank jako dostawcę usług płatniczych do celów uwierzytelnienia, lub posiadane bądź ustanowione przez Posiadacza bądź jego pełnomocnika dla tych celów, w tym dane dokumentu tożsamości, wzór podpisu, dane biometryczne, wszelkie hasła, nr PIN i inne kody, w tym SMS generowane lub przesyłane przez urządzenia lub aplikacje dla celu Autoryzacji Zlecenia,
- 10) **Instrument płatniczy** - zindywidualizowane urządzenie lub uzgodniony przez Posiadacza i Bank, zbiór procedur, wykorzystywane przez Posiadacza lub jego pełnomocnika, do złożenia Zlecenia płatniczego
- 11) **Książeczka a'vista** – wydawana do rachunków otwartych przed 01.09.2019 r. zbiorcza książeczka wystawiona przez Bank, będąca dowodem zawarcia umowy o prowadzenie rachunku oszczędnościowego SKO, służąca do ewidencjonowania operacji wpłat i wypłat przeprowadzonych między przedstawicielem a Bankiem,
- 12) **Książeczka SKO** – książeczka do ewidencjonowania operacji wpłat i wypłat przeprowadzanych w ramach Szkolnej Kasy Oszczędności, stanowiąca dowód członkostwa w SKO,
- 13) **Narzędzia autoryzacji** – udostępnione przez Bank lub wykorzystywane przez Posiadacza lub jego pełnomocnika, na podstawie Umowy zawartej z Posiadaczem lub innej umowy pomiędzy Bankiem a Posiadaczem urządzenia lub dokumenty, służące lub wykorzystywane do autoryzacji Zlecenia, np. dowód tożsamości, bankomat, Czytnik biometryczny, Token, Telefon komórkowy wraz z kartą SIM bądź Karta SIM, inne urządzenia mobilne, aplikacje informatyczne udostępnione przez Bank dla celów Autoryzacji Zleceń,
- 14) **NRB/numer rachunku bankowego** – jednoznaczny identyfikator rachunku klienta banku przyjęty w polskim systemie numeracji rachunków bankowych, stosowany w rozliczeniach pieniężnych, składający się z 26 cyfr,
- 15) **Odbiorca/Beneficjent** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, której ustawa przyznaje zdolność prawną, będąca odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot Transakcji,
- 16) **Opiekun SKO** – nauczyciel zatrudniony w danej szkole, upoważniony przez Dyrektora szkoły do kierowania działalnością SKO, zwany również pełnomocnikiem Posiadacza rachunku,
- 17) **Rachunek oszczędnościowy SKO** – oprocentowany rachunek oszczędnościowy płatny na każde żądanie w PLN prowadzony dla Szkolnej Kasy Oszczędności.
- 18) **Płatnik** - osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędącą osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, składającą Zlecenie płatnicze,
- 19) **Posiadacz/Posiadacz rachunku** – Szkolna Kasa Oszczędności;
- 20) **Regulamin** - niniejszy "Regulamin otwierania i prowadzenia rachunku oszczędnościowego SKO".
- 21) **Reklamacja** – wystąpienie skierowane do Banku przez Posiadacza, w którym posiadacz zgłasza zastrzeżenia dotyczące świadczonych przez Bank usług płatniczych,
- 22) **Saldo rachunku** - stan środków własnych zgromadzonych na rachunku i zaksięgowanych na koniec dnia operacyjnego,

- 23) **SKO** – Szkolna Kasa Oszczędności zorganizowana w ramach uczniowskiego samorządu szkolnego w oparciu o regulamin SKO,
- 24) **Transakcja/transakcja płatnicza** - zainicjowana przez Posiadacza wpłata, transfer lub wypłata środków pieniężnych;
- 25) **Unikatowy identyfikator** – numer rachunku płatniczego w rozumieniu Ustawy o usługach płatniczych w formie ustalonym według standardów określonych w odrębnych przepisach, w tym nr NRB lub IBAN,
- 26) **Umowa patronacka** – umowa zawarta na piśmie pomiędzy Bankiem a Szkołą będąca dowodem objęcia przez Bank patronatu nad Szkolną Kasą Oszczędności,
- 27) **Umowa rachunku oszczędnościowego dla SKO** – umowa zawarta na piśmie pomiędzy Bankiem a Szkołą zwaną „Posiadaczem rachunku” będąca dowodem posiadania rachunku oszczędnościowego SKO,
- 28) **Wkład** – środki pieniężne wpłacone i zgromadzone na Rachunku,
- 29) **Wpłata** - wpływ środków pieniężnych na rachunek.
- 30) **Wypłata** - dyspozycja powodująca obciążenie rachunku
- 31) **Zastępca opiekuna** – każda osoba określona w karcie wzorów podpisów jako zastępca opiekuna,
- 32) **Zlecenie/dyspozycja** – złożone Bankowi, w formie określonej w Regulaminie, polecenie przeprowadzenia Transakcji płatniczej, przeprowadzenia innego niż Transakcja płatnicza rozliczenia pieniężnego, lub wykonania innej czynności mogącej powodować zmianę środków na rachunku,

§ 3

Zawarcie umowy następuje poprzez:

- 1) podpisanie umowy rachunku oszczędnościowego dla SKO, określającej prawa i obowiązki stron oraz potwierdzającej przyjęcie do stosowania Regulaminu obowiązującego w dniu założenia Rachunku,
- 2) wniesienie pierwszej wpłaty w wysokości nie niższej niż **10 zł**.

