

REGULAMIN RACHUNKÓW SYSTEMATYCZNEGO OSZCZĘDZANIA SPÓŁDZIELCZEJ KASY OSZCZĘDNOŚCIOWO-KREDYTOWEJ PIAST

Użyte w dalszej części określenia oznaczają:

- 1) **Aktywacja dostępu** – dokonanie przez Posiadacza rachunku operacji przy wykorzystaniu elektronicznego kanału dostępu lub w Placówce Kasy polegającej na rozpoczęciu korzystania z platformy eSKOK;
- 2) **Autoryzacja** – wyrażenie zgody przez Posiadacza rachunku na wykonywanie transakcji płatniczych w sposób przewidziany w Umowie. Zgoda może dotyczyć także kolejnych transakcji płatniczych;
- 3) **Bazowa stopa procentowa** – stopę procentową pochodzącą z publicznie dostępnego źródła, która może być zweryfikowana przez obie strony Umowy;
- 4) **Cennik lokat i rachunków** – dokument wskazujący na obowiązujące w Kasie stawki oprocentowania depozytów;
- 5) **Data waluty** – moment w czasie, od którego lub do którego Dostawca nalicza odsetki od środków pieniężnych, którymi obciążono lub uznano rachunek płatniczy,
- 6) **Dostawca odbiorcy** – bank, spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową lub innego dostawcę prowadzącego rachunek, który ma zostać uznany kwotą wynikającą z transakcji płatniczej;
- 7) **Dostawca płatnika** – Spółdzielczą Kasę Oszczędnościowo – Kredytową PIAST zwaną zamiennie Kasą lub SKOK;
- 8) **Dzień roboczy** - dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 9) **Dzień otrzymania zlecenia płatniczego** – Dzień Roboczy, w którym dane zlecenie, złożone przez Posiadacza, zostało otrzymane przez Kasę, a w przypadku kiedy zlecenie takie zostało otrzymane po Godzinie granicznej – kolejny Dzień Roboczy;
- 10) **eSKOK** – usługę zapewniającą elektroniczny kanał dostępu, przy pomocy którego Posiadacz rachunku może korzystać z usług przy użyciu urządzeń łączności komunikacji przewodowej lub bezprzewodowej, np.:
 - a. serwis internetowy,
 - b. serwis telefoniczny,
 - c. kanał SMS,
 - d. bankomaty.

Poszczególne kanały dostępu mogą różnić się od siebie zakresem oferowanych opcji i funkcji. Aktualny szczegółowy opis funkcji udostępnionych za ich pośrednictwem dostępny jest na stronie internetowej SKOK;

- 11) **Godzina graniczna** – określony przez SKOK nieprzekraczalny, przypadający na koniec dnia roboczego moment, po którym otrzymanie zlecenia płatniczego uznaję się za otrzymane pierwszego dnia roboczego po tym dniu;
- 12) **Instrument uwierzytelniający** – określone i udostępnione przez SKOK rozwiązanie technologiczne lub dane służące do powiązania danego oświadczenia woli z Posiadaczem rachunku składającym to oświadczenie oraz autoryzacji złożonych przez niego oświadczeń i dyspozycji w elektronicznych kanałach dostępu. Informacje na temat formy stosowanych instrumentów uwierzytelniających podawane są do wiadomości na stronie internetowej SKOK;
- 13) **Kapitalizacja odsetek** – doliczenie do salda rachunku odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na tym rachunku, naliczonych za dany okres, pomniejszonych o podatek od dochodów kapitałowych;
- 14) **Kasa lub SKOK** – Spółdzielczą Kasę Oszczędnościowo-Kredytową PIAST z siedzibą w Tychach;
- 15) **Komunikat** - informacje podawane do wiadomości Posiadaczy rachunków, umieszczane w Placówkach SKOK i na stronie internetowej SKOK pod adresem www.skokpiast.pl;
- 16) **Koszty windykacji** – zryczałtowane opłaty za dochodzenie przez Kasę należności, w szczególności: monity, opłaty związane z pozyskaniem danych uwzględnione w Tabeli;
- 17) **Login** – unikalny identyfikator definiowany przez Posiadacza rachunku, wykorzystywany przy weryfikacji w wybranych elektronicznych kanałach dostępu;
- 18) **Niedopuszczalne saldo debetowe** – saldo ujemne rachunku spowodowane:
 - a. wypłatą kwoty przewyższającej środki dostępne na rachunku, lub
 - b. pobraniem prowizji lub opłaty przewyższającej stan wolnych środków na rachunku, lub
 - c. pobraniem zaliczki na podatek dochodowy oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne;
- 19) **Odbiorca** – osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, będącą odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot transakcji płatniczej;
- 20) **Placówka Kasy** – miejsce prowadzenia przez Kasę obsługi członków Kasy;
- 21) **Płatnik** - osobę składającą zlecenie płatnicze;
- 22) **Posiadacz rachunku** - członka Kasy, dla którego prowadzony jest Rachunek;
- 23) **Rachunek** – imienny rachunek systematycznego oszczędzania prowadzony dla członka Kasy, będący rachunkiem płatniczym w rozumieniu ustawy z 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz. U. Nr 199, poz. 1175);
- 24) **Rachunek techniczny** – rachunek przeznaczony do obsługi innych produktów Kasy, otwarty na czas nieokreślony, prowadzony na rzecz Posiadacza rachunku, z ograniczonym dostępem do rozliczeń pieniężnych;
- 25) **Regulamin** – niniejszy Regulamin rachunków systematycznego oszczędzania;

