



**REGULAMIN OTWIERANIA I PROWADZENIA PRZEZ BANK SPÓŁDZIELCZY W JASTRZĘBIU ZDROJU
RACHUNKÓW BANKOWYCH DLA KLIENTÓW INDYWIDUALNYCH
ORAZ ŚWIADCZENIA USŁUG W RAMACH PROWADZONYCH RACHUNKÓW**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

„Regulamin otwierania i prowadzenia przez Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju rachunków bankowych dla Klientów Indywidualnych oraz świadczenia usług w ramach prowadzonych rachunków” obowiązuje w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju z siedzibą w Jastrzębiu - Zdroju ul. Maja 10, 44-330 Jastrzębie-Zdrój, e-mail: info@bsjastrzebie.pl, strona internetowa: www.bsjastrzebie.pl, którego akta rejestrowe przechowywane są w Sądzie Rejonowym w Gliwicach X Wydział Gospodarczy KRS, wpisanym do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000100602, Regon: 000496981, NIP: 633-000-48-20.

§1.

Postanowienia niniejszego „Regulaminu otwierania i prowadzenia przez Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju rachunków bankowych dla Klientów Indywidualnych oraz świadczenia usług w ramach prowadzonych rachunków” określają warunki na jakich Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju :

- 1) prowadzi rachunki bankowe;
- 2) prowadzi rachunki terminowych lokat oszczędnościowych;
- 3) wydaje karty do rachunków bankowych;
- 4) wykonuje i rozlicza transakcje płatnicze;
- 5) realizuje wpłaty/wypłaty na rachunki bankowe/z rachunków bankowych;
- 6) udostępnia kanały bankowości elektronicznej;
- 7) zabezpiecza środki pieniężne deponentów zgromadzone w Banku;

§2.

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Antena zbliżeniowa** – elektroniczne urządzenie wbudowane w kartę z funkcją zbliżeniową, komunikujące się z czytnikiem zbliżeniowym, pozwalające na dokonanie transakcji zbliżeniowej;
- 2) **Akceptant** – przedsiębiorca, przyjmujący zapłatę przy użyciu kart;
- 3) **Autoryzacja** – wyrażenie przez Klienta zgody na wykonanie transakcji płatniczej lub innej dyspozycji;
- 4) **Aplikacja bankowości mobilnej** – usługa umożliwiająca dostęp do rachunku bankowego poprzez urządzenie mobilne posiadające dostęp do Internetu, np. telefony komórkowe, smartfony i tablety,
- 5) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju i jego Placówki, jednostka organizacyjna Banku prowadząca rachunek bankowy;
- 6) **Bank beneficjenta** – bank, który dokonuje rozliczenia przekazu z beneficjentem;
- 7) **Bank pośredniczący** – bank, z którego usług korzysta bank zleceniodawcy kierując przekaz do banku beneficjenta;
- 8) **Bank zleceniodawcy** – bank krajowy lub zagraniczny, który przyjmuje od zleceniodawcy dyspozycję i dokonuje wystawienia przekazu;
- 9) **Bankomat** – urządzenie umożliwiające Użytkownikowi karty wypłatę gotówki lub dodatkowo dokonywanie innych czynności przy użyciu karty;
- 10) **Beneficjent/Odbiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, będąca odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot transakcji płatniczej;
- 11) **Blokada karty/zastrzeżenie karty** – unieważnienie karty przez Bank zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, Umową lub Regulaminem;
- 12) **Centrum Kart** – jednostka organizacyjna dokonująca w imieniu Banku autoryzacji, zastrzeżeń i rozliczeń transakcji dokonywanych przy użyciu kart wydawanych przez Bank;
- 13) **Contact Center** – serwis telefoniczny dla Użytkownika kart płatniczych w Banku – tel. 86 215 50 00, czynny 7 dni w tygodniu;
- 14) **CVV2/CVC2** – trzycyfrowy numer umieszczony na rewersie karty, używany do autoryzacji transakcji podczas dokonywania płatności bez fizycznego użycia karty, w tym do realizowania zamówień składanych listownie, telefonicznie lub transakcji dokonywanych przez Internet;
- 15) **Czasowa blokada karty** – czynność dokonywana na wniosek Banku/Użytkownika karty, polegająca na czasowym wstrzymaniu możliwości dokonywania transakcji autoryzowanych przy użyciu karty;
- 16) **Czytnik zbliżeniowy** – elektroniczne narzędzie, stanowiące integralną część terminala POS – służące do przeprowadzania transakcji zbliżeniowych, odczytujące dane z anteny zbliżeniowej;
- 17) **Data waluty** – moment w czasie, od którego lub do którego Bank nalicza odsetki od środków pieniężnych, którymi obciążono lub uznano rachunek bankowy;
- 18) **Data waluty spot** – standardowy termin rozliczenia transakcji przypadający na drugi dzień roboczy po dniu złożenia zlecenia, pod warunkiem, iż zostało ono złożone zgodnie z obowiązującym w Banku terminarzem rozliczeń;
- 19) **Dostawca** – Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju, inny bank krajowy oraz inne podmioty wymienione w art. 4 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych;
- 20) **Duplikat karty** – kolejny egzemplarz karty z takim samym numerem i kodem PIN, jak w karcie dotychczas użytkowanej oraz nową datą ważności. Nowa data ważności umieszczona jest na duplikatach kart wydawanych po 18 września 2017r.
- 21) **Dyspozycja** – zlecenie dokonania na rachunku czynności innej niż transakcja płatnicza;
- 22) **Dzienne limity transakcyjne** – maksymalne limity, do wysokości których Użytkownik karty może w danym dniu dokonywać wypłat gotówki, płatności w punktach handlowo – usługowych, oraz dokonywać transakcji internetowych. Wysokość limitu jest osobno ustalona dla każdej z wymienionych transakcji;
- 23) **Dzień roboczy** – dzień, w którym bank zleceniodawcy lub bank beneficjenta prowadzi działalność wymaganą do wykonania transakcji płatniczej. W Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju dniami roboczymi są dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 24) **Dokument dotyczący opłat z tytułu usług związanych z rachunkiem płatniczym – dokument** w języku polskim zawierający informacje o wysokości pobieranych opłat i prowizji za usługi reprezentatywne określone w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów obejmujący objaśnienia pojęć zawartych w tym wykazie;
- 25) **Dokument tożsamości** – dowód osobisty lub paszport względnie paszport z kartą stałego pobytu w przypadku rezydenta, a w odniesieniu do nierezydenta – paszport zagraniczny lub inny dokument tożsamości w przypadku nierezydentów z krajów Unii Europejskiej;
- 26) **Elektroniczne kanały dostępu** – udostępnione Klientowi przez Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju rozwiązania techniczne umożliwiające składanie dyspozycji oraz korzystanie z usług przy użyciu urządzeń łączności i komunikacji przewodowej lub bezprzewodowej, w szczególności:
 - Serwis internetowy,
 - Serwis telefoniczny,
 - Kanał SMS,
 - Wyciągi email.
- 27) **Hasło na telefon** – podany przez Klienta ciąg znaków używany do identyfikacji Klienta w przypadku uzyskania z Banku telefonicznie informacji o rachunku;
- 28) **Hasło 3D Secure** – przesłane w postaci wiadomości tekstowej SMS na wskazany przez Użytkownika karty numer telefonu komórkowego – jednorazowe hasło służące do identyfikacji Użytkownika karty i akceptacji jego dyspozycji w ramach potwierdzenia transakcji internetowych z wykorzystaniem zabezpieczenia 3D Secure;

- 29) **Hasło telefonicznej dyspozycji zablokowania/odblokowania dostępu do Systemu Centrum Usług Internetowych** – podany przez Klienta ciąg znaków używany do zablokowania lub odblokowania dostępu do Centrum Usług Internetowych;
- 30) **IBAN**– Międzynarodowy Numer Rachunku Bankowego – standard numeracji kont bankowych utworzony przez Europejski Komitet Standardów IBAN składa się z dwuliterowego ISO 3166-1 kodu kraju, po którym następują dwie cyfry sprawdzające (kontrolne) i do trzydziestu znaków alfanumerycznych określających numer rachunku;
- 31) **Informacja o transakcjach/Wyciąg bankowy** – informacja podawana w formie wyciągu z rachunku po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, zawierająca wszystkie transakcje dokonane na rachunku, rozliczone przez Bank w danym miesiącu kalendarzowym wraz z należnymi Bankowi opłatami i prowizjami;
- 32) **Karta debetowa/karta** – międzynarodowa karta płatnicza VISA lub Mastercard spersonalizowana lub niespersonalizowana, zarówno główna jak i dodatkowa oraz naklejka zbliżeniowa, wydawana przez Bank;
- 33) **Karta niespersonalizowana** – karta bez nadrukowanego na awersie imienia i nazwiska Posiadacza karty/Użytkownika karty;
- 34) **Karta spersonalizowana** – karta z nadrukowanym na awersie imieniem i nazwiskiem Posiadacza karty/Użytkownika karty;
- 35) **Karta Wzorów Podpisów (KWP)** – dokument wskazujący osoby upoważnione do dysponowania rachunkiem bankowym, sposób podpisywania dyspozycji, wzór podpisu oraz o ile jest stosowany wzór pieczętki firmowej, który będzie obowiązywać na wszystkich dokumentach składanych w Banku przez Klienta;
- 36) **Klient /Posiadacz rachunku/ Użytkownik karty/ Użytkownik CUI** – osoba fizyczna, która zawarła z Bankiem odpowiednio Umowę o Prowadzenie rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego; Prowadzenie rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej; Kartę płatniczą; Świadczenie usług za pośrednictwem CUI.
- 37) **Kod identyfikacyjny** – kod PIN (Personal Identification Number) stanowiący poufny numer lub inne oznaczenie, które łącznie z danymi zawartymi na Karcie stanowią unikatowy identyfikator służący do elektronicznej identyfikacji Użytkownika karty, przypisany do danej Karty i znany tylko Użytkownikowi karty;
- 38) **Kod Swift/BIC kod** – (ang.: Swift code/BICcode) przypisany każdemu bankowi, uczestnikowi systemu S.W.I.F.T, skrót literowy publikowany w międzynarodowym wykazie banków BIC Directory. Kod SWIFT Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju to: POLUPLPR;
- 39) **Komunikat Banku** – Komunikat informacyjny Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju dla klientów podawany do wiadomości w Centrali Banku i jego Placówkach;
- 40) **Koszty BEN** – opcja kosztowa, wg której wszelkie opłaty i prowizje pokrywa beneficjent;
- 41) **Koszty OUR** – opcja kosztowa, wg której wszelkie opłaty i prowizje pokrywa zleceniodawca;
- 42) **Koszty SHA**– opcja kosztowa, wg której opłaty banku pośredniczącego i banku beneficjenta pokrywa beneficjent, a banku zleceniodawcy- zleceniodawca;
- 43) **Kraj** – Rzeczpospolita Polska;
- 44) **Kurs walutowy** – kurs wymiany, ogłaszany przez Bank, stosowany do przeliczania walut, dostępny w każdej Placówce Banku oraz na stronie internetowej Banku www.bsjastrzebie.pl. Kurs walutowy może ulegać zmianie w ciągu dnia operacyjnego. Zmiany wartości kursu walutowego nie wymagają uprzedniego zawiadomienia Klienta;
- 45) **Limity transakcyjne** – kwota, do wysokości której Użytkownik karty może dokonać transakcji gotówkowych lub bezgotówkowych w ciągu jednego dnia. Wysokość limitu ustalona jest indywidualnie dla każdej z wydanych kart oraz wymienionych transakcji;
- 46) **Lokata/rachunek terminowej lokaty oszczędnościowej** – rachunek przeznaczony do gromadzenia środków pieniężnych przez określony w umowie czas i na określonych w niej warunkach;
- 47) **Naklejka zbliżeniowa Visa PayWave/naklejka zbliżeniowa** – międzynarodowa karta płatnicza Visa, niespersonalizowana, umożliwiająca dokonywanie wyłącznie transakcji zbliżeniowych i internetowych wydawana przez Bank;
- 48) **Nierezydent** – osoba fizyczna w rozumieniu ustawy Prawo dewizowe, mająca miejsce zamieszkania za granicą;
- 49) **Niedopuszczalne saldo debetowe** – saldo ujemne wykazane na koniec dnia operacyjnego, spowodowane wypłatą kwot przewyższających stan wolnych środków na rachunku bankowym, lub pobranych opłat i prowizji bądź transakcji dokonanych przy użyciu kart;
- 50) **NRB**– Numer Rachunku Bankowego – polski standard określający sposób numeracji rachunków bankowych;
- 51) **Odbiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, będąca odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot transakcji płatniczej;
- 52) **Odwołanie polecenia zapłaty** - dyspozycja Posiadacza rachunku wstrzymująca obciążenie rachunku wskazanym, przyszłym poleceniem zapłaty, składana w Banku przed terminem realizacji;
- 53) **Okres umowny** – okres kalendarzowy wyrażony w dniach, miesiącach lub latach, na który został otwarty rachunek terminowej lokaty oszczędnościowej;
- 54) **Organizacja płatnicza** – międzynarodowa organizacja, zajmująca się rozliczaniem transakcji dokonywanych przy użyciu kart wydanych w ramach danej organizacji; Bank wydaje karty w ramach organizacji Visa i MasterCard;
- 55) **Pełnomocnik** – osoba fizyczna posiadająca pełnomocnictwo do dysponowania rachunkiem bankowym Posiadacza rachunku;
- 56) **Placówka Banku** – Centrala Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, Oddział lub Punkt Kasowy Banku świadczący usługi w ramach prowadzenia rachunków dla Klientów Indywidualnych;
- 57) **Płatnik/Zleceniodawca** – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną zlecająca dokonanie transakcji płatniczej;
- 58) **Polecenie wypłaty** – skierowana do lub otrzymana z innego banku krajowego lub zagranicznego bądź krajowej instytucji płatniczej lub zagranicznej instytucji płatniczej instrukcja płatnicza polecająca na dokonaniu przelewu określonej kwoty pieniężnej na rzecz wskazanego odbiorcy (beneficjenta);
- 59) **Polecenie zapłaty** – usługa płatnicza polegająca na obciążeniu określoną kwotą rachunku Posiadacza rachunku na skutek transakcji płatniczej zainicjowanej przez Beneficjenta, dokonywanej na podstawie zgody, której Posiadacz rachunku udzielił Beneficjentowi;
- 60) **Portal kartowy** – WWW.kartosfera.pl, system umożliwiający dostęp zarejestrowanemu Użytkownikowi karty do wybranych usług i funkcjonalności dotyczących kart za pomocą sieci Internet i przeglądarki internetowej;
- 61) **Posiadacz ROR- Konta Żak** – student lub uczeń o pełnej zdolności do czynności prawnych, który nie ukończył 26 roku życia;
- 62) **Posiadacz ROR – Konta Senior** – emeryt lub rencista o pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 63) **Posiadacz ROR – Konta Ambitny Start** – osoba małoletnia w wieku od 13 do 18 lat, której Przedstawiciel ustawy udzielił zgody na założenie ROR – Konta Ambitny Start która zgodnie z art.58 ustawy Prawo Bankowe może dysponować środkami na rachunku;
- 64) **Przedstawiciel ustawowy**- to osoba fizyczna, która z mocy przepisu prawa może działać w cudzym imieniu i ze skutkiem dla osoby, którą reprezentuje;
- 65) **Przekaz w obrocie dewizowym (Przekaz)** – transakcja płatnicza obejmująca polecenie wypłaty, przelew SEPA;
- 66) **Przelew SEPA** – transakcja płatnicza realizowana przez banki działające na terytorium Unii Europejskiej oraz Norwegii, Islandii, Liechtensteinu i Szwajcarii, które podpisały umowę o przystąpieniu do polecenia Przelewu SEPA, spełniająca następujące warunki:
 - a) waluta transakcji EUR;
 - b) zawiera prawidłowy numer rachunku bankowego beneficjenta oraz zleceniodawcy w standardzie IBAN, prawidłowy kod BIC;
 - c) koszty „SHA”;
 - d) tryb realizacji standardowy
 - e) nie zawiera jakichkolwiek dodatkowych instrukcji płatniczych;
 - f) Bank zleceniodawcy i Bank beneficjenta przelewu są uczestnikami Polecenia Przelewu SEPA – SCT (SEPA Credit Transfer).
- 67) **Przepisy dewizowe** – ustawa Prawo dewizowe wraz z przepisami wykonawczymi, wydanymi na jej podstawie oraz przepisy dewizowe obowiązujące w krajach członkowskich UE;
- 68) **Rachunek A'vista /książeczka A'vista** – rachunek oszczędnościowy płatny na każde żądanie, prowadzony w formie książeczki oszczędnościowej przeznaczony dla osób fizycznych;
- 69) **Rachunek bankowy/ rachunek płatniczy** – rachunek służący do przechowywania środków pieniężnych lub/i wykonywania transakcji płatniczych oferowany i prowadzony przez Bank dla osób fizycznych;
- 70) **Rachunek walutowy** – rachunek bankowy w walucie wymienialnej dla osób fizycznych;

- 71) **Rachunek ROR – KONTO** – rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy typu ROR – Konto Żak, ROR – Konto Mobilne, ROR – Konto Senior, ROR – Konto Profit, ROR – Konto Ambitny Start lub inny rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy, dla których określono w drodze Uchwały Zarządu Banku szczegółowe warunki prowadzenia tych rachunków w tym poprzez określenie indywidualnych Tabel opłat i prowizji za poszczególne czynności bankowe wykonywane przez Bank bądź ograniczone dokonywanie określonych czynności za pośrednictwem tego rachunku;
- 72) **Regulamin** – niniejszy - „REGULAMIN OTWIERANIA I PROWADZENIA PRZEZ BANK SPÓŁDZIELCZY W JASTRZĘBIU ZDROJU RACHUNKÓW BANKOWYCH DLA KLIENTÓW INDYWIDUALNYCH ORAZ ŚWIADCZENIA USŁUG W RAMACH PROWADZONYCH RACHUNKÓW”;
- 73) **Rezydent** – osoba fizyczna w rozumieniu ustawy Prawo dewizowe mająca miejsce zamieszkania w kraju;
- 74) **Saldo rachunku** – stan środków pieniężnych na rachunku bankowym;
- 75) **SEPA (Single Euro Payments Area)** – jednolity obszar płatności w EUR; koncepcja, która spełnia rolę zintegrowanego rynku usług płatniczych;
- 76) **System Centrum Usług Internetowych (CUI)** – system o nazwie CUI umożliwiający samoobsługowy dostęp do rachunków bankowych Klienta oraz dostęp do innych produktów bankowych za pomocą sieci Internet i przeglądarki internetowej;
- 77) **Strona internetowa Banku** – www.bsjastrzebie.pl;
- 78) **Środki dostępu do Systemu Centrum Usług Internetowych (CUI)** – identyfikator Użytkownika, hasła i kody SMS dostarczane w postaci wydruku lub w formie elektronicznej, umożliwiające uwierzytelnianie Użytkownika i autoryzacje zleceń płatniczych i innych dyspozycji w Systemie Centrum Usług Internetowych oraz podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy certyfikatu niekwalifikowanego lub kwalifikowanego;
- 79) **Tabela kursowa** – zbiór wartości kursów walutowych ogłaszanych przez Bank, dostępny na stronie internetowej Banku i w Placówkach Banku. Zmiany Tabeli wchodzi w życie w momencie ogłoszenia Tabeli kursowej obowiązującej od godzin określonych w jej treści;
- 80) **Tabela oprocentowania** – obowiązujące w Banku tabele oprocentowania produktów bankowych, sporządzane na podstawie uchwał Zarządu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, dostępne w Centrali, w Placówkach Banku; oraz na stronie internetowej www.bsjastrzebie.pl;
- 81) **Taryfa opłat i prowizji** – obowiązująca w Banku Tabela opłat i prowizji bankowych Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju dla Klientów Indywidualnych, dostępna na stronie internetowej Banku, w Centrali i w Placówkach Banku;
- 82) **Transakcja płatnicza** – zainicjowana przez Klienta wpłata, transfer lub wypłata środków pieniężnych w tym:
- a) **transakcja bezgotówkowa (stykowa)** – płatność za nabywane towary i usługi przy fizycznym użyciu karty w placówce handlowo – usługowej, jak również transakcja na odległość dokonywana bez fizycznego użycia karty, w szczególności zrealizowana za pośrednictwem Internetu lub telefonu;
- b) **transakcja gotówkowa** – wypłata gotówki w ramach usługi cash back, w bankomatach, bankach lub w innych uprawnionych jednostkach, oznaczonych logo organizacji płatniczej umieszczonym na karcie;
- c) **transakcja zbliżeniowa (bezstykowa)** – transakcja bezgotówkowa dokonana przy użyciu karty z anteną zbliżeniową lub naklejki zbliżeniowej w placówce usługowo-handlowej zaopatrzonej w terminal POS z czytnikiem zbliżeniowym. Polega na realizacji płatności poprzez zbliżenie karty do czytnika zbliżeniowego bez konieczności potwierdzania transakcji przez Posiadacza karty za pomocą kodu identyfikacyjnego PIN lub poprzez złożenie podpisu na wydruku z terminala POS;
- d) **transakcja internetowa** – transakcja bezgotówkowa dokonana na odległość w Internecie;
- 83) **Terminal POS** – elektroniczny terminal służący do przeprowadzania transakcji płatniczej przy użyciu karty Visa lub karty Mastercard wydanej przez Bank i wydrukowania rachunku tej transakcji – w tym do uzyskania przez Użytkownika tej karty akceptacji powyższej transakcji i wydrukowania rachunku tej transakcji;
- 84) **Token** – urządzenie elektroniczne służące do uwierzytelniania transakcji internetowych;
- 85) **Umowa zintegrowana** – zintegrowana umowa zawarta pomiędzy Bankiem, a Klientem, składająca się z co najmniej dwóch spośród wymienionych umów: o prowadzenie rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego w złotych; o kartę płatniczą oraz o świadczenie usług za pośrednictwem Centrum Usług Internetowych;
- 86) **Umowa** – wymiennie: umowa o prowadzenie rachunków bankowych:
- oszczędnościowych
- oszczędnościowo – rozliczeniowych w PLN oraz w walutach wymienialnych
- terminowych lokat oszczędnościowych
lub umowa o kartę płatniczą; lub umowa o świadczenie usług za pośrednictwem CUI zawarta pomiędzy Bankiem i Klientem. Umowę zawiera się w języku polskim. W okresie obowiązywania umowy, strony umowy porozumiewają się w języku polskim;
- 87) **Umowa o kartę płatniczą** – Umowa o kartę płatniczą Visa Classic Debetowa lub Master Card, której stronami są Posiadacz rachunku i Bank. Umowę tą zawiera się w języku polskim. W okresie obowiązywania umowy, strony umowy porozumiewają się w języku polskim;
- 88) **Umowa o prowadzenie rachunku** – umowa o prowadzenie rachunku bankowego w złotych lub w walutach wymienialnych, zawarta przez Bank z Klientem. Umowę zawiera się w języku polskim. W okresie obowiązywania umowy, strony tej umowy porozumiewają się w języku polskim;
- 89) **Umowa o świadczenie usług poprzez CUI** – Umowa o świadczenie usług za pośrednictwem CUI dla Klientów Indywidualnych, zawarta przez Bank z Klientem. Umowę zawiera się w języku polskim. W okresie obowiązywania umowy, strony tej umowy porozumiewają się w języku polskim;
- 90) **Unikatowy identyfikator** – kombinacja liter, liczb lub symboli określona przez dostawcę dla płatnika/odbiorcy która jest dostarczana przez płatnika/odbiorcę w celu jednoznacznego zidentyfikowania drugiego biorącego udział w danej transakcji płatniczej płatnika/odbiorcy lub jego rachunku bankowego;
- 91) **Usługa cash back** – usługa na terminalu POS polegająca na wypłacie gotówki z kasy sklepu przy okazji płatności kartą za towary i usługi; usługa ta jest dostępna tylko na terenie Polski; usługa ta nie jest dostępna dla kart rozliczeniowych w innej walucie niż PLN;
- 92) **Użytkownik Centrum Usług Internetowych** – Posiadacz rachunku, który otrzymuje dostęp do rachunków bankowych Klienta za pomocą systemu Centrum Usług Internetowych;
- 93) **Użytkownik karty** – osoba fizyczna, która została upoważniona przez Posiadacza rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego do dokonywania w jego imieniu i na jego rzecz transakcji kartą; której w przypadku kart spersonalizowanych imię i nazwisko jest umieszczone na karcie;
- 94) **Wniosek** – formularz składany przez Klienta w celu skorzystania z usług bankowych;
- 95) **Wolne (dostępne) środki** – saldo rachunku powiększone o przyznany limit kredytowy albo dopuszczalny debet;
- 96) **Waluty wymienialne** – waluty obce wymienione w wykazie walut wymienialnych w ogłoszonym przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” w drodze obwieszczenia;
- 97) **Zadłużenie wymagalne** – wierzytelności Banku niespłacone przez Posiadacza rachunku w terminach określonych w umowach;
- 98) **Zgoda** – zgoda Posiadacza rachunku na obciążenie jego rachunku bankowego w umownych terminach, stanowiąca podstawę dla Odbiorcy do wystawiania poleceń zapłaty z tytułu określonych zobowiązań;
- 99) **Zabezpieczenie 3D Secure /3D Secure** – sposób potwierdzania transakcji internetowych, polegający na podaniu przez Użytkownika karty Hasła 3D Secure (Visa – pod nazwą Verified by Visa; MasterCard – pod nazwą MasterCard SecureCode) otrzymanego na zdefiniowany w Banku numer telefonu komórkowego, który stanowi dodatkowe zabezpieczenie transakcji dokonywanych w Internecie u akceptantów oferujących korzystanie z tego typu zabezpieczenia;
- 100) **Zlecenie płatnicze** – oświadczenie Zleceniodawcy zawierające polecenie wykonania transakcji płatniczej, złożone w ustalonej z Bankiem formie.

Rozdział 2.

Rachunek oszczędnościowo- rozliczeniowy

Podrozdział 1. Postanowienia ogólne.

§3.

- Bank prowadzi rachunki oszczędnościowo-rozliczeniowe przeznaczone do gromadzenia środków pieniężnych Posiadacza rachunku oraz przeprowadzania rozliczeń pieniężnych.