§ 4

Z postanowieniami Regulaminu Posiadacz rachunku powinien zapoznać się przed złożeniem podpisu na Umowie rachunku.

§ 5

Dowodem zawarcia umowy rachunku SKO otwartego przed 01.09.2019 r. jest książeczka podpisana przez obie strony umowy.

§ 6

Za zobowiązania z tytułu wkładów oszczędnościowych zgromadzonych na Rachunku odpowiada:

- 1) Bank - całym swoim majątkiem,
- 2) Bankowy Fundusz Gwarancyjny zgodnie z ustawą z dnia 10 czerwca 2016 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, systemie gwarantowanych depozytów oraz przymusowej restrukturyzacji z późn.zm.

§ 7

Bank zobowiązany jest przestrzegać tajemnicy bankowej zgodnie z ustawą Prawo bankowe.

§ 8

Środki pieniężne zgromadzone na rachunku w Banku są wolne od zajęcia na podstawie sądowego lub administracyjnego tytułu wykonawczego, do wysokości określonej w ustawie Prawo bankowe.

Rozdział II

Otwarcie rachunku oszczędnościowego SKO

§ 9

1. Szkolna Kasa Oszczędności otwiera w Banku rachunek oszczędnościowy SKO na podstawie zawartej umowy, a w przypadku umów zawartych przed 01.09.2019 r. także wystawionej książeczki a'vista.
2. Zawarcie umowy następuje:
 - 1) po złożeniu „wniosku o otwarcie rachunku oszczędnościowego SKO” przez opiekuna SKO i jego zastępców, których podpisy i uprawnienia są potwierdzone na wniosku przez Dyrektora szkoły,
 - 2) oraz po dokonaniu pierwszej wpłaty w wysokość nie niższej niż kwota określona w § 3 pkt 3).
3. Na drugiej stronie formularza wniosku w tzw. „karcie wzorów podpisów” wpisuje się imiona i nazwiska osób uprawnionych do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku oszczędnościowym SKO, czyli opiekuna SKO i jego zastępcę oraz składane są wzory ich podpisów, a także określone warunki dokonywania wypłat z rachunku oszczędnościowego SKO.
4. Wszystkie uprawnione osoby powinny złożyć podpisy w obecności pracownika Banku.
5. Pracownik Banku każdorazowo sprawdza zgodność podpisów składanych przez osoby uprawnione do rozporządzania wkładem zgromadzonym na rachunku z kartą wzorów podpisów.
6. Zmiana osób uprawnionych do rozporządzania wkładem zgromadzonym na rachunku oszczędnościowym SKO może nastąpić poprzez złożenie nowej karty wzorów podpisów z jednoczesnym unieważnieniem poprzedniej.

Rozdział III Oprocentowanie rachunku

§ 10

Środki pieniężne zgromadzone na rachunku, oprocentowane są wg zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym.

§ 11

1. Wysokość oprocentowania Wkładów na Rachunku określona jest w Uchwale Zarządu oraz podawana do wiadomości Posiadacza rachunku poprzez wywieszenie informacji w placówkach Banku i umieszczenie na stronie internetowej Banku www.pbsbank.pl.
2. Bank ma prawo do zmiany wysokości oprocentowania środków zgromadzonych na rachunku w czasie trwania umowy, bez konieczności wypowiedzania jej w tej części, która może nastąpić na podstawie jednostronnej decyzji Banku, z dniem jej wejścia w życie, w przypadku zmiany co najmniej jednego z następujących wskaźników: a) stopy referencyjnej, lombardowej, depozytowej, redyskonta weksli lub oprocentowania kredytu lombardowego, Narodowego Banku Polskiego, o co najmniej 0,1 punktu procentowego, b) któregośkolwiek wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszanego przez Prezesa GUS, o co najmniej 0,1 punktu procentowego c) rentowności rocznych bonów skarbowych emitowanych przez Skarb Państwa o co najmniej 0,1 punktu procentowego; d) stawki oprocentowania rynku międzybankowego WIBID 3M lub WIBOR 3M obowiązującej na ostatni dzień roboczy każdego miesiąca, o wartość co najmniej 0,1 punktu procentowego, e) zmian oprocentowania rachunków rozliczeniowych bieżących lub pomocniczych, prowadzonych przez którykolwiek bank krajowy, którego akcje są notowane na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A., - w stosunku do ich wartości obowiązującej w dniu, w którym Bank poprzednio wprowadził zmianę stopy oprocentowania, obowiązującego dla prowadzonych przez Bank rachunków bieżących. Zmiana oprocentowania środków na rachunku następuje nie więcej niż o trzykrotność zmiany któregośkolwiek z powyższych wskaźników i w stosunku do jego wartości, obowiązującej w dniu, w którym Bank poprzednio wprowadził zmianę stopy oprocentowania. Jeżeli doszło do zmiany więcej niż jednego wskaźnika albo gdy doszło do obniżenia i podwyższenia kilku wskaźników, Bank ma prawo do pozostawienia oprocentowania na tym samym poziomie lub ma prawo zmienić oprocentowanie w relacji do wskaźnika o największej procentowej wartości zmiany, w relacji do wskaźnika wybranego według pierwszeństwa wynikającego z opisanej w Umowie kolejności lub w relacji do średniej procentowej wartości zmiany wskaźników, które uległy zmianie. Podwyższenie oprocentowania środków zgromadzonych na rachunku może nastąpić bez stosowania powyższych limitów takiej zmiany.
3. Jeżeli zmiana oprocentowania następuje zgodnie z postanowieniami ust. 2 zmiany nie wymagają uprzedzenia. Bank zawiadamia o zmianach w formie informacji dodatkowej na comiesięcznym wyciągu z rachunku lub w formie odrębnego zawiadomienia w trybie opisanym w § 21.