- 26) **Saldo rachunku** – stan środków własnych Posiadacza zgromadzonych na Rachunku pomniejszonych o kwotę założonych na rachunku blokad zaksięgowanych na koniec dnia;
- 27) **Skapitalizowane odsetki** – odsetki dopisane do kapitału na rachunku i powiększające saldo rachunku w dniu określonym jako dzień kapitalizacji odsetek, pomniejszone o podatek od dochodów kapitałowych;
- 28) **Środki dostępne** – saldo rachunku powiększone o skapitalizowane odsetki i pomniejszone o kwotę założonych na rachunku blokad;
- 29) **Transakcja płatnicza** - zainicjowaną przez Płatnika lub Odbiorcę wpłatę lub wypłatę środków pieniężnych, bądź to w formie gotówkowej w Placówce banku, bądź też poprzez przekazanie Kasie dyspozycji obciążenia określoną kwotę w złotych rachunku Posiadacza i jednocześnie uznania tą kwotą rachunku wskazanego przez Posiadacza;
- 30) **Tabela Opłat i Prowizji lub Tabela** – dokument zawierający informację o pobieranych przez Kasę opłatach i prowizjach za realizację usług związanych z obsługą rachunku oraz realizacją zleceń płatniczych;
- 31) **Unikatowy identyfikator** – numer rachunku;
- 32) **Umowa** – Umowę o utworzenie i prowadzenie rachunku systematycznego oszczędzania zawartą pomiędzy Kasą a Posiadaczem;
- 33) **Wkłady oszczędnościowe** - wpłaty środków pieniężnych na Rachunek;
- 34) **Zlecenie płatnicze** – oświadczenie Płatnika lub Odbiorcy skierowane do jego dostawcy zawierające polecenie wykonania transakcji płatniczej, składane w formie dyspozycji;

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady otwierania i prowadzenia rachunków systematycznego oszczędzania, zwanych dalej Rachunkiem przez Spółdzielczą Kasę Oszczędnościowo-Kredytową PIAST z siedzibą w Tychach, ul. Nowokościelna 35 kod pocztowy 43-100, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000018970, NIP 646-10-30-947, której główne miejsce wykonywania działalności znajduje się w Tychach przy ul. Nowokościelnej 35 (siedziba Kasy), a informacja o wszystkich miejscach wykonywania przez nią działalności znajduje się w każdej placówce SKOK oraz na stronie internetowej www.skokpiast.pl, adres mailowy: skokpiast@skokpiast.pl, zarejestrowaną w prowadzonym przez Komisję Nadzoru Finansowego rejestrze dostawców usług płatniczych pod nr SK 41/2011, nad której działalnością w zakresie usług płatniczych nadzór sprawuje: Komisja Nadzoru Finansowego z siedzibą w Warszawie, Plac Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa, zwaną dalej Kasą.

§ 2

1. Rachunek prowadzony jest w celu przechowywania przez Posiadacza rachunku wkładów oszczędnościowych.
2. Minimalną oraz maksymalną wysokość miesięcznych wkładów oszczędnościowych na rachunek systematycznego oszczędzania określa Umowa o prowadzenie Rachunku Systematycznego Oszczędzania, zwana dalej Umową.
3. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do rachunków prowadzonych w celu przechowywania środków pieniężnych związanych z prowadzoną przez członka Kasy działalnością gospodarczą.
4. Rachunek nie może być wykorzystywany do przeprowadzenia rozliczeń pieniężnych innych niż wkłady oszczędnościowe dokonywane zgodnie z zawartą Umową.
5. Rachunek prowadzony jest w walucie polskiej.
6. Transakcje płatnicze z Rachunku mogą być dokonywane wyłącznie w walucie polskiej.
7. Umowa rachunku zawierana jest na czas określony, z możliwością odnowienia na kolejne okresy.

II. Zawarcie umowy i otwarcie rachunku

§ 3

1. Otwarcie Rachunku następuje po łącznym dokonaniu następujących czynności:
 - a. zawarciu przez Posiadacza rachunku Umowy określającej wysokość comiesięcznego wkładu oszczędnościowego, a w przypadku rachunków ze zmienną wysokością wpłat - minimalną i maksymalną wysokość comiesięcznego wkładu oszczędnościowego,
 - b. złożeniu przez członka Kasy pisemnego oświadczenia o przyjęciu do wiadomości i uznaniu za wiążące postanowień niniejszego Regulaminu,
 - c. dokonaniu wpłaty w wysokości określonej w Umowie (co najmniej minimalnej).
2. Otwarcie rachunku następuje po pozytywnej identyfikacji osoby fizycznej na podstawie dokumentów tożsamości. Rodzaj wymaganych dokumentów tożsamości określa Kasa w Komunikatach.
3. Wpłata na rachunek oraz wypłata z rachunku mogą być dokonywane w formie gotówkowej lub bezgotówkowej.
4. Z chwilą otwarcia rachunku Posiadacz na żądanie Kasy lub jej pracownika jest zobowiązany do złożenia własnoręcznego podpisu, na karcie wzoru podpisu, którym będzie się posługiwał przy wykonywaniu czynności związanych z rachunkiem. Kasa zastrzega, że wymóg złożenia podpisu na karcie wzorów podpisów, może nie być wymagany do czasu wprowadzenia stosownych procedur i funkcjonalności usługi.

5. Osoba małoletnia, która ukończyła 13 lat, a nie ukończyła 18 lat, może zawrzeć umowę za pisemną zgodą jej przedstawiciela ustawowego.
6. Do dokonywania czynności na rachunku prowadzonego na rzecz osoby małoletniej, w ramach zwykłego zarządu, jest upoważniony przedstawiciel ustawowy osoby małoletniej, albo osoba małoletnia, zgodnie z ust. 6. Na dokonywanie czynności przekraczających granice zwykłego zarządu wymagana jest zgoda sądu opiekuńczego.

