

REGULAMIN PROMOCJI „Zrezygnuj z korespondencji papierowej – Bądź EKO”**ORGANIZATOR I OKRES OBOWIĄZYWANIA PROMOCJI****§ 1.**

1. Organizatorem promocji „Zrezygnuj z papierowej korespondencji - Bądź EKO” (dalej **Promocja**) jest Bank Spółdzielczy w Limanowej z siedzibą w Limanowej, Rynek 7, 34-600 Limanowa, wpisany do Krajowego Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieście, pod numerem KRS 0000081900, NIP 737-00-05-743 (dalej **Bank** lub **Organizator**).
2. Bank jest administratorem danych osobowych Uczestników Promocji zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej **RODO**).
3. **Promocja trwa od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.**
4. Promocja dotyczy rachunków oszczędnościowo-rozliczeniowych dla klientów indywidualnych o nazwie: **standardKonto, optimumKonto i seniorKonto (zwanych dalej Rachunkiem)**.
5. Bank zastrzega sobie prawo do zmiany zasad Promocji w trakcie jej trwania oraz do zakończenia Promocji przed terminem jej obowiązywania określonym w ust. 3, z zachowaniem praw nabytych przez Uczestnika Promocji.

UCZESTNICY I WARUNKI SKORZYSTANIA Z PROMOCJI**§ 2.**

1. Uczestnikiem Promocji (dalej **Uczestnik**) może być osoba fizyczna, która w okresie Promocji:
 - 1) złoży wniosek o zmianę kanału komunikacji z Bankiem na kanał elektroniczny lub
 - 2) wybierze przy podpisywaniu umowy/aneksu do Umowy kanał elektroniczny (dalej **Wniosek**), i
 - 1) wskaże adres e-mail w Banku, na który będą dostarczane zmiany w Regulaminie otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla osób fizycznych, Taryfie opłat i prowizji, Tabeli oprocentowania, Dokumentacie dotyczącym opłat z tytułu usług związanych z rachunkiem płatniczym oraz innych wzorcach umownych oraz
 - 2) wskaże adres e-mail w Banku lub wybierze bankowość elektroniczną jako kanał przysyłania wyciągów bankowych do Rachunku.
2. Promocją objęte są dotychczas założone, a także nowo otwierane Rachunki.
3. Promocja dotyczy obecnych oraz nowych klientów Banku.
4. Wzór Wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Uczestnik może złożyć również inny wzór Wniosku, ale zgodny z wzorami stosowanymi w Banku lub podpisać wyłącznie Umowę o prowadzenie Rachunku z wyborem elektronicznego kanału komunikacji z Bankiem, która jest wówczas traktowana jednocześnie jako Wniosek Uczestnika.
5. Wniosek może być złożony osobiście w dowolnej placówce Banku lub za pośrednictwem bankowości elektronicznej eBankNet.
6. Instrukcja składania Wniosku poprzez bankowość elektroniczną stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu i jest dostępna również na stronie internetowej Banku.
7. W przypadku rachunków wspólnych warunki określone w ust. 1 muszą spełniać wszyscy współposiadacze Rachunku.

ZASADY PROMOCJI**§ 3.**

1. W ramach niniejszej Promocji Uczestnik, spełniający warunki o których mowa w § 1 i 2, zostanie zwolniony z opłaty za prowadzenie Rachunku w okresie 6 miesięcy.
2. Okres zwolnienia z opłaty za prowadzenie Rachunku liczony jest od 1-go dnia kolejnego miesiąca, w którym nastąpiła zmiana/wyбір kanału komunikacji elektronicznej z Bankiem.
3. Inne opłaty i prowizje dotyczące Rachunku niż wskazane w ust. 1 pobierane są zgodnie z *Taryfą opłat i prowizji dla klientów indywidualnych*.
4. Uczestnik oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Promocji.