§ 12

1. Odsetki od wkładów kapitalizowane są miesięcznie na koniec każdego miesiąca. Do książeczki (o ile była na wydana do rachunku) odsetki dopisywane są kwartalnie. Przy naliczaniu odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni, zaś miesiąc rzeczywistą liczbę dni.
2. W przypadku rachunków, do których wydano książeczki a'vista w celu dopisania należnych odsetek opiekun SKO lub jego zastępca powinien przedłożyć w Banku książeczkę a'vista.
3. Sposób wykorzystywania pieniędzy uzyskanych z tytułu dopisanych odsetek ustala opiekun SKO w porozumieniu z uczniami oszczędzającymi w SKO.
4. Bank jest zobowiązany do odprowadzania do Urzędu skarbowego podatku od naliczonych odsetek.
5. Posiadacz będzie otrzymywał informacje o wysokości odprowadzonego przez Bank podatku od odsetek naliczonych od zgromadzonych środków, na wyciągu potwierdzającym saldo rachunku lub potwierdzeniu zamknięcia rachunku.

§ 13

Odpowiedzialność za czynności związane z dysponowaniem rachunkiem SKO ponosi upoważniony przez Dyrektora Szkoły Opiekun SKO.

Rozdział IV Wpłaty

§ 14

1. Pierwsza wpłata wniesiona na rachunek SKO nie może być niższa od kwoty warunkującej otwarcie rachunku SKO określonej w § 3 pkt 3).
2. Warunkiem prowadzenia rachunku jest utrzymanie na nim minimalnego salda w wysokości **10 zł**.
3. Opiekun SKO po zebraniu wpłat od członków SKO wpłaca na rachunek SKO prowadzony w Banku.
4. W przypadku rachunków, do których wydano książeczkę a'vista przy każdej wpłacie Opiekun SKO lub jego zastępca powinien przedłożyć książeczkę a'vista w celu dokonania odpowiednich adnotacji.
5. Na Rachunek mogą być wnoszone wpłaty w formie:
 - 1) gotówkowej – we wszystkich placówkach Banku, w innych bankach oraz placówkach pocztowych – za pomocą bankowych dowodów wpłaty lub blankietów nadawczych,
 - 2) bezgotówkowej – przelewem z innych rachunków bankowych.

6. Kierowane na rachunek bankowy wpłaty lub przelewy realizowane są w dniu wpływu do Banku kwoty wpłaty lub przelewu – w tym dniu następuje uznanie rachunku.
7. W celu wniesienia wpłaty, wpłacający jest obowiązany wypełnić odpowiedni formularz, ściśle według rubryk, w sposób staranny, czytelny i trwały. Dyspozycja powinna być opatrzona wzorem podpisu złożonym w Banku.
8. Z chwilą złożenia w Banku podpisanej dyspozycji rozliczenia pieniężnego, zlecenie nie może być odwołane, po obciążeniu lub uznaniu Rachunku, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku wpłaty, zlecenie nie może być odwołane z chwilą wydania przez placówkę ostemplowanego potwierdzenia dla wpłacającego.
9. Wpłata może być dokonana na podstawie ustnej dyspozycji, potwierdzonej na dokumencie wpłaty podpisem wpłacającego zgodnym ze wzorem podpisu złożonym w Banku. Jeżeli wpłacającym nie jest pełnomocnik Posiadacza rachunku, to ustna dyspozycja wpłaty potwierdzana jest czytelnym podpisem wpłacającego.
10. Za podstawę identyfikacji w rozliczeniach pieniężnych przyjmuje się numer rachunku w standardzie NRB. Powyższy numer jest traktowany jako unikatowy identyfikator, którego podanie jest wystarczające do identyfikacji rachunku bankowego Posiadacza lub rachunku odbiorcy, na który Posiadacz kieruje przelew. Powyższe nie dotyczy przelewów, składanych w placówce Banku, kierowanych na rachunki bankowe prowadzone przez Bank w oparciu o dyspozycję złożoną operatowi Banku – taki przelew wymaga podania numeru rachunku w standardzie NRB, oraz zgodnego z danymi systemowymi Banku, oznaczenia nazwy odbiorcy przelewu.