§ 4

1. Rachunek otwierany jest dla osoby fizycznej, będącej członkiem Kasy, na jej imię i nazwisko.
2. Każdemu Rachunkowi nadawany jest unikatowy identyfikator, przypisany do imienia i nazwiska Posiadacza rachunku.
3. Dla każdego członka Kasy może być otwarta ilość rachunków systematycznego oszczędzania wskazana w uchwale Zarządu, z zastrzeżeniem ust.4.
4. Kasa ustala:
 - 1) minimalne miesięczne wkłady oszczędnościowe,
 - 2) maksymalne miesięczne wkłady oszczędnościowe,
 - 3) maksymalną liczbę zawieranych umów o prowadzenie Rachunku określonego rodzaju.
5. Zmiany w zakresie, o jakim mowa w ust. 4, nie dotyczą Umów Rachunków zawartych przed datą wprowadzenia tych zmian, a określają jedynie zasady zawierania przyszłych Umów z członkami po dniu wprowadzenia tychże zasad.
6. W ramach jednej Umowy Kasa może prowadzić jeden rachunek.
7. Kasa zastrzega sobie prawo do zaprzestania prowadzenia rachunków określonego rodzaju o czym informuje listem zwykłym posiadaczy tych rachunków. W takim przypadku rachunki odnawialne, którym w dacie podjęcia uchwały przez Zarząd Kasy nie upłynął termin, na jaki zostały założone, nie ulegają odnowieniu.
8. Po upływie okresu umownego środki pieniężne zgromadzone na rachunku i należne odsetki są wypłacone w formie gotówkowej lub bezgotówkowej.
9. W przypadku, gdy Posiadacz rachunku zastrzegł wypłatę bezgotówkową środków pieniężnych z rachunku po upływie okresu umownego, Kasa stawia środki pieniężne z rachunku do dyspozycji Posiadacza rachunku, nie później niż pierwszego dnia po upływie okresu umownego.
10. W sytuacji braku podjęcia przez Posiadacza rachunku środków pieniężnych po upływie okresu umownego, bądź też braku wskazania sposobu zadysponowania nimi, Kasa przekazuje środki pieniężne członka na jego rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy, a w przypadku gdy takowego nie posiada na rachunek techniczny.

§ 5

Okres trwania umowy rozpoczyna się w dniu otwarcia Rachunku, a kończy się:

- a) w przypadku rachunków o okresie umownym wyrażonym w dniach – z zakończeniem ostatniego dnia,
- b) w przypadku rachunków o okresie umownym wyrażonym w tygodniach – z końcem dnia poprzedzającego dzień, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu,
- c) w przypadku rachunków o okresie umownym wyrażonym w miesiącach lub latach – z końcem dnia poprzedzającego dzień odpowiadający dacie otwarcia rachunku, a gdyby takiego dnia w miesiącu nie było – z końcem ostatniego dnia tego miesiąca.

§ 6

1. Umowa rachunku może mieć charakter:
 - a) odnawialny, co oznacza, że w przypadku nie podjęcia – po upływie okresu umownego wolnych środków wraz z odsetkami, Umowa o prowadzenie Rachunku ulega przedłużeniu na taki sam kolejny okres umowny, na jaki była początkowo zawarta, na warunkach oprocentowania, obowiązujących w dniu przedłużenia Umowy, oraz pod warunkiem, że w dniu upływu okresu jej trwania Kasa w dalszym ciągu oferuje ten typ Rachunku. Za początek kolejnego okresu umownego przyjmuje się dzień następujący po dniu, w którym upływa poprzedni okres umowny,
 - b) nieodnawialny, co oznacza, że po upływie okresu umownego wolne środki wraz z odsetkami zostają wypłacone w sposób określony w Umowie.
2. W przypadku podjęcia przez Kasę decyzji o zakończeniu oferowania danego produktu, Kasa ma prawo złożyć oświadczenie o wypowiedzeniu umowy z upływem okresu jej trwania. W takim przypadku umowa nie ulega przedłużeniu na kolejne okresy. W przypadku niepodjęcia przez Posiadacza rachunku wolnych środków wraz z odsetkami zastosowanie mają zapisy § 4 ust. 9-10 Regulaminu.

§ 7

Informacje o długości okresów, na jakie istnieje możliwość zawarcia Umowy i prowadzenia Rachunku podawane są do wiadomości członków Kasy w Cenniku. Informacja ta nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

III. Wykonywanie transakcji płatniczych

§ 8

1. Zadeklarowane w Umowie wpłaty na Rachunek dokonywane są przynajmniej raz w miesiącu w formie:
 - 1) gotówkowej,
 - 2) bezgotówkowej (przelew zewnętrzny lub przelew z rachunków posiadanych w Kasie).

