

**REGULAMIN OTWIERANIA I PROWADZENIA RACHUNKÓW BANKOWYCH DLA SZKOLNYCH KAS OSZCZĘDNOŚCI
I PRACOWNICZYCH KAS ZAPOMOGOWO - POŻYCZKOWYCH****Rozdział 1. Postanowienia ogólne****§ 1.**

1. **Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla Szkolnych Kas Oszczędnościowych i Pracowniczych Kas Zapomogowo - Pożyczkowych** zwany dalej **Regulaminem** obowiązuje w Banku Spółdzielczym w Limanowej z siedzibą w Limanowej, przy ul. Rynek 7, 34-600 Limanowa, e-mail: bank@bs.limanowa.pl, którego akta rejestrowe przechowywane są w Sądzie Rejonowym Kraków – Śródmieście, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, wpisanym do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000081900, NIP 7370005743.
2. Regulamin określa zasady:
 - 1) otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla Szkolnych Kas Oszczędności zwanych dalej **rachunkami SKO** oraz Pracowniczych Kas Zapomogowo – Pożyczkowych zwanym dalej **rachunkiem PKZP**;
 - 2) korzystania z usługi bankowości elektronicznej i telefonicznej.
3. Rachunki SKO i Rachunki PKZP prowadzone są w walucie polskiej.
4. Rachunkami SKO są:
 - 1) SKO Szkoły;
 - 2) SKO Uczniów;
 - 3) SKO Rady Rodziców.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **autoryzacja** - wyrażenie zgody na wykonanie transakcji płatniczej przez osobę przez niego upoważnioną do dysponowania środkami na rachunku;
- 2) **Bank** - Bank Spółdzielczy w Limanowej;
- 3) **bank Beneficjenta/Odbiorcy** - bank, który dokonuje rozliczenia przekazu z Beneficjentem/Odbiorcą;
- 4) **bank pośredniczący** - bank, z którego usług korzysta bank Zleceniodawcy kierując przekaz do banku Beneficjenta;
- 5) **bank Zleceniodawcy** - bank krajowy lub zagraniczny, który przyjmuje od Zleceniodawcy dyspozycję i dokonuje wystawienia przekazu;
- 6) **Beneficjent/Odbiorca** - Posiadacz rachunku będący zamierzonym Odbiorcą środków stanowiących przedmiot transakcji płatniczej;
- 7) **data waluty** - moment w czasie, od którego lub do którego Bank nalicza odsetki od środków pieniężnych, którymi obciążono lub uznano rachunek;
- 8) **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 wykazem *Godzin granicznych realizacji przelewów*;
- 9) **dostawca usług** – dostawca usług określonych w § 2 pkt 46-47, spełniający wymagania ustawy o usługach płatniczych;
- 10) **dzień roboczy** - każdy dzień z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 11) **Elixir** – elektroniczny system rozliczania zleceń płatniczych w polskich złotych, którego operatorem jest Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. System umożliwia wymianę zleceń płatności w trybie sesyjnym;
- 12) **BlueCash** – system przelewów natychmiastowych realizowanych w polskich złotych, którego operatorem jest Blue Media S.A. System umożliwia wymianę zleceń płatności pomiędzy jednostkami uczestników tego systemu w godzinach określonych przez każdego Uczestnika. Bank jest Uczestnikiem systemu BlueCash;
- 13) **Godzina graniczna** – godzina złożenia zlecenia płatniczego gwarantująca realizację tego zlecenia przez Bank zgodnie z terminami określonymi w wykazie Godzin granicznych realizacji przelewów;
- 14) **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 będący unikatowym identyfikatorem;
- 15) **indywidualne dane uwierzytelniające** – indywidualne dane zapewniane Użytkownikowi przez Bank do celów uwierzytelnienia;
- 16) **Kod identyfikacyjny**:
 - a) Identyfikator Użytkownika – unikalny kod Użytkownika nadawany przez Bank, używany podczas logowania do systemu bankowości elektronicznej;
 - b) hasło Użytkownika – poufny ciąg 8-16 znaków wykorzystywany w procesie silnego uwierzytelnienia, służący do uwierzytelnienia Użytkownika w systemie bankowości elektronicznej, znany tylko Użytkownikowi, zastępujący nadane przez Bank hasło aktywacyjne, czyli hasło jednorazowe do bankowości elektronicznej,
 - c) czterocyfrowy kod wygenerowany dla wskazanego numeru telefonu komórkowego osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem w systemie SMS Banking,
 - d) kod SMS – jednorazowy kod wykorzystywany w procesie silnego uwierzytelnienia w systemie bankowości elektronicznej lub służący do

- autoryzacji dyspozycji oraz transakcji płatniczych składanych w usłudze bankowości elektronicznej lub
- e) powiadomienia Push – element silnego uwierzytelnienia, polegający na przekazaniu Użytkownikowi notyfikacji na urządzenie mobilne przez aplikację mobilną BSLMobile;
- 17) **kraj** – Rzeczpospolita Polska;
- 18) **kurs walutowy** - kurs wymiany, ogłaszany przez Bank, stosowany do przeliczania walut, dostępny w każdej placówce Banku oraz na stronie internetowej Banku. Kurs walutowy może ulegać zmianom w ciągu dnia roboczego. Zmiany wartości kursu walutowego nie wymagają uprzedniego zawiadomienia Posiadacza rachunku;
- 19) **Kwalifikowany podpis elektroniczny** - podpis elektroniczny spełniający warunki określone w Ustawie o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej z 5 września 2016 r. oraz Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającą dyrektywę 1999/93/WE. W myśl ustawy i rozporządzenia kwalifikowany podpis elektroniczny jest równoważny pod względem skutków prawnych podpisowi własnoręcznemu;
- 20) **moment otrzymania zlecenia płatniczego** – moment, w którym zlecenie płatnicze zostało otrzymane przez Bank płatnika. Na określenie momentu otrzymania zlecenia płatniczego ma wpływ kanał realizacji zlecenia płatniczego oraz rodzaj i data realizacji transakcji płatniczej;
- 21) **NRB** - Numer Rachunku Bankowego - polski standard określający sposób numeracji rachunków bankowych, będący unikatowym identyfikatorem;
- 22) **polecenie przelewu** – usługa, o której mowa w art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych z wyłączeniem polecenia przelewu wewnętrznego;
- 23) **polecenie przelewu wewnętrznego** – usługa inicjowana przez płatnika (Posiadacza rachunku) polegająca na umożliwieniu przekazania środków pieniężnych między rachunkami płatniczymi prowadzonymi przez tego samego dostawcę (Bank);
- 24) **Posiadacz rachunku/ Płatnik** – Szkolne Kasy Oszczędności lub Pracownicza Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa, która zawarła z Bankiem Umowę,
- 25) **powiadomienie sms** – usługa polegająca na rozkazywaniu komunikatów dotyczących rachunku płatniczego za pomocą wiadomości sms (zwana dalej **SMS Banking**);
- 26) **rachunek bankowy/ rachunek płatniczy** – rachunek służący do wykonywania transakcji płatniczych oferowany i prowadzony przez Bank;
- 27) **reklamacja** – wystąpienie skierowane do Banku przez Posiadacza rachunku, w którym Posiadacz rachunku zgłasza zastrzeżenia dotyczące usług świadczonych przez Bank;
- 28) **rezydent** – osoba fizyczna mająca miejsce zamieszkania w kraju, w rozumieniu ustawy Prawo dewizowe z dnia 27 lipca 2002r.;
- 29) **saldo rachunku** - stan środków pieniężnych na rachunku wykazywany na koniec dnia operacyjnego;
- 30) **silne uwierzytelnienie** - uwierzytelnianie zapewniające ochronę poufności danych w oparciu o zastosowanie co najmniej dwóch elementów należących do kategorii:
 - a) wiedza o czymś, o czym wie wyłącznie Użytkownik,
 - b) posiadanie czegoś, co posiada wyłącznie Użytkownik,
 - c) cechy charakterystyczne Użytkownika;będących integralną częścią tego uwierzytelnienia oraz niezależnych w taki sposób, że naruszenie jednego z tych elementów nie osłabia wiarygodności pozostałych;
- 31) **SORBNET** - prowadzony przez Narodowy Bank Polski (NBP) system rozliczeniowy służący do przeprowadzania międzybankowych rozliczeń wysokokwotowych w czasie rzeczywistym;
- 32) **strona internetowa Banku** – www.bs.limanowa.pl, strona na której dostępne są m.in. aktualne wersje Regulaminu, Tabeli oprocentowania, *Taryfy opłat i prowizji*, *Tabeli kursowej* oraz *Godzin granicznych*;
- 33) **SWIFT** - międzynarodowa platforma wymiany danych pomiędzy różnymi instytucjami finansowymi. W Banku wykorzystywana do realizacji Przekazów realizowanych za pośrednictwem sieci banków korespondentów Banku;
- 34) **szczególnie chronione dane dotyczące płatności** – dane, w tym indywidualne dane uwierzytelniające, które mogą być wykorzystywane do dokonywania oszustw, z wyłączeniem imienia i nazwiska oraz numery rachunku Posiadacza rachunku;
- 35) **system bankowości elektronicznej** - umożliwiający samoobsługowy dostęp do rachunków bankowych Posiadacza rachunku oraz dostęp do innych produktów bankowych za pomocą sieci Internet i przeglądarki internetowej, oferowany w ramach usługi bankowości elektronicznej;
- 36) **system bankowości mobilnej** – system umożliwiający samoobsługowy dostęp do rachunków bankowych Posiadacza rachunku oraz dostęp do innych produktów bankowych poprzez urządzenia mobilne za pomocą sieci Internet i/lub aplikacji mobilnej BSLMobile zainstalowanej na

