Załącznik nr 1 do Uchwały
Zarządu Banku Spółdzielczego w Limanowej
Nr 26/12/2020 z dnia 31 grudnia 2020 r.

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 30.06.2021 r.**
4. Promocja dotyczy rachunków oszczędnościowo-rozliczeniowych dla klientów indywidulanych 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, Dokumencie 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 przesyłania 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/wybór 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

1. 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*.
2. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wskazany przeze mnie w poniższych tabelach kanał jest kanałem wspólnym do komunikowania zmian dotyczących **wszystkich posiadanych w Banku produktów**:
   a) w zakresie sporządzania wyciągów:

Wyciągi sporządzać na koniec miesiąca	☐ Wysłać:	☐ **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
	☐ Udostępnić:	☐ **za pomocą systemu bankowości elektronicznej eBankNet**

b) 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** _____

3. 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.
4. Ponadto przyjmuję do wiadomości, że wskazany wyżej adres e-mail jest jednocześnie dyspozycją zmiany danych osobowych wskazanych w Banku dla Posiadacza rachunku.
5. 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

_____

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

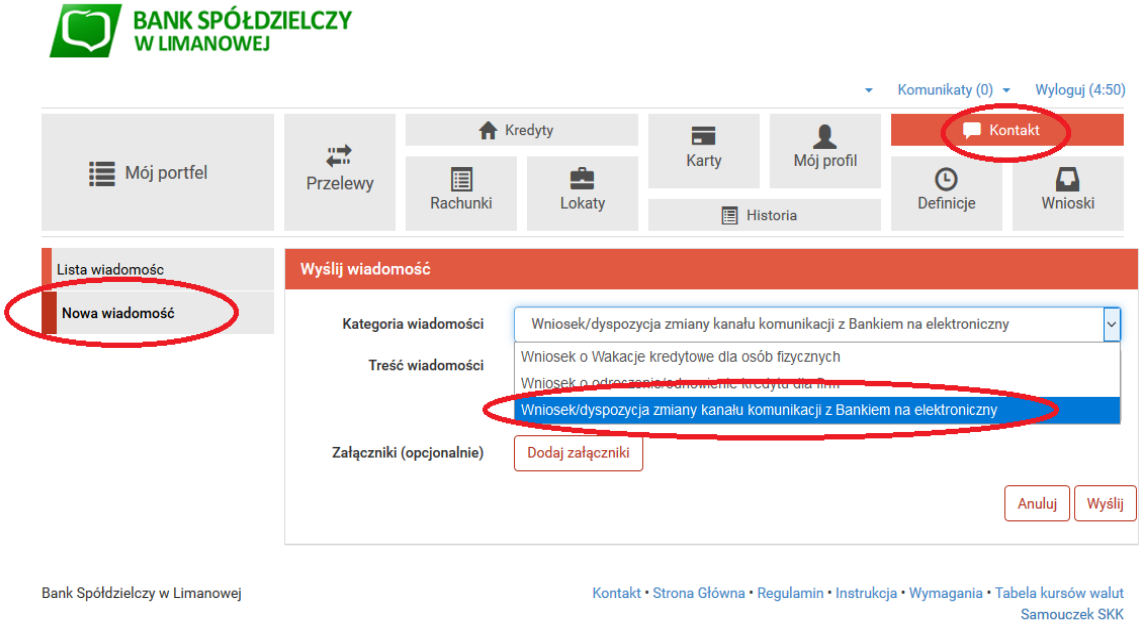
INSTRUKCJA DLA UCZESTNIKA PROMOCJI
ZŁOŻENIA WNIOSKU/DYSPOZYCJI ZMIANY KANAŁU KOMUNIKACJI NA ELEKTRONICZNY
ZA POŚREDNICTWEM BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ EBANKNET

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.