INNE POSTANOWIENIA**§ 4**

1. Reklamacje związane z Promocją, zawierające: imię, nazwisko, adres do korespondencji jak również szczegółowy opis podstaw reklamacji, Uczestnik może złożyć w następującym trybie:
 - 1) pocztą tradycyjną kierując pismo na adres korespondencyjny Banku: 34-600 Limanowa, ul. Rynek 7;
 - 2) telefonicznie lub pocztą elektroniczną (dane kontaktowe dostępne są na stronie internetowej Banku www.bs.limanowa.pl);

- 3) pisemne lub ustnie w placówce Banku. Jeżeli zawiadomienie składane jest w formie pisemnej Uczestnik otrzymuje kopię złożonego zawiadomienia z odnotowaną datą i godziną przyjęcia.
2. Bank rozpatruje reklamację i udziela odpowiedzi Uczestnikowi w formie pisemnej.
3. Odpowiedź, o której mowa w ust. 2 może zostać dostarczona pocztą elektroniczną wyłącznie na wniosek Uczestnika.
4. Bank rozpatruje zgłoszoną reklamację niezwłocznie, tj. w terminie nie późniejszym niż 30 dni od jej otrzymania.
W przypadku, gdy rozpatrzenie reklamacji nie będzie możliwe w terminie 30 dni z uwagi na złożoność sprawy, Bank poinformuje o tym na piśmie Uczestnika, wskazując przyczynę opóźnienia i okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia reklamacji, przewidywany termin jej rozpatrzenia i udzielenia odpowiedzi, który nie może być dłuższy niż 60 dni od dnia złożenia reklamacji.
5. Po wyczerpaniu procedury reklamacyjnej opisanej w ust. 1 - 4, Uczestnik ma prawo złożyć wniosek o przeprowadzenie postępowania polubownego przy Rzeczniku Finansowym zgodnie z ustawą o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich z dnia 23 września 2016r.
6. Zasady Promocji dostępne są w placówkach Banku oraz na stronie internetowej Banku www.bs.limanowa.pl.
7. Uczestnik przystępując do Promocji akceptuje warunki niniejszego Regulaminu.
8. W odniesieniu do czynności dokonywanych na piśmie przez Uczestników, o dotrzymaniu wszelkich terminów decydować będzie data stempla pocztowego.
9. Wszelką korespondencję do Organizatora, związaną z Promocją, należy kierować na adres właściwej placówki Banku lub Centrali Banku z dopiskiem „PROMOCJA - Zrezygnuj z korespondencji papierowej – Bądź EKO”.
10. Udział w niniejszej Promocji nie wyłącza prawa do korzystania z innych promocji/konkursów/ofert specjalnych organizowanych przez Bank, o ile ich regulaminy nie stanowią inaczej.

Data i podpis Uczestnika/Uczestników

**DYSPOZYCJA ZMIANY KANAŁU KOMUNIKACJI
NA KANAŁ ELEKTRONICZNY**

imię i nazwisko Posiadacza rachunku

PESEL

Numer Klienta

- Oświadczam, że od dnia dzisiejszego zmieniam kanał komunikacji z Bankiem w zakresie dostarczania mi wyciągów, zestawienia opłat za usługi powiązane z rachunkiem płatniczym oraz komunikowania o zmianach w *Dokumencie dotyczącym opłat z tytułu usług związanych z rachunkiem płatniczym*, we wzorcach umownych tj. w Regulaminie, *Taryfie opłat i prowizji* oraz *Tabeli oprocentowania*.
- Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wskazany przeze mnie w poniższych tabelach kanał jest kanałem wspólnym do komunikowania zmian dotyczących **wszystkich posiadanych w Banku produktów**:
 - w zakresie sporządzania wyciągów:

Wyciągi sporządzać na koniec miesiąca	<input type="checkbox"/> Wysłać:	<input type="checkbox"/> na adres e-mail wskazany niżej Do komunikacji z Klientem w Banku obowiązuje jeden adres e-mail wskazany dla danego Posiadacza rachunku UWAGA! Hasło do wyciągów składa się z siedmiocyfrowego numeru Klienta w Banku oraz trzech wielkich liter miejscowości urodzenia, z uwzględnieniem polskich znaków
	<input type="checkbox"/> Udostępnić:	<input type="checkbox"/> za pomocą systemu bankowości elektronicznej eBankNet