urządzeniu mobilnym działającym w sieci bezprzewodowej, oferowany w ramach usługi bankowości elektronicznej;

- 37) **środki dostępu do usługi bankowości elektronicznej** – identyfikator Użytkownika, hasło Użytkownika, kod SMS oraz powiadomienia Push dostarczane w formie elektronicznej, umożliwiające uwierzytelnianie Użytkownika lub autoryzację transakcji płatniczych i innych dyspozycji w usłudze bankowości elektronicznej. Ponadto uwierzytelnieniem Użytkownika w systemie eCorpoNet może być kwalifikowany podpis elektroniczny;
- 38) **Tabela kursowa** - tabela, w której publikowane są ustalone przez Bank kursy kupna/sprzedazy waluty krajowej (PLN) w stosunku do walut obcych, mające zastosowanie w obrocie dewizowym w Banku. Zmiany Tabeli wchodzi w życie od godziny wskazanej w jej treści;
- 39) **Tabela oprocentowania** – obowiązująca w Banku *Tabela oprocentowania produktów bankowych*, dostępna w placówce Banku lub na stronie internetowej Banku www.bs.limanowa.pl;
- 40) **Taryfa opłat i prowizji** - obowiązująca w Banku *Taryfa opłat i prowizji bankowych dla klientów indywidualnych*, dostępna w placówce Banku lub na stronie internetowej Banku www.bs.limanowa.pl;
- 41) **transakcja płatnicza** – zainicjowana przez Posiadacza rachunku wpłata, transfer lub wypłata środków pieniężnych;
- 42) **Umowa** – umowa o prowadzenie rachunku oszczędnościowego;
- 43) **Unikatowy identyfikator** - kombinacja liter, liczb lub symboli określona przez Bank i przekazana Posiadaczowi rachunku w celu jednoznacznej identyfikacji Posiadacza rachunku lub jego rachunku bankowego;
- 44) **usługa bankowości telefonicznej** – usługa polegająca na dostępie do rachunku płatniczego przez telefon, umożliwiająca w szczególności sprawdzenie salda rachunku płatniczego;
- 45) **usługa bankowości elektronicznej** – usługa polegająca na dostępie do rachunku płatniczego przez Internet, umożliwiająca sprawdzenie salda rachunku płatniczego, zmianę limitów dla płatności bezgotówkowych lub złożenie innego rodzaju dyspozycji do rachunku;
- 46) **usługa dostępu do informacji o rachunku** - usługa on-line polegająca na dostarczaniu skonsolidowanych informacji dotyczących:
 - 1) rachunku płatniczego Użytkownika prowadzonego u innego dostawcy, albo
 - 2) rachunków płatniczych Użytkownika prowadzonych u innego dostawcy albo u więcej niż jednego dostawcy;
- 47) **usługa inicjowania transakcji płatniczej** - usługa polegająca na zainicjowaniu zlecenia płatniczego przez dostawcę świadczącego usługę inicjowania transakcji płatniczej na wniosek Użytkownika z rachunku płatniczego Użytkownika prowadzonego przez innego dostawcę;
- 48) **uwierzytelnianie** – procedura umożliwiająca Bankowi weryfikację tożsamości Posiadacza rachunku/ Użytkownika lub ważności stosowania danego instrumentu płatniczego, łącznie ze stosowaniem indywidualnych danych uwierzytelniających;
- 49) **Użytkownik** – Osoba upoważniona do dysponowania rachunkiem Szkolnych Kas Oszczędności lub członkowie zarządu Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej, którzy otrzymują dostęp do rachunków bankowych Posiadacza rachunku za pomocą systemu bankowości elektronicznej;
- 50) **waluta obca** – waluta nie będąca w kraju prawnym środkiem płatniczym;
- 51) **waluta wymierna** – waluta obca określana jako wymierna przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego;
- 52) **zadłużenie wymagalne** - wierzytelności Banku niespłacone przez Posiadacza rachunku w terminach określonych w Regulaminie i Umowie;
- 53) **Zleceniodawca/ Płatnik** – Posiadacz rachunku, zlecający dokonanie transakcji płatniczej;
- 54) **Zlecenie płatnicze** – oświadczenie Zleceniodawcy zawierające polecenie wykonania transakcji płatniczej, złożone w ustalonej z Bankiem formie.

§ 3.

1. W ramach rachunków dla Szkolnych Kas Oszczędności:
 - 1) Rachunek SKO Szkoły umożliwia:
 - a) otwarcie i prowadzenie rachunku SKO Szkoły;
 - b) przeprowadzenie rozliczeń pieniężnych w zakresie właściwym dla SKO Szkoły;
 - c) korzystanie z innych usług bankowych oferowanych przez Bank i udostępnionych dla SKO Szkoły;
 - 2) Rachunek SKO Uczniów umożliwia:
 - a) otwarcie i prowadzenie rachunku SKO Uczniów;
 - b) gromadzenie i przechowywanie środków pieniężnych przez dzieci będące członkami SKO oraz korzystanie z innych usług bankowych oferowanych przez Bank i udostępnionych dla SKO Uczniów;
 - 3) Rachunek SKO Rady Rodziców umożliwia:
 - a) otwarcie i prowadzenie rachunku SKO Rady Rodziców;
 - b) przeprowadzenie rozliczeń pieniężnych w zakresie właściwym dla SKO Rady Rodziców;
 - c) korzystanie z innych usług bankowych oferowanych przez Bank i udostępnionych dla SKO Rady Rodziców.
2. Rachunek dla Pracowniczych Kas Zapomogowo – Pożyczkowych umożliwia:
 - 1) otwarcie i prowadzenie rachunku dla Pracowniczych Kas Zapomogowo – Pożyczkowych;
 - 2) przeprowadzenie rozliczeń pieniężnych w zakresie właściwym dla Pracowniczych Kas Zapomogowo – Pożyczkowych;
 - 3) korzystanie z innych usług bankowych oferowanych przez Bank i udostępnionych dla Pracowniczych Kas Zapomogowo – Pożyczkowych.
3. Rachunki o których mowa w ust. 1 oraz 2 prowadzone są w oparciu o:

- 1) Umowę o prowadzenie rachunku oszczędnościowego dla Szkolnych Kas Oszczędności,
- 2) Umowę o prowadzenie rachunku oszczędnościowego dla Pracowniczych Kas Zapomogowo – Pożyczkowych.
4. Umowę o prowadzenie rachunku oszczędnościowego dla Szkolnych Kas Oszczędności zawiera reprezentant Szkoły.
5. Umowę o prowadzenie rachunku oszczędnościowego dla Pracowniczych Kas Zapomogowo – Pożyczkowych zawierają osoby fizyczne, będące członkami zarządu Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej.
6. Wyznaczony/i Opiekun/owie Szkolnych Kas Oszczędności jest/są osobą/ami uprawnioną/yymi do otwarcia i dysponowania rachunkami SKO Uczniów i SKO Szkoły.
7. Wyznaczony/eni członek/owie Rady Rodziców jest/są osobą/ami uprawnioną/yymi do otwarcia i dysponowania rachunkiem SKO Rady Rodziców.
8. Karta wzorów podpisów stanowi ostateczne potwierdzenie otwarcia danego rachunku dla Szkolnych Kas Oszczędności oraz Pracowniczych Kas Zapomogowo – Pożyczkowych i stanowi integralną część umowy.