2. Wypłata z Rachunku, w przypadkach wskazanych w Regulaminie oraz Umowie może być dokonana w formie gotówkowej lub poprzez przelew środków na inny rachunek wskazany przez Posiadacza rachunku.
3. Wypłata z Rachunku dokonywana jest na podstawie Zlecenia płatniczego; w przypadku Zlecenia płatniczego złożonego ustnie wymagane jest złożenie przez Posiadacza rachunku własnoręcznego podpisu na dokumencie zlecenia zgodnego z kartą wzoru podpisu
4. Zlecenie płatnicze powinno określać:
 - 1) numer rachunku, z którego ma nastąpić wypłata lub inne dane dotyczące rachunku pozwalające na jego jednoznaczną identyfikację,
 - 2) dane identyfikujące osobę składającą zlecenie,
 - 3) imię i nazwisko (nazwę) Odbiorcy,
 - 4) kwotę transakcji płatniczej,
 - 5) Unikatowy identyfikator (numer rachunku) Odbiorcy,
 - 6) tytuł Zlecenia płatniczego.
5. Płatnik jest obowiązany do podania prawidłowych danych, o których mowa w ust. 4, w tym zapewnienia zgodności nazwy Odbiorcy z Unikatowym identyfikatorem.
6. Warunkiem wykonania zlecenia płatniczego, jest oprócz spełnienia wymogów określonych w ust. 4, okazanie dokumentu tożsamości potwierdzającego dane identyfikujące osobę składającą dyspozycję oraz złożenie pod zleceniem płatniczym podpisu zgodnego z kartą wzoru podpisu, o ile karta wzoru podpisu była przez Kasę wymagana.
7. Odbiorca jest identyfikowany za pomocą Unikatowego identyfikatora. Zlecenie płatnicze uznaje się za wykonane na rzecz właściwego Odbiorcy, jeżeli zostało wykonane zgodnie z Unikatowym identyfikatorem podanym w treści Zlecenia płatniczego, bez względu na dostarczone przez Płatnika inne informacje dodatkowe.
8. Kasa odmawia realizacji wypłaty środków z rachunku w przypadku:
 - 1) blokady środków na rachunku lub braku Środków dostępnych na rachunku,
 - 2) zajęcia rachunku przez organ egzekucyjny, za wyjątkiem wypadków wskazanych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa,
 - 3) braku na rachunku środków dostępnych,
 - 4) przedłożenia dokumentu sfałszowanego, nieważnego lub zastrzeżonego przez osobę składającą dyspozycję w Placówce Kasy,
 - 5) braku przedłożenia lub braku aktualizacji w Kasie dokumentu tożsamości przez osobę składającą zlecenie,
 - 6) niespełnienia któregośkolwiek z warunków określonych w ust. 4,
 - 7) odmowy złożenia podpisu lub nie złożenia podpisu pod zleceniem płatniczym zgodnym z kartą wzoru podpisu, o ile Kasa zastrzegła procedurę wymagającą weryfikacji podpisu, w oparciu o kartę wzoru podpisu,
 - 8) uzasadnionym przepisami prawa, w tym przepisami o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy, finansowaniu terroryzmu oraz przepisami unijnymi obowiązującymi z mocy prawa.

§ 9

1. Złożenie podpisu pod dokumentem Zlecenia płatniczego jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na wykonanie transakcji płatniczej (autoryzacja).
2. W przypadku wystąpienia nieautoryzowanej transakcji płatniczej SKOK jest zobowiązany niezwłocznie przywrócić rachunek Posiadacza do stanu jaki istniałby, gdyby nie miała miejsca nieautoryzowana transakcja płatnicza, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Posiadacz rachunku obowiązany jest niezwłocznie powiadomić SKOK o nieautoryzowanej transakcji płatniczej. Powiadomienia dokonuje się pisemnie lub osobiście w Placówce Kasy.
4. Jeżeli Posiadacz rachunku nie dokona niezwłocznie powiadomienia, o którym mowa w ust. 3, roszczenia Posiadacza rachunku z tytułu nieautoryzowanej transakcji płatniczej wygasają w terminie 13 miesięcy od dnia obciążenia Rachunku.

§ 10

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania transakcji płatniczej SKOK jest zobowiązany niezwłocznie przywrócić rachunek do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miało miejsca niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji, z zastrzeżeniem § 8 ust. 5 i 6 oraz § 9 ust. 3-4. Jeżeli jednak rachunek dostawcy odbiorcy został uznany prawidłowo, odpowiedzialność wobec odbiorcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji płatniczej ponosi jego dostawca, który niezwłocznie uznaje rachunek płatniczy odbiorcy odpowiednią kwotą w celu doprowadzenia rachunku płatniczego do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miało miejsca niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji płatniczej.
2. Odpowiedzialność SKOK, o jakiej mowa w ust. 1, obejmuje także opłaty oraz odsetki, którymi został obciążony Posiadacz rachunku w rezultacie niewykonania lub nienależytego wykonania Transakcji.
3. SKOK nie ponosi odpowiedzialności w przypadku wystąpienia siły wyższej lub jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie zlecenia płatniczego wynika z innych przepisów prawa.
4. W przypadku niewykonanej lub nienależyte wykonanej Transakcji, SKOK bez względu na swoją odpowiedzialność o jakiej mowa wyżej, na wniosek Posiadacza podejmuje niezwłocznie działania w celu przedsięwzięcia transakcji płatniczej i powiadamia Posiadacza o ich wyniku.

§ 11

1. Momentem otrzymania zlecenia płatniczego jest moment, w którym zlecenie płatnicze zostało otrzymane przez Kasę. W przypadku, gdy Kasa otrzymuje zlecenie w dniu nie będącym dniem roboczym, uznaje się, że zlecenie zostało otrzymane pierwszego dnia roboczego po tym dniu.
2. Zlecenie zostanie wykonane najpóźniej następnego dnia roboczego, licząc od dnia jego otrzymania.
3. Zlecenia otrzymane po Godzinie granicznej uważa się za otrzymane pierwszego dnia roboczego po tym dniu.
4. Termin zrealizowania zlecenia płatniczego określony w ust. 2 może zostać wydłużony o jeden dzień roboczy w przypadku otrzymania zlecenia płatniczego w formie papierowej. Postanowienie to nie dotyczy transakcji płatniczych w całości wykonywanych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w walucie polskiej, dotyczących należności, do których stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa oraz Wspólnotowego Kodeksu Celnego.

§ 12

1. Posiadacz rachunku może cofnąć zgodę na wykonanie Zlecenia płatniczego do momentu jego otrzymania przez Kasę.
2. Odwołanie lub zmiana zlecenia wymaga złożenia pisemnego oświadczenia w Placówce Kasy.
3. W przypadku cofnięcia zgody przez Posiadacza rachunku, o której mowa w ust. 1 Kasa nalicza opłatę zgodnie z Tabelą.