2. Bank otwiera rachunki oszczędnościowo-rozliczeniowe dla osób fizycznych - rezydentów i nierezydentów.
3. Bank otwiera i prowadzi rachunki oszczędnościowo-rozliczeniowe także dla osób małoletnich lub ubezwłasnowolnionych w zakresie i na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Rachunki oszczędnościowo-rozliczeniowe mogą być prowadzone w złotych i w walutach wymienialnych. Wykazy walut wymienialnych określają stosowne Uchwały Zarządu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju.
5. Bank może nadać nazwy handlowe oferowanym rodzajom rachunków bankowych.
6. Klient Banku w ramach rachunku ROR – Konto może skorzystać z następujących produktów bankowych znajdujących się w ofercie Banku :
 - 1) ROR- KONTO AMBITNY START: otwierane jest dla osób małoletnich w wieku od 13 do 18 lat zgodnie z art.58 ustawy Prawo bankowe z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz.U. z 2015r. poz.128 z późniejszymi zmianami) za uprzednio wyrażoną zgodą Przedstawiciela Ustawowego.
 - Warunkiem koniecznym do otwarcia rachunku jest:
 - udzielenie przez Przedstawiciela Ustawowego osoby małoletniej pisemnej zgody dla tej osoby na otwarcie ROR – Konto Ambitny Start,
 - zgoda wyrażona jest na piśmie poprzez złożenie podpisu Przedstawiciela Ustawowego na umowie o prowadzenie rachunku w Banku,
 - udostępnienie Bankowi danych osobowych osoby małoletniej jak również danych osobowych Przedstawiciela Ustawowego osoby małoletniej,
 - złożenie wniosku o wydanie karty debetowej do rachunku.
 - Posiadacz rachunku może samodzielnie dysponować zgromadzonymi na rachunku środkami, o ile nie sprzeciwi się temu na piśmie Przedstawiciel Ustawowy.
 - Po osiągnięciu pełnoletniości przez osobę małoletnią Posiadacz rachunku powinien złożyć oświadczenie w sprawie przekształcenia rachunku na inne Konto ROR dostępne w ofercie Banku, lub oświadczenie w sprawie likwidacji rachunku ROR – Konto Ambitny Start.
 - Posiadacz rachunku po uzyskaniu pełnoletniości powinien niezwłocznie zgłosić się do Banku i przedłożyć dokument tożsamości.
 - Wypowiedzenie Umowy przez małoletniego Posiadacza rachunku wymaga zawsze zgody Przedstawiciela Ustawowego, a jeśli kwota dostępna na rachunku przekracza kwotę określoną w §14 ust 2 pkt. 4, to wypowiedzenie takie wymaga również zgody Sądu opiekuńczego.
 - 2) ROR- KONTO MOBILNE: otwierane jest i prowadzone wyłącznie dla osób mających pełną zdolność do czynności prawnych, które ukończyły 18 rok życia. Warunkiem koniecznym do otwarcia rachunku jest złożenie wniosku o wydanie karty debetowej do rachunku.
 - 3) ROR- KONTO PROFIT: otwierane jest i prowadzone wyłącznie dla osób mających pełną zdolność do czynności prawnych, które ukończyły 18 rok życia.
 - 4) ROR- KONTO SENIOR: otwierane jest i prowadzone wyłącznie dla osób (emerytów i rencistów) mających pełną zdolność do czynności prawnych, które przedstawiają dokument/zaświadczenie świadczące o nabyciu praw do emerytury / renty.
 - 5) ROR- KONTO ŻAK: otwierane jest i prowadzone wyłącznie dla osób mających pełną zdolność do czynności prawnych, które ukończyły 18 rok życia i nie ukończyły 26 roku życia, a które uczą się w szkołach: ponadgimnazjalnych lub w szkołach wyższych lub szkołach posiadających status wyższej uczelni i szkołach policealnych.
ROR Konto Żak otwierane jest na czas trwania nauki i Posiadacz rachunku zobowiązany jest przedstawić w Banku do 15-ego listopada każdego roku, zaświadczenie szkoły potwierdzające że jest nadal studentem lub uczniem szkoły. Student lub uczeń występujący o otwarcie ROR – Konta Żak zobowiązany jest do okazania dokumentu tożsamości oraz aktualnego zaświadczenia z uczelni lub szkoły potwierdzającego że jest uczniem lub studentem. Bank dopuszcza również założenie rachunku na podstawie aktualnej legitymacji ucznia lub studenta oraz dokumentu tożsamości.
7. Opłaty i prowizje związane z korzystaniem z powyższych rachunków bankowych określa Taryfa opłat i prowizji.
8. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach, o których mowa w ust. 6 nie podlegają cesji.
9. Osoba fizyczna może być Posiadaczem tylko jednego ROR w danej walucie (Konta własnego), oraz współposiadaczem tylko jednego ROR w danej walucie (Konta wspólnego).
10. Umowy do rachunków oszczędnościowo-rozliczeniowych nie są zawierane drogą korespondencyjną.
11. Odsetki od środków zgromadzonych na ROR Koncie dopisywane są do salda rachunku na zasadach określonych w Umowie.

Podrozdział 2. Otwarcie rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego

§ 4 .

1. Bank otwiera rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy dla osoby fizycznej, która złożyła wniosek o jego otwarcie bezpośrednio w Banku, bądź za pośrednictwem elektronicznego wniosku online, do którego odnośnik znajduje się na stronie internetowej www.bsjastrzebie.pl.
2. Prowadzenie rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego przez Bank na rzecz Posiadacza rachunku rozpoczyna się z chwilą podpisania Umowy o prowadzenie rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego przez obie strony umowy.
3. Przed zawarciem Umowy i z odpowiednim wyprzedzeniem osobie występującej o zawarcie Umowy, Bank wydaje „Dokument dotyczący opłat z tytułu usług związanych z rachunkami płatniczymi”
4. Dokument wymieniony w ust. 3 Bank na żądanie osoby występującej o zawarcie Umowy zawiera kwoty opłat w walucie innej niż złoty polski (PLN) tj. w wybranej walucie kraju członkowskiego Unii Europejskiej.
5. Do wyrażenia opłat i prowizji w walucie obcej w dokumencie wymienionym w ust. 3 Bank przelicza je przy użyciu średniego kursu NBP dla danej waluty z dnia sporządzenia tego dokumentu.
6. Rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy prowadzony jest w oparciu o Umowę o prowadzenie rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego.
7. Osoba występująca o zawarcie Umowy zobowiązana jest do okazania:
 - 1) dokumentu tożsamości: dowodu osobistego lub paszportu;
 - 2) paszportu zagranicznego lub innego dokumentu potwierdzającego miejsce zamieszkania poza krajem w przypadku nierezydentów;
 - 3) tymczasowego dowodu tożsamości, paszportu lub legitymacji szkolnej w przypadku osoby małoletniej,
8. Wraz z zawarciem Umowy o prowadzenie rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego otwartego w Banku na rzecz Posiadacza rachunku zarówno Posiadacz rachunku, jak i osoby upoważnione składają podpis na Karcie Wzorów Podpisów (KWP).
9. Podpis złożony na KWP stanowi wzór podpisu do tego rachunku.
10. Podpisy, o których mowa w ust. 5 i 6 muszą być złożone w obecności pracownika Banku.

Podrozdział 3. Pełnomocnictwo do rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego.

§ 5 .

1. Posiadacz rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego może udzielić pełnomocnictwa do dysponowania rachunkiem innej osobie fizycznej posiadającej pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Pełnomocnikiem Posiadacza rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego może być osoba fizyczna będąca rezydentem bądź nierezydentem. Nierezydent ustanowiony pełnomocnikiem do rachunku rezydenta lub rezydent ustanowiony pełnomocnikiem do rachunku nierezydenta może zlecać dokonywanie operacji na rachunku na swoją rzecz lub na rzecz osób trzecich.
3. W przypadku rachunku wspólnego, pełnomocnictwo ustanawiane jest na podstawie dyspozycji wszystkich Współposiadaczy łącznie.
4. Przy udzielaniu pełnomocnictwa do rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego obecność Pełnomocnika jest wymagana .
5. Pełnomocnictwo może być udzielone jedynie w formie pisemnej.
6. Pełnomocnictwo może być stałe (udzielone na czas nieokreślony) lub jednorazowe (udzielone do wykonania jednorazowej czynności).
7. Pełnomocnictwo stałe udzielane jest przez Posiadacza rachunku bezpośrednio w Banku oraz potwierdzone własnoręcznym podpisem Posiadacza rachunku, złożonym w obecności pracownika Banku.
8. Dopuszcza się, aby pełnomocnictwo jednorazowe opisane w §7 ust.4 zostało do Banku dostarczone przez wskazanego Pełnomocnika lub przesłane do Banku pocztą.

- Pełnomocnictwo do dysponowania rachunkiem oszczędnościowo-rozliczeniowym staje się skuteczne wobec Banku z chwilą złożenia wzoru podpisu na KWP przez pełnomocnika w Banku.
- Do dysponowania rachunkami oszczędnościowo-rozliczeniowymi nie może być jednocześnie ustanowionych więcej niż dwóch pełnomocników.

§ 6 .

- Pełnomocnictwo może być udzielone jako:
 - pełnomocnictwo ogólne – w ramach którego Pełnomocnik ma prawo do działania w takim zakresie jak Posiadacz rachunku, z wyłączeniem wypowiedzenia Umowy i zamknięcia rachunku,
 - pełnomocnictwo szczególne – w ramach którego Pełnomocnik ma prawo do dysponowania rachunkiem wyłącznie w zakresie określonym w treści pełnomocnictwa przez Posiadacza rachunku.
- Pełnomocnictwo nie może obejmować:
 - wydania dyspozycji zapisu na wypadek śmierci Posiadacza rachunku;
 - udzielania dalszych pełnomocnictw;
 - składania wniosków o kredyt odnawialny i debet w rachunku;
 - zawierania w imieniu i na rzecz Posiadacza rachunku Umowy kredytu odnawialnego dla Posiadacza rachunku oszczędnościowo –rozliczeniowego;
 - składania wniosków do usług w przypadku których wymagane jest podpisanie odrębnej umowy (Wniosek o wydanie kart debetowych, Wniosek o świadczenie usług za pośrednictwem Centrum Usług Internetowych) chyba, że w treści pełnomocnictwa Posiadacz rachunku postanowi inaczej;
 - cesji praw z rachunku.
- Odpowiedzialność za czynności Pełnomocnika związane z dysponowaniem rachunkiem ponosi Posiadacz rachunku.

§ 7 .

- Pełnomocnictwo może być w każdej chwili zmienione lub odwołane przez Posiadacza rachunku na podstawie pisemnej dyspozycji.
- Pełnomocnictwo do dysponowania środkami na rachunku wspólnym może być zmienione wyłącznie na podstawie dyspozycji wszystkich Współposiadaczy, natomiast odwołane na podstawie dyspozycji przynajmniej jednego ze Współposiadaczy.
- Odwołanie pełnomocnictwa lub zmiana zakresu pełnomocnictwa stają się skuteczne z chwilą złożenia w Banku lub jego Placówkach, dyspozycji odwołującej lub zmieniającej zakres pełnomocnictwa lub wpływu do Banku pisemnego odwołania lub zmiany zakresu pełnomocnictwa.
- Dopuszcza się udzielenie pełnomocnictwa do dokonania jednorazowej czynności dotyczącej rachunków oszczędnościowo – rozliczeniowych. Zakres uprawnień pełnomocnika powinien być ściśle określony w treści pełnomocnictwa.
Pełnomocnictwo takie powinno zawierać:
 - numer rachunku którego to pełnomocnictwo dotyczy,
 - nazwisko i imię Posiadacza rachunku i osoby upoważnionej,
 - określenie konkretnej czynności pełnomocnika,
 - podpis Posiadacza rachunku zgodny z KWP złożoną w Banku i obowiązującą na dzień wystawienia pełnomocnictwa, o którym mowa powyżej.

Podpis posiadacza rachunku winien być poświadczony przez:

- notariusza,
- placówkę służby zdrowia (szpital, sanatorium, albo lekarza opiekującego się w domu przewlekle chorym Posiadaczem rachunku),
- jednostkę wojskową,
- zakład karny,
- placówkę dyplomatyczną, urząd konsularny lub inną równorzędną placówkę (w tym misję wojskową),

Pełnomocnictwo, o którym mowa wyżej, powinno zawierać stempel adresowy jednostki oraz pieczętkę imienną wraz z podpisem osoby, która stwierdza wiarygodność złożonego przez Posiadacza rachunku podpisu.

Wpłaty na podstawie takiego pełnomocnictwa można dokonać w Banku, który prowadzi rachunek bankowy, do którego zostało wystawione pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej.

§ 8 .

Pełnomocnictwo wygasa z chwilą:

- powzięcia informacji o śmierci Posiadacza rachunku lub Pełnomocnika;
- upływu terminu, na jakie zostało udzielone;
- odwołania pełnomocnictwa przez Posiadacza rachunku;
- rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy rachunku bankowego / likwidacji rachunku.

Podrozdział 4. Rachunek wspólny

§ 9.

- Rachunek wspólny może być prowadzony dla maksymalnie dwóch osób fizycznych.
- Rachunek wspólny może być prowadzony dla osób fizycznych o jednakowym statusie dewizowym.
- W okresie obowiązywania umowy rachunku bankowego Posiadacz rachunku zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Bank o zmianie ww. statusu.
- Bank nie prowadzi rachunków wspólnych dla osób małoletnich, ubezwłasnowolnionych.
- W przypadku śmierci jednego ze współposiadaczy rachunku wspólnego, umowa rachunku wspólnego rozwiązuje się, jeżeli pozostał tylko jeden współposiadacz takiego rachunku.

§ 10.

- Przyjmuje się, że udziały środków wnoszonych na rachunek przez Współposiadaczy są równe, niezależnie od faktycznego wkładu każdego ze Współposiadaczy.
- Współposiadacze odpowiadają solidarnie wobec Banku za wszelkie zobowiązania zaciągnięte przez każdego ze Współposiadaczy w ramach Umowy.

§ 11.

- W ramach rachunku wspólnego każdy ze Współposiadaczy może:
 - dysponować samodzielnie środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunkach;
 - w każdym czasie wypowiedzieć Umowę ze skutkiem dla drugiego Współposiadacza chyba, że Umowa rachunku stanowi inaczej.
- Bank nie przyjmuje zastrzeżeń złożonych przez jednego ze Współposiadaczy dotyczących niehonorowania dyspozycji/zleceń Współposiadacza chyba, że Umowa stanowi inaczej lub zostanie przedstawione prawomocne postanowienie sądu o zabezpieczeniu wypłat z rachunku wspólnego.

Podrozdział 5. Rachunek osoby małoletniej

§ 12.

- Osoba małoletnia do czasu ukończenia 13 roku życia nie może samodzielnie dysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku, ani też dokonywać żadnych czynności prawnych lub czynności faktycznych związanych z posiadaniem rachunkiem.

2. Czynności powyższe w imieniu osoby małoletniej w ramach zwykłego zarządu wykonuje Przedstawiciel ustawowy.
3. Umowę o prowadzenie rachunku na rzecz osoby małoletniej, która nie ukończyła 13-tego roku życia, podpisać może wyłącznie jej Przedstawiciel ustawowy.

§ 13.

1. Małoletni, powyżej 13 roku życia może samodzielnie zawrzeć Umowę, ale jej ważność uzależniona jest od jej potwierdzenia przez Przedstawiciela Ustawowego.
2. Osoba małoletnia po ukończeniu 13 roku życia może swobodnie dysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku tej osoby, o ile nie sprzeciwi się temu na piśmie jej Przedstawiciel Ustawowy.
3. Do rachunku osoby małoletniej, która ukończyła 13 rok życia sporządzana jest karta wzorów podpisów, którą podpisuje małoletni posiadacz rachunku, a także w określonym w ust. 4 przypadku Przedstawiciel Ustawowy małoletniego Posiadacza.
4. Dysponowanie rachunkiem a także uzyskiwanie informacji o rachunku przez Przedstawiciela Ustawowego może być dokonywane jedynie w wypadku złożenia przez Przedstawiciela Ustawowego podpisu na Karcie Wzorów Podpisów do rachunku osoby małoletniej.

§ 14.

1. Przedstawicielami ustawowymi osoby małoletniej są:
 - 1) rodzice (każdy samodzielnie), którym przysługuje władza rodzicielska;
 - 2) opiekun wyznaczony przez sąd, w przypadku gdy żadnemu z rodziców nie przysługuje władza rodzicielska, jeżeli rodzice nie są znani lub jeżeli nie żyją;
 - 3) kurator ustanowiony przez sąd, jeżeli żaden z rodziców, którym przysługuje władza rodzicielska nie może reprezentować dziecka.
2. Za czynności dokonywane w ramach zwykłego zarządu uważa się:
 - 1) dyspozycje w sprawie otwarcia rachunku;
 - 2) dyspozycje w sprawie zmiany waluty rachunku lub przeniesienia środków pieniężnych na inny rachunek małoletniego, nie powodujące naruszenia warunków Umowy;
 - 3) dyspozycje wpłat na rachunek;
 - 4) dyspozycje wypłat z rachunku w celu zaspokojenia potrzeb małoletniego zgodnych z jego wiekiem nie przekraczających w okresach miesięcznych kwoty równej przeciętnemu miesięcznemu wynagrodzeniu w sektorze przedsiębiorstw, bez wypłat nagród z zysku określonej dla minionego roku kalendarzowego. Wysokość tej kwoty publikowana jest przez Prezesa GUS,
 - 5) likwidacja rachunku w przypadku salda na rachunku nie przekraczającego kwoty zwykłego zarządu, o której mowa w pkt.4.

§ 15.

1. Dysponowanie rachunkiem małoletniego przez Przedstawiciela Ustawowego z przekroczeniem granic zwykłego zarządu wymaga zgody sądu opiekuńczego.
2. Rozwiązanie Umowy lub likwidacja rachunku osoby małoletniej z saldem na rachunku przekraczającym kwotę z zwykłego zarządu opisaną w §14 ust. 2 pkt.4 wymaga zgody Przedstawiciela Ustawowego oraz Sądu Opiekuńczego.

§ 16.

1. Postanowienia niniejszego podrozdziału mają odpowiednie zastosowanie do rachunków prowadzonych na rzecz osób ubezwłasnowolnionych, przy czym:
 - 1) rachunki osób całkowicie ubezwłasnowolnionych prowadzone są na zasadach obowiązujących dla małoletnich, którzy nie ukończyli 13 roku życia;
 - 2) rachunki osób częściowo ubezwłasnowolnionych prowadzone są na zasadach obowiązujących dla małoletnich, którzy ukończyli 13 rok życia (z wyłączeniem regulacji zawartej wyżej w §13 ust.2 wynikającej z art.58 ustawy Prawo Bankowe)
2. Bank otwiera rachunek dla ubezwłasnowolnionego, po okazaniu prawomocnego orzeczenia sądu o ubezwłasnowolnieniu i zakresie ubezwłasnowolnienia oraz zaświadczenia Sądu o ustanowieniu opiekuna lub kuratora.
3. Do czynności związanych z dysponowaniem rachunkiem przez osobę częściowo ubezwłasnowolnioną wymagana jest zgoda jej Przedstawiciela Ustawowego.
4. Zmiana zakresu ubezwłasnowolnienia lub jego uchylenie, wymaga udokumentowania stosownym, prawomocnym orzeczeniem sądu.
5. Kurator osoby ubezwłasnowolnionej częściowo jest powołany do jej reprezentowania i do zarządu jej majątkiem tylko wtedy, gdy Sąd opiekuńczy tak postanowi.
6. Opiekun (zarówno ubezwłasnowolnionego całkowicie jak również małoletniego) powinien uzyskiwać zezwolenie Sądu Opiekuńczego we wszelkich ważniejszych sprawach, które dotyczą osoby lub majątku osoby pozostającej pod opieką.

§ 17.

1. Rachunek bankowy dla osoby małoletniej, która ukończyła 13 lat jest otwierany i prowadzony jako rachunek indywidualny.
2. Umowę rachunku bankowego zawiera małoletni za zgodą Przedstawiciela ustawowego.
3. Wprowadzenie zmian do Umowy wymaga zgody Przedstawiciela ustawowego.

§ 18.

1. Po osiągnięciu pełnoletniości przez osobę małoletnią Posiadacz rachunku powinien złożyć oświadczenie w sprawie przekształcenia rachunku na inne Konto ROR dostępne w ofercie Banku, lub oświadczenie w sprawie likwidacji rachunku ROR – Konto Ambitny Start.
2. Bank powiadomi posiadacza rachunku w trybie § 127 ust. 3 -7 o proponowanej zmianie.
3. Posiadacz rachunku po uzyskaniu pełnoletniości powinien niezwłocznie zgłosić się do Banku i przedłożyć dokument tożsamości.

Podrozdział 6. Oprocentowanie środków na rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowym

§ 19.

1. Środki pieniężne zgromadzone na rachunku bankowym podlegają oprocentowaniu według stawki i okresów określonych w uchwałach Zarządu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju lub w umowie, za wyjątkiem blokad na egzekucję wierzytelności pieniężnych, które nie podlegają oprocentowaniu.
2. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach oszczędnościowo-rozliczeniowym oprocentowane są od daty wpływu bądź wpłaty na rachunek do dnia poprzedzającego datę wypłaty z rachunku bankowego włącznie.
3. Jako podstawę do obliczeń należnych odsetek przyjmuje się faktyczną liczbę dni kalendarzowych w miesiącu i 365 dni w roku.
4. Od środków wpłaconych i wypłaconych w tym samym dniu Bank nie nalicza odsetek.
5. Odsetki naliczone od środków zgromadzonych na rachunku bankowym dopisywane są w walucie rachunku, w terminach określonych w Uchwałach Zarządu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju lub w umowie.

§ 20.

1. Bank może zmienić wysokość oprocentowania środków zgromadzonych na rachunku oprocentowanym według zmiennej stopy procentowej, o której mowa w ust 2 w czasie trwania Umowy, bez konieczności sporządzania pisemnego aneksu do Umowy.
2. Zmiana wysokości oprocentowania środków na rachunkach złotych i walutowych może być dokonana w przypadku wystąpienia zmiany wysokości przynajmniej jednego spośród podanych niżej czynników:
 - 1) stopy referencyjnej lub redyskonta weksli lub oprocentowania kredytu lombardowego ustalanych przez Radę Polityki Pieniężnej;
 - 2) wskaźnika inflacji ogłaszanego przez Prezesa GUS;
 - 3) stopy rezerwy obowiązkowej banków lub warunków jej odprowadzania;
 - 4) rentowności bonów skarbowych ogłaszanej przez Ministra Finansów;
 - 5) rentowności obligacji Skarbu Państwa;
 - 6) stawek bazowych: stawki WIBOR, WIBID oferowanej na międzybankowym rynku pieniężnym dla waluty polskiej, a w odniesieniu do walut wymienialnych stawki EURIBOR/LIBOR.

3. W przypadku zmian wysokości oprocentowania odsetki naliczane są na rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowym do dnia poprzedzającego dokonanie zmiany według dotychczasowych stawek oprocentowania, a od dnia zmiany według nowych stawek oprocentowania.

Podrozdział 7. Dysponowanie środkami na rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowym

§ 21.

1. Posiadacz rachunku uprawniony jest w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz zgodnie z postanowieniami Regulaminu i Umowy, do swobodnego dysponowania środkami znajdującymi się na jego rachunku.
2. Ograniczenie dysponowania środkami pieniężnymi może wynikać wyłącznie z przepisów prawa, z Regulaminu lub z Umowy.
3. Posiadacz rachunku może dysponować środkami pieniężnymi do wysokości wolnych środków.
4. Bank odpowiada za wykonanie dyspozycji składanych przez Posiadacza rachunku lub jego Pełnomocnika zgodnie z ich treścią.
5. W razie nieprawidłowego wykonania dyspozycji Bank ponosi odpowiedzialność za niezachowanie należytej staranności według ogólnych zasad określonych ustawą o usługach płatniczych i przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 22.

Bank odmawia wykonania zlecenia płatniczego w przypadku gdy:

- 1) występuje brak środków niezbędnych do wykonania zlecenia płatniczego lub na pokrycie należnej Bankowi opłaty lub prowizji;
- 2) Posiadacz rachunku nie podał w zleceniu płatniczym niezbędnych danych do jego realizacji lub dane są sprzeczne bądź niepełne;
- 3) Bank Odbiorcy:
 - a) znajduje się na terenie kraju objętego embargiem lub sankcjami nałożonymi przez organizacje międzynarodowe lub inne państwa;
 - b) objęty jest sankcjami nałożonymi przez organizacje międzynarodowe;
- 4) wykonanie zlecenia płatniczego będzie pozostawało w sprzeczności z przepisami prawa, porozumieniami międzynarodowymi lub umowami międzybankowymi;
- 5) Bank otrzymał zakaz dokonywania wypłat z rachunku bankowego – wydany przez prokuratora, sąd, organ egzekucyjny lub inną instytucję do tego uprawnioną;
- 6) zlecenie nie zostało prawidłowo autoryzowane;
- 7) instrument płatniczy, przy użyciu którego zlecenie płatnicze jest składane, został zablokowany lub zastrzeżony.

§ 23.

1. Posiadacz rachunku otrzymuje informację o odmowie wykonania zlecenia płatniczego, jej przyczynie oraz o sposobie korekty błędów:
 - 1) dla zleceń składanych w ramach kanałów bankowości elektronicznej – w formie informacji przekazanej do danego kanału bankowości elektronicznej;
 - 2) dla zleceń składanych w formie papierowej – w formie pisemnej informacji z Banku, w którym było składane zlecenie lub w formie telefonicznej, bądź mailowo, jeśli Posiadacz rachunku udostępni Bankowi swój adres mailowy.
2. W przypadku odmowy wykonania zlecenia płatniczego Posiadacz rachunku ma możliwość sprostowania zidentyfikowanych przez Bank błędów poprzez ponowne złożenie poprawnego zlecenia płatniczego.
3. W przypadku rachunków dla małoletniego Posiadacza rachunku w wieku 13-18 lat, Bank nie ponosi odpowiedzialności za wykonanie transakcji płatniczej przekraczającej zwykły zarząd, pod warunkiem wykonania transakcji zgodnie z dyspozycją Posiadacza rachunku.