§ 4.

Do rachunku dla Szkolnych Kas Oszczędności i Pracowniczych Kas Zapomogowo – Pożyczkowych Bank:

- 1) Nie otwiera lokat terminowych;
- 2) Nie wydaje kart debetowych;
- 3) Nie przyjmuje dyspozycji na wypadek śmierci;
- 4) Nie pokrywa wydatków z tytułu kosztów pogrzebu Posiadacza rachunku;
- 5) Nie realizuje zleceń dewizowych;
- 6) Nie przyjmuje zleceń stałych w placówkach Banku;
- 7) Nie realizuje poleceń zapłaty;
- 8) Nie wystawia i nie realizuje czeków.

Rozdział 2. Otwarcie rachunku bankowego

§ 5.

1. Bank otwiera i prowadzi rachunek bankowy dla występującego o zawarcie Umowy, o której mowa w § 3 ust. 3 z chwilą podpisania jej przez obie strony.
2. Osoba występująca o zawarcie Umowy i dysponowanie rachunkiem zobowiązana jest do okazania dokumentu tożsamości: dowodu osobistego lub paszportu.
3. Podpisy na Karcie Wzorów Podpisów, która jest integralną częścią umowy, składane są przez uprawnione osoby i stanowią wzór podpisu.
4. Podpisy, o których mowa w ust. 3 składane są w obecności pracownika Banku.
5. Do zawarcia Umowy o prowadzenie rachunku oszczędnościowego Szkolnych Kas Oszczędności niezbędne jest przedstawienie dokumentu, z którego wynika, kto jest uprawniony do reprezentowania Szkoły/placówki (np. powołanie na stanowisko dyrektora danej szkoły/placówki).
6. Do otwarcia rachunku SKO Rady Rodziców niezbędne jest przedłożenie dokumentu (np. protokołu zebrania Rady Rodziców potwierdzonego przez reprezentanta Szkoły/placówki) z którego wynika utworzenie lub działanie Rady Rodziców oraz wskazującego osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych wraz z regulaminem działania Rady Rodziców.
7. Do zawarcia Umowy o prowadzenie rachunku oszczędnościowego dla Pracowniczych Kas Zapomogowo – Pożyczkowych niezbędne jest przedłożenie następujących dokumentów:
 - 1) statutu PKZP;
 - 2) protokołu komisji skrutacyjnej o wyborze Zarządu PKZP potwierdzonego przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, przy którym jest utworzona Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa;
 - 3) dokumentu upoważniającego dane osoby do reprezentowania w czynnościach prawnych i składania oświadczeń w imieniu Zarządu, w tym do otwarcia rachunku - w przypadku gdy otwarcia rachunku dokonuje Zarząd nie w pełnym składzie.
8. Bank może ustalić minimalną wysokość pierwszej wpłaty na rachunki, o których mowa w § 3, ust. 1 i 2, co jest określone w *Tabeli oprocentowania*.
9. Posiadacz rachunku może po dokonaniu pierwszej wpłaty środków dokonywać wpłat uzupełniających na rachunek oszczędnościowy w czasie trwania Umowy rachunku.
10. Rachunek może być wykorzystywany do celów zgodnych z przepisami prawa dotyczącymi zasad tworzenia i działania Pracowniczych Kas Zapomogowo-Pożyczkowych oraz Szkolnych Kas Oszczędności.
11. Z chwilą zawarcia Umowy Współposiadacze stają się wierzycielami solidarnymi Banku oraz odpowiadają solidarnie za wszelkie zobowiązania powstałe wobec Banku wynikające z Umowy.
12. Rachunek bankowy prowadzony jest w PLN.

Rozdział 3. Oprocentowanie środków na rachunku bankowym

§ 6.

1. Środki pieniężne zgromadzone na rachunku bankowym podlegają oprocentowaniu według stawki określonej w *Tabeli oprocentowania*.
2. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych 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 oszczędnościowym dopisywane są do kapitału w PLN w okresach kwartalnych, na koniec każdego kwartału kalendarzowego.
6. Aktualna wysokość oprocentowania dostępna jest w placówkach Banku i na stronie internetowej Banku www.bs.limanowa.pl.

§ 7.

1. Bank może zmienić wysokość oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach bankowych oprocentowanych według zmiennej stopy procentowej w czasie trwania Umowy, na zasadach określonych w ust. 2 i 3, w przypadku wystąpienia zmiany wysokości stopy redyskonta weksli ustalonej przez Radę Polityki Pieniężnej dla rachunków w PLN.
2. Wzrost wysokości stopy, o której mowa w ust. 1, może skutkować podwyższeniem stawki oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach, obliczonych zgodnie ze wzorem z ust. 4, przy czym:
 - 1) decyzja Banku może być podjęta w terminie do 6 miesięcy od daty opublikowania danych o zmianie wskaźnika;
 - 2) środki zgromadzone na rachunku oprocentowane są według dotychczasowej stopy procentowej do dnia poprzedzającego włącznie ogłoszenie nowej stawki oprocentowania przez Bank.
3. W przypadku spadku wysokości stopy, o której mowa w ust. 1, Bank może podjąć decyzję o obniżeniu stawki oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach, obliczonej zgodnie ze wzorem z ust. 4, przy czym:
 - 1) decyzja Banku może być podjęta w terminie do 6 miesięcy od daty opublikowania danych o zmianie wskaźnika;
 - 2) środki zgromadzone na rachunkach oprocentowane są według dotychczasowej stopy procentowej do dnia poprzedzającego włącznie ogłoszenie nowej stawki oprocentowania przez Bank, z zastrzeżeniem, że zmiana oprocentowania dokonywana jest na zasadach i z uprawnieniami Posiadacza przewidzianymi dla zmian Umowy.
4. Maksymalna wysokość zmiany nowej stawki oprocentowania obliczana jest według wzoru:

$$x = \left(\frac{v - z}{z} \right)$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

x – wartość zmiany wysokości oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach bankowych

z – stopa redyskonta weksli przed zmianą (jeżeli wynosi zero to w mianowniku do ww. wzoru należy podać wartość 1)

v – stopa redyskonta weksli po zmianie

5. Nowa stawka oprocentowania, o której mowa w ust. 2 i 3, wyliczana jest z dokładnością do jednej setnej procenta.
6. Bank informuje Posiadacza rachunku, na trwałym nośniku, w szczególności na piśmie lub drogą elektroniczną za pośrednictwem e-mail o zakresie wprowadzanych zmian.

Rozdział 4. Dysponowanie środkami na rachunku

§ 8.

1. Osoba upoważniona do dysponowania rachunkiem uprawniona jest w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz zgodnie z postanowieniami Regulaminu i Umowy, do swobodnego dysponowania środkami znajdującymi się na rachunku.
2. Ograniczenie dysponowania środkami pieniężnymi może wynikać wyłącznie z przepisów prawa lub Umowy.
3. Osoba upoważniona do rachunku może dysponować środkami pieniężnymi do wysokości wolnych środków.
4. Osoba upoważniona do rachunku może złożyć dyspozycje zleceń płatniczych na rachunki bankowe prowadzone w innych bankach krajowych w trybie i na zasadach określonych w Godzinach granicznych realizacji przelewów w Banku.
5. Godziny graniczne realizacji przelewów dostępne są w placówkach Banku oraz na stronie internetowej Banku www.bs.limanowa.pl.

§ 9.