§ 13

1. Kasa nie może odmówić wykonania autoryzowanego Zlecenia płatniczego, chyba że nie zostały spełnione przez Płatnika wymagania związane z jego realizacją, lub możliwość albo obowiązek odmowy wynika z odrębnych przepisów.
2. Kasa informuje o odmowie niezwłocznie, tj. w terminie wskazanym w §11 ust. 2, chyba że powiadomienie takie jest niedopuszczalne z mocy odrębnych przepisów.
3. Kasa nie przyjmuje do realizacji zleceń przeprowadzenia rozliczenia pieniężnego w kraju, jeżeli numery rachunków Posiadacza rachunku lub beneficjenta (odbiorcy) są podane niezgodnie ze standardem NRB (tj. inaczej niż wynika z Zarządzenia Nr 5/2002 Prezesa Narodowego Banku Polskiego z dnia 6 maja 2002 r. w sprawie sposobu numeracji rachunków bankowych prowadzonych w bankach).
4. W przypadku zleceń przeprowadzenia rozliczenia pieniężnego z spoza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Kasa może wymagać od Posiadacza rachunku podania oznaczenia banku beneficjenta w postaci kodu BIC (SWIFT). Kasa ma prawo odmówić rozliczenia pieniężnego spoza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadku kiedy podany numer rachunku odbiorcy nie będzie odpowiadał strukturze rachunku w formacie IBAN dla kraju, w którym obowiązuje format IBAN.
5. W celu prawidłowego rozliczenia płatności typu przelew europejski/transgraniczny/SEPA w systemach płatniczych, Kasa ma prawo przesłania transakcji na kod SWIFT Centrali Banku Odbiorcy wyliczony na podstawie numeru rachunku Odbiorcy w formacie IBAN.
6. Krajowe Polecenia Przelewu w złotych otrzymane przez Kasę z rozrachunku międzybankowego lub Polecenia Rozliczenia Otrzymane będą księgowane na Rachunkach Posiadacza najpóźniej w następnym Dniu roboczym po dacie otrzymania środków związanych z ich rozliczeniem przez Kasę.
7. Kursy ogłaszane przez Kasę mają charakter informacyjny.

§ 14

Kasa realizuje wypłatę gotówki z rachunku w dniu złożenia zlecenia płatniczego, z zastrzeżeniem wypłat gotówkowych wymagających wcześniejszego awizowania, w przypadku których termin realizacji dyspozycji może ulec wydłużeniu.

IV. Oprocentowanie wolnych środków na Rachunku

§ 15

1. Środki pieniężne podlegają oprocentowaniu według stałej lub zmiennej stopy procentowej, podawanej w stosunku rocznym. Rodzaj i zasady zmiany oprocentowania określa Umowa.
2. Środki zgromadzone na rachunku podlegają oprocentowaniu od dnia wpływu na rachunek do dnia poprzedzającego dzień zakończenia okresu umownego.
3. SKOK zastrzega sobie prawo do czasowego podwyższenia oprocentowania w ramach promocji.
4. W przypadku Rachunków o zmiennej stopie procentowej informacje o zmianie stóp procentowych podawane są do wiadomości członków Kasy w Komunikatach; zmiana stóp procentowych nie wymaga zmiany umowy.

§ 16

1. Kasa nalicza odsetki przyjmując, że rok liczy 365 dni a miesiąc rzeczywistą liczbę dni.
2. W zależności od rodzaju rachunków Kasa stosuje następujące terminy kapitalizacji:
 - 1) dzienne,
 - 2) tygodniowe,
 - 3) miesięczne,
 - 4) kwartalne,
 - 5) roczne,
 - 6) po upływie okresu umownego.

3. Odsetki od Środków dostępnych dopisywane są do Rachunku oraz stawiane są do dyspozycji Posiadacza rachunku albo osoby, o której mowa w § 18, na zasadach określonych w Umowie.
4. Odsetki należne za okres umowny mogą być podjęte dopiero po upływie okresu umownego. Wpłata odsetek następuje wyłącznie z wypłatą Środków dostępnych.
5. W przypadku, gdy Umowa ma charakter odnawialny, odsetki nie podjęte po upływie okresu, za który zostały dopisane do Rachunku powiększają wolne środki.

§ 17

1. Przed dniem upływu okresu umownego Posiadacz rachunku nie może podejmować środków zgromadzonych na rachunku z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podjęcie środków przed dniem upływu okresu umownego powoduje zerwanie Umowy.
3. W razie podjęcia środków pieniężnych przed upływem okresu umownego Posiadaczowi przysługują odsetki, naliczone do dnia poprzedzającego wypłatę włącznie, według zasad przyjętych dla wkładu podjętego przed terminem, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zasady ustalania wysokości odsetek, o jakich mowa w ust. 2 określa umowa, a wysokość oprocentowania Cennik Lokat i Rachunków.
5. Jeżeli środki pieniężne zostaną podjęte w dniu otwarcia lub w dniu odnowienia rachunku, odsetek od środków zgromadzonych na tym rachunku nie nalicza się.
6. Posiadacz rachunku zrywając Umowę powinien podać w formie pisemnej dyspozycji sposób zadysponowania Środkami dostępnymi.
7. Od odsetek należnych Posiadaczowi rachunku Kasa nalicza i odprowadza należny podatek, na zasadach określonych w odpowiednich przepisach prawa.