- w zakresie komunikowania Posiadaczowi rachunku o zmianach we wzorcach umownych w tym: zmianach w Regulaminie, *Taryfie opłat i prowizji*, aktualizacji *Dokumentu dotyczącego opłat z tytułu usług związanych z rachunkiem płatniczym*, zestawienia opłat za usługi powiązane z rachunkiem pobranych za dany rok kalendarzowy oraz *Tabeli oprocentowania*:

☐ w formie elektronicznej na adres e-mail _____

- W przypadku kilku Posiadaczy rachunku każdy może złożyć odrębną dyspozycję z podaniem własnego adresu e-mail, ale wybrany kanał komunikacji musi być wspólny (tożsamy) dla wszystkich.
- Ponadto przyjmuję do wiadomości, że wskazany wyżej adres e-mail jest jednocześnie dyspozycją zmiany danych osobowych wskazanych w Banku dla Posiadacza rachunku.
- Oświadczam, że otrzymałem i zapoznałem się z Regulaminem Promocji „Zrezygnuj z korespondencji papierowej – Bądź EKO”.

miejscowość, data

*podpis Posiadacza rachunku - jeżeli dyspozycja
nie jest wysyłana poprzez bankowość elektroniczną*

*Pieczętka i Podpis pracownika Banku weryfikującego dyspozycję
i/lub wprowadzającego zmiany w systemie*

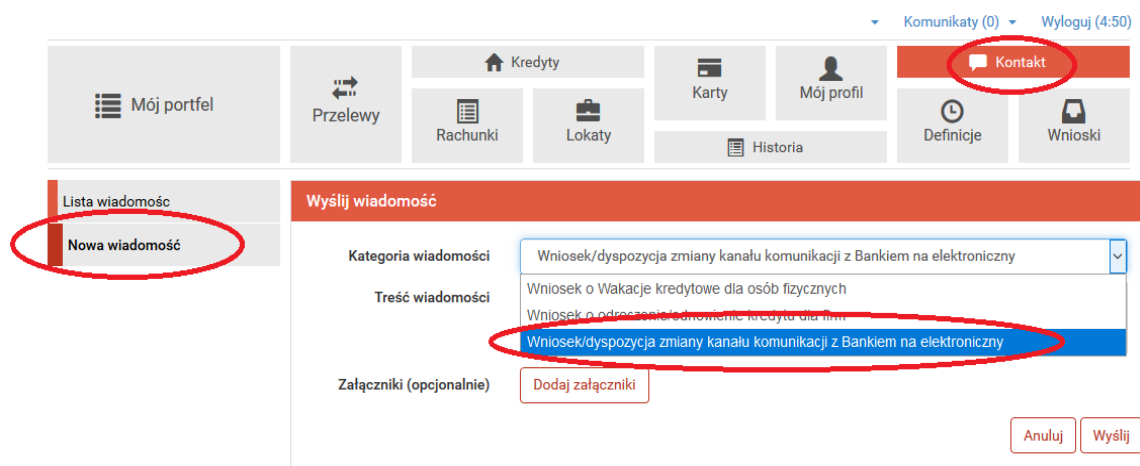
**INSTRUKCJA DLA UCZESTNIKA PROMOCJI
ZŁOŻENIA WNIOSKU/DYSPOZYCJI ZMIANY KANAŁU KOMUNIKACJI NA ELEKTRONICZNY
ZA POŚREDNICTWEM BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ EBANKNET**

1. Pobierz **wniosek** dostępny pod adresem: <https://www.bs.limanowa.pl/>, następnie na żółtym pasku należy wybrać opcję „**otwórz w innym programie**”, wówczas Wniosek będzie dostępny w wersji do uzupełnienia.