§ 24 .

Bez dyspozycji Posiadacza rachunku realizowane są przez Bank w ciężar rachunku płatności z tytułu:

- 1) egzekucji z rachunku;
- 2) potrącenia wymagalnych wierzytelności Banku;
- 3) potrącenia wierzytelności Banku, gdy przysługuje mu prawo ścisłego wyciągnięcia swych wierzytelności przed nadejściem terminu płatności;
- 4) pobrania należnych Bankowi odsetek, prowizji i opłat wynikających z Umowy;
- 5) prowizji i opłat naliczanych przez banki zagraniczne od zleceń płatniczych;
- 6) sprostowaniu błędów powstałego w wyniku nieprawidłowo zaksięgowanej transakcji płatniczej

§ 25 .

1. W przypadku przekroczenia dostępnych środków (powstania niedozwolonego salda debetowego), Posiadacz rachunku zobowiązuje się spłacić niezwłocznie kwotę zadłużenia wraz z należnymi Bankowi odsetkami, najpóźniej w terminie 14 dni od dnia powstania zadłużenia dokonując wpłaty na rachunek.
2. Od kwoty zadłużenia, o której mowa w ust.1 Bank nalicza odsetki według stawki oprocentowania dla zadłużenia przeterminowanego od dnia powstania zadłużenia do dnia poprzedzającego dzień spłaty.
3. Odsetki od kwoty zadłużenia, o której mowa w ust. 1, naliczane są według zasad określonych do naliczania odsetek od kredytu wykorzystanego.
4. Stawka oprocentowania dla zadłużenia przeterminowanego stanowi dwukrotność wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie w stosunku rocznym.
5. Odsetki ustawowe za opóźnienie są równe wysokości sumy stopy referencyjnej Narodowego Banku Polskiego i 5,5 punktów procentowych.
6. Wysokość stawki oprocentowania dla zadłużenia przeterminowanego ulega odpowiednio zmianie każdorazowo w przypadku zmiany wysokości stopy referencyjnej Narodowego Banku Polskiego ogłaszanej przez Narodowy Bank Polski.
7. Wysokość odsetek ustawowych za opóźnienie jest ogłaszana przez Ministra Sprawiedliwości w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
8. Informacje o zmianie wysokości stawki oprocentowania dla zadłużenia przeterminowanego Bank wywiesza na tablicy ogłoszeń we wszystkich Placówkach Banku.
9. O zmianach wysokości stawki oprocentowania dla zadłużenia przeterminowanego Bank informuje Posiadacza rachunku w trybie określonym w § 127 ust.4.
10. Brak spłaty zadłużenia w terminie, o którym mowa w ust.1, upoważnia Bank do potrącenia zadłużenia wraz z należnymi odsetkami ze środków na rachunkach Posiadacza rachunku prowadzonych w Banku.

Podrozdział 8. Przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych.

§ 26 .

1. Bank realizuje zlecenia płatnicze z rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego na podstawie dyspozycji Posiadacza rachunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami obowiązującymi w Banku.
2. Zlecenia płatnicze:
 - 1) składane osobiście w Banku wymagają potwierdzenia podpisem zgodnym z wzorem podpisu na KWP osoby uprawnionej do dysponowania środkami na rachunku bankowym;
 - 2) składane są również przez Klienta za pomocą Systemu Centrum Usług Internetowych (CUI) i przyjmowane przez Bank.

§ 27 .

1. Bank realizując zlecenia płatnicze przyjmuje autoryzację transakcji odpowiednio:
 - 1) w przypadku zleceń w formie papierowej – własnoręcznym podpisem Posiadacza rachunku lub innego Użytkownika Usług Płatniczych, złożonym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie;
 - 2) w przypadku zleceń w formie elektronicznej – elektronicznym podpisem złożonym w trybie i na zasadach określonych w §100 oraz w Umowie.
2. W odniesieniu do poleceń zapłaty, autoryzacja dokonywana jest poprzez jednokrotne wyrażenie zgody przez Posiadacza rachunku/Pełnomocnika na obciążanie rachunku w tym trybie.

3. W odniesieniu do Poleceń Przelewu składanych w formie Zleceń stałych autoryzacja dokonywana jest poprzez jednokrotne wyrażenie zgody przez Posiadacza rachunku na realizację dyspozycji objętych Zleceniem stałym.

§ 28.

Bank przeprowadza rozliczenia pieniężne w PLN i w walutach wymiennych, w formie gotówkowej i bezgotówkowej.

§ 29.

Rozliczenia gotówkowe dokonywane są:

- 1) poprzez wpłatę gotówki na wskazany rachunek;
- 2) w drodze realizacji czeku gotówkowego;
- 3) przy użyciu karty debetowej;
- 4) na podstawie innego dokumentu bankowego na zasadach obowiązujących w Banku.

§ 30.

Rozliczenia bezgotówkowe dokonywane są:

- 1) w obrocie krajowym w PLN:
 - a) na podstawie polecenia przelewu,
 - b) na podstawie polecenia zapłaty,
 - c) w drodze realizacji czeku rozrachunkowego,
 - d) poprzez obciążenie rachunku przez Bank wewnętrzną notą memoriałową z tytułu pobranych prowizji i opłat,
 - e) przy użyciu karty debetowej,
 - f) w innej formie, na zasadach obowiązujących w Banku;
- 2) w obrocie dewizowym - w krajowych i zagranicznych środkach płatniczych oraz w obrocie krajowym w walutach wymiennych:
 - a) w drodze realizacji Przekazu w obrocie dewizowym,
 - b) w drodze realizacji czeku w obrocie dewizowym,
 - c) przy użyciu karty debetowej,
 - d) w innej formie na zasadach obowiązujących w Banku.

§ 31.

1. Wpłaty na rachunki bankowe w walucie wymiennalnej oraz wypłaty z tych rachunków mogą być dokonywane:
 - 1) w złotych,
 - 2) w walucie rachunku,
 - 3) w innej walucie wymiennalnej, w której prowadzone są rachunki zgodnie z ofertą Banku,przy czym w przypadku dokonywania wpłat lub wypłat środków pieniężnych w walucie innej niż waluta rachunku, przeliczenia walut dokonuje się przy zastosowaniu kursów Banku obowiązujących w momencie dokonywania wpłaty lub wypłaty.
2. Wypłaty środków z rachunków walutowych są realizowane w walucie danego rachunku jedynie w banknotach danej waluty. Bank nie prowadzi monet waluty innej aniżeli waluta PLN. Wypłaty kwot o wartości niższej niż banknoty danej waluty są przeliczane po kursie obowiązującym w Banku w momencie dokonywania transakcji i wypłacane w walucie PLN.
3. Wpłata gotówkowa na rachunek Posiadacza rachunku lub Odbiorcy, dokonana w Banku w walucie rachunku udostępniana jest niezwłocznie po otrzymaniu środków, nie później niż w tym samym dniu roboczym.

§ 32.

1. Za podstawę identyfikacji przy wykonaniu transakcji płatniczych z wykorzystaniem rachunku bankowego przyjmuje się numer rachunku w standardzie NRB lub IBAN w przypadku rozliczeń walutowych, będące unikatowym identyfikatorem.
2. Zlecenie płatnicze uznaje się za wykonane na rzecz właściwego odbiorcy jeżeli zostało wykonane zgodnie z unikatowym identyfikatorem bez względu na dostarczone przez Posiadacza rachunku inne informacje dodatkowe.
3. Potwierdzeniem realizacji przez Bank zleceń płatniczych jest opis transakcji na wydruku wyciągu bankowego.

Podrozdział 9. Wyciągi bankowe

§ 33.

1. Bank dostarcza Posiadaczowi rachunku informacje:
 - 1) umożliwiające zidentyfikowanie transakcji płatniczej i stron transakcji płatniczej;
 - 2) o kwocie transakcji płatniczej w walucie, w której uznano lub obciążono rachunek bankowy Posiadacza rachunku, lub w walucie, w której zostało złożone zlecenie płatnicze;
 - 3) o kwocie wszelkich opłat z tytułu transakcji płatniczej, ich wyszczególnienie, lub informację o odsetkach należnych Posiadaczowi rachunku;
 - 4) o kursie walutowym zastosowanym w danej transakcji płatniczej przez Bank oraz o kwocie transakcji płatniczej po przeliczeniu walut, jeżeli transakcja płatnicza wiązała się z przeliczeniem waluty;
 - 5) o dacie waluty zastosowanej przy uznaniu lub obciążeniu rachunku lub o dacie otrzymania zlecenia płatniczego.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, Bank udostępnia okresowo w sposób określony w ust. 3, 4 i 5.
3. Zgodnie z postanowieniami zawartej Umowy o prowadzenie rachunku wyciągi bankowe z rachunków, z podaniem salda, sporządzane mogą być:
 - 1) raz w miesiącu w formie zbiorczego zestawienia wszystkich operacji;
 - 2) po każdej zmianie salda, z zastrzeżeniem, iż dla operacji dokonanych w tym samym dniu sporządzany będzie jeden wyciąg.
4. Wyciągi bankowe mogą być:
 - 1) odbierane w Banku przez Posiadacza lub Współposiadacza rachunku, bądź przez wskazaną osobę;
 - 2) przekazywane drogą mailową;
5. Częstotliwość sporządzania oraz sposób doręczania wyciągów Posiadacz rachunku wskazuje w Umowie.
6. Posiadacz rachunku powinien sprawdzać prawidłowość podanych w wyciągu zapisów, dotyczących dokonanych na rachunku operacji oraz wykazanego salda. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Posiadacz rachunku zawiadamia niezwłocznie Bank prowadzący rachunek w celu dokonania korekty.
7. Zgodnie z art. 44 ustawy o usługach płatniczych z dnia 19 sierpnia 2011r: Klient niezwłocznie powiadamia Bank o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcjach płatniczych. Termin wygaśnięcia roszczeń Klienta względem Banku z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych wynosi 13 miesięcy od dnia obciążenia rachunku płatniczego albo od dnia, w którym transakcja płatnicza miała być wykonana, jeżeli Klient nie dokonał powiadomienia Banku w tym terminie o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcjach płatniczych.
W przypadku gdy Klient nie korzysta z rachunku płatniczego, powyższy termin liczy się od dnia wykonania nieautoryzowanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych, albo od dnia w którym transakcja płatnicza miała być wykonana.

Podrozdział 10. Zlecenia stałe oraz Polecenia zapłaty.

§ 34.

1. Posiadacz rachunku może zlecić Bankowi prowadzącemu jego rachunek wykonywanie płatności własnych lub osób trzecich z rachunku Posiadacza na inny rachunek

bankowy, w drodze stałych zleceń, płatnych w podanych terminach i w określonej wysokości. Zlecenie stałe jest wykorzystywane przede wszystkim w celu opłat za bieżące rachunki np.: telewizji, telefonu, ubezpieczenia, spłaty kredytów i innych.

2. Warunkiem realizacji stałego zlecenia jest zapewnienie na rachunku w dniu przypadającym na datę płatności tego zlecenia środków pieniężnych niezbędnych do jego realizacji.
3. Posiadacz rachunku lub Bank zleca właściwym jednostkom (zakładowi energetycznemu, gazowni, urzędowi telekomunikacyjnemu itp.) przesyłanie aż do odwołania rachunków do Banku prowadzącego rachunek.
4. Jeżeli termin realizacji zlecenia przypada na dzień nie będący dniem roboczym, zlecenie wykonywane jest w pierwszym dniu roboczym po terminie realizacji zlecenia lub w przeddzień terminu realizacji zlecenia. Taka dyspozycja składana jest przez Klienta.
5. W przypadku braku wolnych środków na rachunku dla realizacji zleceń stałych, Bank nie będzie realizował zlecenia.

§ 35.

1. Posiadacz rachunku może zlecić Bankowi realizację swoich płatności w formie poleceń zapłaty.
2. Warunkiem udostępnienia usługi Polecenia zapłaty jest złożenie przez Posiadacza rachunku zgody na obciążenie jego rachunku kwotami określonymi przez Odbiorcę, która zawiera, co najmniej następujące dane:
 - 1) nazwę Posiadacza rachunku;
 - 2) numer rachunku Posiadacza rachunku w formacie IBAN lub NRB;
 - 3) identyfikator odbiorcy przez Odbiorcę (NIP/NIW);
 - 4) identyfikator płatności uzgodniony z Odbiorcą (IDP);
 - 5) podpis Posiadacza rachunku zgodny ze wzorem złożonym w Banku;
3. W przypadku, gdy nie zostanie spełniony którykolwiek z warunków określonych w ust.2, zlecenie płatnicze dotyczące Polecenia zapłaty uznaje się za nieautoryzowane.
4. Zgoda na obciążenie rachunku musi być opcjonalnie:
 - 1) złożona przez Posiadacza rachunku w Banku i u Odbiorcy,
 - 2) dostarczona do Banku przez Odbiorcę lub bank Odbiorcy.
5. Złożenie zgody na obciążenie rachunku i spełnienie warunków, o których mowa w ust. 2, jest równoznaczne z autoryzacją wszystkich kolejnych transakcji płatniczych wykonywanych w ramach Polecenia zapłaty, aż do cofnięcia tej zgody albo do upływu terminu obowiązywania zgody, o ile została udzielona na czas określony.
6. Bank obciąża rachunek Posiadacza rachunku kwotą Polecenia zapłaty w momencie realizacji.
7. Bank odmawia wykonania autoryzowanej transakcji płatniczej w formie Polecenia zapłaty w przypadku, gdy:
 - 1) nie odnotowano w Banku zgody Posiadacza rachunku na obciążenie jego rachunku kwotami określonymi przez Odbiorcę;
 - 2) występuje niezgodność danych podanych w zgodzie na obciążenie rachunku z danymi zamieszczonymi w zleceniu płatniczym złożonym przez Odbiorcę;
 - 3) Płatnik nie posiada w Banku rachunku, dla którego udostępniono tę usługę;
 - 4) Posiadacz rachunku nie zapewnił na wskazanym rachunku środków wystarczających na wykonanie transakcji płatniczej w ramach Polecenia zapłaty realizowanego w Banku na I sesji Elixir w dniu, w którym nastąpił moment otrzymania zlecenia;
 - 5) Upłynął termin obowiązywania zgody określony przez Posiadacza rachunku, o ile zgoda została złożona na czas określony;
 - 6) Wystąpiły przypadki uzasadniające odmowę wykonania transakcji płatniczej, o których mowa w §22;
 - 7) Złożono dyspozycję odwołania transakcji płatniczej w ramach Polecenia zapłaty.
8. Posiadaczowi rachunku przysługuje prawo do:
 - 1) żądania zwrotu kwoty zrealizowanego Polecenia zapłaty w terminie 56 dni od dnia dokonania obciążenia rachunku, jeżeli w momencie autoryzacji nie została określona dokładna kwota Polecenia zapłaty oraz jeżeli kwota transakcji płatniczej jest wyższa niż kwota, jakiej płatnik mógł się spodziewać, uwzględniając rodzaj i wartość wcześniejszych transakcji płatnika, postanowienia jego umowy ramowej i istotne dla sprawy okoliczności;
 - 2) odwołania Polecenia zapłaty wstrzymującego obciążanie rachunku przyszłym Poleceniem zapłaty.
9. Dyspozycja odwołania Polecenia zapłaty przez Posiadacza rachunku powinna być złożona w Banku przed terminem realizacji Polecenia zapłaty, jednak nie później niż do końca dnia roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień obciążenia rachunku.
10. Bank po wpływie zlecenia zwrotu zrealizowanego Polecenia zapłaty uznaje rachunek bankowy Posiadacza rachunku kwotą zwracanego polecenia zapłaty powiększoną o odsetki należne płatnikowi z tytułu oprocentowania jego rachunku o ile rachunek ten jest oprocentowany.
11. O odmowie wykonania autoryzowanej transakcji płatniczej w ramach Polecenia zapłaty Bank powiadamia Posiadacza rachunku w sposób z nim uzgodniony.
12. Posiadacz rachunku może w każdym czasie cofnąć zgodę na obciążenie rachunku, co jest równoznaczne z zaprzestaniem wykonywania przez Bank usługi Polecenia zapłaty składając w Banku lub u Odbiorcy formularz cofnięcia zgody na obciążenie rachunku.

Rozdział 3.

Rachunek dla PKZP i SKO oraz dla osób fizycznych będących członkami rad rodziców

§ 36.

1. Rachunek przeznaczony dla Pracowniczych Kas Zapomogowo-Pożyczkowych oraz Szkolnych Kas Oszczędnościowych oraz osób fizycznych będących członkami rad rodziców może być prowadzony dla jednej osoby lub większej liczby osób fizycznych jako rachunek wspólny.
2. Rachunek nie może być prowadzony dla osób małoletnich.
3. Rachunek może być wykorzystywany do celów zgodnych z przepisami prawa dotyczącymi zasad tworzenia i działania pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz SKO.
4. Z rachunku nie mogą być pokrywane wydatki z tytułu kosztów pogrzebu Posiadacza rachunku.
5. Bank nie przyjmuje od Posiadacza rachunku dyspozycji na wypadek śmierci.
6. Z chwilą zawarcia Umowy Współposiadacze stają się wierzycielami solidarnymi Banku oraz odpowiadają solidarnie za wszelkie zobowiązania powstałe wobec Banku wynikające z Umowy.
7. W przypadku rachunków prowadzonych na rzecz SKO i PKZP podpisy składane są przez uprawnione osoby na Karcie wzorów podpisów.
8. Pełnomocnictwo do dysponowania rachunkami SKO czy PKZP staje się skuteczne wobec Banku z chwilą złożenia wzoru podpisu na KWP przez pełnomocnika w Banku.
9. Podpisy, o których mowa w ust. 7 i 8 muszą być złożone w obecności pracownika Banku.
10. Do dysponowania rachunkami PKZP i SKO może być jednocześnie ustanowionych więcej niż dwóch pełnomocników.

Rozdział 4.

Rachunek oszczędnościowy

§ 37.

1. Bank może ustalić minimalną wysokość pierwszej wpłaty na rachunek oszczędnościowy określoną w „Tabeli opłat i prowizji bankowych Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju dla Klientów Indywidualnych”.
2. Bank może ustalić maksymalną ilość rachunków oszczędnościowych otwieranych dla Posiadacza rachunku, określoną w „Tabeli opłat i prowizji bankowych Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju dla Klientów Indywidualnych”.

3. Posiadacz rachunku może po dokonaniu pierwszej wpłaty środków dokonywać wpłat uzupełniających na rachunek oszczędnościowy w czasie trwania Umowy tego rachunku.
4. Postanowienia dotyczące prowadzenia i użytkowania rachunku oszczędnościowego zawarte są w umowie.

Rozdział 5.

Rachunek terminowej lokaty oszczędnościowej

Podrozdział 1. Postanowienia ogólne.

§ 38.

1. Rachunki przeznaczone są do gromadzenia środków pieniężnych na warunkach określonych w Umowie o prowadzenie rachunków terminowych lokat oszczędnościowych w złotych i w walutach wymiennych oraz Potwierdzeniu otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Bank otwiera i prowadzi lokaty dla osób fizycznych o pełnej zdolności do czynności prawnych będących rezydentami bądź nierezydentami w rozumieniu przepisów ustawy Prawo dewizowe.
3. W przypadku lokat zawieranych za pośrednictwem Systemu CENTRUM USŁUG INTERNETOWYCH (CUI) potwierdzeniem otwarcia lokaty jest informacja umieszczona na wyciągu.
4. Bank nie dopuszcza możliwości otwarcia lokaty drogą korespondencyjną.
5. Obsługa lokat wykonywana jest wyłącznie w Banku prowadzącym lokatę.
6. Bank może ustalić minimalną i maksymalną wysokość (kwotę) lokaty.
Ograniczenia kwotowe określone są w Uchwałach Zarządu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju.
7. Otwarcie rachunku lokaty odbywa się w momencie zdeponowania środków na tym rachunku chyba, że w potwierdzeniu otwarcia lokaty strony ustalą inaczej.
8. Lokata może mieć charakter:
 - 1) nieodnawialny, co oznacza, że jest deponowana na jeden okres umowny;
W przypadku lokaty nieodnawialnej środki pieniężne nie podlegają po upływie okresu umownego są stawiane do dyspozycji Klienta.
 - 2) odnawialny, co oznacza, że po upływie okresu umownego lokata jest automatycznie odnawiana na taki sam okres umowny i na warunkach przewidzianych dla tego rodzaju lokat, obowiązujących w dniu rozpoczęcia kolejnego okresu umownego.
9. Za początek kolejnego okresu umownego przyjmuje się następną datę kalendarzową po upływie danego okresu umownego, przy czym maksymalny okres odnowienia lokaty wynosi 114 miesięcy.
10. Koniec okresu umownego lokaty następuje:
 - 1) dla lokat określonych w tygodniach – po upływie dnia poprzedzającego dzień, który nazwą odpowiada dnu otwarcia lokaty,
 - 2) dla lokat określonych w miesiącach – po upływie dnia poprzedzającego dzień, który odpowiada dnu otwarcia lokaty, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było, to z ostatnim dniem tego miesiąca,
 - 3) dla lokat określonych w dniach – po upływie liczby dni, na jaką zadeklarowano lokatę, przy czym pierwszym dniem okresu umownego lokaty jest dzień wpływu/wpłaty środków pieniężnych na rachunek lokaty.

Podrozdział 2. Wpłaty i wypłaty na rachunkach terminowych lokat oszczędnościowych.

§ 39.

1. W umownym okresie przechowywania środków pieniężnych na lokacie Bank:
 - 1) nie przyjmuje wpłat uzupełniających,
 - 2) nie dokonuje częściowych wypłat,chyba że indywidualne postanowienia zawarte w Uchwałach Zarządu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju stanowią inaczej.
2. Posiadacz rachunku ma prawo złożyć dyspozycję wypłaty środków z lokaty przed upływem okresu umownego, co oznacza wypowiedzenie Umowy w zakresie rachunku lokaty ze skutkiem natychmiastowym, z uwzględnieniem postanowień Umowy o prowadzenie rachunków terminowych lokat oszczędnościowych w złotych i w walutach wymiennych w sprawie złożenia na te środki zapotrzebowania w Banku z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. Każda wypłata środków z lokaty w trakcie trwania okresu umownego lokaty, stanowi naruszenie warunków prowadzenia lokaty i jej zerwanie. Zerwanie lokaty skutkuje naliczeniem przez Bank od kwoty lokaty odsetek likwidacyjnych w wysokości podanej w „Potwierdzeniu otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej” lub „Potwierdzeniu otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej w walutach wymiennych”. Odsetki od lokat podjętych w trakcie trwania okresu umownego lokaty naliczane są od dnia będącego początkiem okresu umownego lokaty, w którym następuje wpłata środków na lokatę do dnia poprzedzającego dzień wypłaty środków z tej lokaty.
4. W przypadku dokonywania wpłat lub wypłat środków w walucie innej niż w złotych Bank dokonuje ich przeliczenia według kursów kupna/sprzedaży pieniędzy (dla operacji gotówkowych) lub kursów kupna/sprzedaży dewiz (dla operacji bezgotówkowych) Banku obowiązujących w momencie dokonania wpłaty lub wypłaty środków.
5. Wypłaty środków z rachunków walutowych są realizowane w walucie danego rachunku jedynie w banknotach danej waluty. Bank nie prowadzi monet waluty innej aniżeli waluta PLN. Wypłaty kwot o wartości niższej niż banknoty danej waluty są przeliczane po kursie obowiązującym w momencie dokonywania transakcji i wypłacane w walucie PLN.

§ 40.

Wypłaty z lokat dokonywane są po złożeniu przez osobę uprawnioną „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej” lub „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej w walutach wymiennych” wraz z notą memoriałową / poleceniem przelewu, kasowym dowodem wpłaty lokaty, która stanowi integralną część w/w potwierdzeń.

1. Wypłaty z lokat dokonywane są formie gotówkowej do rąk osoby uprawnionej lub bezgotówkowej, wraz z dyspozycją przelewu na wskazany rachunek.
2. Dokonując wypłaty z lokaty osoba uprawniona do tej wypłaty musi okazać ważny dokument stwierdzający tożsamość i złożyć w obecności pracownika Banku podpis na dokumencie wypłaty.
3. W przypadku, gdy osobą podejmującą lokatę jest opiekun lub kurator, wymagane jest zaświadczenie sądu o ustanowieniu opieki lub kurateli, natomiast w przypadku gdy:
 - kwota lokaty przekracza kwotę zwykłego zarządu opisaną w §14 ust. 2 pkt.4 i jednocześnie gdy lokata nie zostaje zdeponowana na kolejny okres (następuje wypłata środków)
 - wymagana jest dodatkowo zgoda Sądu na podjęcie lokaty przez opiekuna lub kuratora.Zgoda Sądu jest wymagana także w przypadku wypłaty środków z lokat małoletniego przez rodzica małoletniego, gdy kwota lokaty przewyższa opisaną wyżej kwotę zwykłego zarządu.

Podrozdział 3. Pełnomocnictwo do rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej

§ 41.

1. Udzielenie stałego pełnomocnictwa do lokat może być zgłoszone w Banku w dowolnym terminie. Pełnomocnictwo może być udzielone jedynie w formie pisemnej.
2. Dowodem udzielonego pełnomocnictwa jest złożenie przez Posiadacza lokaty na „Potwierdzeniu otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej” lub „Potwierdzeniu otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej w walutach wymiennych” podpisu w odpowiedniej rubryce „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej” lub „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej w walutach wymiennych” w obecności pracownika Banku.

3. Obecność Pełnomocnika do ustanowienia pełnomocnictwa do rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej nie jest wymagana.
4. Pełnomocnictwo obowiązuje aż do odwołania.
5. Pełnomocnictwo może być odwołane w Banku po przedłożeniu „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej” lub „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej w walutach wymiennalnych”.
6. Pełnomocnictwo nie obejmuje:
 - 1) prawa udzielania dalszych pełnomocnictw,
 - 2) składania dyspozycji na wypadek śmierci.
7. Bank nie odpowiada za wypłaty dokonane do rąk Pełnomocnika, jeżeli pełnomocnictwo nie zostało odwołane.

§ 42.