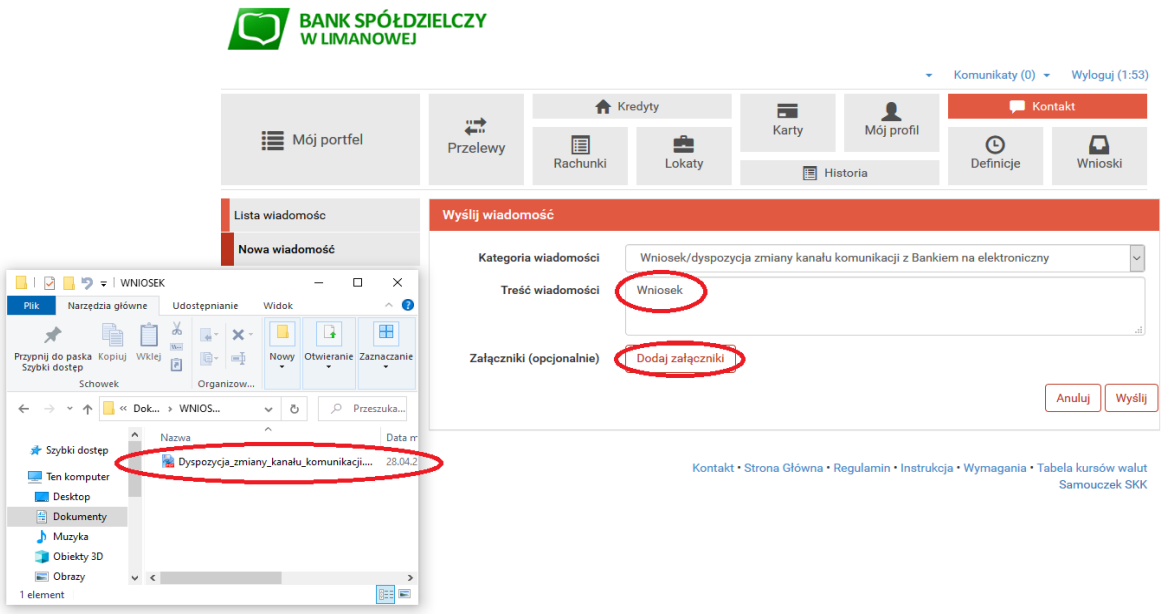


Wypełnij wniosek i zapisz w formacie *PDF

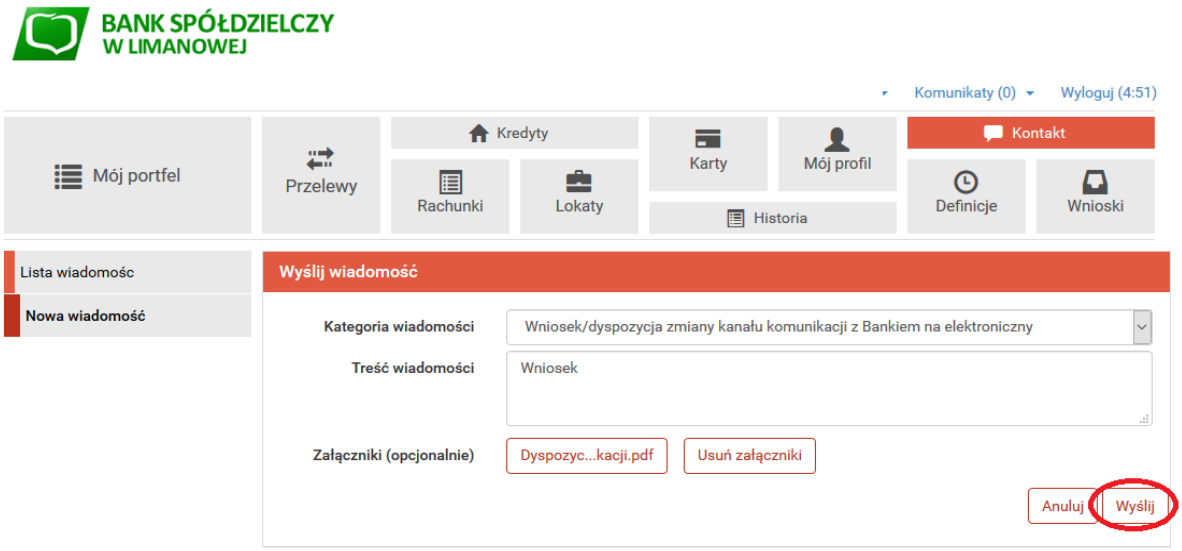
2. Po zalogowaniu do sytemu bankowości elektronicznej eBankNet wybierz zakładkę ***‘Kontakt’,*** a następnie z menu bocznego ‘***Nowa wiadomość’.***
W polu ***‘Kategoria wiadomości’*** pojawia się lista rozwijana, z której należy wybrać ***‘Wniosek/dyspozycja zmiany kanału komunikacji z Bankiem na elektroniczny’***