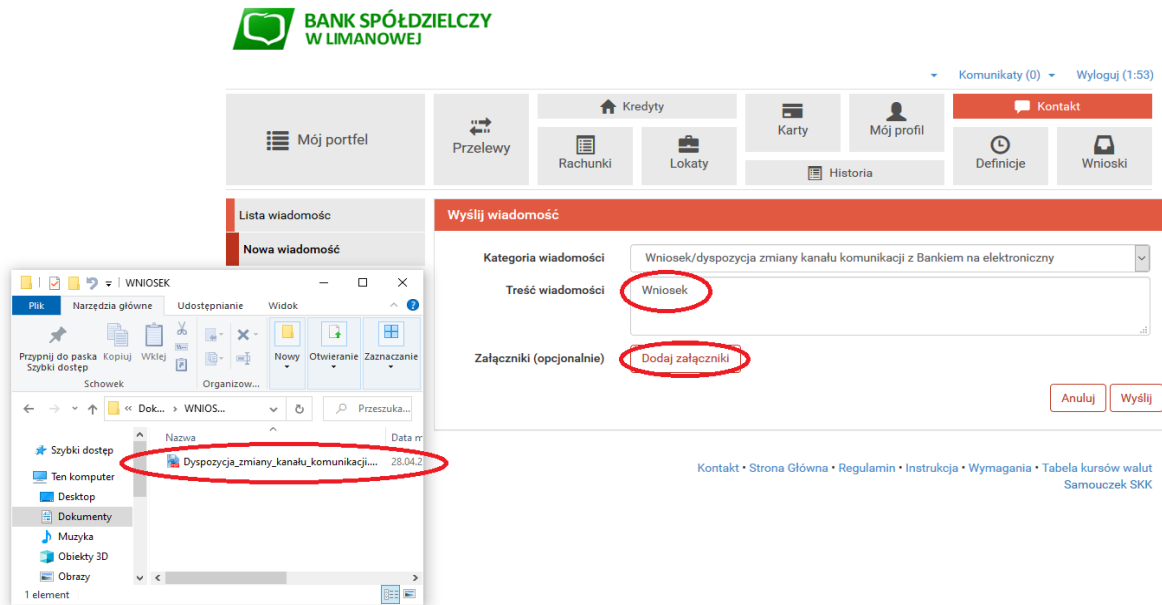


Wypełnij wniosek i zapisz w formacie *PDF

2. Po zalogowaniu do systemu bankowości elektronicznej eBankNet wybierz zakładkę **'Kontakt'**, a następnie z menu bocznego **'Nowa wiadomość'**.
W polu **'Kategoria wiadomości'** pojawia się lista rozwijana, z której należy wybrać **'Wniosek/dyspozycja zmiany kanału komunikacji z Bankiem na elektroniczny'**



W treści wiadomości wpisujemy **“Wniosek”**, następnie za pomocą **“Dodaj załączniki”** dodajemy wcześniej pobrany, wypełniony i zapisany plik Wniosku.

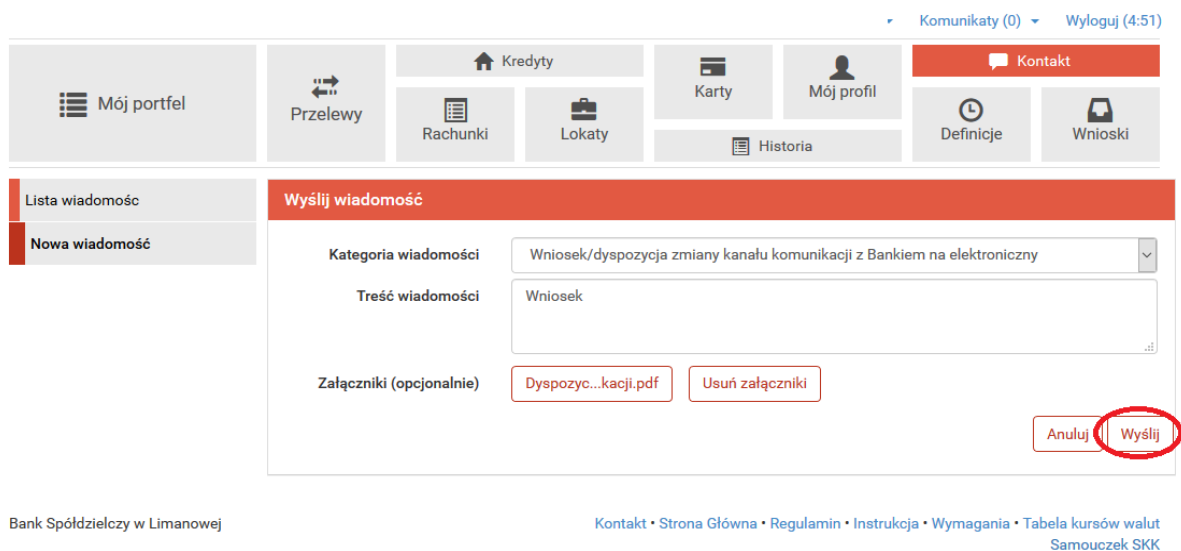


The screenshot shows the 'Wyślij wiadomość' (Send message) form in the Bank Spółdzielczy w Limanowej portal. The form has the following fields and buttons:

- Kategoria wiadomości:** Wniosek/dyspozycja zmiany kanału komunikacji z Bankiem na elektroniczny
- Treść wiadomości:** Wniosek
- Załączniki (opcjonalnie):** Dodaj załączniki
- Buttons:** Anuluj, Wyślij

A file explorer window is open, showing the file 'Dyspozycja_zmiany_kanalu_komunikacji...' selected.

Po wyborze przycisku **“Wyślij”**, system poprosi o autoryzację dyspozycji kodem SMS lub poprzez akceptację powiadomienia Push w ramach aplikacji BSLMobile – w zależności od uruchomionej formy autoryzacji.



The screenshot shows the 'Wyślij wiadomość' (Send message) form in the Bank Spółdzielczy w Limanowej portal after clicking the 'Wyślij' button. The form has the following fields and buttons:

- Kategoria wiadomości:** Wniosek/dyspozycja zmiany kanału komunikacji z Bankiem na elektroniczny
- Treść wiadomości:** Wniosek
- Załączniki (opcjonalnie):** Dyspozyc...kacji.pdf, Usuń załączniki
- Buttons:** Anuluj, Wyślij

The 'Wyślij' button is highlighted with a red circle.

[Komunikaty \(0\)](#)
[Wyloguj \(4:59\)](#)

Mój portfel

Przelewy

Kredyty

Rachunki

Lokaty

Karty

Historia

Mój profil

Definicje

Kontakt

Wnioski

Lista wiadomości

Nowa wiadomość

Wyślij wiadomość

Powiadomienie autoryzacyjne nr 1 z dnia 2020-04-28

Pozostań na tej stronie i potwierdź operację w aplikacji mobilnej (4:59)

Anuluj

Bank Spółdzielczy w Limanowej

[Kontakt](#) • [Strona Główna](#) • [Regulamin](#) • [Instrukcja](#) • [Wymagania](#) • [Tabela kursów walut](#)
[Samouczek SKK](#)

UWAGA! Składany za pośrednictwem bankowości elektronicznej wniosek zmiany kanału komunikacji na kanał elektroniczny, **nie musi być podpisany przez Klienta** – podpis jest zastąpiony autoryzacją dyspozycji wymaganą do wysyłki wniosku, tj. hasła SMS lub akceptacją powiadomienia Push w aplikacji BSLMobile – w zależności od uruchomionej przez klienta formy autoryzacji.

- Wysłany wniosek jest widoczny w zakładce **'Lista wiadomości'** – Wniosek/dyspozycja zmiany kanału komunikacji, gdzie po prawej stronie znajduje się data wysłania ostatniej wiadomości dotyczącej tego wątku.

[Komunikaty \(0\)](#)
[Wyloguj \(4:59\)](#)

Mój portfel

Przelewy

Kredyty

Rachunki

Lokaty

Karty

Historia

Mój profil

Definicje

Kontakt

Wnioski

Lista wiadomości

Nowa wiadomość

Wniosek/Dyspozycja zmiany kanału komunikacji z Bankiem 2020-04-28

Napisz odpowiedź

Wiadomość

Data wysłania

Treść

2020-04-28

Wniosek

● Dyspozyc...kacji.pdf

Nowa tabela oprocentowania 2020-04-15

Bank Spółdzielczy w Limanowej

[Kontakt](#) • [Strona Główna](#) • [Regulamin](#) • [Instrukcja](#) • [Wymagania](#) • [Tabela kursów walut](#)
[Samouczek SKK](#)

- W kolejnym kroku pracownik Banku po weryfikacji wniosku wyśle odpowiedź, która pojawi się w momencie logowania do systemu. Aby ją wyświetlić należy kliknąć w informację o nazwie **„ZMIANA KANAŁU KOMUNIKACJI ZGODNIE Z DYSPOZYCJĄ”**.