V. Pełnomocnictwa

§ 18

1. Pełnoletni Posiadacz rachunku może udzielić osobom pełnoletnim stałych lub jednorazowych pełnomocnictw do podejmowania – z zachowaniem zasad określonych w niniejszym Regulaminie - środków zgromadzonych na rachunku lub rachunkach oraz do dokonywania innych dyspozycji włącznie z likwidacją rachunku.
2. Udzielenie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Pełnomocnikowi nie przysługuje prawo udzielania dalszych pełnomocnictw.
4. Pełnomocnictwo wygasa z chwilą śmierci Posiadacza rachunku lub pełnomocnika.
5. Stałe pełnomocnictwo do zawarcia umowy rachunku musi zawierać dane osobowe mocodawcy oraz pełnomocnika. Poprzez dane osobowe rozumie się: imię i nazwisko, pełny adres zamieszkania, PESEL (w przypadku obywatela Rzeczypospolitej Polskiej), rodzaj oraz serię i numer oraz datę ważności dokumentu tożsamości wymagane przez Kasę, pozwalającego na identyfikację mocodawcy oraz pełnomocnika, obywatelstwo, datę i miejsce urodzenia, imię ojca i matki, nazwisko rodowe matki, ewentualnie numer telefonu (o ile posiada).
6. SKOK akceptuje pełnomocnictwo, z chwilą jego złożenia w Kasie oraz złożenia przez pełnomocnika wzoru podpisu zgodnie z § 19 ust. 3, o ile jest przez Kasę wymagany. W przypadku, gdy Kasa nie otrzyma pełnomocnictwa w sposób opisany w § 19 ust. 3, nie uznaje się danej osoby za prawidłowo ustanowionego pełnomocnika do rachunku lokaty.
7. Do rachunku lokaty może zostać udzielone pełnomocnictwo o innej treści niż określone w ust. 5, o ile Kasa udostępnia taki rodzaj składania dyspozycji.

§ 19

1. Stałe pełnomocnictwo może zostać udzielone zarówno przy otwieraniu rachunku, jak również po jego otwarciu.
2. Posiadacz rachunku może ustanowić nie więcej niż dwóch stałych pełnomocników do dysponowania rachunkiem.
3. Kasa może wymagać, na dowód udzielenia pełnomocnictwa, złożenia przez Posiadacza rachunku osobiście w obecności upoważnionego pracownika Kasy wzoru podpisu. Jeżeli pełnomocnictwo dostarczane jest przez inną osobę niż Posiadacz, podpis Posiadacza rachunku na dokumencie stwierdzającym udzielenie pełnomocnictwa powinien być potwierdzony przez notariusza, a sam dokument co najmniej winien zawierać dane wskazane w §18 ust. 5. Wraz z dokumentem pełnomocnictwa dostarczonego przez inną osobę do Kasy winien być złożony wzór podpisu pełnomocnika sporządzony w formie aktu notarialnego przez notariusza.
4. Stałe pełnomocnictwo obowiązuje aż do odwołania.
5. Odwołanie stałego pełnomocnictwa może nastąpić:
 - 1) osobiście przez członka wobec upoważnionego pracownika Kasy,
 - 2) poprzez doręczenie Kasie oświadczenia Posiadacza rachunku o odwołanie pełnomocnictwa, pod warunkiem notarialnego uwierzytelnienia podpisu posiadacza rachunku pod oświadczeniem.
6. Dokument odwołania pełnomocnictwa nadesłany drogą korespondencyjną, z zastrzeżeniem pełnomocnictwa sporządzonego w formie aktu notarialnego, musi zawierać:
 - a. dane osobowe posiadacza rachunku (imię i nazwisko, PESEL (obywatel Rzeczypospolitej Polskiej), rodzaj oraz serię i numer dokumentu tożsamości, pozwalającego na identyfikację Posiadacza),
 - b. imię i nazwisko odwołującego pełnomocnika oraz jego PESEL albo datę urodzenia,
 - c. numer rachunku, o ile mocodawca posiada w Kasie więcej niż jeden rachunek.
7. Korespondencję dotyczącą pełnomocnictw Posiadacz rachunku wysyła na adres PIAST Kasy lub siedziby Kasy.

§ 20

1. Jednorazowe pełnomocnictwo, powinno zawierać, oprócz danych wskazanych w §18 ust. 5 Regulaminu:
 - 1) określoną cyframi i słownie wysokość kwoty przeznaczonej do wypłaty lub dokładne określenie dyspozycji, jaka ma być dokonana przez pełnomocnika,
 - 2) podpis Posiadacza rachunku zgodnego z kartą wzoru podpisu (o ile Kasa wymaga), poświadczony przez upoważnionego pracownika Kasy lub uwierzytelniony notarialnie.
2. Do wypowiedzenia jednorazowego pełnomocnictwa stosuje się § 19 ust. 5.
3. Niespełnienie warunków określonych w §18-§20 może skutkować odmową realizacji przez Kasę dyspozycji złożonej przez pełnomocnika.

§ 21

1. Za wypłaty dokonane do rąk pełnomocnika, którego pełnomocnictwo zostało wypowiedziane, Kasa odpowiada jedynie w zakresie przewidzianym przepisami prawa.
2. Odwołanie pełnomocnictwa jest skuteczne względem Kasy z chwilą:
 - 1) złożenia oświadczenia przez Posiadacza rachunku osobiście w Kasie, lub
 - 2) doręczenia do Kasy pisemnego oświadczenia Posiadacza rachunku o odwołaniu pełnomocnictwa; jeżeli dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa dostarczany jest przez inną osobę niż Posiadacz, podpis na oświadczeniu powinien być potwierdzony przez notariusza.

VI. Udzielanie informacji o stanie Rachunku

§ 22

Kasa udostępni Posiadaczowi rachunku na jego żądanie, w sposób określony w Umowie, informacje dotyczące stanu środków zgromadzonych na rachunku.

§ 23

Kasa przestrzega tajemnicy dotyczącej działalności w zakresie usług płatniczych realizowanych na podstawie niniejszego Regulaminu (tajemnica zawodowa, o której mowa w art. 11 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych).

§ 24

Informacja dotycząca stanu rachunku zawiera informację o zmianach stanu rachunku, dokonywanych w okresie, za który informacja została sporządzona.

VII. Reklamacje

§ 25

Posiadacz rachunku może złożyć reklamację dotyczącą wykonywania umowy zgodnie z zasadami opisanymi w „Polityce postępowania ze skargami” dostępnej w Placówkach Kasy i na stronie internetowej www.skokpiast.pl.