1. Dopuszcza się udzielenie pełnomocnictwa do dokonania jednorazowej czynności dotyczącej lokaty lub lokat. Zakres uprawnień pełnomocnika powinien być ściśle określony w treści pełnomocnictwa.
2. Pełnomocnictwo takie powinno zawierać:
 - 1) numer umowy „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej” lub Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej w walutach wymiennalnych”,
 - 2) nazwisko, imię oraz pesel posiadacza lokaty i osoby upoważnionej,
 - 3) określenie konkretnych czynności, do dokonania których upoważniony jest Pełnomocnik, w tym również ewentualnie co do likwidacji przez niego lokaty,
 - 4) podpis posiadacza lokaty.
3. Podpis posiadacza lokaty na pełnomocnictwie winien być poświadczony przez:
 - 1) notariusza,
 - 2) zakład pracy zatrudniający Posiadacza lokaty,
 - 3) Bank będący wystawcą „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej” lub „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej w walutach wymiennalnych”.
 - 4) placówkę służby zdrowia (szpital, sanatorium, również lekarza opiekującego się w domu przewlekle chorym Posiadaczem lokaty),
 - 5) jednostkę wojskową,
 - 6) zakład karny,
 - 7) placówkę dyplomatyczną, urząd konsularny lub inną równorzędną placówkę (w tym misję wojskową).
4. Pełnomocnictwo, o którym mowa wyżej, powinno zawierać stempel adresowy jednostki lub osoby poświadczającej i podpis z imienną pieczętką osoby stwierdzającej wiarygodność złożonego przez Posiadacza rachunku podpisu.
5. Wypłaty na podstawie takiego pełnomocnictwa może dokonać Bank zgodnie z zapisami §40.
6. Posiadacz lokaty może odwołać pełnomocnictwo do dokonania jednorazowej czynności poprzez złożenie pisemnej dyspozycji w tej sprawie w Banku.

Podrozdział 4. Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach terminowych lokat oszczędnościowych

§ 43.

1. Środki pieniężne zgromadzone na lokacie zgodnie z dyspozycją Posiadacza rachunku oprocentowane są według:
 - 1) stałej stawki oprocentowania, określonej w Uchwale Zarządu Banku naliczanej w stosunku rocznym,
 - 2) zmiennej stawki oprocentowania, określonej w Uchwale Zarządu Banku naliczanej w stosunku rocznym.
2. Zmiana wysokości oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach terminowych lokat oszczędnościowych prowadzonych w złotych i w walutach wymiennalnych może być dokonana w przypadku wystąpienia zmiany wysokości przynajmniej jednego spośród podanych niżej czynników:
 - a) stawki stóp procentowych na krajowym rynku finansowym ogłaszanej przez Radę Polityki Pieniężnej,
 - b) wskaźnika inflacji ogłaszanego przez GUS,
 - c) stawki WIBOR i WIBID oferowanej na międzybankowym rynku pieniężnym dla waluty polskiej,
 - d) stawki stóp procentowych depozytów walutowych na krajowym lub międzynarodowym rynku pieniężnym,
 - e) kosztów ponoszonych przez Bank w związku z wykonaniem danej czynności bankowej.
3. W przypadku zmian wysokości oprocentowania odsetki naliczane są na rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej:
 - a) oprocentowanej według zmiennej stopy – do dnia poprzedzającego dokonanie zmiany według dotychczasowych stawek oprocentowania, a od dnia zmiany według nowych stawek oprocentowania,
 - b) oprocentowanej według stałej stopy – wysokość oprocentowania ustalona w chwili otwarcia lokaty obowiązuje przez cały okres umowy, przy czym lokaty odnowione na kolejny taki sam okres umowy podlegają oprocentowaniu według stopy obowiązującej w Banku w dniu odnowienia.
4. Kwota lokaty podlega oprocentowaniu za rzeczywistą liczbę dni pozostawiania środków na lokacie. Jako podstawę do obliczeń odsetek przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni kalendarzowych w miesiącu i 365 dni w roku.
5. Tabela aktualnych stawek oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na lokatach jest wywieszana w Placówkach Banku oraz udostępniona na stronie internetowej Banku: www.bsjastrzebie.pl.

§ 44.

1. Odsetki od kwoty lokaty podlegają kapitalizacji według zasad określonych w „Potwierdzeniu otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej” lub „Potwierdzeniu otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej w walutach wymiennalnych”.
2. Odsetki od kwoty lokaty stawiane są do dyspozycji Posiadacza rachunku w pierwszym dniu roboczym po upływie okresu umownego utrzymania lokaty.
3. Bank dopuszcza możliwość podjęcia odsetek należnych (naliczonych za pierwszy okres kapitalizacji od kwoty lokaty) nie później jednak niż do końca okresu umownego lokaty następującego po okresie umownym, za który odsetki te zostały naliczone. W przypadku lokaty odnawialnej po upływie powyższego okresu odsetki zostaną dopisane do kapitału terminowej lokaty oszczędnościowej Posiadacza rachunku.

§ 45.

1. Jeżeli po upływie okresu umownego lokaty - w przypadku lokat odnawialnych - lokata nie zostanie zlikwidowana, to Bank automatycznie odnawia lokatę wraz z naliczonymi od niej odsetkami na kolejny taki sam okres umowny, na warunkach określonych w „Potwierdzeniu otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej” lub „Potwierdzeniu otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej w walutach wymiennalnych”, natomiast w przypadku lokat nieodnawialnych środki pieniężne nie podjęte po upływie okresu umownego są stawiane do dyspozycji Klienta, chyba, że „Potwierdzenie otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej” lub „Potwierdzenie otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej w walutach wymiennalnych” stanowi inaczej. Maksymalny okres odnowienia lokaty wynosi 114 miesięcy.
2. W przypadku lokaty odnawialnej, jeżeli środki pieniężne nie zostaną podjęte do upływu maksymalnego okresu odnowienia tj. 114 miesięcy oraz Posiadacz rachunku nie wskazał rachunku, na który przenieść należy środki - kapitał oraz odsetki, po okresie zapadalności, przeksięgowane zostaną na rachunek nieoprocentowany.
3. Kapitał wraz z odsetkami z tytułu środków zgromadzonych na lokacie, po upływie okresu umownego lokaty, zgodnie z dyspozycją Posiadacza lokaty może być przelany na wskazany rachunek lub wypłacony Posiadaczowi lokaty/Pełnomocnikowi.
4. W przypadku dyspozycji przelania środków z lokaty na rachunek bankowy wskazany w innym banku, pobrana zostanie prowizja zgodnie z obowiązującą w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju „Tabełą opłat i prowizji bankowych Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju dla klientów in dywidualnych”.

Podrozdział 5. Utrata „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej” lub „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej w walutach wymiennalych”.

§ 46.

1. W razie utraty „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej” lub „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej w walutach wymiennalych” – osoba uprawniona jest zobowiązana niezwłocznie złożyć w Banku pisemne oświadczenie o utracie w/w Potwierdzeń.
2. Oświadczenie o utracie „Potwierdzenia otwarcia rachunku lokaty oszczędnościowej” lub „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej w walutach wymiennalych” stanowi podstawę do wszczęcia postępowania w sprawie umorzenia „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej” lub „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej w walutach wymiennalych” i zastrzeżenia wypłat z lokat objętych powyższymi Potwierdzeniami, co do których złożone zostało oświadczenie o ich utracie.

§ 47.

1. Duplikat „Potwierdzenia otwarcia rachunku lokaty oszczędnościowej” lub „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej w walutach wymiennalych” w miejsce utraconego, Bank wydaje osobie uprawnionej po upływie 30 dni od daty wszczęcia przez Bank postępowania w sprawie umorzenia, o którym mowa w § 46 ust 2 niniejszego Regulaminu.
2. W okresie trwania postępowania w sprawie umorzenia, o którym mowa w § 46 ust 2. niniejszego Regulaminu nie dokonuje się wypłat z lokat, chyba że dokument utraconego „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej” lub „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej w walutach wymiennalych”, w sprawie którego wszczęto postępowanie o umorzenie zostanie odnaleziony.
3. W razie odzyskania utraconego „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej” lub „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej w walutach wymiennalych” zarówno przed, w trakcie, jak i po jego umorzeniu należy niezwłocznie dostarczyć odzyskane „Potwierdzenie otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej” lub „Potwierdzenie otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej w walutach wymiennalych” do Banku. Bank przyjmuje odpowiedzialność za wypłaty z lokat od chwili otrzymania pisemnego oświadczenia o utracie „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej” lub „Potwierdzenia otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej w walutach wymiennalych” od osoby uprawnionej do momentu zakończenia postępowania w sprawie umorzenia.

Podrozdział 6. Cesja lokaty.

§ 48.

Posiadacz lokaty może dokonać przeniesienia swego prawa do lokaty na rzecz innej osoby (cesja).

§ 49.

Przeniesienie prawa do lokaty w czasie obowiązywania okresu umownego lokaty, z zachowaniem terminu, kwoty i waluty lokaty, na rzecz innej osoby, celem dalszego prowadzenia lokaty nie powoduje naruszenia warunków prowadzenia lokaty.

Rozdział 6.

Rachunek oszczędnościowy płatny na każde żądanie a'vista (dla Umów zawartych do dnia 13.03.2016r.)

§ 50.

1. Rachunek płatny na każde żądanie (a'vista) w złotych potwierdzony książeczką oszczędnościową prowadzony jest przez Bank dla osób fizycznych o pełnej zdolności do czynności prawnych.
2. Za czynności związane z wydaniem i obsługą rachunku oszczędnościowego płatnego na każde żądanie a'vista Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z „Tabelą opłat i prowizji bankowych Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju dla Klientów Indywidualnych”.
3. Wystawienie książeczki następuje po:
 - 1) przedłożeniu ważnego dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby wnoszącej wkład;
 - 2) wniesieniu wpłaty w wysokości nie niższej niż określona w § 51 ust. 1 i 2 niniejszego Regulaminu.

§ 51.

1. Wpłaty na książeczkę mogą być wnoszone w wysokości nie mniejszej niż 5,00 zł (słownie: pięć złotych 00/100) z zastrzeżeniem ust.2.
2. W dniu zawarcia Umowy minimalna wysokość wpłaty na książeczkę wynosi 40,00 zł (słownie: czterdzieści złotych 00/100).
3. Wpłaty mogą być dokonywane przez dowolne osoby w formie:
 - 1) gotówkowej;
 - 2) bezgotówkowej: przelewem z rachunków bankowych.

§ 52.

1. Wypłaty z książeczki dokonywane są gotówkowo do rąk osoby uprawnionej.
2. Osoba uprawniona podejmująca wkład obowiązana jest przedłożyć książeczkę oraz okazać ważny dokument stwierdzający tożsamość.
3. Stan wkładu na książeczce a'vista po podjęciu ostatniej wypłaty nie może być niższy niż 5 zł.

§ 53.

1. Posiadacz rachunku jest obowiązany do przechowywania książeczki oszczędnościowej z zachowaniem należytej staranności oraz nieudostępniania jej osobom nieuprawnionym.
2. Posiadacz rachunku powinien zgłosić niezwłocznie informację o stwierdzeniu utraty, kradzieży, przywłaszczenia albo nieuprawnionego użycia książeczki oszczędnościowej lub nieuprawnionego dostępu do tej książeczki.
3. Posiadacz rachunku zgłasza okoliczności, o których mowa w ust.2 osobiście w Placówce Banku.
4. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia na wniosek następuje poprzez wydanie zgłaszającemu potwierdzonej pieczęcią Banku kopii zgłoszenia.

§ 54.

Autoryzacja transakcji płatniczej następuje w momencie złożenia przez osobę uprawnioną podpisu na odcinku wpłaty/wypłaty, zgodnego z wzorem podpisu znajdującym się w książeczce.

§ 55.

Bank wykonuje zlecenia płatnicze i dokonuje rozliczeń pieniężnych z książeczki a'vista według postanowień zawartych w Umowie.

§ 56.

Środki pieniężne zgromadzone na rachunku są oprocentowane według postanowień zawartych w Umowie.

§ 57.

1. Posiadacz rachunku niezwłocznie zawiadamia Bank o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcjach płatniczych.
2. Zawiadomienie powyższe składane jest w formie pisemnej w Banku, w którym zostało złożone zlecenie płatnicze.
3. Jeżeli Posiadacz rachunku nie dokona zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, w terminie 13 miesięcy od dnia obciążenia rachunku albo od dnia, w którym transakcja miała być wykonana, roszczenia Posiadacza rachunku względem Banku z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych, wygasają.

§ 58.

1. W przypadku niewykonanej lub nienależycie wykonanej transakcji płatniczej, Bank, na wniosek osoby uprawnionej, podejmuje niezwłoczne działania w celu przesłania transakcji płatniczej i powiadamia osobę uprawnioną o ich wyniku.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, Bank przywraca obciążony rachunek do stanu, jaki istniał przed nienależycie wykonaną transakcją płatniczą.
3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależycie wykonanie transakcji płatniczej, spowodowane podaniem nieprawidłowego unikatowego identyfikatora.

§ 59.

1. Nową książeczkę w miejsce utraconej, Bank wydaje osobie uprawnionej po upływie 30 dni od daty wszczęcia przez Bank postępowania o umorzenie książeczki.
2. W okresie przewidzianym na umorzenie książeczki nie dokonuje się wypłat z książeczki do czasu jej odnalezienia względnie wystawienia nowej książeczki w miejsce umorzonej.
3. W razie odzyskania utraconej książeczki zarówno przed, jak i po jej umorzeniu, należy niezwłocznie dostarczyć tę książeczkę do Banku.

§ 60.

Wypłata środków po śmierci Posiadacza rachunku oszczędnościowego a'vista następuje zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7 niniejszego Regulaminu.

§ 61.

1. Rozwiązanie umowy rachunku oszczędnościowego a'vista odbywa się na zasadach opisanych w postanowieniach Rozdziału 11 niniejszego Regulaminu z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3.
2. Rozwiązanie Umowy następuje w dniu złożenia przez osobę uprawnioną zlecenia płatniczego wypłaty z książeczki całego wkładu i po przedłożeniu książeczki.
3. Likwidacja książeczki następuje w Banku, który ją wystawił.
4. Wypłata likwidacyjna obejmuje wypłatę całego wkładu wraz z należnymi odsetkami, obliczonymi do dnia poprzedzającego dzień wypłaty włącznie.

Rozdział 7.

Dyspozycja wkładem na wypadek śmierci

§ 62.

1. Bank informuje Posiadacza rachunku przy zawieraniu Umowy o prowadzenie rachunków bankowych oszczędnościowych, oszczędnościowo – rozliczeniowych w PLN oraz w walutach wymiennych, terminowych lokat oszczędnościowych o możliwości wydania przez niego dyspozycji wkładem na wypadek śmierci oraz o treści art. 56 Prawa bankowego pod warunkiem, iż:
 - 1) Posiadacz rachunku jest osobą o pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - 2) rachunek nie jest rachunkiem wspólnym;
 - 3) rachunek nie jest prowadzony na rzecz SKO lub PKZP
2. Posiadacz rachunku oszczędnościowego, rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego lub rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej może na wypadek swojej śmierci zadysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku (dyspozycja wkładem na wypadek śmierci) na rzecz wskazanych przez siebie osób: małżonka, wstępnych, (rodzice, dziadkowie itd.) zstępnych (dzieci, wnuki itd.) lub rodzeństwa poprzez pisemne polecenie Bankowi dokonania po swojej śmierci - wypłaty z rachunku określonej kwoty pieniężnej zgodnie z przepisami ustawy Prawo bankowe.
3. Kwota wypłaty, o której mowa w ust. 2, bez względu na liczbę wydanych dyspozycji, nie może być wyższa niż dwudziestokrotne przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku, ogłaszane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za ostatni miesiąc przed śmiercią posiadacza rachunku.
4. Dyspozycja zapisu bankowego na wypadek śmierci powinna być złożona na piśmie przez Posiadacza rachunku bezpośrednio w Banku lub Placówce bankowej prowadzącej rachunek.
5. Dyspozycja zapisu bankowego na wypadek śmierci może być odwołana lub zmieniona przez Posiadacza rachunku w dowolnym czasie wyłącznie na piśmie.
6. Jeżeli Posiadacz rachunku wydał więcej niż jedną dyspozycję wkładem na wypadek śmierci, a łączna suma dyspozycji przekracza limit, o którym mowa w ust. 3, dyspozycja wydana później ma pierwszeństwo przed dyspozycją wydaną wcześniej.
7. Kwota wypłacona zgodnie z ust. 2 nie wchodzi do spadku po Posiadaczu rachunku.
8. Osoby, którym na podstawie dyspozycji wkładem na wypadek śmierci wypłacono kwoty z naruszeniem ust. 6, są zobowiązane do ich zwrotu spadkobiercom Posiadacza rachunku.

§ 63.

1. Z dniem złożenia dyspozycji bankowego zapisu na wypadek śmierci, Posiadacz rachunku ma obowiązek poinformowania osób wskazanych w dyspozycji o tej dyspozycji.
2. Z rachunku wspólnego nie dokonuje się wypłat z tytułów zapisów na wypadek śmierci.
3. Posiadacz rachunku informuje każdorazowo Bank o zmianie danych osób wskazanych w dyspozycji wkładem na wypadek śmierci, w tym danych adresowych.
4. Realizacja dyspozycji na wypadek śmierci następuje po uzyskaniu przez Bank wiarygodnej informacji o śmierci Posiadacza rachunku, o której mowa w § 64 ust. 1.
5. W przypadku powzięcia przez Bank informacji o śmierci Posiadacza rachunku, który wydał dyspozycję na wypadek śmierci, Bank zawiadamia osoby wskazane w dyspozycji o możliwości wypłaty określonej kwoty, o ile Bank jest w posiadaniu danych adresowych tej/ tych osób.
6. W przypadku śmierci osoby wskazanej w dyspozycji na wypadek śmierci przed wypłatą kwoty dla niej przeznaczonej, dyspozycja wkładem na wypadek śmierci na jej rzecz traci moc, a przedmiotowa kwota, w przypadku niezłożenia przez Posiadacza rachunku innych dyspozycji wkładem na wypadek śmierci, wchodzi w skład masy spadkowej.

§ 64.

1. Bank wykonuje Umowę o prowadzenie rachunków bankowych oszczędnościowych, oszczędnościowo – rozliczeniowych w PLN oraz w walutach wymiennych, terminowych lokat oszczędnościowych, w tym między innymi nalicza odsetki, pobiera należne opłaty i prowizje, wysyła wyciągi, realizuje zlecenia stałe, księguje przelewy na rachunku bankowym do dnia otrzymania wiarygodnej informacji o śmierci Posiadacza rachunku, przez którą należy rozumieć:
 - 1) dostarczenia do Banku pełnego lub skróconego odpisu aktu zgonu Posiadacza rachunku;
 - 2) dostarczenia do Banku prawomocnego postanowienia sądu o uznaniu Posiadacza rachunku za zmarłego;
 - 3) otrzymanie potwierdzenia z bazy PESEL o śmierci Posiadacza rachunku.
2. W przypadku otrzymania przez Bank wiarygodnej informacji o śmierci Posiadacza rachunku, o której mowa w ust. 1, przed dniem 01.07.2016 r., Umowa rachunku ulega rozwiązaniu z dniem 01.07.2016 r. Bank wstrzymuje wykonywanie dyspozycji oraz zaprzestaje wysyłania wszelkiej korespondencji związanej z prowadzeniem rachunku.

3. W przypadku otrzymania przez Bank wiarygodnej informacji o śmierci Posiadacza rachunku po dniu 30.06.2016 r.:

- 1) Umowa w zakresie karty debetowej oraz bankowości elektronicznej ulega rozwiązaniu w dniu otrzymania przez Bank wiarygodnej informacji o śmierci Posiadacza rachunku,
 - 2) Umowa w zakresie rachunku/ów bankowego/ych ulega rozwiązaniu z dniem śmierci Posiadacza rachunku.
4. Umowę rachunku bankowego, która uległa rozwiązaniu na podstawie ust. 3, pkt. 2 uważa się za wiążącą do chwili wypłaty przez Bank środków pieniężnych osobie posiadającej do nich tytuł prawny. Oznacza to, że do chwili wypłaty środków pieniężnych osobie posiadającej do nich tytuł prawny, Bank realizuje umowę o prowadzenie tego rachunku z uwzględnieniem poniższych zasad:
- 1) Bank od dnia powzięcia informacji o śmierci Posiadacza rachunku pobiera opłaty i prowizje z tytułu prowadzenia rachunku zgodnie z aktualną Taryfą opłat i prowizji;
 - 2) Bank nalicza i dopisuje odsetki do rachunku zgodnie z aktualną Tabelą oprocentowania;
 - 3) Bank od dnia pozyskania wiarygodnej informacji o śmierci Posiadacza rachunku wstrzymuje wysyłanie wszelkiej korespondencji do tyżcej rachunku na adres Posiadacza rachunku;
 - 4) Bank od dnia pozyskania wiarygodnej informacji o śmierci Posiadacza rachunku nie realizuje operacji w ciężar rachunku (w tym złożonych przez Posiadacza rachunku przed jego śmiercią zleceń płatniczych) za wyjątkiem operacji mających na celu wypłatę lub przelew środków pieniężnych z rachunku bankowego na rzecz osoby/osób posiadających do nich tytuł prawny, zgodnie z jej/ich dyspozycją.

§ 65.

1. Bank zobowiązany jest dokonać po śmierci Posiadacza rachunku oszczędnościowego, rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego lub rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej wypłat, z uwzględnieniem następującej kolejności, z tytułu:
 - 1) zwrotu kwoty równej wpłatom na rachunki dokonanych przez organ wypłacający świadczenie z ubezpieczenia lub zabezpieczenia społecznego albo uposażenie w stanie spoczynku, które nie przysługiwały za okres po śmierci Posiadacza rachunku, wskazanej we wniosku organu wypłacającego to świadczenie lub uposażenie, skierowanym do Banku wraz z podaniem numerów rachunków, na które dokonano wpłat;
 - 2) zwrotu kosztów pogrzebu Posiadacza rachunku;
 - 3) realizacji dyspozycji zapisu bankowego na wypadek śmierci Posiadacza rachunku;
2. Dyspozycje, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 realizowane są zgodnie z kolejnością ich wpływu do Placówki Banku.
3. Wypłaty kwot, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-3, które nie wchodzą do spadku po zmarłym Posiadaczu rachunku, nie dotyczą rachunków wspólnych.

§ 66.

Wypłata z tytułu kosztów pogrzebu, realizacji zapisu bankowego na wypadek śmierci oraz częściowej realizacji spadkobrania dokonywana z lokat powoduje:

- 1) rozwiązanie Umowy;
- 2) naliczenie odsetek w wysokości właściwej dla likwidowanych lokat;
- 3) przeksięgowanie środków pozostałych po realizacji wyżej wymienionych tytułów wraz z naliczonymi odsetkami na rachunek ROR - Konto, a w przypadku braku takiego rachunku, na rachunek nieoprocentowany.

§ 67.

1. Bank dokonuje wypłaty kwoty wydatkowanej na koszty pogrzebu Posiadacza rachunku do rąk osoby, która przedstawi oryginały rachunków stwierdzających wysokość poniesionych przez nią wydatków związanych z pogrzebem Posiadacza rachunku oraz aktu zgonu Posiadacza rachunku.
2. Wydatki, o których mowa w ust. 1, Bank pokrywa ze środków znajdujących się na rachunku zmarłego Posiadacza rachunku, w wysokości nieprzekraczającej kosztów urządzenia pogrzebu zgodnie z zwyczajami przyjętymi w środowisku zmarłego.
3. Do kosztów pogrzebu zalicza się między innymi koszt: nekrologów, ubrania, trumny, wieńców, usługi religijnej, karawanu, zwyczajowego poczęstunku, zakupienia miejsca na cmentarzu i nagrobka.

§ 68.

1. Bank dokonuje realizacji dyspozycji na wypadek śmierci na podstawie przedstawionego aktu zgonu Posiadacza rachunku, dokumentów w stwierdzających tożsamość osób wskazanych w dyspozycji oraz ich zgodnego pisemnego oświadczenia, że nie otrzymały lub, w jakiej kwocie otrzymały wypłatę z tytułu innej dyspozycji Posiadacza rachunku na wypadek śmierci, w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju lub w innym banku oraz dokumentu poświadczającego stopień pokrewieństwa tj. odpis skrócony aktu małżeństwa bądź odpis skrócony aktu urodzenia,
2. W celu realizacji wypłaty środków na rzecz spadkobierców Bank wymaga złożenia przez spadkobierców następujących dokumentów:
 - 1) stwierdzających tożsamość spadkobierców, oraz aktu zgonu Posiadacza rachunku,
 - 2) prawomocnego postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub notarialnego aktu poświadczającego dziedziczenia ustawowego lub testamentowego,
 - 3) prawomocnego postanowienia sądu o podziale spadku lub umowy notarialnej o dziale spadku lub umowy o dziale spadku lub zgodnego pisemnego oświadczenia spadkobierców o podziale środków na rachunku bankowym.
3. Bank po dokonaniu wypłaty o której mowa powyżej w ust. 1 i 2 obowiązany jest przekazać informację o dokonanych wypłatach i wysokości, w terminie 14 dni od dnia wypłaty, do naczelnika urzędu skarbowego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania wierzyciela (spadkobiercy).

§ 69.

W przypadku:

- 1) śmierci jednego ze Współposiadaczy rachunku wspólnego do czasu przedłożenia w Banku prawomocnego postanowienia Sądu stwierdzającego nabycie spadku lub notarialnego aktu poświadczającego dziedziczenia, środki zgromadzone na rachunku, znajdują się w dyspozycji drugiego Współposiadacza;
- 2) śmierci wszystkich Współposiadaczy rachunku wspólnego środki pieniężne zgromadzone na rachunku stawiane są do dyspozycji spadkobierców każdego ze Współposiadaczy w częściach ustalonych w dokumentach dotyczących stwierdzenia nabycia spadku lub dziale spadku lub notarialnego aktu poświadczającego dziedziczenia,
- 3) Zrachunków wspólnych nie mogą być pokrywane wydatki z tytułu kosztów pogrzebu współposiadacza rachunku.
- 4) Bank nie przyjmuje oświadczeń w sprawie dyspozycji na wypadek śmierci od współposiadaczy rachunków wspólnych.