1. Bank odmawia realizacji zlecenia płatniczego z rachunku w przypadku gdy:
 - 1) występuje brak środków niezbędnych do wykonania zlecenia płatniczego lub na pokrycie należnej Bankowi prowizji;
 - 2) Posiadacz rachunku nie podał w zleceniu płatniczym niezbędnych danych do jego realizacji lub dane są sprzeczne bądź niepełne;
 - 3) wykonanie zlecenia płatniczego będzie pozostawało w sprzeczności z przepisami prawa, porozumieniami międzynarodowymi lub umowami międzybankowymi;
 - 4) otrzymał zakaz dokonywania wypłat z rachunku bankowego – wydany przez prokuratora, sąd, organ egzekucyjny lub inną instytucję do tego uprawnioną;
 - 5) zlecenie nie zostało prawidłowo autoryzowane;
 - 6) instrument płatniczy, przy użyciu którego zlecenie płatnicze jest składane, został zablokowany lub zastrzeżony.
2. Osoba upoważniona do dysponowania rachunkiem otrzymuje informację o odmowie wykonania zlecenia płatniczego, jej przyczynie oraz o sposobie

korekty błędów:

- 1) dla zleceń składanych w ramach usługi bankowości elektronicznej – w formie informacji przekazanej do danego systemu bankowości elektronicznej;
- 2) dla zleceń składanych w formie papierowej – w formie telefonicznej informacji z placówki Banku, w której było składane zlecenie lub mailowo, jeśli osoba upoważniona do dysponowania rachunkiem udostępni Bankowi swój adres mailowy, bądź w formie pisma.
3. W przypadku odmowy wykonania zlecenia płatniczego osoba upoważniona do dysponowania rachunkiem ma możliwość sprostowania zidentyfikowanych przez Bank błędów poprzez ponowne złożenie poprawnego zlecenia płatniczego.

§ 10.

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

- 1) potrącenia wymagalnych wierzytelności Banku;
- 2) potrącenia wierzytelności Banku, gdy przysługuje mu prawo ściągnięcia swych wierzytelności przed nadejściem terminu płatności;
- 3) pobrania należnych Bankowi odsetek, prowizji i opłat wynikających z Umowy;
- 4) sprostowania błędu Banku powstałego w wyniku nieprawidłowo zaksięgowanej transakcji płatniczej;
- 5) egzekucji z rachunku.

§ 11.

1. Bank ponosi odpowiedzialność za prawidłowe realizowanie dyspozycji składanych przez osobę upoważnioną do dysponowania rachunkiem zgodnie z ich treścią.
2. W razie nieprawidłowego wykonania dyspozycji Bank ponosi odpowiedzialność za niezachowanie należytej staranności według ogólnych zasad określonych ustawą o usługach płatniczych i przepisami Kodeksu cywilnego.

Rozdział 5. Dostawcy usług

§ 12.

1. Skorzystanie z usług określonych w § 2 pkt 46-47 oferowanych przez dostawców usług nie wymaga zgody Banku.
2. Z usług, wskazanych w § 2 pkt 46-47 może korzystać wyłącznie Użytkownik, o ile posiada dostęp on-line do danego rachunku płatniczego.
3. Bank za zgodą Użytkownika może przekazywać:
 - 1) informację inne niż wymagane na podstawie niniejszego Regulaminu i wynikające z Ustawy o usługach płatniczych,
 - 2) informacje z większą częstotliwością, niż jest wymagana na podstawie Ustawy o usługach płatniczych,
 - 3) informacje wymagane na podstawie przepisów Ustawy o usługach płatniczych za pomocą środków porozumiewania się innych niż określonych w umowie ramowej.
 Bank może pobierać opłaty za przekazywanie informacji określonych w niniejszym punkcie zgodnie z *Taryfą opłat i prowizji*.
4. Użytkownik, niebędący Posiadaczem rachunku, może korzystać z usług określonych w § 2 pkt. 46-47 oferowanych przez dostawców usług, zgodnie z nadanymi uprawnieniami do usługi bankowości elektronicznej.
5. W przypadku transakcji płatniczej inicjowanej przez dostawcę usług, Bank stosuje zasady rozpatrywania reklamacji, zgodnie z § 39.

Rozdział 6. Przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych

§ 13.

1. Bank realizuje zlecenia płatnicze z rachunku oszczędnościowego na podstawie dyspozycji osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami obowiązującymi w Banku.
2. Bank ponosi ryzyko związane z wysłaniem indywidualnych danych uwierzytelniających.
3. W przypadku wystąpienia incydentu mającego wpływ na interesy finansowe Posiadacza rachunku w tym wystąpienia oszustwa lub podejrzenia jego wystąpienia lub wystąpienia zagrożenia dla bezpieczeństwa, Bank powiadamia Posiadacza rachunku bez zbędnej zwłoki o tym incydencie.
4. Każde zlecenie płatnicze składane w placówce Banku wymaga potwierdzenia podpisem zgodnym ze wzorem podpisu osoby uprawnionej do dysponowania środkami na rachunku bankowym złożonym w obecności pracownika Banku.
5. Możliwe jest przyjmowanie przez Bank od Użytkownika dyspozycji za pomocą systemu bankowości elektronicznej.

§ 14.

1. Bank realizując zlecenia płatnicze przyjmuje autoryzację transakcji odpowiednio:
 - 1) w przypadku zleceń w formie papierowej – własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej do dysponowania rachunkiem zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie;
 - 2) w przypadku zleceń w formie elektronicznej – w sposób określony dla danego systemu bankowości elektronicznej zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
2. Termin wykonania zlecenia płatniczego uzależniony jest od momentu otrzymania tego zlecenia przez Bank.
3. Za moment otrzymania przez Bank zlecenia płatniczego z wyłączeniem

- przelewów z przyszłą datą płatności złożonego w Banku niezależnie od kanału realizacji w dniu roboczym do godziny granicznej uznaje się moment dokonania autoryzacji zlecenia płatniczego, o którym mowa w ust. 1.
4. Za moment otrzymania przez Bank zlecenia płatniczego z wyłączeniem przelewów wewnętrznych oraz przelewów z przyszłą datą płatności, nie dotyczy przelewu wewnętrznego z przyszłą datą płatności, złożonego w Banku niezależnie od kanału realizacji w dniu roboczym po godzinie granicznej lub w innym dniu niż roboczy uznaje się pierwszy dzień roboczy następujący po dniu złożenia tego zlecenia.
 5. Za moment otrzymania przez Bank polecenia przelewu z przyszłą datą płatności (przelew dla którego płatnik określił datę realizacji inną niż dzień złożenia tego polecenia) oraz zlecenia stałego, uznaje się dzień wskazany przez płatnika do obciążenia jego rachunku.
 6. W przypadku gdy wskazany przez płatnika dzień do obciążenia rachunku nie jest dniem roboczym, nie dotyczy przelewu wewnętrznego z przyszłą datą płatności, uznaje się, że momentem otrzymania przez Bank tego zlecenia płatniczego jest pierwszy dzień roboczy następującym po dniu wskazanym przez płatnika do obciążenia jego rachunku.
 7. Za moment otrzymania przez Bank polecenia przelewu wewnętrznego złożonego w Banku niezależnie od kanału realizacji w dniu roboczym i innym dniu niż roboczy uznaje się moment dokonania autoryzacji tego polecenia zgodnie z postanowieniami ust. 1.
 8. Płatnik nie może odwołać zlecenia płatniczego od momentu jego otrzymania przez Bank.
 9. Bank nie może odmówić wykonania autoryzowanego zlecenia płatniczego inicjowanego przez płatnika, chyba że nie zostały spełnione przez płatnika postanowienia Umowy albo możliwość lub obowiązek takiej odmowy wynika z odrębnych przepisów prawa.

§ 15.

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

§ 16.

Rozliczenia gotówkowe dokonywane są:

- 1) poprzez wpłatę gotówki na wskazany rachunek;
- 2) na podstawie innego dokumentu bankowego.

§ 17.

Rozliczenia bezgotówkowe dokonywane są:

- 1) na podstawie polecenia przelewu,
- 2) poprzez obciążenie rachunku przez Bank wewnętrzną notą memoriałową z tytułu pobranych prowizji i opłat,
- 3) w innej formie, na zasadach obowiązujących w Banku.

§ 18.

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.

§ 19.