VIII. Opłaty

§26

1. Za czynności związane z obsługą rachunków, a także za usługi udostępnione w ramach zawartej umowy, Kasa pobiera opłaty i prowizje zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji. Tabela jest dostępna w placówkach Kasy oraz na stronie internetowej Kasy: www.skokpiast.pl.
2. Kasa zastrzega sobie prawo zmiany z ważnych przyczyn Tabeli, w tym wprowadzenia nowych opłat lub prowizji oraz wycofania opłat lub prowizji dotychczas obowiązujących, a także zmiany wysokości opłat lub prowizji podanych w Tabeli. Za ważne przyczyny uznaje się:
 - a. zmianę poziomu inflacji, rozumianej jako ogłaszany przez Główny Urząd Statystyczny którykolwiek ze wskaźników cen towarów i usług konsumpcyjnych w stosunku do poprzednio ogłaszanych wskaźników za analogiczny okres (miesięczny, kwartalny, półroczny lub roczny),
 - b. zmianę stawek opodatkowania lub wprowadzenie nowych podatków lub opłat o charakterze obowiązkowym lub podatkowym,
 - c. obowiązek utworzenia nowych rezerw lub odpisów lub zmiana wysokości rezerw, odpisów zgodnie z przepisami prawa lub na skutek rekomendacji, zaleceń lub decyzji Komisji Nadzoru Finansowego lub innego uprawnionego organu,
 - d. obowiązek podwyższenia funduszy własnych, o ile taki obowiązek wynika z przepisów prawa, rekomendacji, zaleceń lub decyzji Komisji Nadzoru Finansowego lub innego uprawnionego organu,
 - e. podwyższenie związanych z działalnością Kasy cen energii, cen połączeń telekomunikacyjnych, usług pocztowych, rozliczeń międzybankowych na podstawie umów, których Kasa jest stroną w stosunku do poprzednio obowiązującej ceny w analogicznym okresie (rocznym, kwartalnym, półrocznym lub miesięcznym),
 - f. wprowadzenie nowych lub zmiana zakresu dotychczas świadczonych usług, zgodnie z zasadami określonymi w umowie lub Regulaminie,
 - g. zmianę wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku, ogłaszanego przez GUS, o co najmniej 1% w stosunku do poprzednio ogłoszonego w analogicznym okresie rocznym,
 - h. wprowadzenie nowych przepisów prawa określających zasady świadczenia usług lub wykonywania czynności przez Kasę lub określających obowiązki Kasy związane ze świadczeniem tych usług lub wykonywaniem czynności.

3. O zmianie Tabeli Opłat i Prowizji w zakresie dotyczącym rachunku systematycznego oszczędzania Kasa powiadamia posiadacza rachunku w sposób z nim uzgodniony, określony w Umowie. Jeżeli w terminie 30 dni od otrzymania powiadomienia posiadacz rachunku nie złoży pisemnego oświadczenia o braku akceptacji zmian, uważa się je za przyjęte. Złożenie oświadczenia o braku akceptacji zmian jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy dokonany z dniem złożenia oświadczenia i skutkuje wypłatą całości środków zgromadzonych na rachunku oraz zamknięcia rachunku, z zastrzeżeniem, iż posiadacz rachunku zachowuje prawo do odsetek naliczonych do dnia poprzedzającego dzień rozwiązania umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy, Kasa pobierze opłaty i prowizje należne do dnia rozwiązania umowy, w wysokości sprzed dokonania zmian w Tabeli.
5. W przypadku podwyższenia przez Kasę standardu oferowanej usługi poprzez udostępnienie nowych usług, opłaty i prowizje z tego tytułu będą obowiązywały posiadacza rachunku wyłącznie w razie skorzystania z tej usługi.

§27

1. Posiadacz rachunku jest uprawniony do udzielenia Kasie nieodwołalnego – w czasie trwania umowy – pełnomocnictwa do pobrania środków z posiadanych w Kasie rachunków celem spłaty zadłużenia na rachunkach posiadacza prowadzonych w Kasie lub wymagalnych kwot pożyczek lub kredytów. Kasa może dokonać tego pobrania nie wcześniej niż po upływie 1 miesiąca od daty powstania zadłużenia.
2. Kasa dokonuje pobrania, o którym mowa w ust. 1 z chwilą zakończenia okresu umownego, a w przypadku umów zawartych na czas nieokreślony – w dowolnej chwili, na następujących zasadach:
 - a. Jeżeli kwota pobrania, o której mowa w ust. 1 jest równa lub wyższa kwocie Środków dostępnych, z chwilą dokonania pobrania następuje rozwiązanie umowy i zamknięcie rachunku. Jeżeli pobranie następuje przed zakończeniem okresu umownego – Kasa nie nalicza odsetek za czas trwania okresu umownego, w którym nastąpiło pobranie środków z rachunku.
 - b. Jeżeli kwota pobrania, o którym mowa w ust. 1, jest mniejsza niż kwota Środków dostępnych, pobranie środków następuje z chwilą odnowienia okresu trwania rachunku, co nie skutkuje rozwiązaniem umowy rachunku, a jedynie pomniejsza kwotę Środków dostępnych o wysokość kwoty pobrania. Środki dostępne podlegają oprocentowaniu zgodnie z niniejszym Regulaminem.
3. Kasa jest uprawniona, zgodnie z treścią obowiązującego Statutu, do potrącenia ze środków członka zgromadzonych na rachunku kwoty odpowiadającej ponoszonej przez członka odpowiedzialności za straty powstałe w Kasie, zgodnie z regulacją art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 5 listopada 2009 r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo - kredytowych, na co członek wyraża zgodę składając Deklarację członkowską.