§ 15

1. Bank ma prawo odmówić wykonania Zlecenia, gdy nie zostały spełnione wymogi jego realizacji wynikające z Regulaminu lub Umowy, albo obowiązujących przepisów prawa względnie, gdy obowiązek odmowy realizacji Zlecenia wynika z przepisów prawa.
2. Posiadacz ma prawo złożyć reklamację i zgłosić w niej zastrzeżenia dotyczące wszelkich usług świadczonych przez Bank lub wykonywanej przez Bank działalności: 1) osobiście w każdej placówce Banku obsługującej klientów, 2) przesyłką pocztową na adres korespondencyjny Banku, 3) telefonicznie pod numerem Biura Obsługi Klienta: 801 372 772 lub +48 13 46 55 750, 4) pocztą elektroniczną na adres Biura Obsługi Klienta bok@banknowybfng.pl. Reklamacja może być złożona w formie: 1) pisemnej – osobiście w placówce Banku obsługującej klientów albo przesyłką pocztową wysłaną na adres korespondencyjny Banku, 2) ustnej – telefonicznie pod numerem Biura Obsługi Klienta lub osobiście do protokołu podczas wizyty w placówce Banku, 3) elektronicznej – za pośrednictwem wiadomości e-mail Wraz ze składaną reklamacją Posiadacz powinien dostarczyć do Banku dokumenty wykazujące jej zasadność – o ile takie posiada. Złożenie reklamacji niezwłocznie po powzięciu przez Posiadacza zastrzeżeń ułatwi i przyspieszy jej rzetelne rozpatrzenie. Na wniosek Posiadacza Bank może potwierdzić złożenie reklamacji w trybie z nim uzgodnionym.
3. W trakcie rozpatrywania reklamacji Bank może zwrócić się o dodatkowe wyjaśnienia, dokumenty lub weryfikację i pisemne potwierdzenie zebranych dokumentów. Bank udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej: 1) listem poleconym wysłanym na adres korespondencyjny Posiadacza albo 2) na trwałym nośniku w postaci załączonego do korespondencji przesyłanej pocztą elektroniczną pliku w formacie PDF, na adres e-mail zarejestrowany w systemie Banku lub podany w treści reklamacji, pod warunkiem, że Posiadacz wnioskował o udzielenie odpowiedzi w tej formie.
4. Bank udziela odpowiedzi na reklamację:
 - 1) w przypadku reklamacji dotyczących usług płatniczych, wskazanych w art. 3 Ustawy o usługach płatniczych (m.in. wykonywanie transakcji płatniczych, wydawanie instrumentów płatniczych), odpowiedź zostanie udzielona w terminie 15 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie 15 dni roboczych, Bank w informacji przekazywanej Posiadaczowi zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2: a) wyjaśnia przyczynę opóźnienia, b) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy, c) określa przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 35 dni roboczych od dnia jej otrzymania,
 - 2) w pozostałych sprawach – w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania reklamacji. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie 30 dni kalendarzowych, Bank w informacji przekazywanej Posiadaczowi/ Użytkownikowi, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2: a) wyjaśnia przyczynę opóźnienia, b) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy, c) określa przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 60 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania.
5. W przypadku nieuwzględnienia roszczeń wynikających ze reklamacji Posiadacz może: 1) zwrócić się do Zarządu Banku o ponowne rozpatrzenie reklamacji w terminie 30 dni od daty otrzymania odpowiedzi, 2) skorzystać z instytucji mediacji, 3) wystąpić z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do Rzecznika Finansowego - jeżeli jest osobą fizyczną, 4) wystąpić z powództwem do sądu powszechnego miejscowo właściwego do rozpoznania sprawy.
6. Bank informuje, że organem nadzoru nad działalnością Banku jest Komisja Nadzoru Finansowego.
7. W przypadku utraty, kradzieży, przywłaszczenia Instrumentu płatniczego, w tym Indywidualnych danych uwierzytelniających lub Narzędzi autoryzacji albo nieuprawnionego użycia bądź nieuprawnionego dostępu do Instrumentów płatniczych lub Rachunku, Posiadacz/lub pełnomocnik zobowiązany jest

niezwłocznie skontaktować się z Bankiem w celu zablokowania Instrumentu płatniczego lub Rachunku. Zablokowanie może nastąpić: 1) telefonicznie w BOK, 2) osobiście w dowolnej Jednostce organizacyjnej Banku legitymując się dowodem tożsamości. Pracownik BOK podczas rejestrowanej rozmowy telefonicznej potwierdza Zablokowanie na skutek telefonicznego zgłoszenia. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia blokady na piśmie, następuje poprzez wydanie zgłaszającemu potwierdzonej pieczęcią Banku kopii zgłoszenia.