Rozdział 8

Karty debetowe

Podrozdział 1. Postanowienia ogólne.

§ 70.

1. Karty debetowe, zwane dalej „kartami”, umożliwiają dostęp do środków na rachunkach poprzez realizowanie bezgotówkowych płatności za towary i usługi, wypłat gotówkowych w bankomatach zarówno w kraju jak i zagranicą. Karty debetowe służą również do wypłaty gotówki w Banku i innych bankach akceptujących dany typ karty.
2. Karta debetowa jest wydawana do rachunków oszczędnościowo-rozliczeniowych zgodnie z aktualną ofertą Banku.
3. Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju w ofercie posiada następujące karty wydawane do rachunków oszczędnościowo-rozliczeniowych:
 - 1) MasterCardPayPass (zblężeniowa)
 - 2) Visa Classic Debetowa z chipem,
 - 3) Visa Debetowa Junior z chipem,
 - 4) Visa PayWave (zblężeniowa)
 - 5) Instant Issue (niespersonalizowana)

- 6) Naklejka zbliżeniowa Visa payWave

§ 71.

- Karty VISA Classic Debetowe / Mastercard są międzynarodowymi kartami płatniczymi umożliwiającymi Użytkownikowi karty dokonywanie w kraju i za granicą transakcji:
 - płatności bezgotówkowych za towary i usługi w placówkach, oznaczonych emblematem VISA lub MasterCard, w tym dokonywania transakcji zbliżeniowych;
 - wypłaty gotówki w bankomatach oznaczonych emblematem VISA lub MasterCard;
 - wypłaty gotówki w jednostkach banków członkowskich organizacji VISA lub MasterCard oznaczonych emblematem VISA lub MasterCard;
 - sprawdzanie wysokości dostępności środków;
 - płatności dokonywanych w Internecie;
 - awaryjną wypłatę gotówki w przypadku zgubienia lub zniszczenia karty podczas pobytu za granicą,
 - doładowania telefonii komórkowej.
- Karta VISA Classic Debetowa lub karta MasterCard umożliwia dokonywanie w kraju i za granicą transakcji na odległość bez jej fizycznego przedstawienia (uwarunkowane decyzją akceptanta).

§ 72.

- Karty z funkcją zbliżeniową są wyposażone w antenę zbliżeniową, która z znajduje się w prawym, górnym rogu karty płatniczej.
- Wysokości limitów kwotowych dla transakcji zbliżeniowych przeprowadzanych na terenie Polski opisane są w § 80 ust.1 niniejszego Regulaminu.
- Dokonywanie transakcji zbliżeniowych jest możliwe dla karty, która posiada określoną funkcjonalność umożliwiającą dokonywanie takich transakcji potwierdzoną stosownym oznaczeniem na awersie karty – anteną zbliżeniową.
- Transakcja zbliżeniowa przekraczająca kwotę ustalonego limitu, o którym mowa w ust. 2, nie może zostać zrealizowana. W takim przypadku transakcja zostanie zrealizowana jako typowa transakcja bezgotówkowa dokonywana w terminalu POS z zastrzeżeniem ust. 6.
- Niezależnie od wysokości kwoty transakcji zbliżeniowej może zaistnieć konieczność zrealizowania tej transakcji jako typowej transakcji bezgotówkowej dokonywanej w terminalu POS mimo, iż zostały spełnione wszelkie warunki do zrealizowania transakcji zbliżeniowej.
- W przypadku przekroczenia dziennego limitu transakcji zbliżeniowych, kolejna transakcja zbliżeniowa w danym dniu nie będzie zrealizowana. W tym przypadku płatność będzie mogła być zrealizowana jako zwykła transakcja bezgotówkowa dokonywana w terminalu POS.

§ 73.

- Karta jest własnością Banku.
- Do jednego rachunku mogą być wydane maksymalnie 3 karty debetowe, przy czym nie więcej niż jedna karta dla jednej osoby.

Podrozdział 2. Wydawanie karty

§ 74.

- Warunkiem wydania nowej karty jest posiadanie rachunku w Banku.
- Karta debetowa jest wydawana Posiadaczowi rachunku lub osobie fizycznej upoważnionej przez Posiadacza rachunku do dokonywania operacji Kartą płatniczą w imieniu i na rzecz Posiadacza rachunku, z wyłączeniem osoby małoletniej poniżej 13 roku życia.
- W celu otrzymania karty Posiadacz rachunku zobowiązany jest złożyć w Banku prowadzącym rachunek wniosek o wydanie karty osobiście i podpisać go w obecności pracownika Banku zgodnie z kartą wzorów podpisów, bądź złożyć wniosek za pośrednictwem elektronicznego wniosku online, do którego odnośnik znajduje się na bankowej stronie internetowej: www.bsjastrz.ebie.pl i podpisać go w obecności pracownika Banku zgodnie z kartą wzorów podpisów
- Wniosek o kartę podpisuje:
 - Posiadacz rachunku, który występuje o wydanie karty debetowej dla siebie, innego Posiadacza rachunku wspólnego lub osoby fizycznej przez niego upoważnionej,
 - Przedstawiciel ustawowy, który występuje o wydanie karty debetowej dla osoby małoletniej lub osoba małoletnia powyżej 13 roku życia.
- Postanowienia w zakresie karty debetowej są zawierane w formie pisemnej w momencie podpisywania Umowy o kartę. Małoletni, powyżej 13 roku życia może samodzielnie zawrzeć Umowę, ale jej ważność uzależniona jest od jej potwierdzenia przez Przedstawiciela Ustawowego.
- Użytkownikiem karty jest osoba, która została upoważniona przez Posiadacza rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego do dokonywania w jego imieniu i na jego rzecz transakcji kartą; a której w przypadku kart spersonalizowanych imię i nazwisko jest umieszczone na awersie karty,
- Do każdej karty generowany jest numer PIN.
- Numer PIN jest znany wyłącznie Posiadaczowi karty/Użytkownikowi karty. Numeru PIN nie należy:
 - ujawniać osobom trzecim;
 - zapisywać na karcie;
 - przechowywać łącznie z kartą, ani w żadnej innej formie umożliwiającej skorzystanie z numeru PIN osobom nieupoważnionym.
- Numer PIN wykorzystywany jest do dokonywania przez Posiadacza karty/Użytkownika karty transakcji wypłaty gotówki z bankomatów oraz zakupu towarów i usług w punktach wyposażonych w terminale elektroniczne POS, posiadające możliwość wprowadzania numeru PIN.
- Trzykrotnie kolejne wprowadzenie błędnego numeru PIN przez Posiadacza karty/Użytkownika karty w bankomacie lub terminalu elektronicznym POS spowoduje zablokowanie karty. Kartę można odblokować tego samego dnia kontaktując się z Infolinią Banku lub następnego dnia po wprowadzeniu poprawnego kodu PIN z zastrzeżeniem ust. 11.
- Naklejkę zbliżeniową można odblokować kontaktując się z Infolinią Banku lub w placówce Banku.
- Użytkownik karty może samodzielnie zmienić kod PIN w portalu kartowym.

§ 75.

- Nowa Karta oraz kod identyfikacyjny PIN przesyłane są w oddzielnych kopertach do Użytkownika karty pocztą na podany we wniosku adres korespondencyjny Użytkownika karty, najpóźniej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku o wydanie karty.
- W przypadku nie otrzymania koperty, w terminie o którym mowa w ust. 1 lub stwierdzenia uszkodzeń koperty zawierającej kod identyfikacyjny PIN umożliwiającą odczytanie tego numeru przez inne osoby lub gdy kod identyfikacyjny PIN jest nieczytelny, Użytkownik karty powinien niezwłocznie powiadomić Bank prowadzący rachunek, który wystąpi do Centrum Kart o wygenerowanie nowego kodu identyfikacyjnego PIN do karty,
- Kartę należy popisać, a podpis złożony na karcie powinien być zgodny ze wzorem podpisu Użytkownika karty złożonym na Umowie o kartę płatniczą. Podpis złożony na karcie jest wzorem dla wszystkich punktów handlowo-usługowych akceptujących karty, umożliwiającym autoryzację transakcji przy użyciu karty.
- W przypadku złożenia na karcie podpisu, który nie mieści się na pasku lub różni się od wzoru podpisu zawartego w Oświadczeniu Użytkownika, procedura wydania karty zostanie powtórzona, a jej kosztami obciążony zostanie Posiadacz rachunku, naklejka zbliżeniowa nie wymaga podpisu.
- Bank przesyła kartę jako nieaktywną w środowisku elektronicznym. Aktywacji nowej karty dokonuje się jedną z poniższych metod:
 - za pośrednictwem infolinii Grupy BPS pod numerem: 86 215 50 00 (infolinia całodobowa);
 - poprzez dostęp do portalu kartowego KartoSFERA (www.kartosfera.pl),
 - w dowolnej Placówce Banku
- Okres ważności karty spersonalizowanej oraz naklejki zbliżeniowej wynosi 36 miesięcy, podany jest na awersie karty, lub części, z której wyłamywana jest karta w przypadku naklejki zbliżeniowej i kończy się w ostatnim dniu wskazanego miesiąca.

§ 76.

- Wznowioną kartę Bank przesyła pod ostatni adres wskazany przez Użytkownika karty jako adres do korespondencji.

2. Po wznowieniu karty numer karty i kodu identyfikacyjnego PIN nie ulega zmianie.
3. Po otrzymaniu wznowionej karty Użytkownik karty jest zobowiązany do:
 - 1) podpisania karty zgodnie ze wzorem podpisu złożonym na Umowie o kartę, z wyłączeniem naklejki zbliżeniowej;
 - 2) zniszczenia karty poprzednio używanej poprzez uszkodzenie lub przecięcie paska magnetycznego i mikroprocesora.
4. Bank przesyła kartę jako nieaktywną w środowisku elektronicznym. Aktywacji wznowionej karty dokonuje się jedną z poniższych metod:
 - 1) za pośrednictwem infolinii Grupy BPS pod numerem: 86 215 50 00 (infolinia całodobowa);
 - 2) poprzez dostęp do portalu kartowego KartoSFERA (www.kartosfera.pl),
 - 3) poprzez dokonanie dowolnej operacji w bankomacie z użyciem poprawnego numeru PIN, z wyłączeniem naklejki zbliżeniowej.

§ 77.

1. Karta niespersonalizowana wraz z kodem identyfikacyjnym PIN wydawana jest w Banku z chwilą podpisania wniosku o wydanie karty.
2. Karty wydane jako niespersonalizowane wznawiane są jako karty spersonalizowane, z wyłączeniem naklejki zbliżeniowej.
3. Nowe karty niespersonalizowane aktywowane są zgodnie z zapisami §75 ust.5. (aktywacja nowej karty).
4. Wznowiona karta i duplikat karty są nieaktywne. W celu aktywowania karty wznowionej, duplikatu karty należy postąpić zgodnie z zapisami §76 ust.4.(aktywacja wznowionej karty). Dodatkowo, kartę wznowioną i duplikat karty można aktywować dokonując transakcji lub innej operacji w bankomacie z użyciem poprawnego kodu PIN.
5. Naklejka zbliżeniowa wydawana jest jak karta spersonalizowana.
6. Okres ważności karty niespersonalizowanej, z wyłączeniem naklejki zbliżeniowej, podany jest na awersie karty i kończy się w ostatnim dniu miesiąca i roku wskazanego na karcie.

§ 78.

1. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia karty Posiadacz karty może zwrócić się do Banku prowadzącego rachunek z wnioskiem o wydanie duplikatu karty. Warunkiem wydania duplikatu karty przez Bank jest zwrot karty uszkodzonej lub podpisanie oświadczenia o niemożności zwrócenia karty.
2. Duplikat karty Bank przesyła pod ostatni adres wskazany przez Użytkownika karty jako adres do korespondencji najpóźniej w terminie 14 dni od dnia, w którym złożony został stosowny wniosek w tej sprawie.
3. Duplikat karty niespersonalizowanej jest wysyłany kurierem do placówki Banku.
4. Zmiana danych personalnych Użytkownika karty zawartych na karcie wymaga wydania duplikatu karty lub nowej karty.
5. Poinformowanie Banku przez Użytkownika karty o zmianach określonych w ust. 3 na co najmniej 45 dni przed końcem okresu ważności karty powoduje, że karta wznowiona będzie zawierała nowe dane. W takim przypadku nie jest wskazane składanie wniosku o duplikat karty lub nową kartę.

Podrozdział 3. Użytkowanie karty

§ 79.

1. Kartą może się posługiwać wyłącznie Użytkownik karty, czyli osoba, która została upoważniona przez Posiadacza rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego do dokonywania w jego imieniu i na jego rzecz transakcji kartą lub naklejką zbliżeniową w przypadku kart spersonalizowanych imię i nazwisko umieszczone jest na awersie karty
2. Użytkownik karty płatniczej zobowiązany jest do przechowywania karty i ochrony kodu identyfikacyjnego PIN z zachowaniem należytej staranności, nieprzechowywania karty razem z kodem identyfikacyjnym PIN, niezwłocznego zgłoszenia Bankowi utraty lub zniszczenia karty, nieudostępniania karty i kodu identyfikacyjnego PIN osobom nieuprawnionym, niezwłocznego zgłaszania Bankowi nieotrzymania zestawienia transakcji dokonanych przy użyciu karty, z tym, że nie zgłoszenie Bankowi nieotrzymania zestawienia transakcji dokonanych przy użyciu karty, nie jest objęte sankcją przewidzianą w § 87 ust. 2 pkt 1) i pkt 3) niniejszego regulaminu.
3. Utrata prawa użytkowania którejkolwiek z kart nie zwalnia Posiadacza rachunku z obowiązku uregulowania wszelkich należności z tytułu transakcji dokonanych przy użyciu karty przez Użytkownika karty oraz uregulowania opłat i prowizji związanych z używaniem karty.

§ 80.

1. Użytkownik karty może dokonywać transakcji przy użyciu karty do wysokości dostępnych środków na rachunku, w ramach limitu, jeżeli taki został przez Użytkownika karty ustalony w ramach maksymalnych dziennych limitów:
 - 1) **transakcji gotówkowych dla klientów indywidualnych** w przypadku kart:
 - a) karta Visa Classic debetowa z chipem: nie może przekroczyć **10.000 PLN**
 - b) karta zbliżeniowa MasterCardPayPass: nie może przekroczyć **10.000 PLN**
 - c) karta Visa debetowa Junior z chipem: nie może przekroczyć **2.000 PLN**
 - d) karta zbliżeniowa Visa payWave: nie może przekroczyć **5.000 PLN**
 - e) karta niespersonalizowana Visa (Instant Issue): nie może przekroczyć **5.000 PLN**
 - f) naklejka zbliżeniowa Visa payWave: (brak transakcji gotówkowych)
 - 2) **transakcji bezgotówkowych dla klientów indywidualnych** w przypadku kart:
 - a) karta Visa Classic debetowa z chipem: nie może przekroczyć **50.000 PLN**
 - b) karta zbliżeniowa MasterCardPayPass: nie może przekroczyć **50.000 PLN**
 - c) karta Visa debetowa Junior z chipem: nie może przekroczyć **3.000 PLN**
 - d) karta zbliżeniowa Visa payWave: nie może przekroczyć **10.000 PLN**
 - e) karta niespersonalizowana Visa (Instant Issue): nie może przekroczyć **10.000 PLN**
 - f) naklejka zbliżeniowa Visa payWave: nie może przekroczyć **50.000 PLN**
 - 3) **transakcji internetowych** – dzienną kwotę w ramach limitu dla transakcji bezgotówkowych, do wysokości której można dokonać płatności w Internecie; limit transakcji internetowych nie może być wyższy, niż limit transakcji bezgotówkowych
 - 4) limitu kwotowego dla transakcji zbliżeniowych przeprowadzanych na terenie Polski wynoszącego 30PLN (karta VISA) lub 50 PLN (karta Mastercard oraz naklejka zbliżeniowa);
 - 5) limitu jednorazowej wypłaty gotówki w ramach usługi cashback do 300,00 PLN z wyłączeniem naklejki zbliżeniowej; warunkiem wypłaty jest jednoczesne dokonanie transakcji bezgotówkowej dokonanej na terenie Polski – nie jest możliwa sama wypłata gotówki.
2. Posiadacz rachunku może zdefiniować dla każdej karty własne dzienne limity transakcji, niższe od limitów transakcyjnych określonych przez Bank w ust. 1 pkt. 1, 2 i 3 i może je w każdej chwili zmieniać poprzez złożenie odrębnej dyspozycji w Banku, jak również wyzerować wybrane limity transakcyjne, jeśli nie będzie korzystał z danego typu transakcji lub ze względów bezpieczeństwa.
3. Wysokość limitów transakcyjnych określana jest przez Posiadacza rachunku na wniosku o wydanie karty.
4. Limity transakcji gotówkowych, transakcji bezgotówkowych oraz transakcji internetowych mogą zostać ustanowione indywidualnie do karty i później być zmienione na wniosek Posiadacza rachunku poprzez złożenie odrębnej dyspozycji w Banku, lub za pośrednictwem portalu kartowego www.kartosfera.pl.
5. Zmiana limitu realizowana jest w terminie maksymalnie 2 dni roboczych.
6. Za zobowiązania finansowe powstałe w wyniku posługiwania się kartą płatniczą wydaną:
 - 1) Posiadaczowi rachunku - odpowiada on sam;
 - 2) do rachunku osoby małoletniej - odpowiada jej Przedstawiciel ustawowy;
 - 3) Użytkownikowi karty wskazanemu przez Posiadacza rachunku - odpowiada Posiadacz rachunku;
7. Karty debetowej nie wolno używać niezgodnie z prawem, w tym do realizacji płatności za zabronione towary i usługi.

§ 81.

1. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do utrzymywania na rachunku środków pieniężnych w wysokości zapewniającej pokrycie kwot transakcji dokonanych wszystkimi kartami wydanymi w ramach tego rachunku, a także stosownych opłat i prowizji, wynikających z Taryfy opłat i prowizji.
2. W przypadku dokonania transakcji powodujących niedozwolone saldo debetowe na rachunku, Bank stosuje odpowiednio zapisy zawarte w Umowie.
3. Bank odmawia wykonania transakcji:
 - 1) której kwota przekracza wysokość wolnych środków na rachunku lub wysokość limitu transakcyjnego;
 - 2) przy użyciu karty zablokowanej/zastrzeżonej
 - 3) kartą, której kod identyfikacyjny PIN jest zablokowany;
 - 4) kartą, do której utracono prawo użytkowania
4. Bank dostarcza Posiadaczowi rachunku informacje:
 - 1) umożliwiające zidentyfikowanie transakcji płatniczej i stron transakcji płatniczej;
 - 2) o kwocie transakcji płatniczej w walucie, w której uznano lub obciążono rachunek bankowy Posiadacza rachunku i walucie, w której zostało złożone zlecenie płatnicze;
 - 3) o kwocie wszelkich należnych opłat i prowizji z tytułu transakcji płatniczych, dokonanych przy użyciu karty oraz ich wyszczególnienie;
 - 4) o kursie walutowym zastosowanym w danej transakcji płatniczej przez Bank oraz o kwocie transakcji płatniczej po przeliczeniu walut, jeżeli transakcja płatnicza wiązała się z przeliczaniem waluty;
 - 5) o dacie waluty zastosowanej przy uznaniu lub obciążeniu rachunku lub o dacie otrzymania zlecenia płatniczego.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4, Bank udostępnia okresowo w sposób określony w §33.

§ 82.

1. Wszystkie transakcje wypłaty gotówki (w bankomacie) są przed ich realizowaniem autoryzowane.
2. Wszelkie dyspozycje wykonania transakcji z użyciem karty lub w ciężar rachunku będą autoryzowane przez Użytkownika karty poprzez:
 - 1) złożenie podpisu na dowodzie dokonania transakcji u niektórych akceptantów oraz w niektórych oddziałach lub placówkach banków;
 - 2) wprowadzenie kodu identyfikacyjnego (PIN) – u pozostałych akceptantów, w bankomatach oraz w pozostałych oddziałach i placówkach banków;
 - 3) podanie numeru karty, daty jej ważności i opcjonalnie kodu CVV2/CVC2 – w przypadku transakcji na odległość, np. poprzez Internet, telefon oraz dodatkowo Hasła 3D Secure w sytuacji udostępniania przez akceptanta zabezpieczenia 3D Secure;
 - 4) zbliżenie karty do czytnika zbliżeniowego, dla transakcji zbliżeniowych, jeśli akceptant nie wymaga potwierdzenia transakcji poprzez wprowadzenie kodu PIN lub złożenie na dowodzie dokonania transakcji podpisu, zgodnego z podpisem na karcie;
3. Hasło 3D Secure jest unikalne indywidualnie dla każdej transakcji internetowej, dla której zostanie wygenerowane. Trzykrotne błędne wprowadzenie Hasła 3D Secure spowoduje zablokowanie wykonania transakcji internetowej. Użytkownik karty może odblokować wykonywanie transakcji internetowych tego samego dnia za pośrednictwem Infolinii Banku bądź w Placówce Banku. W przeciwnym wypadku wykonywanie transakcji internetowych zostanie automatycznie odblokowane następnego dnia.
4. Urządzenia, na które Użytkownik karty będzie otrzymywał Hasła 3D Secure, powinny być zabezpieczone hasłem dostępu znanym tylko Użytkownikowi karty.
5. Podczas realizacji transakcji przy użyciu karty może zaistnieć konieczność okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość Użytkownika karty. Nieokazanie dokumentu może być powodem odmowy realizacji transakcji.
6. Przy pobieraniu gotówki z bankomatu należy postępować zgodnie z poleceniami wyświetlanymi na ekranie urządzenia.
7. Przy transakcjach mających charakter powtarzalny (obciążających rachunek Posiadacza rachunku przy użyciu karty np. co miesiąc, tj. abonament, prenumerata itp.) Użytkownik karty zobowiązany jest do odwołania ww. usługi w terminie 30 dni kalendarzowych przed datą rezygnacji z karty.

§ 83.

1. Utrata prawa użytkowania karty następuje w przypadku:
 - 1) upływu terminu ważności karty;
 - 2) zniszczenia lub uszkodzenia karty;
 - 3) zgłoszenia zastrzeżenia karty przez Użytkownika karty lub przez Posiadacza rachunku;
 - 4) z upływem terminu wypowiedzenia lub rozwiązania umowy o prowadzenie rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego w złotych, kartę płatniczą oraz świadczenie usług za pośrednictwem CUI; umowy o kartę płatniczą; bądź umowy rachunku, do którego została wydana karta;
 - 5) zajęcia rachunku przez organ egzekucyjny;
 - 6) śmierci Posiadacza rachunku/Użytkownika karty;
 - 7) blokady karty na wniosek banku wydającego kartę z powodu użytkowania karty niezgodnie z zapisami Regulaminu, Umowy lub przepisami prawa, bądź w przypadkach wymienionych w §85 ust. 2,3,4,5,6;
 - 8) czasowej blokady karty na wniosek Użytkownika karty/Posiadacza rachunku, dla karty mu wydanej;
 - 9) wymiany karty na nową/duplikat karty.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, karty muszą zostać zwrócone do Banku lub zniszczone w sposób uniemożliwiający ich dalsze używanie, z wyjątkiem sytuacji określonej w ust. 1 punkcie 3 i 6.
3. Utrata prawa użytkowania karty nie zwalnia Posiadacza rachunku z obowiązku uregulowania wszelkich należności z tytułu transakcji dokonanych przy jej użyciu (również przez Użytkownika karty) oraz opłat i prowizji związanych z użytkowaniem karty.

§ 84.

W miejsce karty utraconej i zastrzeżonej Bank, na wniosek Posiadacza rachunku, wydaje nową kartę z nowym numerem, okresem ważności i kodem identyfikacyjnym PIN.

§ 85.

1. Karta odnaleziona, która wcześniej została zablokowana, nie może być ponownie użyta.
2. Bank ma prawo do zablokowania karty:
 - 1) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem karty, w tym wymienionych w ust. 4 i 5;
 - 2) w związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia karty lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej transakcji płatniczej.
3. Bank może zablokować kartę w przypadku naruszenia przez Posiadacza rachunku/Użytkownika karty zasad określonych w Umowie lub Regulaminie.
4. Bank zablokuje kartę w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia przez Posiadacza rachunku/Użytkownika karty w związku z użytkowaniem karty, a w tym w przypadku podejrzenia fałszowania karty.
5. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przy użyciu karty utraconej, Bank zawiadamia organ powołany do ścigania przestępstw tego rodzaju.
6. Bank zablokuje kartę w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia przez osoby trzecie w związku z użytkowaniem karty, a w tym w przypadku podejrzenia fałszowania karty.
7. Karta może być czasowo zablokowana przez Bank bądź na wniosek Posiadacza rachunku/Użytkownika karty lub osoby trzeciej.
8. Czasowa blokada karty przez Bank jest dokonywana w przypadku podejrzenia nieuprawnionego użycia karty, celowego wprowadzenia w błąd Banku przez Posiadacza rachunku poprzez podanie nieprawdziwych informacji we wniosku o wydanie karty lub w innych dokumentach związanych z obsługą karty oraz zgłoszenia reklamacji i trwa do zakończenia postępowania wyjaśniającego lub reklamacyjnego.
9. Wniosek o czasową blokadę karty jak również o odblokowanie karty Użytkownik karty składa osobiście w dowolnej Placówce Banku.

10. W przypadku gdy wniosek o czasową blokadę karty składany jest w przez Posiadacza rachunku/Użytkownika karty, powinien on pamiętać o odblokowaniu karty w wyznaczonym w ust.12 terminie poprzez złożenie wniosku o odblokowanie karty osobiście w placówce Banku lub poprzez portal kartowy.
11. Użytkownik karty ma również możliwość zgłoszenia czasowej blokady karty telefonicznie dzwoniąc na Contact Center Banku (tel.:+48 86 215 50 50 lub 828828 828). Numer ten dostępny jest całodobowo 7 dni w tygodniu.
12. Jeżeli w ciągu 60 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku przez Posiadacza rachunku/Użytkownika karty lub osobę trzecią o czasowe zablokowanie karty Posiadacza rachunku/Użytkownik karty nie zgłosi żądania odblokowania karty, karta automatycznie przechodzi w stan blokady stałej czyli zastrzeżenia karty.
13. Bank informuje telefonicznie Posiadacza rachunku/Użytkownika karty przed jej zablokowaniem, a jeżeli nie jest to możliwe – niezwłocznie po jej zablokowaniu. Nie dotyczy to przypadków, gdy przekazanie informacji o zablokowaniu karty byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa, zabronione na mocy odrębnych przepisów, bądź przypadków, w których Bank nie ma możliwości skontaktowania się z Klientem z powodu braku aktualnego numeru telefonu do Klienta.