1. Za podstawę identyfikacji przy wykonaniu transakcji płatniczych z wykorzystaniem rachunku bankowego przyjmuje się numer rachunku w standardzie NRB.
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. Jeżeli unikatowy identyfikator podany przez Zleceniodawcę jest nieprawidłowy Bank nie ponosi odpowiedzialności za wykonanie takiego zlecenia płatniczego.
4. W przypadku wykonania transakcji płatniczej z użyciem nieprawidłowego unikatowego identyfikatora Bank na żądanie Zleceniodawcy podejmuje działania w celu odzyskania kwoty transakcji płatniczej.
5. Za odzyskanie kwoty transakcji płatniczej wykonanej z użyciem nieprawidłowego unikatowego identyfikatora Bank pobiera opłatę zgodnie z obowiązującą *Tarjfq opłat i prowizji*.
6. W przypadku, gdy rachunek Posiadacza rachunku zostaje uznany kwotą transakcji płatniczej wykonanej z użyciem nieprawidłowego unikatowego identyfikatora Bank, po otrzymaniu zgłoszenia od banku Zleceniodawcy:
 - 1) zawiadamia Posiadacza rachunku o uznaniu jego rachunku kwotą transakcji wykonanej z użyciem nieprawidłowego unikatowego identyfikatora ze wskazaniem rachunku zwrotu;
 - 2) udostępnia na żądanie Zleceniodawcy dane osobowe Posiadacza rachunku w celu umożliwienia dochodzenia zwrotu kwoty transakcji płatniczej wykonanej z użyciem nieprawidłowego unikatowego identyfikatora przez Zleceniodawcę, jeżeli w ciągu miesiąca Posiadacz nie dokonał zwrotu środków;
 - 3) za wykonanie przelewu związanego ze zwrotem kwoty transakcji płatniczej wykonanej z użyciem nieprawidłowego unikatowego identyfikatora Bank nie pobiera opłat.
7. Potwierdzeniem realizacji przez Bank zleceń płatniczych jest zestawienie transakcji na wydruku wyciągu bankowego.

Rozdział 7. Usługa bankowości elektronicznej i telefonicznej

Oddział 1. Postanowienia wspólne dla usługi bankowości elektronicznej i telefonicznej

§ 20.

1. Bank w ramach usługi bankowości elektronicznej udostępnia:

- 1) system bankowości elektronicznej eBankNet;
- 2) system bankowości elektronicznej eCorpoNet;
- 3) system bankowości mobilnej.
2. Bank w ramach usługi bankowości telefonicznej udostępnia:
 - 1) Infolinię Banku;
 - 2) telefoniczną usługę na hasło;
 - 3) usługę powiadomienia SMS - SMS Banking.
2. System eBankNet udostępniany jest do rachunków Szkolnych Kas Oszczędności oraz Pracowniczych Kas Zapomogowo – Pożyczkowych, w przypadku, gdy zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów do dysponowania środkami uprawniona jest jedna osoba.
3. System eCorpoNet udostępniany jest do rachunków Szkolnych Kas Oszczędności oraz Pracowniczych Kas Zapomogowo – Pożyczkowych, w przypadku, gdy zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów do dysponowania środkami uprawniona jest więcej niż jedna osoba.
4. Wniosek o dostęp do usługi bankowości elektronicznej i telefonicznej w ramach SKO Szkoły i SKO Uczniów podpisuje osoba reprezentująca szkołę/placówkę wraz z opiekunem SKO. Natomiast Kartę Uprawnień podpisuje wyłącznie opiekun SKO.
5. Wniosek o dostęp do usługi bankowości elektronicznej i telefonicznej w ramach SKO Rady Rodziców podpisują wyznaczony/eni członek/owie Rady Rodziców oraz osoba reprezentująca szkołę/placówkę.
6. Wniosek o dostęp do usługi bankowości elektronicznej i telefonicznej dla Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej podpisuje Zarząd PKZP.
7. W przypadku 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 usługi bankowości elektronicznej i telefonicznej lub dyspozycję cofnięcia dostępu do tych usług.
8. Niezłożenie przez Posiadacza rachunku wniosku lub dyspozycji, o których mowa w ust. 7, niezwłocznie po zaistnieniu zmiany powoduje, że Posiadacz rachunku ponosi pełną odpowiedzialność za dalsze korzystanie z usługi bankowości elektronicznej i telefonicznej przez Użytkowników.

§ 21.

1. Bank ma prawo zablokować dostęp do usługi bankowości elektronicznej w przypadku:
 - 1) naruszenia przez Posiadacza rachunku zasad określonych w Regulaminie lub Umowie;
 - 2) celowego wprowadzenia w błąd Banku przez Posiadacza rachunku przy zawieraniu Umowy;
 - 3) podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia przez Użytkownika w związku z użytkowaniem systemów bankowości elektronicznych.
2. Bank informuje Użytkownika telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o zablokowaniu usług bankowości elektronicznej przed ich zablokowaniem, a jeżeli nie jest to możliwe – niezwłocznie po ich zablokowaniu. Nie dotyczy to przypadków, gdy przekazanie informacji o zablokowaniu bankowości elektronicznej byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa lub zabronione na mocy odrębnych przepisów.
3. Opis usług świadczonych w ramach usługi bankowości elektronicznej i telefonicznej oraz sposobu ich uwierzytelnienia opublikowany jest na stronie internetowej Banku www.bs.limanowa.pl, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 4 pkt 1 i pkt 5.
4. Dla potrzeb silnego uwierzytelnienia w systemie bankowości elektronicznej i mobilnej Użytkownik musi posiadać urządzenie mobilne z krajowym numerem telefonu.

§ 22.

1. Użytkownicy autoryzują dyspozycję z użyciem silnego uwierzytelnienia za pomocą wydanych im środków dostępu do systemu bankowości elektronicznej poprzez:
 - 1) podanie kodu SMS wraz z hasłem Użytkownika;
 - 2) akceptacji powiadomienia Push wraz z hasłem Użytkownika;
 - 3) kwalifikowanego podpisu elektronicznego wraz z hasłem.
2. W przypadku usługi określonej w § 2 pkt 46-47 Użytkownik autoryzuje operacje z użyciem silnego uwierzytelnienia na zasadach określonych w ust. 1.

§ 23.

1. Użytkownicy systemu bankowości elektronicznej zobowiązani są na bieżąco sprawdzać prawidłowość składanych dyspozycji, w szczególności prawidłowość numerów uznawanych i obciążanych rachunków bankowych, a także statusy dyspozycji, a w przypadku wystąpienia nieprawidłowości powinni skontaktować się z Bankiem.
2. Reklamacje związane z funkcjonowaniem systemu bankowości elektronicznej, Użytkownik zgłasza niezwłocznie w sposób określony w § 39 niniejszego Regulaminu.

§ 24.

1. System bankowości elektronicznej jest dostępny dla Użytkowników przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W celu poprawnej współpracy z systemem bankowości elektronicznej, 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 wersje systemu operacyjnego, przeglądarki internetowej oraz programów antywirusowych i programów typu „firewall”.
3. Bank zastrzega sobie możliwość wprowadzenia, za powiadomieniem Użytkowników, przerw w funkcjonowaniu systemu bankowości elektronicznej

niezbędnych do wykonania czynności związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem, w tym konserwacją, ulepszeniem lub zabezpieczeniem.

4. W celu korzystania z systemu bankowości mobilnej Użytkownicy powinni korzystać z aplikacji wskazanej przez bank i zainstalowanej na urządzeniach mobilnych użytkowników.
5. Dla potrzeb silnego uwierzytelnienia w systemie bankowości mobilnej i systemie bankowości elektronicznej użytkownik musi posiadać urządzenie mobilne z krajowym numerem telefonu.

§ 25.

1. Po aktywacji dostępu do usługi bankowości elektronicznej, każdy Użytkownik ustala własne hasło Użytkownika, które wraz z identyfikatorem Użytkownika umożliwia jego uwierzytelnianie.
2. Przy logowaniu Użytkownik zobowiązany jest do silnego uwierzytelnienia poprzez zastosowanie metod wskazanych w § 22, Bank może zastosować zwolnienie z silnego uwierzytelnienia przy logowaniu do 90 dni od ostatniego silnego uwierzytelnienia.
3. Użytkownicy przechowują i skutecznie chronią środki dostępu do usługi bankowości elektronicznej z zachowaniem należytej staranności – w tym także należyście chronią komputery, z których korzystają z systemu bankowości elektronicznej.
4. Użytkownicy zobowiązani są do niedostępiania środków dostępu osobom nieuprawnionym.
5. W przypadku utraty, kradzieży, wejścia w posiadanie lub podejrzenia wejścia w posiadanie środków dostępu do systemu bankowości elektronicznej przez osobę nieuprawnioną Użytkownik składa dyspozycję zablokowania dostępu do systemu bankowości elektronicznej telefonicznie lub pisemnie w placówce Banku.
6. Dyspozycję zablokowania, o której mowa w ust. 5, każdy Użytkownik składa w odniesieniu do własnego dostępu.
7. Pracownik Banku potwierdza Użytkownikowi przyjęcie dyspozycji zablokowania, podając identyfikator zgłoszenia – o ile istnieje lub datę, godzinę, imię i nazwisko pracownika przyjmującego dyspozycję (w przypadku dyspozycji telefonicznych) lub wydając kopię dyspozycji (w przypadku dyspozycji pisemnej).
8. Jeżeli dyspozycja zablokowania dostępu do systemu bankowości elektronicznej składana jest telefonicznie, warunkiem przyjęcia dyspozycji jest telefoniczna weryfikacja Użytkownika. Dyspozycję uważa się za przyjętą przez Bank w momencie pozytywnego dokonania takiej weryfikacji. Pracownik Banku może oddzwonić do Użytkownika pod znany Bankowi numer telefonu w celu potwierdzenia dyspozycji.
9. Identyfikator Użytkownika może być podany pracownikowi Banku w przypadku, kiedy Użytkownik składa w Banku dyspozycję, reklamację lub inne zgłoszenie.
10. Dyspozycja zablokowania wykonywana jest przez pracownika Banku niezwłocznie po otrzymaniu dyspozycji od Użytkownika z zastrzeżeniem ust. 8.