8. Bank ma prawo do zablokowania Instrumentów płatniczych wydanych do Rachunku:
9.
 - 1) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem Instrumentów płatniczych tj. w przypadku naruszenia obowiązków bezpiecznego korzystania z Instrumentów płatniczych, określonych w Umowie lub innych umowach zawartych z Posiadaczem lub obowiązków wynikających z dotyczących takich umów Regulaminów,
 - 2) w przypadku podejrzenia nieuprawnionego korzystania z Instrumentów płatniczych tj. w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przez Posiadacza lub pełnomocnika w przypadku podejrzenia fałszowania Indywidualnych danych uwierzytelniających lub Narzędzi autoryzacji, zaistnienia podejrzenia, że informacje niezbędne do uwierzytelnienia lub Autoryzacji Zleceń mogły zostać pozyskane przez osoby nieuprawnione lub zaistnienia podejrzenia, że z Usługi może korzystać osoba nieuprawniona, zaistnienia podejrzenia, że Posiadacz lub jego pełnomocnik wykorzystuje Instrument płatniczy, w sposób sprzeczny z właściwą Umową lub mającym zastosowanie regulaminem lub powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,
 - 3) w przypadku podejrzenia umyślnego doprowadzenia do Transakcji nieautoryzowanej.
10. Posiadacz niezwłocznie po udostępnieniu przez Bank informacji o transakcji, w historii Rachunku, na wyciągu albo po powzięciu o nich wiadomości w inny sposób, zawiadamia Bank o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych Transakcjach płatniczych w formie opisanej w ust. 1. W przypadku reklamacji Transakcji dokonanych przez osoby nieuprawnione należy złożyć pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności nieuprawnionego użycia Indywidualnych danych uwierzytelniających oraz Narzędzi autoryzacyjnych. Oświadczenie powinno zostać podpisane przez Posiadacza. Wskazany jest złożenie przez Posiadacza/ zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa organom ścigania i dołączenie do reklamacji otrzymanego dokumentu potwierdzającego zgłoszenie zdarzenia. Jeżeli Posiadacz nie dokona powiadomienia w terminie 13 miesięcy od dnia obciążenia rachunku albo od dnia, w którym Transakcja płatnicza miała być wykonana, roszczenia Posiadacza względem Banku z tytułu nieakceptowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych Transakcji płatniczych, wygasają.
11. W uzasadnionych przypadkach Bank wykonuje uznanie warunkowe rachunku Posiadacza na czas rozpatrywania reklamacji, a w sytuacji negatywnego zakończenia reklamacji Bank obciąży Rachunek kwotą dokonanego wcześniej uznania warunkowego.
12. W przypadku niewykonanej lub nienależycie wykonanej Transakcji Bank, na wniosek Posiadacza podejmuje niezwłoczne działania w celu prześledzenia Transakcji i powiadamia Posiadacza o ich wyniku.
13. Ciężar udowodnienia, że Transakcja nie była autoryzowana przez Posiadacza lub nie została wykonana prawidłowo spoczywa na Posiadaczu.
14. Poza przypadkami przewidzianymi w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa, Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z ujawnienia z przyczyn leżących po stronie Posiadacza lub osób trzecich, Indywidualnych danych uwierzytelniających lub Narzędzi autoryzacji, w szczególności w wyniku dokonania Transakcji przy użyciu przywłaszczonych, utraconych, skradzionych lub jakkolwiek inaczej bezprawnie pozyskanych Indywidualnych danych uwierzytelniających lub Narzędzi autoryzacji. Ujawnienie przez Użytkownika Indywidualnych danych uwierzytelniających lub Narzędzi autoryzacji, w jakiegokolwiek formie, treści lub postaci osobom trzecim, w tym członkom rodziny, jest wyrazem niezachowania należytej staranności.
15. Posiadacz w każdym przypadku, odpowiada za Transakcje płatnicze nieautoryzowane do wysokości równowartości w walucie polskiej 50 euro, ustalonej przy zastosowaniu kursu średniego ogłaszanego przez NBP obowiązującego w dniu wykonania Transakcji, jeżeli transakcja jest skutkiem:
 - 1) posłużenia się Instrumentem płatniczym przy użyciu utraconych lub skradzionych Indywidualnych danych uwierzytelniających lub Narzędzi autoryzacji,
 - 2) przywłaszczenia Instrumentu płatniczego, w tym Indywidualnych danych uwierzytelniających lub Narzędzi autoryzacji.
16. Posiadacz odpowiada za Transakcje płatnicze nieautoryzowane w pełnej wysokości, jeżeli doprowadził do nich umyślnie albo w wyniku umyślnego lub będącego skutkiem niedbalstwa, naruszenia co najmniej jednego z poniższych obowiązków:
 - 1) obowiązku korzystania z Instrumentów płatniczych, zgodnie z niniejszą Umową lub inną mającą za stosowanie dla danego Instrumentu płatniczego umową i jej regulaminem, w tym zgodnie z zasadami bezpieczeństwa opisanymi w takich umowach lub regulaminach,
 - 2) obowiązku zgłoszenia utraty, kradzieży, przywłaszczenia albo nieuprawnionego użycia Instrumentu płatniczego w tym Indywidualnych danych uwierzytelniających lub Narzędzi autoryzacji, lub nieuprawnionego do nich dostępu, zgodnie z ust.7,
 - 3) obowiązku podjęcia niezbędnych środków służących zapobieżeniu naruszeniu indywidualnych zabezpieczeń Instrumentów płatniczych, zgodnie z niniejszą Umową, lub inną mającą zastosowanie dla danego Instrumentu płatniczego umową i jej regulaminem, w szczególności

obowiązku przechowywania z zachowaniem należytej staranności Indywidualnych danych uwierzytelniających lub Narzędzi autoryzacji, oraz nieudostępniania ich osobom trzecim.

17. Po dokonaniu zgłoszenia zgodnie z ust. 7, Posiadacz nie odpowiada za Transakcje płatnicze nieautoryzowane, chyba że doprowadził umyślnie do takiej Transakcji płatniczej.
18. Bank – z zastrzeżeniem innych postanowień - ponosi wobec Posiadacza odpowiedzialność za zawinione niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji, pod warunkiem, że Unikatowy identyfikator jest prawidłowy a ponadto, gdy nie zachodzi okoliczność, o której mowa w ust.19 niniejszego paragrafu, chyba że Bank udowodni, że rachunek banku odbiorcy Transakcji wskazany przez Użytkownika w Dyspozycji został uznany w terminie określonym w Regulaminie lub regulaminach bądź umowach, odnoszących się do danego rachunku.
19. Odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji jest wyłączona w przypadku siły wyższej lub jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji wynika z innych przepisów prawa.