§ 86.

W przypadku utraty lub zgubienia karty za granicą, po zgłoszeniu tego faktu pod numerem telefonu podanym w Umowie i na rewersie karty, Użytkownik karty VISA może otrzymać awaryjną wypłatę gotówki w wybranym banku uczestniczącym w systemie VISA.

§ 87.

1. W przypadku utraty lub kradzieży karty płatniczej odpowiedzialność Posiadacza rachunku za transakcje dokonane przy użyciu karty płatniczej:
 - 1) do chwili zgłoszenia, o którym mowa w § 90, jest ograniczona do kwoty stanowiącej równowartość w złotych 150 EUR;
 - 2) po dokonaniu zgłoszenia, o którym mowa w § 90, jest wyłączona.
2. W przypadku przywłaszczenia karty płatniczej lub nieuprawnionego jej użycia, będącego wynikiem naruszenia przez Posiadacza rachunku obowiązków, o których mowa w § 74 ust.8 lub w § 79 ust 2 lub w § 90 ust. 1, odpowiedzialność Posiadacza rachunku za transakcje dokonane przy użyciu karty płatniczej:
 - 1) do chwili zgłoszenia, o którym mowa w § 90, jest ograniczona do kwoty stanowiącej równowartość w złotych 150 EUR;
 - 2) po dokonaniu zgłoszenia, o którym mowa w § 90, jest wyłączona;
 - 3) jest pełna, jeżeli Posiadacz rachunku, wskutek rażącego niedbalstwa, naruszył co najmniej jeden z obowiązków, o których mowa w § 74 ust.8 lub w § 79 ust 2 lub w § 90 ust. 1, doprowadzając przez to do nieautoryzowanej transakcji płatniczej przy użyciu karty.
3. Posiadacz rachunku nie odpowiada za nieautoryzowane transakcje płatnicze, jeżeli środki wymienione w § 90 ust.1 nie zapewniły możliwości dokonania zgłoszenia o którym mowa w § 90 ust. 1
4. Równowartość 150 EUR, o której mowa w ust. 1 pkt 1) oraz w ust. 2 pkt 1), ustala się przy zastosowaniu kursu średniego ogłaszanego przez NBP, obowiązującego w dniu wykonania transakcji.

§ 88.

1. Posiadacz rachunku sprawdza prawidłowość podanych w wyciągu zapisów, dotyczących dokonanych na rachunku operacji oraz wykazanego salda.
2. W przypadku stwierdzenia nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych, albo innych nieprawidłowości związanych z użytkowaniem karty, Posiadacz rachunku lub Użytkownik karty w zakresie swojej karty, zawiadamia niezwłocznie Bank.
3. Zawiadomienie składane jest w formie pisemnej, telefonicznej lub elektronicznej w Banku. Jeżeli zawiadomienie składane jest w formie pisemnej, Posiadacz rachunku/Użytkownik karty otrzymuje kopię złożonego zawiadomienia z odnotowaną datą i godziną przyjęcia.
4. Termin wygaśnięcia roszczeń Posiadacza rachunku z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych upływa z okresem 13 miesięcy od dnia obciążenia rachunku albo od dnia, w którym transakcja miała być wykonana.
5. Bank udziela odpowiedzi na zawiadomienie o którym mowa w ust. 1 w formie uzgodnionej z Posiadaczem rachunku - pisemnej, elektronicznej lub telefonicznej.
6. Bank rozpatruje zgłoszoną reklamację niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 30 dni od daty otrzymania reklamacji.
7. W przypadku, gdy z uwagi na złożoność sprawy, zachodzi konieczność przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i termin 30 - dniowy nie może zostać dotrzymany, Bank informuje Klienta o:
 - 1) przyczynie opóźnienia;
 - 2) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone;
 - 3) wskazuje przewidywany termin udzielenia odpowiedzi na reklamację.
8. W związku z rozpatrywaną reklamacją, Bank może zwrócić się do osoby składającej reklamację, o której mowa w ust. 2, o dostarczenie dodatkowych informacji oraz posiadanej dokumentacji składanej reklamacji.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, termin rozpatrzenia reklamacji przez Bank i udzielenia odpowiedzi nie może być dłuższy niż 60 dni od daty otrzymania reklamacji.

§ 89.

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, jak również § 88, w przypadku wystąpienia nieautoryzowanej transakcji płatniczej, Bank przywraca obciążony rachunek do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miała miejsca nieautoryzowana transakcja płatnicza, chyba, że roszczenia Posiadacza rachunku wygasły zgodnie z § 88 ust.3.
2. Posiadacz rachunku odpowiada w pełnej wysokości za nieautoryzowane transakcje płatnicze, do których doprowadził umyślnie.
3. W przypadku niewykonanej lub nienależycie wykonanej transakcji płatniczej, Bank, na wniosek Użytkownika karty, podejmuje niezwłoczne działania w celu przesłędzenia transakcji płatniczej i powiadamia Użytkownika karty o ich wyniku.
4. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji płatniczej, spowodowane:
 - 1) podaniem nieprawidłowego unikatowego identyfikatora PIN lub kodu CVV2/CVC2 przez Posiadacza rachunku lub przez Użytkownika karty,
 - 2) wykonywaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa, działając na polecenie Sądu, Prokuratury, Organu egzekucyjnego, Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.
5. Bank nie ponosi odpowiedzialności w przypadku nienależytego lub nieprawidłowego wykonania transakcji internetowych, do których doszło na skutek niezapewnienia przez akceptantów zabezpieczenia 3D Secure.

Podrozdział 4. Zastrzeżenia kart

§ 90.

1. Stwierdzenie utraty, kradzieży, przywłaszczenia albo nieuprawnionego użycia karty lub nieuprawnionego dostępu do karty Użytkownik karty zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić w jeden z podanych niżej sposobów:
 - 1) telefonicznie w Contact Center Banku BPS S.A.:(tel. +48 86 215 50 50);
 - 2) telefonicznie w Systemie Zastrzegania Kart pod numerem infolinii 828 828 828
 - 3) osobiście w Banku;
 - 4) poprzez portal kartowy: www.kartosfera.pl.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z zastrzeżeniem karty do końca okresu jej ważności.
3. Po zastrzeżeniu karty nie ma możliwości dalszego korzystania z karty.
4. W celu zarejestrowania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, użytkownik karty powinien podać przyjmującemu zgłoszenie wszystkie niezbędne dane pozwalające na identyfikację karty.
5. W przypadku złożenia zawiadomienia o kradzieży karty, Posiadacz rachunku/Użytkownik karty powinien złożyć oświadczenie o okolicznościach kradzieży karty i potwierdzenie zgłoszenia kradzieży wydane przez Policję.
6. Do chwili zgłoszenia Bankowi utraty karty, Klienta obciążają transakcje dokonane z użyciem utraconej karty do kwoty stanowiącej równowartość w złotych 150 EUR (według średniego kursu EUR ogłaszanego przez NBP, obowiązującego w dniu dokonania zgłoszenia). Ograniczenie to nie dotyczy transakcji płatniczych, do których doszło z winy Użytkownika karty, w tym gdy nie dopełnił on obowiązków określonych w ust.1 lub ust. 3.

- Bank ponosi odpowiedzialność za transakcje dokonane przy użyciu karty od momentu zgłoszenia zastrzeżenia karty z wyłączeniem transakcji dokonanych przez Użytkownika karty oraz transakcji, do których doszło z winy umyślnej Użytkownika karty.
- W miejsce karty utraconej i zastrzeżonej Placówka Banku, na wniosek Klienta, wydaje kartę z nowym numerem, okresem ważności i numerem PIN

Podrozdział 5. Usługi dodatkowe do karty

§ 91.

- Cash back - podczas płatności kartą Visa Classic Debetową za zakupy w punktach handlowo-usługowych oznaczonych symbolem Visa Cash Back istnieje możliwość wypłaty gotówki w maksymalnej kwocie do 300,00 PLN. Jednorazowa transakcja w usłudze Cash back nie może przekroczyć określonego przez organizację płatniczą limitu i może ulec zmianie.
- Dodatkowo na portalu kartowym: www.kartosfera.pl prócz aktywacji karty i uruchomienia zabezpieczenia transakcji internetowych 3D secure można jeszcze dokonać:
 - Aktywacji/dezaktywacji zbliżeniowości karty,
 - Zmiany kodu PIN do karty,
 - Zastrzeżenia karty,
 - Zmiany dziennych limitów transakcyjnych do karty.

Podrozdział 6. Odstąpienie od umowy

§ 92.

- Posiadacz rachunku może odstąpić od Umowy w zakresie kart płatniczych składając pisemne oświadczenie o odstąpieniu w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Użytkownika karty pierwszej karty płatniczej wydanej do rachunku, o ile Użytkownik karty nie dokonał żadnej transakcji płatniczej przy użyciu tej karty. Jeśli przy użyciu karty zostały dokonane transakcje płatnicze, to Bank obciąży Posiadacza rachunku kosztami opłat i prowizji zgodnie z obowiązującą Tabelą opłat i prowizji bankowych Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju dla Klientów Indywidualnych.
- W przypadku zamiaru rezygnacji z użytkowania karty w okresie jej ważności, Użytkownik karty nie będący Posiadaczem rachunku powinien zgłosić się do Banku prowadzącego rachunek w celu złożenia stosownego oświadczenia o rezygnacji z karty oraz zwrócić kartę do Banku lub oświadczyć na piśmie, że nie znajduje się w posiadaniu karty, z której użytkowania chce zrezygnować.
- W przypadku zamiaru rezygnacji z użytkowania karty w okresie jej ważności przez Posiadacza rachunku powinien on:
 - wypowiedzieć umowę;
 - w przypadku gdy na podstawie Umowy została wydana większa liczba kart, a rezygnacja dotyczy jednej karty, należy zgłosić się do Banku prowadzącego rachunek w celu złożenia stosownego oświadczenia o rezygnacji z danej karty oraz zwrócić tę kartę do Banku, lub oświadczyć na piśmie, że Posiadacz rachunku nie znajduje się w posiadaniu karty, z której użytkowania chce zrezygnować.
- Niezłożenie przez Posiadacza rachunku rezygnacji z użytkowania karty wydanej do jego rachunku w terminie 45 dni przed upływem okresu ważności karty powoduje automatyczne wznowienie karty na kolejny okres umowy.

Rozdział 9.

System bankowości elektronicznej

Podrozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 93.

Bank w ramach systemu bankowości elektronicznej udostępnia:

- System Centrum Usług Internetowych
- System obsługi telefonicznej,
- Usługę BS-SMS
- Wyciągi na email,

§ 94.

- W celu umożliwienia korzystania z systemów bankowości elektronicznej Bank wydaje Posiadaczowi rachunku środki dostępu (narzędzia autoryzacyjne) obejmujące:
 - W przypadku usługi CUI-Token:
 - Identyfikator – osobisty kod nadawany przez Bank dla Użytkowników Systemu CUI używany przy każdym logowaniu do systemu,
 - Token – urządzenie elektroniczne dla użytkowników Systemu CUI Token,
 - W przypadku usługi CUI-SMS:
 - Identyfikator – osobisty kod nadawany przez Bank dla Użytkowników Systemu CUI używany przy każdym logowaniu do systemu
 - kody sms – kody służące do aktywacji zleceń dla Użytkowników CUI-SMS otrzymywane na podany we wniosku telefon komórkowy,
 - hasło pierwszego logowania – hasło nadawane przez Bank dla Użytkownika CUI SMS służące do pierwszego zalogowania się,
 - W przypadku systemu obsługi telefonicznej:
 - Hasło – nadane przez Posiadacza rachunku hasło, składające się z dowolnej ilości znaków, służące do uzyskania informacji o rachunku przez telefon,
 - W przypadku wyciągów email:
 - kod PIN – narzędzie autoryzacyjne dla Użytkowników korzystających z wyciągów na email.
- Użytkownik CUI otrzymuje dostęp do kanałów bankowości elektronicznej po złożeniu wniosku o dostęp do danego kanału (osobiście w Banku, bądź poprzez wniosek online, do którego odnośnik znajduje się na stronie internetowej www.bsjastrzebie.pl) i podpisaniu Umowy. Małoletni, powyżej 13 roku życia może samodzielnie zawrzeć Umowę, ale jej ważność uzależniona jest od jej potwierdzenia przez Przedstawiciela Ustawowego.
- W przypadku dostępu do Systemu Centrum Usług Internetowych (CUI) na wniosku o dostęp do Systemu Centrum Usług Internetowych (CUI), należy podać między innymi:
 - numer rachunku bankowego, który będzie obsługiwany przez/za pomocą CUI-tylko w przypadku rachunków już istniejących,
 - wysokość limitów w obrębie których będą obsługiwane zlecenia wykonywane za pomocą CUI,
 - numer telefonu komórkowego przy usłudze aktywacji zleceń kodem SMS
- W przypadku rachunków PKZP Umowę i wniosek o dostęp do systemu CUI określający zakres uprawnień Użytkowników i opcjonalnie limity zleceń płatniczych podpisuje Posiadacz rachunku.
- Wniosek o dostęp do systemu bankowości elektronicznej dla Posiadacza rachunku, który ukończył 13 rok życia podpisuje małoletni Posiadacz rachunku lub Przedstawiciel ustawowy,
- W przypadku systemu CUI Posiadacz rachunku może w każdym czasie zmienić wysokość limitów określonych we wniosku, jak również wyzerować limity ze względów bezpieczeństwa. Maksymalny limit dla osób małoletnich, które ukończyły 13 rok życia wynosi 3000,00zł (słownie: trzy tysiące złotych 00/100)
- W przypadku rachunków PKZP:
 - wszystkie dyspozycje złożone przez Użytkowników CUI dokonywane są w imieniu i na rzecz Posiadacza rachunku,
 - wszystkie dyspozycje zrealizowane przez Użytkowników CUI są zabezpieczone przez Bank w sposób trwały i mogą stanowić potwierdzenie dla Posiadacza rachunku,
 - zmiany danych, takich jak zmiana Użytkowników lub zmiana rachunków bankowych dostępnych w systemie bankowości elektronicznej, lub zmiana uprawnień Użytkowników, Posiadacz rachunku składa w Placówce Banku zaktualizowany wniosek o dostęp do systemu bankowości elektronicznej, lub dyspozycję cofnięcia dostępu do systemu bankowości elektronicznej.
 - niezłożenie przez Posiadacza rachunku wniosku lub dyspozycji, o których mowa w ust.7 pkt.3) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany powoduje, że Posiadacz

- rachunku ponosi pełną odpowiedzialność za dalsze korzystanie z systemu bankowości elektronicznej przez Użytkowników.
8. Bank ma prawo zablokować lub zastrzec dostęp do kanałów bankowości elektronicznej w przypadku:
 - 1) naruszenia przez Klienta określonych w Umowie lub w Regulaminie, zasad używania kanałów bankowości elektronicznej
 - 2) podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia przez Użytkownika CUI w związku z używaniem kanałów bankowości elektronicznej.
 - 3) zajęć egzekucyjnych na rachunku, który jest obsługiwany przy pomocy systemu CUI.
 9. Za korzystanie z kanałów bankowości elektronicznej Bank pobiera opłaty zgodnie z „Tabelą opłat i prowizji bankowych Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju dla Klientów Indywidualnych”.

§ 95.

Zasady postępowania podczas aktywacji dostępu do systemu bankowości elektronicznej Użytkownik CUI otrzymuje w momencie odbioru narzędzi autoryzacyjnych do CUI. Informacje dotyczące działania systemu bankowości elektronicznej opisane są w niniejszym regulaminie.

Podrozdział 2. System Centrum Usług Internetowych (CUI)

§ 96.

1. System Centrum Usług Internetowych (CUI) przeznaczony jest dla Klientów Indywidualnych, posiadających w Banku rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy, bądź rachunek dla PKZP.
2. System Centrum Usług Internetowych (CUI) jest dostępny dla Użytkowników przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem ust. 3 i ust.6, z tym że realizacja transakcji płatniczych następuje zgodnie z postanowieniami zawartymi w Regulaminie.
3. W celu poprawnej współpracy z Systemem Centrum Usług Internetowych (CUI), Użytkownicy powinni korzystać ze sprawnego sprzętu komputerowego z dostępem do sieci Internet oraz przeglądarki internetowej umożliwiającej stosowanie protokołu szyfrującego SSL. Sprzęt komputerowy Użytkowników powinien mieć zainstalowane i działające aktualne i bezpieczne wersje: systemu operacyjnego; przeglądarki internetowej; programów antywirusowych i programów typu „firewall”.
4. Posiadacz rachunku ma również możliwość dostępu do Centrum Usług Internetowych poprzez bankowość mobilną.
5. Aby korzystać z usługi bankowości mobilnej nie ma konieczności instalacji dodatkowego oprogramowania na urządzeniu. Do zalogowania, wystarczy za pomocą urządzenia mobilnego ze strony głównej www.bsjastrzebie.pl przejść na stronę logowania lub wejść bezpośrednio na stronę www.bank.cui.pl/lite-jastrzdr. Połączenie jest szyfrowane, a do zalogowania się potrzebny jest indywidualny login i hasło, takie same jak do tradycyjnej bankowości internetowej.
6. Bank zastrzega sobie możliwość wprowadzenia, za powiadomieniem Użytkowników Systemu Centrum Usług Internetowych, przerw w funkcjonowaniu Systemu Centrum Usług Internetowych (CUI) niezbędnych do wykonania czynności związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem, w tym konserwacją, ulepszeniem lub zabezpieczeniem.
7. Zakazane jest wykorzystywanie przez Użytkownika systemu CUI do dostarczania treści niezgodnych z prawem.

§ 97.

1. W ramach systemu CUI Użytkownik CUI ma możliwość między innymi:
 - 1) uzyskania następujących informacji o rachunku:
 - data otwarcia rachunku,
 - oprocentowanie limitu,
 - oprocentowanie rachunku,
 - maksymalna kwota operacji dziennej przez Internet,
 - maksymalna kwota operacji jednorazowej przez Internet,
 - nazwa rachunku,
 - imię, nazwisko posiadacza rachunku,
 - waluta rachunku,
 - stan rachunku na dany dzień,
 - środki własne,
 - przyznany limit,
 - kwota zaległości,
 - suma zablokowanych środków,
 - kwota dostępna,
 - historia rachunku według zakresu dat,
 - informacja o zaciągniętych kredytach w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju,
 - 2) wykonywania operacji:
 - polecenie przelewu,
 - zakładanie lub likwidacja założonych uprzednio poprzez System CUI lokat terminowych,
 - stałe zlecenia,
 - wyświetlenie listy przelewów wg kategorii (wszystkie, w trakcie realizacji, zrealizowane, odrzucone),
 - 3) dostępu do dodatkowych usług:
 - zmiana hasła,
 - ustawienie hasła telefonicznego zablokowania/odblokowania usługi,
 - definiowanie listy odbiorców,
 - awizowanie kwoty do wypłaty,
 - korzystanie z serwisów informacyjnych WWW,
 - wnioski i dyspozycje klienta / użytkownika – limity zleceń,
 - komunikaty skierowane do klienta / użytkownika,
 - usługa doładowania telefonów komórkowych,
 - aplikacja bankowości mobilnej
2. Zakres czynności realizowanych w systemie Centrum Usług Internetowych może ulec zmianie – o zmianie zakresu tych czynności Bank informuje Posiadacza rachunku zamieszczając stosowną informację na swojej stronie internetowej lub w formie komunikatu bezpośrednio w systemie internetowym CUI.
3. System CUI dla rachunków walutowych jest dostępny tylko w trybie „do podglądu”. Nie ma możliwości składania dyspozycji i dokonywania operacji bankowych poprzez System CUI dla rachunków walutowych.

§ 98.

Autoryzacja:

1. Autoryzacja dyspozycji złożonych przez Użytkownika CUI za pomocą systemu CUI jest zatwierdzona podpisem elektronicznym Użytkownika.
2. Podpis elektroniczny, o którym mowa w ust.1, jest jednoznacznie identyfikującym Użytkownika kluczem złożonym z:
 - Identyfikatora – osobistego kodu nadawanego przez Bank,
 - Hasła – kodu ustalonego przez Użytkownika CUI złożonego z 4 do 8 znaków,
 - Wskazania tokena – kombinacja cyfr zmieniająca się co 60 sekund.

- kodu sms otrzymanego na telefon komórkowy wskazany we wniosku w przypadku aktywacji zleceń przy pomocy kodu SMS
3. Użytkownik CUI odpowiada za utrzymanie poufności haseł, o których mowa w ust. 2.
 4. Tokenem może posługiwać się tylko jeden Użytkownik CUI.
 5. Logowanie do systemu CUI oraz wykonywanie transakcji płatniczych za pośrednictwem systemu CUI powinny być dokonywane przez Użytkownika CUI osobiście.
 6. Wszystkie transakcje płatnicze i dyspozycje zlecone przez osobę, która została prawidłowo zalogowana do systemu CUI są traktowane jako zlecone przez Użytkownika CUI.
 7. Trzykrotne błędne wprowadzenie danych autoryzacyjnych, o których mowa w ust. 2, skutkuje blokadą możliwości logowania do rachunku.

Blokada/odblokowanie dostępu do Systemu Centrum Usług Internetowych.

§ 99.

1. Zablokowanie lub odblokowanie dostępu do Systemu Centrum Usług Internetowych można przeprowadzić:
 - 1) osobiście w godzinach pracy dowolnej Placówki Banku,
 - 2) telefonicznie pod numerem (32) 47 89 069 czynnym całą dobę/siedem dni w tygodniu (warunkiem skorzystania z usługi jest uruchomiona przez klienta usługa: Hasło telefonicznej dyspozycji zablokowania/odblokowania dostępu do Systemu Centrum Usług Internetowych). Szczegółowe informacje na temat usługi opisane zostały w §105, jak również na stronie internetowej: <https://www.bsjastrzebie.pl/zablokuj-odblokuj-bankowosc-internetowa>.
2. Każdy Użytkownik składa dyspozycję zablokowania we własnym imieniu.
3. W przypadku wejścia w posiadanie środków dostępu do rachunku bankowego w ramach CUI przez osobę nieuprawnioną, Użytkownik zobowiązany jest złożyć niezwłocznie dyspozycję zablokowania powyższych środków dostępu do rachunku bankowego w ramach CUI pisemnie lub telefonicznie w przypadku posiadania hasła.
4. W przypadku utraty tokena w celu zablokowania dostępu do Systemu CUI, Użytkownik CUI zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Bank o zaistniałych okolicznościach w jeden z następujących sposobów:
 - 1) osobiście w dowolnej Placówce Banku składając pisemną dyspozycję zablokowania tej usługi podpisaną zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów,
 - 2) drogą elektroniczną – poprzez przesłanie skanu dyspozycji zablokowania z podpisem zgodnym z KWP na adres email Banku: info@bsjastrzebie.pl,
 - 3) drogą telefoniczną – przesyłając fax pisemnej dyspozycji zablokowania z podpisem zgodnym z KWP na numer Centrali Banku: 32 476 10 32,
 - 4) drogą pocztową - przesyłając pisemną dyspozycję zablokowania tej usługi podpisaną zgodnie z KWP na adres Centrali Banku: 44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. 1 Maja 10,
 - 5) telefonicznie, w przypadku posiadania indywidualnego hasła, przy czym Klient musi niezwłocznie potwierdzić w/w prośbę w późniejszym terminie na piśmie w Banku,
5. W przypadku złożenia dyspozycji zablokowania dostępu do Systemu CUI w sposób opisany w ust. 4 pkt. 2 i 3 Użytkownik CUI powinien niezwłocznie dostarczyć oryginał w/w dokumentu do Centrali Banku.
6. Dyspozycja zablokowania dostępu do CUI złożona przez Posiadacza rachunku skutkuje zablokowaniem dostępu dla Użytkownika CUI.

§ 100.

1. Bank realizuje usługi w ramach Systemu CUI za pośrednictwem Asseco Poland SA.
2. Dane Klienta niezbędne do świadczenia usługi CUI przekazane do Asseco Poland SA, które są objęte tajemnicą bankową oraz przepisami ustawy o ochronie danych osobowych, podlegają ochronie w takim samym zakresie i stopniu jak w Banku.

Składanie i realizacja dyspozycji Klienta w Systemie Centrum Usług Internetowych

§ 101.