§ 26.

1. Dyspozycję odblokowania dostępu do systemu bankowości elektronicznej, każdy Użytkownik składa w odniesieniu do własnego dostępu. Dyspozycja odblokowania może być złożona przez Użytkownika telefonicznie lub pisemnie w placówce Banku, z uwzględnieniem zasad, dotyczących zablokowania, określonych w § 25 ust. 8-10.
2. W przypadku zablokowania dostępu do systemu z powodu utraty, kradzieży, wejścia w posiadanie lub podejrzenia wejścia w posiadanie przez osobę nieuprawnioną, każdy Użytkownik składa w odniesieniu do własnego dostępu, pisemnie w placówce Banku, dyspozycję wydania nowych środków dostępu.

§ 27.

1. W celu korzystania z systemu bankowości elektronicznej Bank wydaje Użytkownikom następujące środki dostępu:
 - 1) identyfikator Użytkownika;
 - 2) hasło aktywacyjne w formie elektronicznej lub w postaci wydruku umożliwiające aktywację dostępu do systemu;
 - 3) kod SMS lub
 - 4) powiadomienia Push.
2. Korzystanie z systemu bankowości mobilnej po pierwszym zalogowaniu wymaga używania kodu e-PIN, ustanowionego przez użytkownika w systemie bankowości mobilnej.
3. Środki dostępu mogą stanowić uwierzytelnienie lub element silnego uwierzytelnienia Użytkownika oraz element autoryzacji transakcji płatniczych i innych dyspozycji w systemie bankowości elektronicznej.
4. Od dnia 5 maja 2019 r. Bank nie stosuje haseł jednorazowych jako środka dostępu do usługi bankowości elektronicznej.
6. Użytkownicy uzyskują dostęp do systemu bankowości elektronicznej po podpisaniu Umowy i złożeniu wniosku o dostęp do systemu bankowości elektronicznej wraz z kartą uprawnień.
7. Wszystkie dyspozycje dotyczące dysponowania rachunkiem bankowym składane przez Użytkowników dokonywane są w imieniu i na rzecz Posiadacza rachunku.
8. Informacje o wszystkich czynnościach wykonywanych przez Użytkowników są zabezpieczone przez Bank w sposób trwały i mogą stanowić dowód w przypadku spraw spornych dotyczących wykonania usług za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej.
9. Przelewy przez poszczególnych Użytkowników mogą być dokonywane do określonych przez Posiadacza rachunku maksymalnych wysokości limitów: pojedynczej transakcji, dziennego i miesięcznego, wyrażonych w złotych odnoszących się łącznie do wszystkich rachunków lub do poszczególnych rachunków, prowadzonych dla Klienta, pod warunkiem, że limity te zostały określone.

10. Zasady postępowania podczas aktywacji dostępu do systemu bankowości elektronicznej i uwierzytelniania oraz wszelkich informacji dotyczących działania systemu bankowości elektronicznej udostępniane są na stronie internetowej Banku.

Oddział 2. Usługa bankowości elektronicznej – system eBankNet

§ 28.

1. System eBankNet udostępniany jest do rachunków Szkolnych Kas Oszczędności oraz Pracowniczych Kas Zapomogowo – Pożyczkowych, w przypadku, gdy zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów do dysponowania środkami uprawniona jest jedna osoba.
2. Bank udostępnia Użytkownikom za pomocą systemu eBankNet między innymi:
 - 1) informacje o stanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych;
 - 2) wykonywanie krajowych transakcji płatniczych.
3. Zakres usług dla poszczególnych Użytkowników jest określany w Kartcie uprawnień, która zawiera również sposób autoryzacji operacji. Dane Użytkownika winny być zgodne z danymi we Wniosku o udostępnienie systemu eBankNet.

Oddział 3. System bankowości elektronicznej - eCorpoNet

§ 29.

System eCorpoNet udostępniany jest do rachunków Szkolnych Kas Oszczędności oraz Pracowniczych Kas Zapomogowo – Pożyczkowych, w przypadku gdy zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów do dysponowania środkami uprawniona jest więcej niż jedna osoba.

§ 30.

Posiadacz rachunku może zamówić płatne konsultacje informatyka w zakresie obsługi systemu eCorpoNet lub instalacji komponentów systemu operacyjnego, lub przeglądarki internetowej, niezbędnych do korzystania z systemu eCorpoNet.

Oddział 4. Powiadomienia SMS - SMS Banking

§ 31.

1. SMS Banking zapewnia dwukierunkową komunikację za pomocą wiadomości SMS pomiędzy osobami uprawnionymi do dysponowania rachunkiem a Bankiem oraz wsparcie procesów zapewniających dostęp osób uprawnionych do dysponowania rachunkiem do usługi SMS.
2. Za pośrednictwem usługi SMS Banking osoba upoważniona do dysponowania rachunkiem może:
 - 1) uzyskiwać aktualne informacje o rachunkach bankowych;
 - 2) otrzymywać automatyczne powiadomienia po zdarzeniu (np. zmiana salda rachunku, wpływ na rachunek);
 - 3) otrzymywać automatycznie generowane komunikaty informujące o stanie na rachunkach Posiadacza rachunku (np. codzienne informowanie o saldzie na początek dnia na wskazanym wcześniej rachunku).
3. Warunkiem korzystania z usługi SMS Banking jest podpisanie Umowy oraz posiadanie telefonu komórkowego wraz z numerem telefonu komórkowego operatora krajowego.
4. Posiadacz rachunku może wskazać maksymalnie dwa numery telefonu do korzystania z usługi SMS Banking.
5. Aktywacja usługi SMS Banking, podczas której osoby upoważnione do dysponowania rachunkiem otrzymują na wskazany krajowy numer telefonu komórkowego, kod identyfikacyjny, następuje w Banku.
6. Modyfikacji usług dostępnych przez SMS Banking można dokonać w placówce Banku.
7. Usługa SMS przestaje być świadczona w przypadku rozwiązania Umowy lub złożonej rezygnacji ze świadczenia usługi SMS Banking.
8. Usługa SMS Banking działa w dni robocze w godz. 7.15-18.20, a w soboty w godz. 7.15 – 14.00.

§ 32.

1. Wykonanie usługi za pośrednictwem systemu SMS Banking wymaga sformułowania odpowiedniej treści wiadomości SMS (komendy SMS) wysłanej przez Posiadacza rachunku na wskazany przez Bank numer telefonu 3838.
2. Komenda SMS musi zawierać co najmniej kod identyfikacyjny oraz właściwy dla danej usługi symbol.
3. Szczegółowy wykaz Komend SMS dostępny jest na stronie internetowej Banku www.bs.limanowa.pl.
4. Każda komenda SMS wykonana za pośrednictwem SMS Banking wymaga podania kodu identyfikacyjnego co jest równoznaczne z autoryzacją transakcji.

Oddział 5. Telefoniczna usługa na hasło

§ 33.

1. Telefoniczna usługa na hasło, umożliwiająca Posiadaczowi rachunku uzyskanie informacji o saldzie rachunku, dostępnych środkach, odsetkach i obrotach na wszystkich rachunkach posiadanych w Banku.
2. Posiadacz rachunku składa w Banku pisemną dyspozycję dotyczącą korzystania z telefonicznej usługi na hasło.
3. W celu zmiany hasła lub zablokowania usługi Posiadacz rachunku składa pisemną dyspozycję w placówce Banku.
4. Posiadacz rachunku ponosi pełną odpowiedzialność za skutki ujawnienia hasła

- osobom trzecim.
- Bank odmawia udzielenia informacji, jeżeli podane przez Posiadacza rachunku dane są niezgodne z zapisami wniosku o usługę bankowości telefonicznej.
 - Bank zobowiązuje się do zabezpieczenia hasła przed dostępem osób nieupoważnionych.
 - Bank rejestruje wszystkie rozmowy telefoniczne oraz dokonuje zapisu dyspozycji złożonych za pośrednictwem telefonicznej usługi na hasło.
 - Nagrane dyspozycje stanowią dowód złożenia danej dyspozycji.