Rozdział V

Wyплаты

§ 16

1. Wyплаты z rachunku mogą być podejmowane przez opiekuna SKO lub jego zastępcę.
2. Przy każdej wypłacie, osoba która podejmuje środki jest zobowiązana okazać dokument tożsamości oraz w przypadku umów zawartych przed 01.09.2019 r. przedłożyć książeczkę a'vista dla dokonania odpowiedniej adnotacji.
3. Z rachunku SKO dokonuje się wypłat do wysokości stanu oszczędności po pozostawieniu na rachunku minimalnej kwoty wkładu do wysokości określonej w § 14 ust. 2, lub do wysokości wkładu zgromadzonego na rachunku co powoduje jego zamknięcie.
4. Wypłata z Rachunku może być dokonana w formie:
 - 1) gotówkowej na podstawie ustnej dyspozycji potwierdzonej na dokumencie wypłaty podpisem wypłacającego zgodnym ze wzorem podpisu złożonym w Banku, przez pełnomocnika Posiadacza rachunku,
 - 2) bezgotówkowej na podstawie polecenia przelewu.
5. Wypłata z rachunku dokonywana jest na podstawie dyspozycji zatwierdzonej podpisem zgodnym ze wzorem podpisu złożonym w Banku, przez pełnomocnika Posiadacza rachunku, z wyjątkiem opłat wynikających z Taryfy opłat i prowizji za czynności bankowe obowiązującej w Banku oraz z realizacji tytułów wykonawczych sądowych lub administracyjnych.
6. W przypadku polecenia przelewu Bank obciąża Rachunek w dniu, w którym zlecenie zostało złożone w Banku.
7. Uznanie rachunku, na który jest kierowany przelew, następuje nie później, niż do końca następnego dnia roboczego, po otrzymaniu dyspozycji, przy czym jako dzień otrzymania polecenia uznaje się dzień określony zgodnie z ust. 8. Termin ten może zostać przedłużony o kolejny dzień roboczy w odniesieniu do Transakcji inicjowanych w formie papierowej, za wyjątkiem przelewów należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa. Dyspozycje wypłaty są realizowane w terminie do następnego dnia roboczego po dniu złożenia dyspozycji.
8. Momentem otrzymania dyspozycji rozliczeniowej jest moment, w którym Bank otrzymał podpisaną przez Posiadacza dyspozycję wypłaty, wpłaty lub przelewu. W przypadku, gdy moment ten przypada w dniu nie będącym dla Banku dniem roboczym, uznaje się, że zlecenie zostało otrzymane w pierwszym dniu roboczym po tym dniu. W przypadku złożenia polecenia przelewu w dniu roboczym po godzinie 14.00, zlecenie dla celów opisanych w ust. 7, uznaje się za otrzymane pierwszego dnia roboczego po tym dniu. Bank nie obciąża rachunku przed otrzymaniem dyspozycji.

Rozdział VI

Opłaty i prowizje

§ 17

1. Za czynności związane z obsługą Rachunku Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z „Taryfą opłat i prowizji za czynności bankowe” aktualnie obowiązującą w Banku. Wyciąg z Taryfy stanowi załącznik do Umowy rachunku.
2. „Taryfa opłat i prowizji” może ulec zmianie w okresie obowiązywania Umowy, z tym zastrzeżeniem, że podwyższenie stawek opłat i prowizji w okresie trwania Umowy, jak również wprowadzenie nowych stawek opłat lub prowizji może nastąpić w przypadkach opisanych w § 82 ust. 1 a ponadto w przypadku:
 - 1) podwyższenia w stosunku do poprzedniego kwartału, cen energii lub taryf telekomunikacyjnych lub opłat bądź wynagrodzeń, stosowanych przez inne instytucje, z usług których korzysta Bank przy wykonywaniu danej czynności lub instytucji za pośrednictwem których Bank wykonuje czynności wynikające z Umowy;
 - 2) podwyższenia kosztów Banku, wynikających ze zmiany przepisów podatkowych, rachunkowych lub innych przepisów prawa powszechnego oraz uchwał i rekomendacji Komisji Nadzoru Finansowego lub innych organów nadzoru nad działalnością Banku dotyczących działalności Banku lub świadczonych przez Bank usług,
 - 3) zmiany którejkolwiek ze stóp podstawowych Narodowego Banku Polskiego, zmiany poziomu rezerw obowiązkowych Banku Centralnego i zasad ich odprowadzania, zmiany wysokości składki na Bankowy Fundusz Gwarancyjny, zmiany któregośkolwiek wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych (rocznego, kwartalnego lub miesięcznego), ogłaszany przez Prezesa GUS, zmiany stawki WIBOR lub WIBID, ogłaszanej dla okresu 3 – miesięcznego,

ustalanej na ostatni dzień roboczy danego miesiąca - jeżeli zmiany opisane powyżej przełożyły się na zmniejszenia przychodów lub wzrost kosztów Banku uzyskiwanych lub ponoszonych z tytułu działalności Banku.

Bank ma prawo do obniżenia lub wycofania stawek opłat lub prowizji określonych w Tabeli opłat i prowizji.

3. Zmiana Taryfy opłat i prowizji następuje w formie Uchwały Zarządu Banku.
4. Bank informuje Posiadacza rachunku o zmianie Taryfy opłat i prowizji, w sposób i ze skutkami określonymi w § 21.
5. Opłaty i prowizje pobierane są w ciężar rachunku do wysokości dostępnych środków.