1. Bank realizuje zlecenia płatnicze Klienta zgodnie z postanowieniami Umowy rachunku bankowego.
2. Utworzenie zlecenia przelewu polega na wypełnieniu elektronicznego formularza oraz potwierdzeniu wprowadzenia danych poprzez autoryzację za pomocą podpisu elektronicznego. Wszystkie dyspozycje i oświadczenia użytkownika składane w formie elektronicznej muszą być uwierzytelnione podpisem elektronicznym. Nieprawidłowy podpis powoduje odrzucenie zlecenia.
3. Autentyczność: zlecenia przelewu, założenia terminowej lokaty oszczędnościowej autoryzowana podpisem elektronicznym - nie może być kwestionowana. Przy składaniu wszystkich dyspozycji i zleceń transakcji płatniczych wymagane jest podanie prawidłowych danych do logowania.
5. Użycie w systemie CUI przez Użytkownika CUI podpisu elektronicznego (autoryzacja) oznacza wyrażenie przez Klienta zgody na wykonanie transakcji płatniczej lub dyspozycji.
6. Za termin otrzymania przez Bank zlecenia Użytkownika CUI do realizacji uznaje się moment dokonania autoryzacji zlecenia transakcji lub dyspozycji z zastrzeżeniem § 101 ust. 15 i 16.
7. Za skutki podania przez Użytkownika CUI błędnego numeru rachunku Odbiorcy w dyspozycji przelewu, odpowiedzialność ponosi Użytkownik CUI.
8. Bank identyfikuje odbiorcę przelewu wyłącznie na podstawie numeru rachunku bankowego Odbiorcy wskazanego przez Użytkownika CUI.
9. Zlecenie przelewu jest realizowane w granicach salda rachunku (wolnych środków na rachunku) i ustanowionego przez Posiadacza rachunku limitu. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do podania we wniosku o świadczenie usług za pomocą Systemu CUI informacji dotyczącej: maksymalnego, dziennego limitu łącznej kwoty zleceń; oraz maksymalnej kwoty pojedynczego zlecenia, do wysokości których będą dokonywane dyspozycje przelewów z jego rachunku.
10. Za pośrednictwem systemu CUI mogą być również składane dyspozycje:
 - 1) założenia terminowych lokat oszczędnościowych,
 - 2) likwidacji terminowych lokat oszczędnościowych, które uprzednio zostały założone poprzez system CUI.
11. Lokaty terminowe zakładane są z wolnych środków zgromadzonych na rachunkach bankowych.
12. W przypadku lokat zawieranych za pośrednictwem systemu CUI potwierdzeniem otwarcia lokaty terminowej jest informacja umieszczona na wyciągu bankowym.
13. Za początek okresu umownego przyjmuje się dzień założenia lokaty z zastrzeżeniem zapisów § 101 ust.15. W czasie trwania okresu umownego nie przyjmuje się dopłat do kwot lokat. Przy ustalaniu okresu umownego, oraz przy naliczaniu odsetek przyjmuje się rok za 365 dni, natomiast miesiąc za rzeczywistą liczbę dni. Wysokość oprocentowania lokat terminowych podawana jest w stosunku rocznym.
14. Lokata może mieć charakter odnawialny lub nieodnawialny.
15. Dyspozycje zakładania lokat terminowych złożone w dni robocze do godz. 18:00 realizowane są w bieżącym dniu roboczym, a złożone po godz. 18:00 oraz w dni wolne od pracy dla Banku realizowane są w najbliższym dniu roboczym.
16. Dyspozycje przelewów na rachunki bankowe realizowane są w następujących terminach:
 - 1) przelewy złożone w dni robocze do godz. 18:00 realizowane są w bieżącym dniu roboczym;
 - 2) przelewy złożone w dni robocze po godz. 18:00 oraz w dni wolne od pracy dla Banku realizowane są w najbliższym dniu roboczym.
17. Wszystkie dyspozycje złożone przez Użytkowników CUI dokonywane są w imieniu Klienta.
18. Za szkody spowodowane złożeniem przez Użytkownika CUI dyspozycji opatrzonej przez Użytkownika CUI nieprawidłowymi numerami rachunków bankowych lub błędnymi kwotami, odpowiedzialność ponosi Użytkownik CUI.
19. Zrealizowane dyspozycje złożone przez Użytkownika CUI są zabezpieczone przez Bank w sposób trwały i stanowią dowody w przypadku zaistnienia sytuacji spornych.
20. Po wysłaniu do Banku zlecenia przelewu, w/w zlecenie przelewu nie może zostać odwołane.

§ 102.

Klient może zamówić płatne konsultacje informatyka w zakresie obsługi systemu System Centrum Usług Internetowych (CUI) lub instalacji komponentów systemu operacyjnego, lub przeglądarki internetowej, niezbędnych do korzystania z Systemu Centrum Usług Internetowych (CUI).

Podrozdział 3. Usługa BS –SMS

§ 103.

1. Usługa BS-SMS zapewnia uzyskiwanie informacji za pomocą wiadomości SMS kierowanej do Posiadacza rachunku dotyczącej salda rachunku.
2. Za pośrednictwem Usługi BS-SMS Klient może m.in:
 - 1) uzyskiwać aktualne informacje o rachunkach bankowych;
 - 2) otrzymywać automatyczne powiadomienia o wykonanej na rachunku operacji (np. zmiana salda rachunku);
 - 3) otrzymywać automatycznie generowane komunikaty informujące o stanie na rachunkach Klienta (np. codzienne informowanie o saldzie na wskazanym wcześniej rachunku).
3. Warunkiem korzystania przez Klienta z Usługi BS- SMS jest złożenie w Banku podpisanego wniosku o udostępnienie tej usługi oraz posiadanie telefonu komórkowego wraz z numerem telefonu komórkowego operatora krajowego.
4. Modyfikacja numeru telefonu przypisanego Klientowi do usługi BS-SMS jest możliwa:
 - 1) za pośrednictwem Systemu Centrum Usług Internetowych;
 - 2) w Banku.
5. Usługa BS-SMS przestaje być świadczona w przypadku rozwiązania Umowy lub złożonej rezygnacji Posiadacza rachunku ze świadczenia Usługi BS-SMS.
6. Usługa BS-SMS działa 7 dni w tygodniu 24h/dobę.

Podrozdział 4. Telefoniczna usługa informacji o rachunku na hasło

§ 104.

1. Usługa umożliwia uzyskanie informacji o saldzie rachunku, dostępnych środkach, odsetkach i obrotach rachunku, którego usługa dotyczy.
2. Posiadacz rachunku składa w Banku pisemną dyspozycję dotyczącą korzystania z Telefonicznej usługi informacji o rachunku na hasło.
3. W celu zmiany hasła lub zablokowania usługi Posiadacz rachunku składa pisemną dyspozycję w Banku.
4. Posiadacz rachunku ponosi pełną odpowiedzialność za skutki ujawnienia hasła osobom trzecim.
5. Bank odmawia udzielenia informacji, jeżeli podane przez Posiadacza rachunku hasło jest niezgodne.
6. Bank zobowiązuje się do zabezpieczenia hasła przed dostępem osób nieupoważnionych.
7. Informację uzyskuje się telefonicznie dzwoniąc do dowolnej Placówki Banku.
8. Usługa Telefonicznej usługi informacji o rachunku na hasło jest dostępna w dni robocze w godzinach pracy Banku. Szczegółowe informacje można znaleźć na stronie internetowej Banku: www.bsjastrzebie.pl .

Podrozdział 5. Hasło telefonicznej dyspozycji zablokowania/odblokowania dostępu do Systemu Centrum Usług Internetowych

§ 105.

1. Usługa umożliwia blokowanie/odblokowanie dostępu do Centrum Usług Internetowych przez telefon.
2. Czynności będą realizowane przez 7 dni w tygodniu pod całodobowym numerem telefonu: (32) 47 89 069
3. Warunkiem skorzystania z usługi jest złożenie w Centrum Usług Internetowych (w opcji WNIOSKI/PRZELEWY ZAGR) wniosków:
 - wniosek o uruchomienie obsługi telefonicznej zawierający następujące obowiązkowe pola do wypełnienia:
 - hasło obsługi telefonicznej (od długości 8-24 znaków)
 - zaakceptowania przez Użytkownika CUI oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem usługi.
 - wniosek o udostępnienie numeru telefonu do obsługi telefonicznej zawierający następujące obowiązkowe pola do wypełnienia:
 - numer telefonu do obsługi telefonicznej
 - zaakceptowania przez Użytkownika CUI oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem usługi.

Wnioski o których mowa wyżej w ust. 3 można również złożyć w formie papierowej w placówkach Banku.
4. Usługa obsługa telefoniczna umożliwia zresetowanie hasła (stałego i maskowanego) dla Użytkowników bankowości internetowej CUI z jednoczesnym wysłaniem przez system informacji SMS z nowym hasłem na podany numer telefonu komórkowego Klienta Banku. Usługa umożliwia wykonanie resetu hasła dla użytkowników bankowości internetowej CUI dla wszystkich metod logowania gdzie wykorzystywane jest hasło stałe lub maskowane obsługiwane w systemie. Po wykonaniu operacji resetu hasła przez Zespół Wsparcia Informatycznego zostaje ustawione nowe hasło pierwszego logowania (przy pierwszym logowaniu system wymusza zmianę hasła na nowe) i wysłany SMS do użytkownika na numer telefonu zdefiniowany dla usługi – obsługa telefoniczna. Numer ten jest również wykorzystywany w usłudze Zarządzania dostępem do CUI
5. Przebieg procesu obsługi Klienta – odblokowanie dostępu:
 - Klient zostaje uwierzytelniony przez pracownika zarządzającego dostępem do CUI (ZD-CUI),
 - dla środków dostępu: hasło maskowane, hasło stałe zostaje wysłany SMS do Klienta na zdefiniowany numer; SMS zawiera hasło startowe, które musi zostać zmienione przy pierwszym logowaniu,
 - dla środka dostępu token zostaje wykonana akcja „czyszczenia” starego hasła. Klient przy pierwszym logowaniu na samo wskazanie tokena musi ustawić nowe hasło.
6. Przebieg procesu obsługi Klienta –zablokowanie dostępu
 - Klient zostaje uwierzytelniony przez pracownika ZD-CUI,
 - dla wszystkich rodzajów środków dostępu zostaje wykonana akcja dezaktywacji kanału dostępu, z informacją o koniecznym kontakcie z Bankiem, celem uaktywnienia kanału dostępu,
7. Przebieg procesu obsługi Klienta –nieprawidłowe uwierzytelnienie
 - Klient nie przechodzi procesu uwierzytelnienia,
 - Klient zostaje poproszony o kontakt z Bankiem, celem wyjaśnienia nieprawidłowości bądź prawidłowe uruchomienie usługi.

Podrozdział 6. Zasady bezpiecznego korzystania z bankowości internetowej

§ 106.

1. Przed zalogowaniem się do Systemu Bankowości Internetowej Użytkownik CUI powinien zweryfikować, czy certyfikat strony internetowej wystawiony jest dla Centrum Usług Internetowych przez firmę Thawte (kliknięcie na „zatrzaśniętą kłódkę” w pasku przeglądarki). Brak „zatrzaśniętej kłódky” oznacza, że mamy do czynienia z niebezpiecznym połączeniem, w którym dane nie są szyfrowane.
2. Dostęp do rachunków bankowych następuje poprzez podanie identyfikatora oraz klucza, który składa się z hasła ustalonego przez Użytkownika CUI i aktualnego wskazania tokena lub w przypadku usługi aktywacji kodem sms ustalonego hasła.
3. Dyspozycje Klienta dokonywane poprzez CUI, które powodują zmiany stanu środków pieniężnych na rachunkach bankowych wymagają dla ich realizacji użycia podpisu elektronicznego, który składa się z hasła oraz aktualnego wskazania tokena lub w przypadku usługi aktywacji kodem sms, hasła i otrzymanego na telefon komórkowy kodu sms.
4. Użytkownicy CUI zobowiązani są do skutecznego chronienia udostępnionych im środków dostępu do Systemu Centrum Usług Internetowych (CUI) oraz nieujawniania ich osobom trzecim. Identyfikator Użytkownika CUI może być podany pracownikowi Banku w przypadku, kiedy Użytkownik CUI składa w Banku

- dyspozycję, reklamację lub inne zgłoszenie.
5. W przypadku utraty, wejścia w posiadanie lub podejrzenia wejścia w posiadanie środków dostępu do Systemu Centrum Usług Internetowych (CUI) przez osobę nieuprawnioną Użytkownik CUI składa dyspozycję zablokowania dostępu do Systemu Centrum Usług Internetowych (CUI) zgodnie z §99 ust.4.
 6. Hasło dostępu do CUI należy przechowywać osobno. Hasło jest poufne i nigdy nie należy go udostępniać innym osobom. Bank nigdy nie prosi telefonicznie ani w formie e-mail o podanie hasła.
 7. Otrzymanie przez Użytkownika CUI wiadomości e-mail z żądaniem ujawnienia informacji lub danych służących do logowania do systemu CUI lub danych do autoryzacji lub zawierającej linki do serwisu CUI należy traktować jako próbę wyłudzenia poufnych danych i niezwłocznie zgłosić do Banku.
 8. W przypadku wystąpienia nieautoryzowanej transakcji płatniczej Bank działający jako bank płatnika jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić Płatnikowi kwotę nieautoryzowanej transakcji płatniczej przywracając obciążony rachunek do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miała miejsca nieautoryzowana transakcja płatnicza z zastrzeżeniem, że Użytkownik CUI jest zobowiązany w formie pisemnej niezwłocznie powiadomić Bank o stwierdzonych nieautoryzowanych, lub nienależycie wykonanych transakcjach płatniczych, nie później niż w terminie 13 miesięcy od dnia obciążenia rachunku.
 9. Płatnik odpowiada za nieautoryzowane transakcje płatnicze do wysokości równowartości w walucie polskiej 150 euro, ustalonej przy zastosowaniu kursu średniego ogłaszanego przez NBP obowiązującego w dniu wykonania transakcji, jeżeli nieautoryzowana transakcja jest skutkiem:
 - 1) posłużenia się utraconymi przez Płatnika lub skradzionymi Płatnikowi danymi do logowania i urzędzeniem do autoryzacji ,
 - 2) przywłaszczenia danych do logowania i urzędzenia do autoryzacji lub ich nieuprawnionego użycia w wyniku naruszenia przez Płatnika obowiązku, o którym mowa w § 106 ust. 4.
 10. Płatnik odpowiada za nieautoryzowane transakcje płatnicze w pełnej wysokości, jeżeli doprowadził do nich umyślnie albo w wyniku umyślnego lub będącego skutkiem rażącego niedbalstwa naruszenia zapisów § 98 ust.5 i § 106 ust.4., ust.5.
 11. W momencie zgłoszenia Bankowi utraty, kradzieży, przywłaszczenia lub nieuprawnionego użycia środków dostępu do Systemu CUI Bank zapewnia blokadę dostępu do System CUI.
 12. Za transakcje dokonane poprzez system CUI od chwili zgłoszenia Bankowi utraty, kradzieży, przywłaszczenia lub nieuprawnionego użycia środków dostępu do Systemu CUI odpowiada Bank, chyba że transakcji tych Użytkownik CUI dokonał umyślnie.

Rozdział 10.

Warunki realizacji przekazów w obrocie dewizowym

Podrozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 107.

1. Bank realizuje Przekazy według zasad zawartych w Regulaminie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami dewizowymi.
2. Bank wykonuje Przekazy na rzecz/z polecenia Posiadacza rachunku w formie:
 - 1) Przelewu SEPA;
 - 2) Polecenia wypłaty.
3. Za realizację Przekazów, Bank pobiera opłaty zgodnie z obowiązującą w Banku Taryfą opłat i prowizji dostępną w Banku i jego Placówkach,
4. Przekazy mogą być dokonywane w walutach wymienialnych określonych w Tabeli kursowej lub w walucie polskiej.
5. W przypadku przekazów od równowartości 5 000 EUR, ustalonej według obowiązującego w dniu realizacji kursu średniego NBP, istnieje możliwość indywidualnej negocjacji z Bankiem kursu kupna/sprzedaży waluty .
6. Jeżeli Przekaz realizowany jest w innej walucie niż waluta rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego, to do jego rozliczenia zastosowany jest kurs kupna/sprzedaży walut, obowiązujący w Banku w momencie dokonywania rozliczenia.

§ 108.

W przypadku złożenia przez Klienta Przekazu w formie Przelewu SEPA, który nie spełnia wymogów dla tej formy, Bank odmawia jego realizacji. Przekaz taki może być zrealizowany poprzez polecenie wypłaty zależnie od spełnienia kryteriów dla tej formy płatności.

Podrozdział 2. Realizacja Przekazów wychodzących za granicę

§ 109.

1. Bank, na podstawie pisemnego lub elektronicznego Zlecenia płatniczego Klienta zobowiązuje się do przekazania zagranicznych lub krajowych środków płatniczych w określonej wysokości, na rzecz wskazanego Beneficjenta.
2. Bank przed przyjęciem Zlecenia płatniczego do realizacji informuje Klienta o wysokości opłat i prowizji związanych z realizacją Przekazu. Klient wyraża zgodę na obciążenie wskazanego w Zleceniu płatniczym rachunku kwotą zlecenia oraz należnymi Bankowi opłatami i prowizjami.
3. Klient może odwołać Zlecenie płatnicze do chwili jego otrzymania przez Bank. Za moment otrzymania Zlecenia płatniczego Przekazu w obrocie dewizowym Bank uznaje moment wyrażenia zgody na realizację Przekazu.
4. Klient dokonuje autoryzacji (udziela zgody na wykonanie Przekazu wychodzącego, w tym jego przewalutowanie) poprzez złożenie podpisu na dokumencie papierowym zgodnego z KWP.
5. Zleceniodawca ma możliwość złożenia prośby o zwrot autoryzowanego zlecenia płatniczego (anulowania) z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
6. Bank na podstawie pisemnej prośby o odwołanie zlecenia (anulowanie) złożonej przez Klienta podejmie działania zmierzające do anulowania Przekazu i za te czynności pobierze opłaty i prowizje zgodnie z Taryfą opłat i prowizji. Bank dokona zwrotu środków na rachunek Zleceniodawcy w momencie ich odzyskania, w kwocie, którą otrzyma.
7. Bank nie może zagwarantować, że bank beneficjenta lub bank pośredniczący, uwzględniając swoje wewnętrzne przepisy, będzie honorował przekazaną przez Bank prośbę o anulowanie.
8. Bank realizuje transakcje płatnicze w określonym przez Zleceniodawcę trybie standardowym lub pilnym, z którego wynika data waluty.
9. Dla Przekazów w walucie EUR Zlecenie płatnicze złożone ze wskazanym standardowym trybem realizacji jest wykonywane z datą waluty D+1, gdzie D oznacza dzień przyjęcia Zlecenia do realizacji, z zastrzeżeniem § 117.
10. Dla Przekazów w pozostałych walutach Zlecenie płatnicze złożone ze wskazanym standardowym trybem realizacji jest wykonywane z datą waluty D+2, gdzie D oznacza dzień przyjęcia Zlecenia do realizacji, z zastrzeżeniem § 117.
11. Dla Zleceń w walutach USD, EUR, GBP, istnieje możliwość realizacji Przekazu w trybie pilnym. Realizacja Przekazu w trybie pilnym wymaga wyraźnego wskazania w Zleceniu płatniczym Posiadacza rachunku w tym zakresie i wiąże się z naliczeniem i pobraniem dodatkowych opłat i prowizji, zgodnie z Taryfą opłat i prowizji.
12. Zlecenie płatnicze złożone ze wskazanym trybu pilnego, oznacza jego realizację z datą waluty D, czyli równą dacie złożenia dyspozycji, z zastrzeżeniem § 117.
13. Przelew SEPA może być realizowany tylko w trybie standardowym.
14. Bank zobowiązuje się do wykonania Przekazu w walucie EUR kierowanego do banku beneficjenta zlokalizowanego na terenie kraju członkowskiego, poprzez uznanie rachunku banku beneficjenta nie później niż do końca następnego dnia roboczego po dniu otrzymania Zlecenia płatniczego.
15. Bank zobowiązuje się do wykonania Przekazu w walucie innego państwa członkowskiego, poprzez uznanie rachunku Banku beneficjenta nie później niż 4 dni od momentu otrzymania Zlecenia płatniczego.
16. Uznanie rachunku banku Beneficjenta z tytułu realizacji Przekazu innego niż określone w ust. 14 i 15, następuje w terminie zależnym od Banku pośredniczącego, z zastrzeżeniem ust. 9-12
17. Jeżeli transakcja płatnicza, realizowana w walucie państwa członkowskiego i do banku Beneficjenta zlokalizowanego na terenie kraju członkowskiego, nie wiąże się z przeliczaniem waluty, Zleceniodawca i Beneficjent ponoszą opłaty określone w umowie zawartej przez każdego z nich ze swoim do stawcą. Jedyną dopuszczalną opcją kosztową jest opcja SHA.

§ 110.

Bank dokłada starań, aby instrukcja płatnicza została przekazana do banku Beneficjenta niezwłocznie. Wybór systemu rozliczenia płatności i banku pośredniczącego

pozostawiony jest do decyzji Banku. Bank pośredniczący ma prawo w razie potrzeby korzystać według swego uznania z pośrednictwa innych banków.

§ 111.

W momencie składania w Banku dyspozycji Zlecenia płatniczego, Posiadacz rachunku jest zobowiązany do postawienia do dyspozycji Banku środków niezbędnych do wykonania Przekazu oraz opłacenia prowizji Banku i innych opłat, zgodnie z obowiązującą w Banku Taryfą opłat i prowizji.

§ 112.

1. Bank realizuje przekazy w trybie standardowym oraz w trybie pilnym pod warunkiem otrzymania Zlecenia płatniczego do godz. 11.00. Przekazy złożone po wskazanych powyżej godzinach oraz w dni nie będące dniami roboczymi dla Banku, są realizowane w terminach ustalonych jak dla dyspozycji złożonych w następnym dniu roboczym dla Banku.
2. Rozliczenie zlecenia poprzez obciążenie wskazanego w zleceniu rachunku Posiadacza rachunku kwotą transakcji oraz należnymi Bankowi prowizjami i opłatami następuje w momencie przyjęcia przez Bank dyspozycji realizacji przekazu w obrocie dewizowym.

§ 113.

W przypadku wystąpienia przy realizacji Przekazu kosztów dotyczących korekt, anulacji, korespondencji i wyjaśnień wynikających z podania przez Posiadacza rachunku niepełnych lub błędnych danych dotyczących Beneficjenta lub banku Beneficjenta, Posiadacz rachunku zobowiązany jest do ich pokrycia, niezależnie od wskazanej dyspozycji kosztowej.

§ 114.

W związku z dokonywaniem przekazów za pośrednictwem SWIFT, dostęp do danych osobowych może mieć administracja rządowa Stanów Zjednoczonych. Władze amerykańskie zobowiązały się do wykorzystywania danych osobowych pozyskiwanych ze SWIFT, wyłącznie w celu walki z terroryzmem, z poszanowaniem gwarancji przewidzianych przez europejski system ochrony danych osobowych wyrażony w Dyrektywie 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 1995r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu tych danych.

§ 115.

1. Bank, na prośbę Posiadacza rachunku, może wydać potwierdzenie zrealizowania Przekazu.
2. Bank pobiera opłatę za wydanie powyższego potwierdzenia zgodnie z Taryfą opłat i prowizji.

§ 116.

1. Bank ma prawo odmówić wykonania Zlecenia płatniczego, jeżeli:
 - 1) występuje brak środków niezbędnych do wykonania Zlecenia płatniczego lub na pokrycie należnej Bankowi opłaty lub prowizji;
 - 2) Posiadacz rachunku nie podał w Zleceniu płatniczym niezbędnych danych do realizacji przelewu zagranicznego lub dane są sprzeczne bądź niepełne;
 - 3) Bank Odbiorcy:
 - a) znajduje się na terenie kraju objętego embargiem lub sankcjami nałożonymi przez organizacje międzynarodowe lub inne państwa,
 - b) objęty jest sankcjami nałożonymi przez organizacje międzynarodowe.
 - 4) wykonanie Zlecenia płatniczego będzie pozostawało w sprzeczności z przepisami prawa, porozumieniami międzynarodowymi lub umowami międzybankowymi;
2. Posiadacz rachunku otrzymuje informację o odmowie wykonania Zlecenia płatniczego, jej przyczynie oraz o sposobie korekty błędów dla zleceń składanych w formie papierowej – w formie telefonicznej informacji z Banku, w którym było składane zlecenie lub mailowo, jeśli Posiadacz rachunku udostępni Bankowi swój adres mailowy, bądź w formie pisemnej.
3. W przypadku odmowy wykonania Zlecenia płatniczego Posiadacz rachunku ma możliwość sprostowania zidentyfikowanych przez Bank błędów poprzez ponowne złożenie poprawnego Zlecenia płatniczego.

Podrozdział 3. Reklamacje i zwroty Przekazów wychodzących za granicę

§ 117.

1. Posiadacz rachunku ma prawo do składania reklamacji, jeżeli stwierdzi, że Przekaz nie został wykonany zgodnie z jego dyspozycją. Reklamacja związana z brakiem wpływu na rachunek Beneficjenta nie może być złożona przed upływem terminu określonego w § 109 ust 14-15 dla walut tam wymienionych, bądź przed datą waluty ustaloną dla Przekazów w walutach innych niż wymienione w § 109 ust 14-15.
2. W przypadku niewykonania Przekazu w walucie EUR z winy Banku:
 - 1) wysłanego - Bank wypłaca odsetki ustawowe za opóźnienie od kwoty objętej Zleceniem płatniczym za okres liczony od końca terminu określonego w § 109 ust. 9, o dnia uznania rachunku banku beneficjenta,
 - 2) otrzymanego - jeżeli Bank nie uzna rachunku Beneficjenta w terminie określonym w § 109 ust. 9, wypłaca Beneficjentowi odsetki ustawowe za opóźnienie od kwoty objętej Zleceniem płatniczym za okres od dnia określonego w § 109 ust. 9, do dnia, w którym został uznany rachunek Beneficjenta.
3. Odsetek, o których mowa powyżej, nie wypłaca się, jeżeli opóźnienie powstało z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy lub Beneficjenta.
4. Odsetki, o których mowa powyżej wypłaca się na pisemny wniosek Posiadacza rachunku składającego reklamację.
5. W przypadku niewykonania transakcji płatniczej Bank obowiązany jest niezwłocznie uznać rachunek Zleceniodawcy lub postawić do jego dyspozycji, na jego wniosek, bez zbędnej zwłoki, po dniu złożenia pisemnego wniosku, kwotą Zlecenia płatniczego, powiększoną o odsetki ustawowe za opóźnienie za okres od dnia przyjęcia Zlecenia płatniczego do dnia uznania jego rachunku kwotą transakcji płatniczej lub postawienia do jego dyspozycji tej kwoty o raz powiększoną o opłacone przez zleceniodawcę koszty związane z wykonaniem Zlecenia płatniczego oraz odsetki zapłacone przez zleceniodawcę wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania transakcji płatniczej, jeżeli po przyjęciu Zlecenia płatniczego przez bank zleceniodawcy odpowiednia kwota nie wpłynęła na rachunek banku beneficjenta. Bank zleceniodawcy zwolniony jest z powyższego obowiązku, jeżeli kwotą objętą Zleceniem płatniczym został wcześniej uznany rachunek Banku beneficjenta.
6. Odpowiedzialność Banku za nienależyte wykonanie lub niewykonanie Zlecenia płatniczego, określona w ust. 2 i 5 jest wyłączona w przypadku zastosowania przez Bank przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
7. Przed wykonaniem dyspozycji Posiadacz rachunku ma prawo, do złożenia w formie pisemnej prośby o korektę błędnie podanych w zleceniu danych wynikających z własnego błędu lub z dodatkowych informacji otrzymanych z banku zagranicznego bądź od beneficjenta.
8. W przypadku powzięcia informacji, iż zlecona kwota Przekazu nie wpłynęła na rachunek beneficjenta, Posiadacz rachunku może złożyć w Banku pisemną reklamację dotyczącą braku terminowego wykonania Przekazu lub pisemny wniosek o zwrot kwoty Przekazu.
9. Bank przeprowadza postępowanie wyjaśniające w celu ostatecznego ustalenia przebiegu wykonania Zlecenia płatniczego oraz przyczyn ewentualnych opóźnień.
10. Bank nie może zagwarantować, że bank beneficjenta lub bank pośredniczący, uwzględniając swoje wewnętrzne przepisy, będzie honorował przekazaną przez Bank prośbę o korektę Zlecenia.
11. Bank w przypadku ustalenia w procesie reklamacyjnym braku opóźnienia, informuje zwrotnie Posiadacza rachunku o niezasadności reklamacji z podaniem daty uznania rachunku banku beneficjenta.
12. W przypadku ustalenia, iż Zlecenie płatnicze nie zostało zrealizowane z powodu błędów lub przeoczeń w zleceniu płatniczym wystawionym przez Posiadacza rachunku lub z przyczyn leżących po stronie banku pośredniczącego wskazanego przez Posiadacza rachunku, Bank kontaktuje się ze Posiadaczem rachunku ustalając dalsze postępowanie.
13. W przypadku, kiedy opóźnienie w realizacji Zlecenia płatniczego nastąpiło z powodu przeoczeń, podania błędnych lub niepełnych danych przez Posiadacza rachunku ponosi on wszelkie koszty reklamacji zarówno Banku jak i banków uczestniczących w transakcji płatniczej.
14. W przypadku, kiedy kwota przelewu wpłynęła na rachunek banku beneficjenta, Bank zwolniony jest z obowiązku odszkodowawczego.
15. Bank nie przyjmuje dyspozycji zmian i korekt do zleconych przelewów SEPA.
16. W przypadku zwrotu niewykonanego Przekazu, Bank, w celu zwrotu środków do Posiadacza rachunku, stosuje procedury jak przy przekazach przychodzących.