Oddział 6. Infolinia

§ 34.

- Infolinia Banku czynna jest całą dobę, 7 dni w tygodniu, pod numerem telefonu wskazanym na stronie internetowej oraz dostępnym w Placówkach Banku.
- Bank zastrzega sobie możliwość ograniczenia dostępu Infolinii Banku.
- Za pośrednictwem Infolinii Banku w ramach usługi bankowości telefonicznej Posiadacz rachunku może:
 - blokadować/odblokowywać dostęp do systemu bankowości elektronicznej;
 - uzyskiwać informacje o saldzie i operacjach dokonanych na posiadanych rachunkach bankowych.
- Warunkiem korzystania z usługi, o której mowa w ust. 3 jest pozytywna weryfikacja Posiadacza rachunku.
- Rozmowy prowadzone z konsultantami Infolinii są nagrywane.

Rozdział 8. Silne uwierzytelnienie

§ 35.

- Bank stosuje silne uwierzytelnianie Użytkownika w przypadku gdy płatnik:
 - uzyskuje dostęp do swojego rachunku w trybie on-line;
 - inicjuje elektroniczną transakcję płatniczą;
 - przeprowadza za pomocą kanału zdalnego czynność, która może wiązać się z ryzykiem oszustwa związanego z wykonywanymi usługami płatniczymi lub innych nadużyć;
 z zastrzeżeniem postanowień § 25 ust. 2.
- Bank stosuje silne uwierzytelnianie Użytkownika obejmujące elementy, które dynamicznie łączą transakcję płatniczą z określoną kwotą transakcji oraz określonym odbiorcą.
- Bank stosuje silne uwierzytelnienie dla usług określonych w § 2 pkt. 46-47, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym paragrafie.
- W przypadku braku realizacji usług, określonych w § 2 pkt 46-47 Bank poinformuje Użytkownika o odmowie realizacji usługi wraz z podaniem przyczyny odmowy.
- W przypadku kiedy Bank, pomimo istnienia takiego obowiązku nie wymaga silnego uwierzytelnienia Użytkownika, Posiadacz rachunku nie ponosi odpowiedzialności za nieautoryzowane transakcje płatnicze, chyba że Użytkownik działał umyślnie.
- W przypadku wykorzystania danych biometrycznych jako elementu silnego uwierzytelnienia, ich zastosowanie oraz rodzaj uzależnione są od możliwości technicznych urządzenia mobilnego Użytkownika. Rodzaj wykorzystywanych przez Bank danych biometrycznych oraz wymagania techniczne dotyczące urządzeń mobilnych wykorzystywanych do silnego uwierzytelnienia przy użyciu danych biometrycznych Użytkownika określone są na stronie internetowej Banku.
- Użytkownik korzystający z urządzenia mobilnego wykorzystywanego do logowania do usługi bankowości elektronicznej oraz korzystający z tego urządzenia w ramach silnego uwierzytelnienia jest zobowiązany do przechowywania tego urządzenia z zachowaniem należytej staranności, w sposób zabezpieczający przed jego utratą oraz dostępem osobom nieuprawnionym oraz w sposób zabezpieczający przed jego przejęciem przez osoby nieuprawnione.
- Bank, zgodnie z ustawą o usługach płatniczych, może nie stosować silnego uwierzytelnienia w następujących przypadkach:
 - usług świadczonych przez dostawców usług technicznych, wspierających świadczenie usług płatniczych, jeżeli nie wchodzi o nie posiadanie środków pieniężnych będących przedmiotem transakcji płatniczej,
 - transakcji płatniczych przeprowadzanych przez przedsiębiorcę telekomunikacyjnego, dokonywanych obok usług telekomunikacyjnych na rzecz użytkownika końcowego, doliczanych do należności za usługi telekomunikacyjne, zgodnie z wymaganiami ustawą o usługach płatniczych,
 - inicjowania transakcji płatniczej dla zaufanych odbiorców w bankowości elektronicznej,
 - realizacji przelewów między rachunkami własnymi Użytkownika w Banku.

Rozdział 9. Wyciągi bankowe

§ 36.

- Bank dostarcza Posiadaczowi rachunku informacje:
 - umożliwiające zidentyfikowanie transakcji płatniczej i stron transakcji płatniczej;
 - o kwocie transakcji płatniczej w walucie, w której uznano lub obciążono rachunek bankowy Posiadacza rachunku, lub w walucie, w której zostało złożone zlecenie płatnicze;
 - o kwocie wszelkich opłat z tytułu transakcji płatniczej ich wyszczególnienie, lub informację o odsetkach należnych od Posiadacza rachunku;
 - 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;

- o dacie waluty zastosowanej przy uznaniu lub obciążeniu rachunku lub o dacie otrzymania zlecenia płatniczego.
- Informacje, o których mowa w ust. 1, Bank udostępni okresowo w sposób określony w ust. 3-5.
- Zgodnie z postanowieniami zawartej Umowy o prowadzenie rachunku, wyciągi bankowe z rachunków, z podaniem salda, sporządzane są raz w miesiącu w formie zbiorczego zestawienia wszystkich operacji.
- Wyciągi bankowe mogą być:
 - przekazywane przez Bank drogą pocztową na krajowy adres korespondencyjny wskazany przez Posiadacza rachunku;
 - odbierane w Banku przez Posiadacza lub przez wskazaną osobę;
 - przekazywane drogą mailową;
 - udostępniane za pomocą systemu bankowości elektronicznej.
- Częstotliwość sporządzania oraz sposób doręczania wyciągów Posiadacz rachunku wskazuje w Umowie.

Rozdział 10. Rozwiązanie i wypowiedzenie umowy

§ 37.

- Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy zgodnie z postanowieniami w niej zawartymi.
- W przypadku wypowiedzenia Umowy, Bank informuje Posiadacza rachunku pisemnie o saldzie rachunku i wzywa go jednocześnie do:
 - potwierdzenia wysokości tego salda;
 - określenia sposobu zadysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku bankowym w terminie 2 miesięcy od daty otrzymania wezwania.
- Jeżeli Posiadacz rachunku nie zadysponował środkami pozostającymi na jego rachunku bankowym, w terminie określonym w ust. 1, Bank przekięgowuje te środki na nieoprocentowane konto przejściowe.

§ 38.

Rozwiązanie Umowy następuje:

- z upływem okresu wypowiedzenia, bądź z upływem dnia uzgodnionego przez strony Umowy o prowadzenie rachunku oszczędnościowego dla Pracowniczej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej lub rachunku funkcjonującego w ramach Szkolnej Kasy Oszczędności, z zastrzeżeniem, że Umowa o prowadzenie rachunków oszczędnościowych Szkolnej Kasy Oszczędności ulega rozwiązaniu z upływem okresu wypowiedzenia ostatniego rachunku funkcjonującego w ramach Umowy;
- z chwilą powiadomienia Banku o utracie przez osobę upoważnioną do dysponowania środkami na rachunku zdolności do czynności prawnych;
- z dniem zmiany statusu dewizowego członka Zarządu PKZP.

Rozdział 11. Reklamacje

§ 39.

- Posiadacz rachunku sprawdza prawidłowość podanych w wyciągu zapisów, dotyczących dokonanych na rachunku operacji oraz wykazanego salda.
- W przypadku stwierdzenia nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych, Posiadacz rachunku zawiadamia niezwłocznie Bank.
- 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.
- Posiadacz rachunku może zgłosić reklamację:
 - pocztą tradycyjną na adres korespondencyjny Banku: 34-600 Limanowa, ul. Rynek 7;
 - telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną (dane kontaktowe dostępne są na stronie internetowej Banku www.bs.limanowa.pl);
 - w placówkach Banku w formie ustnej lub pisemnej. Jeżeli zawiadomienie składane jest w formie pisemnej Posiadacz rachunku otrzymuje kopię złożonego zawiadomienia z odnotowaną datą i godziną przyjęcia.
- Bank rozpatruje zgłoszoną reklamację niezwłocznie tj.:
 - dla reklamacji związanych z realizacją zlecenia płatniczego, w terminie 15 dni roboczych od jej otrzymania. W przypadku, gdy rozpatrzenie reklamacji nie będzie możliwe w terminie 15 dni z uwagi na złożoność sprawy, Bank poinformuje o tym na piśmie Posiadacza rachunku, 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 35 dni roboczych od dnia złożenia reklamacji;
 - dla pozostałych reklamacji (związanych ze świadczeniem usług innych niż wymienione w ust. 5 pkt 1) 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 Posiadacza rachunku, 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.
- 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.