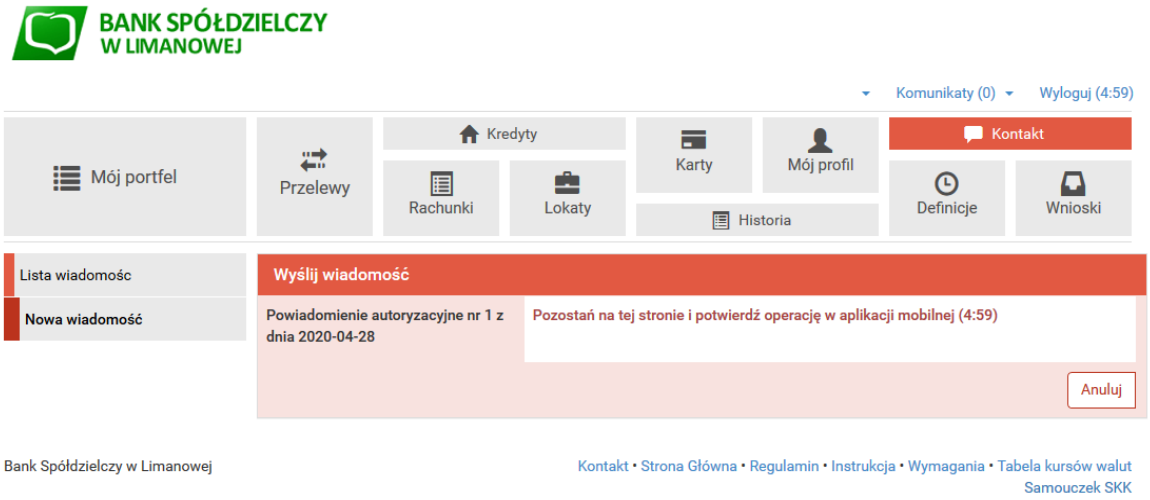


W treści wiadomości wpisujemy ***"Wniosek",*** następnie za pomocą ***'Dodaj załączniki'*** dodajemy wcześniej pobrany, wypełniony i zapisany plik Wniosku.



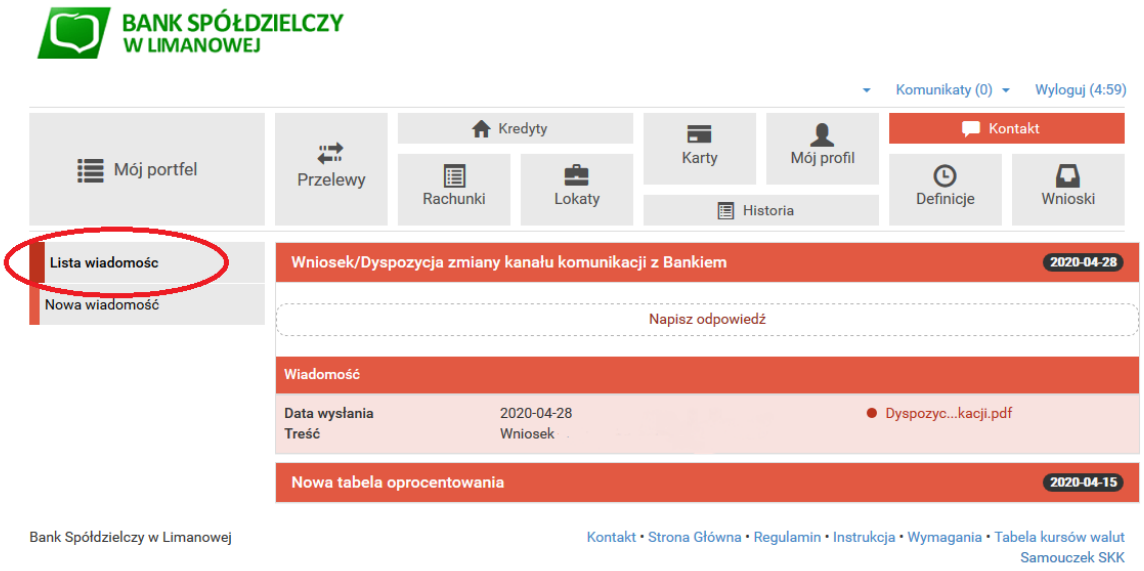
Po wyborze przycisku ***'Wyślij',*** system poprosi o autoryzację dyspozycji kodem SMS lub poprzez akceptację powiadomienia Push w ramach aplikacji BSLMobile – w zależności od uruchomionej formy autoryzacji.





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.

3. 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.



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