Podrozdział 4. Realizacja Przekazów przychodzących z zagranicy

§ 118.

1. Otrzymane przez Bank Przekazy są księgowane zgodnie ze wskazanym w nich numerem rachunku beneficjenta, bez względu na inne określenia beneficjenta zawarte w Przekazie i bez względu na informacje o beneficjencie pozostające w dyspozycji Banku.
2. Za czynności związane z odzyskaniem środków od osoby, która otrzymała kwotę płatności zgodnie ze wskazanym w zleceniu numerem rachunku bankowego nie będąc zamierzonym beneficjentem płatności, Bank pobiera opłatę zgodnie z Taryfą opłat i prowizji.
3. W przypadku wpływu na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy środków w innej walucie, niż waluta rachunku, Bank dokona przewalutowania tych środków na walutę, w której prowadzony jest rachunek z zastosowaniem kursów kupna/sprzedaży dla dewiz obowiązujących w Banku w momencie rozliczania Przekazu. Istnieje możliwość negocjacji kursów zgodnie z § 107 ust.5.
4. Bank uznaje rachunek beneficjenta kwotą Przekazu w dniu określonym w przekazie jako data waluty za wyjątkiem następujących przypadków gdy:
 - 1) wpływ nastąpił po godzinie 17.00 - za dzień wpływu przyjmuje się następny dzień roboczy;
 - 2) przekaz wymaga dodatkowej korespondencji wyjaśniającej- za dzień wpływu przyjmuje się datę otrzymania przez Bank kompletnych danych.
5. Odbiorca przelewu zagranicznego przychodzącego z tytułu świadczeń emerytalno-rentowych, zobowiązany jest poinformować Bank o tym fakcie przed otrzymaniem pierwszej płatności z tego tytułu, wypełniając dostępny w Banku Formularz Posiadacza rachunku otrzymującego rentę/emeryturę z zagranicą.
6. Na Banku ciąży obowiązek naliczania i odprowadzania podatków i składek na ubezpieczenie zdrowotne od zleceń z tytułu rent i emerytur, które Bank odprowadzi z kwoty otrzymanego przelewu.

Podrozdział 5. Poszukiwanie środków i zwrot zrealizowanego Przekazu przychodzącego.

§ 119.

1. Posiadacz rachunku może zlecić Bankowi poszukiwanie środków, które nie dotarły na jego rachunek. Bank rozpoczyna procedurę poszukiwania środków pod warunkiem otrzymania od Posiadacza rachunku na piśmie następujących danych:
 - 1) nazwy banku, do którego należy wysłać zapytanie;
 - 2) kwoty i waluty Przekazu;
 - 3) nazwy zleceniodawcy;
 - 4) daty realizacji Przekazu .
2. Za czynności związane z poszukiwaniem środków Bank pobiera opłatę zgodną z Taryfą opłat i prowizji.
3. Bank dokonuje zwrotu Przelewu SEPA na podstawie pisemnej dyspozycji Posiadacza rachunku, pod warunkiem jej złożenia w terminie do 2 dni roboczych od dnia uznania rachunku Posiadacza rachunku. Zwroty dokonywane w terminie późniejszym wymagają złożenia przez Posiadacza rachunku odrębnego zlecenia realizacji nowego przekazu w obrocie dewizowym.
4. Bank dokonuje zwrotu zrealizowanego Przekazu do banku zlecającego na podstawie pisemnej dyspozycji zgodnie z zapisami Podrozdziału 2.

Rozdział 11.

Rozwiązanie i wypowiedzenie umowy

§ 120.

1. Każdej ze stron Umowy przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy zgodnie z postanowieniami w niej zawartymi.
2. Oświadczenie o wypowiedzeniu zobowiązuje Posiadacza rachunku do spłaty należności wobec Banku z tytułu:
 - 1) Umowy;
 - 2) spłaty kredytu odnawialnego/debetu w rachunku;
 - 3) niedopuszczalnego salda debetowego/zadłużenia wymagalnego;oraz zwrotu wydanych do rachunku kart debetowych i czeków z upływem okresu wypowiedzenia.
3. Posiadacz rachunku może w okresie wypowiedzenia cofnąć dyspozycję wypowiedzenia Umowy.
4. Umowa prowadzona na rzecz jednego Posiadacza rachunku, zawarta:
 - 1) od 1.07.2016r., ulega rozwiązaniu z upływem 10 lat od dnia wystąpienia ostatniej aktywności na rachunku a w przypadku, gdy Umowa przewiduje prowadzenie więcej niż jednego rachunku – tych rachunków.
 - 2) przed dniem 1.07.2016 r., a ostatnia aktywność na tym rachunku/rachunkach, wystąpiła przed dniem 1.07.2006r., umowa ta ulega rozwiązaniu w dniu 01.07.2017r., chyba że przed upływem tego terminu Posiadacz rachunku wykona aktywność dotyczącą tego rachunku/rachunków.
 - 3) przed dniem 1.07.2016 r., a ostatnia aktywność na tym rachunku/ rachunkach, wystąpiła między 1.07.2006r. a 1.07.2011r., Umowa ulega rozwiązaniu z dniem śmierci Posiadacza rachunku.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt. 3, jeżeli w dniu 1.07.2016r. do upływu okresu 10-letniego pozostało:
 - 1) mniej niż 6 miesięcy, to umowa ulega rozwiązaniu z dniem 01.07.2017r. chyba że przed upływem tego terminu Posiadacz rachunku wyda dyspozycję dotyczącą tego rachunku/rachunków.
 - 2) więcej niż 6 miesięcy, to umowa ulega rozwiązaniu wraz z upływem 10 lat od ostatniej aktywności na rachunku, a w przypadku gdy Umowa przewiduje prowadzenie więcej niż jednego rachunku – tych rachunkach
6. Jeżeli umowa rachunku bankowego uległa rozwiązaniu na podstawie ust. 4-5, uważa się ją za wiążącą do chwili wypłaty przez Bank środków pieniężnych osobie posiadającej do nich tytuł prawny.
7. Postanowienia dotyczące rozwiązania umowy w związku ze śmiercią Klienta zawarte są w § 64 ust. 1-4.

§ 121.

Rozwiązanie Umowy następuje:

1. Z upływem okresu wypowiedzenia, bądź z upływem dnia uzgodnionego przez strony Umowy;
2. Z chwilą powiadomienia Banku o utracie przez jednego z Posiadaczy rachunku pełnej zdolności do czynności prawnych w przypadku rachunków wspólnych;
3. Z dniem zmiany statusu dewizowego jednego ze Współposiadaczy w przypadku rachunków wspólnych.
4. W przypadku określonym w § 9 ust. 5.
5. Jeżeli w ciągu dwóch lat nie dokonano na rachunku żadnych obrotów, poza dopisaniem odsetek, a stan środków pieniężnych na tym rachunku nie przekracza kwoty minimalnej określonej w umowie
6. W przypadku rozwiązania Umowy rachunku Bank w terminie do dwóch tygodni od daty rozwiązania Umowy, przekaże Posiadaczowi zestawienie, o którym mowa w § 125 ust. 7-8 za okres, za który nie było sporządzone zestawienie opłat do dnia rozwiązania Umowy.

§ 122.

1. W przypadku wypowiedzenia przez Bank Umowy, Bank informuje Klienta pisemnie:
 - 1) o terminie i przyczynie wypowiedzenia umowy
 - 2) o konieczności określenia przez Klienta sposobu zadysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku bankowym w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia lub spłaty zadłużenia wobec Banku z tytułu umowy.
 - 3) o konieczności zwrotu nie wykorzystanych blankietów czekowych oraz kart i tokenów.
2. Jeżeli Klient nie zadysponował środkami pozostającymi na jego rachunku bankowym, w terminie określonym w ust. 1, Bank przysięguje te środki na

- nieoprocentowane konto.
3. Posiadacz rachunku ma prawo do wypowiedzenia Umowy na piśmie w każdym czasie z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
 4. Bank może dokonać wypowiedzenia Umowy na piśmie z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia jedynie z ważnych powodów:
 - 1) nieprzestrzegania przez Posiadacza rachunku zapisów Umowy lub Regulaminu,
 - 2) podania przez Klienta nieprawdziwych informacji przy zawieraniu Umowy,
 - 3) spowodowania niedozwolonego salda debetowego na rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowym i niezapewnienia uzupełnienia brakujących środków na rachunku w ciągu 7 dni od otrzymania wezwania Posiadacza rachunku przez Bank do ich uzupełnienia;
 - 4) nieterminowego regulowania zobowiązań z tytułu kredytu lub debetu w rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowym, po uprzednim wykonaniu procedury przewidzianej w art. 75c ustawy Prawo Bankowe z dnia 29.08.1997r.,
 - 5) braku obrotów na rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowym, poza dopisywaniem odsetek bądź pobieraniem opłat lub prowizji za prowadzenie rachunku, utrzymujących się nieprzerwanie przez okres:
 - a) 12 miesięcy, jeżeli stan środków na rachunku pozwala na bieżące pokrycie należnych prowizji i opłat wynikających z Umowy,
 - b) 6 miesięcy, jeżeli stan środków na rachunku nie wystarcza na bieżące pokrywanie należnych prowizji i opłat wynikających z Umowy.
 - 6) używania kart płatniczych i/lub kanałów bankowości elektronicznej niezgodnie z przeznaczeniem lub ich wykorzystywania do działalności niezgodnej z przepisami prawa.
 5. Umowa rachunku bankowego ulega rozwiązaniu, gdy w ciągu dwóch lat nie dokonano na rachunku żadnych obrotów, poza dopisaniem odsetek bądź pobieraniem opłat lub prowizji za prowadzenie rachunku, a stan środków pieniężnych na tym rachunku nie przekracza kwoty minimalnej w wysokości 30 zł. w przypadku rachunku w walucie PLN, 5,00 EUR w przypadku rachunku w walucie EUR, 5,00 USD w przypadku rachunku w walucie USD, 5,00 GBP w przypadku rachunku w walucie GBP.
 6. Rozwiązanie umowy o świadczenie usług za pośrednictwem Systemu CUI-Token/SMS, bądź umowy o kartę płatniczą na wniosek Klienta lub za porozumieniem stron nie powoduje zamknięcia rachunku bankowego.
 7. W przypadku wypowiedzenia Umowy o kartę przez którąkolwiek ze stron, Posiadacz rachunku jest zobowiązany do wykonania najpóźniej w ostatnim dniu okresu wypowiedzenia Umowy następujących czynności:
 - 1) zwrotu do Banku wszystkich kart płatniczych lub ich zniszczenia w sposób uniemożliwiający ich dalsze użytkowanie;
 - 2) uregulowania wszelkich zobowiązań z tytułu transakcji dokonanych kartą/kartami płatniczymi.
 8. W przypadku niezwrócenia karty płatniczej, Bank dokonuje blokady karty z dniem rozwiązania Umowy, a Posiadacz rachunku powinien ją zniszczyć w sposób uniemożliwiający jej dalsze użytkowanie.

Rozdział 12.

Informacja o ustawowym systemie gwarantowania depozytów.

§ 123.

Depozyty gromadzone w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju, tak jak w pozostałych bankach krajowych, są objęte polskim systemem gwarantowania przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny (zwany dalej **BFG**), powołany ustawą z dnia 10 czerwca 2016 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, systemie gwarantowanych depozytów oraz przymusowej restrukturyzacji (Dz. U. z 2016 r., poz. 996), według następujących zasad:

1. Gwarancjom BFG podlegają środki pieniężne w walucie polskiej i walutach obcych zgromadzone przez następujących deponentów:
 - a) osoby fizyczne;
 - b) szkolne kasy oszczędnościowe i pracownicze kasy zapomogowo - pożyczkowe.
 - c) osoby prawne
 - d) jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną
2. Gwarancjami BFG w 100 % objęte są depozyty zgromadzone w banku przez jedną osobę najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zawieszenia działalności banku przez Komisję Nadzoru Finansowego i wystąpienia do właściwego sądu z wnioskiem o ogłoszenie upadłości (zwany dalej dniem zawieszenia działalności banku), do wysokości równowartości w złotych 100 000 EUR, obliczanej według kursu średniego NBP z dnia zawieszenia działalności banku;
3. Środki pieniężne zgromadzone w banku traktowane są jako jeden depozyt, niezależnie od tego na ilu rachunkach deponent je zgromadził (np. posiada rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy, rachunek bieżący oraz terminową lokatę oszczędnościową);
4. W przypadku rachunków wspólnych (np. rachunków współmałżonków) każdemu ze współposiadaczy rachunku przysługuje odrębna kwota gwarantowana w wysokości równowartości 100 000 EUR;
5. Oprócz środków pieniężnych zgromadzonych na wszystkich imiennych rachunkach bankowych deponenta, wraz z należnymi odsetkami naliczonymi do dnia zawieszenia działalności banku, zgodnie z oprocentowaniem wskazanym w umowie niezależnie od terminu ich wymagalności, w ramach limitu gwarancji gwarantowane są także:
 - a) należności deponenta wynikające z czynności bankowych, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt. 1,2 i 6 ustawy Prawo bankowe, potwierdzone imiennymi dokumentami wystawionymi przez bank.
 - b) należności deponenta wynikające z bankowych papierów wartościowych, potwierdzone dokumentami imiennymi wystawionymi przez emitenta lub imiennymi świadectwami depozytowymi, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi, o ile zostały wyemitowane przed dniem 02 lipca 2014r.
 - c) należności z tytułu dyspozycji wkładem na wypadek śmierci oraz z tytułu kwot wydatkowanych na koszty pogrzebu Posiadacza rachunku, o ile należności te stały się wymagalne przed dniem zawieszenia działalności banku.
6. Gwarancjami BFG nie są objęte:
 - a) wierzytelności, które powstają lub mogą powstać wobec podmiotów nie objętych systemem gwarantowania, w szczególności w przypadku których bank jedynie pośredniczy w zawieraniu umów,
 - b) wierzytelności mogące powstać w związku z wykonywaniem innej czynności niż czynność bankowa, kiedy podmiot objęty systemem gwarantowania wystawia dokument imienny potwierdzający jego zobowiązanie pieniężne,
 - c) wierzytelności powstałe w związku z wykonywaniem czynności bankowych, w przypadku gdy nie można zidentyfikować deponenta, lub gdy osoba zainteresowana korzystaniem oraz korzystająca z usług banku nie może być uznana za deponenta."Bank przekazuje Posiadaczowi rachunku Arkusz informacyjny dla deponentów.

Rozdział 13.

Reklamacje

§ 124.

Wszelkie sprawy sporne wynikłe z Umowy rozstrzygane są zgodnie z prawem polskim, a właściwość sądu w tych sprawach wynika z przepisów ogólnych kodeksu postępowania cywilnego.

Informacje dotyczące procedury składania i rozpatrywania reklamacji zgodnie z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego i o Rzeczniku Finansowym (Dz. U. z 2016r. poz. 892 j. t.)

1. Reklamacja może być złożona w dowolnej Placówce Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju obsługującej Klientów:
 - 1) w formie pisemnej – osobiście lub przesyłką pocztową w rozumieniu art. 3 pkt 21 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015r. poz. 1830) na adres: Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju, 44-330 Jastrzębie-Zdrój, ulica 1 Maja 10;

- 2) ustnie – telefonicznie (tel. 32 4763067), albo osobiście do protokołu podczas wizyty Klienta w Placówce Banku;
 - 3) w formie elektronicznej – na adres: info@bsjastrzebie.pl.
2. Reklamacja jest rozpatrywana w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania reklamacji.
 3. O rozpatrzeniu reklamacji Klient zostanie poinformowany pisemnie, w postaci papierowej lub pocztą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że odpowiedź w formie elektronicznej może być dostarczona wyłącznie na wniosek Klienta.

Rozdział 14. **Zasady pobierania opłat i prowizji**

§ 125.

1. Za czynności związane z obsługą rachunków bankowych i usługami świadczonymi w ramach prowadzenia tych rachunków, Bank pobiera prowizje i opłaty zgodnie z obowiązującą w dacie dokonania czynności Taryfą opłat i prowizji.
2. Obowiązująca Posiadacza rachunku Taryfa opłat i prowizji może ulec zmianie w okresie obowiązywania Umowy polegającej na podwyższeniu lub obniżeniu opłat i prowizji.
3. Jeżeli wprowadzane zmiany opłat lub prowizji obejmują czynności, które są lub mogą być wykonywane w związku z Umową, Bank informuje, na trwałym nośniku, w szczególności na piśmie lub drogą elektroniczną Posiadacza rachunku o zakresie wprowadzanych zmian w terminie nie później niż dwa miesiące przed datą ich wejścia w życie.
4. Jeżeli wprowadzone zmiany opłat lub prowizji obejmują czynności zawarte w „Dokumentie dotyczącym opłat z tytułu usług związanych z rachunkami płatniczymi” Bank zobowiązany jest do przesłania zaktualizowanego dokumentu bez zbędnej zwłoki.
5. Posiadacz rachunku ma prawo przed proponowaną datą wejścia w życie zmian:
 - 1) wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym;
 - 2) zgłosić sprzeciw nie wypowiadając Umowy, co skutkuje jej wygaśnięciem z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian;
 - 3) brak sprzeciwu wobec proponowanych zmian jest równoznaczny z ich akceptacją.
6. Aktualna Taryfa opłat i prowizji dostępna jest w placówkach Banku oraz na stronie internetowej Banku.
7. Bank raz w roku przekazuje nieodpłatnie Posiadaczowi rachunku zestawienie opłat za usługi powiązane z rachunkiem pobranych w okresie od stycznia do grudnia danego roku z wyciągiem do grudnia danego roku, a w przypadku, gdy Umowa rachunku zawarta została później niż w styczniu danego roku to od miesiąca zawarcia tej Umowy. Dodatkowo zestawienie zawierać będzie informację o stopie oprocentowania środków zgromadzonych na rachunku oraz całkowitej kwocie należnych odsetek za okres sporządzenia zestawienia.
8. W przypadku udzielenia kredytu w rachunku Posiadaczowi rachunku w zestawieniu opisanym w ust.7 Bank dodatkowo zamieszcza informacje o stopie oprocentowania kredytu oraz całkowitej kwocie odsetek pobranych z tytułu wykorzystania kredytu w okresie, za który sporządzone zestawienie.
9. Obowiązująca Posiadacza rachunku „Tabela opłat i prowizji bankowych Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju dla Klientów Indywidualnych ” może ulec zmianie w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z następujących przesłanek:
 - a) wzrostu kosztów funkcjonowania produktu, mającego wpływ na wzrost kosztów ponoszonych przez Bank w związku z wykonywaniem danej czynności bankowej,
 - b) podwyższenia standardu usługi, mającego wpływ na wzrost kosztów ponoszonych przez Bank w związku z wykonywaniem danej czynności bankowej,
 - c) zmiany zakresu i formy realizacji określonych czynności i usług, mającej wpływ na wzrost kosztów ponoszonych przez Bank w związku z wykonywaniem danej czynności bankowej.

Rozdział 15. **Postanowienia końcowe**

§ 126.

1. Środki pieniężne znajdujące się na rachunkach oszczędnościowych, rachunkach oszczędnościowo-rozliczeniowych oraz na rachunkach terminowych lokat oszczędnościowych jednej osoby, niezależnie od liczby zawartych umów, są wolne od zajęcia na podstawie sądowego lub administracyjnego tytułu wykonawczego na zasadach określonych w art.54 ustawy Prawo Bankowe z dnia 29.08.1997r.
2. Zajęcie wierzytelności z rachunku jest skuteczne również w odniesieniu do rachunku wspólnego.
3. Na podstawie tytułu wykonawczego wystawionego przeciwko Współposiadaczowi rachunku można zająć wierzytelność z rachunku wspólnego Współposiadacza rachunku. Czynności egzekucyjne prowadzone są w stosunku do przypadającego Współposiadaczowi rachunku udziału w rachunku wspólnym, stosownie do treści Umowy rachunku zawartej z Bankiem, którą Współposiadacz zobowiązany jest przedłożyć komornikowi w terminie tygodnia od daty zajęcia. Jeżeli Umowa nie określa udziału w rachunku wspólnym albo, gdy Współposiadacz nie przedłoży Umowy rachunku, domniemywa się, że udziały są równe. Po ustaleniu udziału Współposiadacza zwalnia się pozostałe udziały od egzekucji.
4. Środki pieniężne znajdujące się na rachunkach oszczędnościowych, rachunkach oszczędnościowo-rozliczeniowych oraz na rachunkach terminowych lokat oszczędnościowych prowadzonych dla kilku osób fizycznych (rachunkach wspólnych) są wolne od zajęcia do wysokości określonej w ust. 1, niezależnie od liczby Współposiadaczy takiego rachunku.

§ 127.

1. Bank zastrzega sobie prawo zmiany postanowień Regulaminu.
2. Niniejszy Regulamin może zostać zmieniony z ważnych przyczyn:
 - 1) zmiany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, mającej wpływ na dotychczasową treść Regulaminu;
 - 2) konieczności wprowadzenia nowej interpretacji przepisów regulujących działalność sektora bankowego bądź świadczenie przez Bank usług wynikających z orzeczeń sądów, w tym sądów UE;
 - 3) wydania zarządzeń Prezesa NBP, uchwał i rekomendacji KNF, decyzji UOKiK lub innych właściwych w tym zakresie organów lub urzędów kontrolnych, w tym organów i urzędów UE, mających wpływ na dotychczasową treść Regulaminu;
 - 4) zmiany w produktach Banku, mającej wpływ na dotychczasową treść Regulaminu;
 - 5) zmiany w limitach, o których mowa w § 80 ust.1., mającej wpływ na dotychczasową treść Regulaminu;
 - 6) podwyższenia poziomu świadczenia przez Bank usług, bądź czynności bankowych, mającego wpływ na dotychczasową treść Regulaminu.
3. O zakresie wprowadzanych zmian Regulaminu, Bank zawiadamia Posiadacza rachunku w terminie nie później niż dwa miesiące przed proponowaną datą ich wejścia w życie.
4. Bank może powiadomić o zmianach, o których mowa w ust.2. pkt.1-3:
 - 1) poprzez zamieszczenie zmian na wyciągu bankowym z rachunku doręczanym Posiadaczowi rachunku w sposób ustalony w Umowie, lub
 - 2) poprzez przesłanie wiadomości w formie elektronicznej na adres email Posiadacza rachunku – w przypadku uprzedniej zgody Posiadacza rachunku na przesłanie przez Bank korespondencji w formie elektronicznej oraz podania przez Posiadacza rachunku adresu email do komunikacji z Bankiem, lub
 - 3) poprzez dostarczenie wiadomości Posiadaczowi rachunku w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu bankowości internetowej - w przypadku aktywowania przez Posiadacza rachunku dostępu do tego systemu, lub
 - 4) listownie na wskazany przez Posiadacza rachunku adres do korespondencji,
5. Posiadacz rachunku ma prawo przed proponowaną datą wejścia w życie zmian Regulaminu, wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
6. Jeżeli Posiadacz rachunku zgłosi sprzeciw w sprawie proponowanych zmian Regulaminu, ale nie dokona wypowiedzenia Umowy, Umowa wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian Regulaminu.
7. Brak sprzeciwu wobec proponowanych zmian Regulaminu jest równoznaczny z ich akceptacją.

§ 128.

1. Bank zapewnia Klientowi zachowanie tajemnicy bankowej w zakresie określonym w ustawie Prawo bankowe oraz w innych ustawach.
2. Bank zapewnia ochronę danych osobowych Klienta zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 129.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie następujące przepisy: ustawa Prawo bankowe, ustawa Prawo dewizowe, ustawa o usługach płatniczych i Kodeks cywilny.

§ 130.

Na indywidualny pisemny wniosek Klienta i na podstawie pozytywnej decyzji Członka Zarządu Banku dopuszcza się w odniesieniu do tego Klienta odstępstwa od niniejszego Regulaminu w zakresie otwierania i prowadzenia rachunków bankowych oraz świadczenia przez Bank usług w ramach prowadzonych rachunków bankowych pod warunkiem, że odstępstwa te nie naruszają bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

**ZARZĄD
BANKU SPÓŁDZIELCZEGO
W JASTRZĘBIU ZDROJU**

REGULAMIN OBOWIĄZUJE OD 01 MAJA 2017R.