Rozdział VII **Rozwiązanie umowy rachunku**

§ 18

1. Rachunek SKO można zlikwidować tylko w placówce Banku prowadzącej rachunek SKO.
2. Wypowiedzenie Umowy rachunku jest możliwe przez każdą ze stron, przy czym Bank może wypowiedzieć Umowę rachunku z zachowaniem 1 - miesięcznego okresu wypowiedzenia tylko z ważnych powodów, tj. w szczególności: 1) ujawnienia niezgodności ze stanem faktycznym informacji zawartych w przekazanych Bankowi dokumentach i danych personalnych na etapie zawierania lub realizacji Umowy, 2) naruszenia przez Posiadacza warunków Umowy lub Regulaminu, po uprzednim wezwaniu i wyznaczeniu co najmniej 14 dniowego terminu do zaprzestania naruszeń, 3) powstania zadłużenia spowodowanego brakiem na rachunku środków niezbędnych do uregulowania należnych Bankowi opłat i prowizji, obciążających Posiadacza rachunku, 4) wejścia w życie przepisów powszechnie obowiązującego prawa uniemożliwiających realizowanie Umowy na dotychczasowych zasadach, 5) naruszenia przez Posiadacza powszechnie obowiązujących przepisów prawa mających wpływ na wykonywanie Umowy, w tym uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez Posiadacza przestępstwa, mającego lub mogącego mieć wpływ na wykonywanie Umowy lub uzasadnionego podejrzenia wykorzystywania świadczonych przez Bank usług do działalności sprzecznej z prawem 6) braku obrotów na rachunku bankowym rozliczeniowym w ciągu roku kalendarzowego poza okresowym dopisywaniem odsetek i utrzymywania stanu środków pieniężnych przechowywanych na rachunku poniżej minimalnej kwoty określonej w Regulaminie, 7) zaprzestania przez posiadacza prowadzenia działalności gospodarczej lub rolniczej, 8) braku możliwości wykonywania przez Bank obowiązków wynikających z przepisów prawa lub gdyby kontynuowanie Umowy mogło narazić Bank na niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności w wyniku odmowy przekazania przez Posiadacza oświadczeń lub informacji koniecznych do wykonywania tych obowiązków, związanych z przepisami dotyczącymi: przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu, pozyskiwania lub przekazywania przez Bank informacji podatkowych zgodnie z przepisami prawa, w tym dotyczących rezydencji podatkowej, 9) umieszczenia Posiadacza na liście ostrzeżeń publicznych Komisji Nadzoru Finansowego prowadzonej na podstawie przepisów prawa lub na listach ostrzeżeń publicznych organów nadzorów finansowych innych państw członkowskich UE lub EOG, 10) objęcia Posiadacza sankcjami nakładanymi na podstawie przepisów prawa przez organy władzy publicznej Rzeczypospolitej Polskiej lub nakładanymi przez UE bądź organizacje międzynarodowe, których stroną jest Polska, 11) oceny przez Bank jako nieakceptowalnego stopnia ryzyka prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu z wykorzystaniem Rachunku lub innych usług świadczonych przez Bank.
3. Wypowiadając umowę Posiadacz rachunku potwierdza zgodność stanu zamykanego rachunku oraz podaje sposób zadysponowania środkami na nim zgromadzonymi.

Rozdział VIII **Inne postanowienia**

§ 19

W ramach sprawowania opieki nad SKO Bank opracowuje stosownie dla potrzeb Szkoły plan działalności Banku wśród młodzieży szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) udziela instruktażu w zakresie prowadzenia rachunkowości SKO,
- 2) uczestniczy w spotkaniach z młodzieżą celem propagowania różnych form oszczędzania,
- 3) udziela pomocy opiekunowi SKO w organizowaniu i funkcjonowaniu SKO,
- 4) dokonuje wspólnie z opiekunem SKO i przedstawicielami samorządu szkolnego podsumowania działalności na koniec roku szkolnego.

§ 20

1. Bank informuje Posiadacza o każdej zmianie stanu środków na rachunku w tym także o transakcjach płatniczych i innych operacjach, pobranych opłatach i prowizjach, w drodze udostępnienia w sposób opisany w ust. 2 - 3, wyciągu z rachunku za okres wskazany przez Posiadacza, za okres jednego miesiąca lub za okres jednego dnia, z zastrzeżeniem, iż dla operacji dokonanych w tym samym dniu sporządzany będzie jeden wyciąg.
2. Bank udostępnia comiesięczne pisemne wyciągi z rachunków we wskazanej przez Posiadacza jednostce organizacyjnej Banku.
3. Na wniosek Posiadacza złożony w sposób opisany w ust. 4 w miejsce comiesięcznych wyciągów z rachunków udostępnianych w jednostce organizacyjnej Banku, Bank 1) prześle takie miesięczne pisemne

wyciągi na wskazany przez niego adres, 2) udostępni w jednostce organizacyjnej lub prześle na wskazany przez Posiadacza adres wyciąg pisemny za okres 1 dnia.