7. Bank poinformuje Posiadacza rachunku o rozpatrzeniu reklamacji w formie pisemnej. Informacja może być również przekazana na adres poczty elektronicznej wyłącznie na wniosek Posiadacza rachunku.
8. W przypadku, gdy zlecenie płatnicze jest inicjowane przez płatnika, Bank ponosi wobec płatnika odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji płatniczej, z zastrzeżeniem następujących przypadków:
 - 1) Posiadacz rachunku nie dokonał powiadomienia o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależyte wykonanych transakcjach płatniczych w terminie 13 miesięcy od dnia obciążenia rachunku płatniczego albo od dnia, w którym transakcja miała być wykonana;
 - 2) podany przez Posiadacza rachunku unikatowy identyfikator był nieprawidłowy;
 - 3) wystąpienia siły wyższej lub jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie zlecenia płatniczego wynika z innych przepisów prawa, chyba że udowodni, że rachunek prowadzony przez bank odbiorcy płatności został uznany kwotą zleconej transakcji płatniczej nie później niż do końca następnego dnia roboczego po dniu, w którym nastąpił moment otrzymania zlecenia albo do końca drugiego dnia roboczego, gdy zlecenia płatnicze było złożone w formie papierowej.
9. W przypadku gdy Bank ponosi odpowiedzialność zgodnie z ust. 8, niezwłocznie zwraca płatnikowi kwotę niewykonanej lub nienależyte wykonanej transakcji płatniczej poprzez przywrócenie obciążonego rachunku do stanu jaki istniałby, gdyby nie miało miejsca niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji płatniczej.
10. W przypadku wystąpienia nieautoryzowanej transakcji płatniczej (z zastrzeżeniem postanowień ust. 8 pkt 1), Bank zwróci niezwłocznie kwotę nieautoryzowanej transakcji, nie później jednak niż do końca dnia roboczego następującego po dniu wykrycia i stwierdzenia przez Bank wystąpienia nieautoryzowanej transakcji, którą został obciążony rachunek płatnika lub po dniu otrzymania stosownego zgłoszenia przez płatnika, z wyjątkiem przypadku gdy Bank ma uzasadnione i należycie udokumentowane podstawy, aby podejrzewać oszustwo.
11. Za moment otrzymania od płatnika zgłoszenia o którym mowa w ust. 10 uznaje się moment zgłoszenia reklamacji nieautoryzowanej transakcji zawierającej wymagane do rozpatrzenia informacje, którymi są:
 - 1) numer rachunku związany z nieautoryzowaną transakcją;
 - 2) imię i nazwisko Posiadacza rachunku/ Użytkownika;
 - 3) data dokonania transakcji płatniczej;
 - 4) oryginalna kwota transakcji płatniczej;
 - 5) wskazanie powodu złożenia reklamacji;
 - 6) potwierdzenie czy reklamowana transakcja na rachunku płatniczym była wykonana z należącego do Posiadacza/ Użytkownika urządzenia umożliwiającego dokonanie tej transakcji.
12. Zwrócona kwota nieautoryzowanej transakcji płatniczej przywraca obciążony rachunek, w dacie waluty nie późniejszej niż data obciążenia tego rachunku tą kwotą, do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miała miejsca nieautoryzowana transakcja płatnicza.
13. Reklamację dotyczącą nieautoryzowanej transakcji Bank analizuje zgodnie z terminami określonymi w ust. 5 pkt 1.
14. Posiadacz rachunku upoważnia Bank do warunkowego uznania jego rachunku reklamowaną kwotą wraz z ewentualnie pobranymi opłatami i prowizjami wynikającymi z *Taryfy opłat i prowizji* oraz w przypadku nieuznania reklamacji przez Bank do obciążenia jego rachunku reklamowaną kwotą wraz z opłatami i prowizjami którymi rachunek został warunkowo uznany. Bank dokona warunkowego uznania gdy po wstępnym rozpatrzeniu reklamacji uznaje że istnieją przesłanki do jej pozytywnego rozpatrzenia. Bank będzie nadal prowadzić postępowanie reklamacyjne. Jeżeli w jego wyniku Bank nie uzna reklamacji obciąża w dniu rozpatrzenia reklamacji rachunek Posiadacza rachunku reklamowaną kwotą transakcji wraz z opłatami i prowizjami którymi rachunek został warunkowo uznany.
15. W przypadku odmowy uznania reklamacji przez Bank Posiadacz rachunku ma prawo skierować sprawę na drogę postępowania sądowego. Właściwość sądu wynika z przepisów ogólnych kodeksu postępowania cywilnego.
3. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 4-5, Posiadacz rachunku jest informowany o zmianach, z pominięciem trybu, o którym mowa w ust. 2, poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Banku lub na wyciągu bankowym, gdy zmiany te nie wpływają na zakres Umowy.
4. Bank może powiadomić o zmianach, o których mowa w ust. 1 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 e-mail Posiadacza rachunku – w przypadku uprzedniej zgody Posiadacza rachunku na przesyłanie przez Bank korespondencji w formie elektronicznej oraz podania przez Posiadacza rachunku adresu e-mail do komunikacji z Bankiem, lub
 - 3) poprzez dostarczenie wiadomości Posiadaczowi rachunku w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu bankowości internetowej – na adres aktywowania przez Posiadacza rachunku dostępu do tego systemu, lub
 - 4) listownie na wskazany przez Posiadacza rachunku krajowy adres do korespondencji, lub
 - 5) na adres Posiadacza rachunku znajdujący się w dokumentacji rachunku w przypadku gdy Posiadacz rachunku złożył dyspozycję o niewysyłaniu mu korespondencji.
5. Osoba uprawniona do dysponowania rachunkiem ma prawo przed proponowaną datą wejścia w życie zmian, wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Jeżeli osoba uprawniona do dysponowania rachunkiem zgłosi sprzeciw, ale nie dokona wypowiedzenia Umowy, Umowa wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian.
7. Brak sprzeciwu wobec proponowanych zmian jest równoznaczny z ich akceptacją.
8. Treść regulaminu jest dostępna na stronie internetowej Banku www.bs.limanowa.pl.

§ 42.

1. Bank zapewnia osobom upoważnionym do dysponowania rachunkiem zachowanie tajemnicy bankowej w zakresie określonym w ustawie Prawo bankowe.
2. Bank zapewnia ochronę danych osób upoważnionych do dysponowania środkami na rachunku zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 43.

1. Bank odpowiada całym swoim majątkiem za zobowiązania z tytułu prowadzonych rachunków.
2. Środki na rachunku w Banku objęte są gwarancjami określonymi w ustawie o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym.

§ 44.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa, ustawy o usługach płatniczych, Kodeksu cywilnego i Prawa bankowego.

Regulamin obowiązuje od dnia 1 sierpnia 2020 r.

Rozdział 12. Postanowienia końcowe

§ 40.

Za czynności związane z obsługą rachunków bankowych, Bank pobiera prowizję i opłaty zgodnie z *Taryfą opłat i prowizji*.

§ 41.

1. Regulamin może zostać zmieniony z ważnych przyczyn:
 - 1) zmiany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego;
 - 2) konieczność wprowadzenia nowej interpretacji przepisów regulujących działalność sektora bankowego bądź świadczenie przez Bank usług wynikających z orzeczeń sądów, w tym sądów UE;
 - 3) zarządzenia Prezesa NBP, uchwały i rekomendacje KNF, decyzje UOKiK lub innych właściwych w tym zakresie organów lub urzędów kontrolnych, w tym organów i urzędów UE;
 - 4) zmiany w produktach Banku;
 - 5) podwyższenie poziomu świadczenia przez Bank usług, bądź czynności bankowych.
2. O zakresie wprowadzanych zmian Bank zawiadamia osoby uprawnione do dysponowania rachunkiem w sposób określony w Umowie, w terminie nie później niż dwa miesiące przed proponowaną datą ich wejścia w życie.