4. Wniosek może być złożony wyłącznie w obecności pracownika Banku.
5. Wyciągi o których mowa w ust. 2 – 4 Bank udostępni w terminie przez siebie wskazanym.
6. W przypadku nie odebrania pisemnych wyciągów udostępnianych w jednostce organizacyjnej Banku wskazanej przez Posiadacza w ciągu 13 miesięcy od dnia ich udostępnienia, Bank dokona ich zniszczenia.

§ 21

1. Bank ma prawo do zmiany treści Regulaminu lub wprowadzenia nowego regulaminu w trakcie trwania Umowy o prowadzenie rachunku, w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów dotyczących Banku, w tym zmian orzecznictwa sądowego dotyczącego wykładni tych przepisów - w zakresie wynikającym z tych zmian,
 - 2) konieczności dostosowania regulaminu do wymogów wynikających z decyzji, zaleceń oraz rekomendacji wydawanych przez Komisję Nadzoru Finansowego lub inne organy, w zakresie wynikającym z tych decyzji, zaleceń oraz rekomendacji,
 - 3) zmian systemów informatycznych w Banku - w zakresie wynikającym z tych zmian,
 - 4) zmiany zakresu lub formy wykonywania czynności realizowanych przez Bank na mocy Umowy, lub wprowadzeniu nowych czynności,
 - 5) zmian/rozwiązania lub zmian zasad realizacji, umów zawartych przez Bank lub na rzecz Banku z podmiotami, za pośrednictwem których lub przy udziale których, Bank wykonuje czynności związane z zawarciem lub realizacją Umowy - w zakresie wynikającym z nowych lub zmienionych umów zawartych z takimi podmiotami,
 - 6) zmiany zakresu, formy lub warunków czynności dotychczas realizowanych przez Bank na mocy umowy, będącej wynikiem dostosowania oferty Banku do usług banków konkurencyjnych - w zakresie opisu zmian warunków realizacji tych czynności
2. Posiadacz będzie powiadamiany przez Bank o wprowadzeniu zmian w Regulaminie (wprowadzeniu nowego regulaminu), a także o zmianach w Taryfie opłat i prowizji w jeden z następujących sposobów:
 - 1) Jeżeli Posiadacz, wskaże Bankowi adres poczty elektronicznej informację o zmianach będą przekazywane w formie korespondencji elektronicznej, przesłanej na adres poczty elektronicznej Posiadacza lub w sposób opisany w pkt 2), 2) jeżeli Posiadacz nie wskaże Bankowi adresu poczty elektronicznej informację o zmianach będą przekazywane Posiadaczowi w drodze przesłania na adres Posiadacza stosownej pisemnej informacji wraz z wyciągiem lub w formie odrębnej korespondencji pisemnej.
3. Proponowane zmiany Regulaminu lub Taryfy opłat i prowizji, przekazywane są Posiadaczowi nie później niż 14 dni przed datą ich wejścia w życie. Posiadacz ma prawo przed proponowaną datą wejścia w życie zmian: 1) wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym lub 2) zgłosić sprzeciw, nie wypowiadając Umowy, co skutkuje jej wygaśnięciem z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian. Brak sprzeciwu, do dnia poprzedzającego datę wejścia w życie proponowanych zmian jest równoznaczny z przyjęciem proponowanych zmian, o czym Bank pouczy w zawiadomieniu opisanym w ust. 2.

§ 22

Bank odpowiada za szkody związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy do wysokości rzeczywistej szkody poniesionej przez Posiadacza. Odszkodowanie za nieterminowe realizowanie dyspozycji ograniczone jest ponadto do wysokości odsetek ustawowych za okres zwłoki, od kwoty na jaką opiewała dyspozycja. Bank ponosi odpowiedzialność jedynie za zawinione niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania. Wyłączona jest również możliwość dochodzenia wobec Banku odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, w oparciu o przepisy o czynach niedozwolonych. Powyższe ograniczenia odpowiedzialności nie dotyczą sytuacji, gdy szkoda zostanie wyrządzona umyślnie.

§ 23

W sprawach nieuregulowanych w Umowie oraz niniejszym Regulaminie w sposób odmienny znajdują zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności: 1) Kodeksu cywilnego, 2) Prawa bankowego, 3) Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych, z tym zastrzeżeniem, że nie stosuje się postanowień Działu II oraz przepisów art. 34, art. 35-37, art. 40 ust. 3 i 4, art. 45, art. 46 ust. 2-5, art. 47, art. 48, art. 51, art. 144-146, Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych - w ich miejsce stosuje się postanowienia Regulaminu oraz Umowy.

§ 24

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki od nr 1-11.

Załącznik nr 1 - Ramowe zasady funkcjonowania SKO pod patronatem Banków Spółdzielczych,

Załącznik nr 2 - Wzór książeczki oszczędnościowej,

Załącznik nr 3 - Ewidencja wpłat i wypłat dokonywanych na rachunek oszczędnościowy SKO,

Załącznik nr 4 - Zestawienie wpłat SKO,

Załącznik nr 5 - Zbiorcze zestawienie wpłat SKO,
Załącznik nr 6 - Zestawienie wpłat SKO,
Załącznik nr 7 - Książka kasowa SKO,
Załącznik nr 8 - Książka zbiorcza SKO,
Załącznik nr 9 - Umowa patronacka,
Załącznik nr 10 - Zasady sprawowania patronatu nad SKO,
Załącznik nr 11 - Umowa rachunku oszczędnościowego dla SKO.

Zarząd
Banku Nowego BFG Spółka Akcyjna