IX. Zmiana postanowień Regulaminu

§28

1. Kasa zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiana Regulaminu może nastąpić wyłącznie z ważnych powodów.
2. Za ważne powody o jakich mowa w ust. 1 uważa się:
 - 1) konieczność dostosowania postanowień Regulaminu do obowiązujących przepisów prawa,
 - 2) wprowadzenie nowej interpretacji przepisów prawa mających wpływ na udzielanie oraz obsługę rachunków prowadzonych przez SKOK (orzeczenia sądów, decyzje administracyjne, rekomendacje, zalecenia, stanowiska lub inne dokumenty wydane przez organ nadzorczy lub inny uprawniony podmiot) powodującej konieczność zmian postanowień Regulaminu,
 - 3) zmianę zasad lub warunków świadczenia usług, a w szczególności rozszerzenie funkcjonalności istniejących produktów i usług, rezygnacji lub zmiany dotychczas oferowanych produktów lub usług mających wpływ na udzielanie lub obsługę rachunków,
 - 4) zmiany w systemie informatycznym Kasy wynikające z:
 - a) udoskonalenia systemów informatycznych Kasy spowodowanych rozwojem technologicznym,
 - b) zmianę dostawców oprogramowania skutkujących zmianą funkcjonalności systemu informatycznego Kasy, wpływające na usługi świadczone przez Kasę lub zasady korzystania z tych usług przez Posiadacza rachunku w ramach zawartej z nim umowy.
3. Zmiana Regulaminu dokonywana jest w formie wypowiedzenia. O zmianach Regulaminu Posiadacz rachunku będzie informowany w sposób opisany w §29 lub w inny uzgodniony sposób na co najmniej 2 miesiące przed dniem wprowadzenia zmian Regulaminu. Jeżeli przed proponowaną datą wejścia w życie zmian Posiadacz rachunku nie zgłosi Kasie sprzeciwu wobec tych zmian, uznaje się, że Posiadacz rachunku wyraził na nie zgodę.
4. Posiadacz rachunku ma prawo przed dniem wejścia w życie proponowanych zmian wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez ponoszenia opłat.
5. Jeżeli Posiadacz rachunku złoży sprzeciw, o którym mowa w ust. 3, ale nie dokona wypowiedzenia umowy, umowa wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian, bez ponoszenia opłat.

X. Postanowienia końcowe

§29

1. Kasa stosownie do wyboru Posiadacza rachunku w zakresie sposobu dostarczania korespondencji, zawiadamia Posiadacza rachunku o zmianie Regulaminu oraz Tabeli Opłat i Prowizji, w formie powiadomienia:
 - a. poprzez system eSKOK, jeżeli posiadacz rachunku jest użytkownikiem tego systemu, a Kasa udostępni taki sposób powiadomień,
 - b. w formie papierowej – odbiór w dowolnej Placówce Kasy lub wysyłka na adres korespondencyjny,
 - c. na innym trwałym nośniku, o ile Kasa udostępnia taką formę powiadomienia,
 - d. w inny sposób uzgodniony przez strony umowy.
2. W przypadku braku dokonania przez Posiadacza wyboru sposobu dostarczania korespondencji, Kasa powiadamia go w drodze wysyłki na podany adres korespondencyjny.
3. W razie zmiany danych wymaganych przy zawarciu umowy w szczególności takich jak: adres zamieszkania, adres do korespondencji, imiona, nazwiska, seria i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, numer telefonu, adres poczty elektronicznej lub w przypadku utraty dokumentu stwierdzającego tożsamość, Posiadacz rachunku jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tych faktach SKOK na formularzu udostępnionym przez SKOK w Placówce Kasy. Posiadacz rachunku jest zobowiązany do złożenia podpisu pod formularzem zgodnie z kartą wzoru podpisu, w obecności pracownika Kasy.
4. Zmiana adresu jest uwzględniana niezwłocznie, nie później jednak niż następnego dnia roboczego po otrzymaniu powiadomienia.

§30

Wypłata gotówki ponad kwotę określoną w Komunikacie wymaga jej zgłoszenia Kasie na 2 dni robocze przed planowanym dniem wypłaty (awizowanie).

§31

Kasa zastrzega sobie prawo do przesyłania posiadaczowi na jego adres korespondencyjny powiadomień wynikających z nieprawidłowego wykonywania umowy przez posiadacza lub wynikających z wymogów nakładanych przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 32

1. W razie śmierci Posiadacza rachunku, o ile środki zgromadzone na rachunku nie zostały pobrane w całości zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 5 listopada 2009 r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych, wypłata zgromadzonych na rachunku środków pieniężnych dokonywana jest na rzecz jego spadkobierców po przedłożeniu przez nich:

- 1) prawomocnego postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku z klauzulą prawomocności lub zarejestrowanego aktu poświadczenia dziedziczenia,
 - 2) oświadczenia o miejscu zamieszkania i adresie właściwego, ze względu na miejsce zamieszkania, Urzędu Skarbowego.
2. Jeżeli spadkobierców jest kilku, wypłata może nastąpić tylko do rąk wszystkich spadkobierców łącznie, chyba że spadkobierca zgłaszający się po wypłatę przedłoży pisemne pełnomocnictwo pozostałych spadkobierców z ich podpisami uwierzytelnionymi notarialnie. Wypłata może nastąpić także do rąk pełnomocnika ustanowionego przez wszystkich spadkobierców; do ustanowienia pełnomocnictwa postanowienia § 18 - §22, stosuje się odpowiednio.
3. Jeżeli zgłaszający się spadkobierca przedłoży prawomocne postanowienie o dziale spadku lub zawartą przez wszystkich spadkobierców umowę o dziale spadku z podpisami notarialnie uwierzytelnionymi, wypłata może nastąpić do rąk spadkobiercy, któremu na podstawie działu spadku przypadły - w całości lub w części - oszczędności zmarłego członka Kasy.

§ 33

1. Dokonanie na rachunek wpłaty jak i wypłaty z tego rachunku na inne rachunki w Kasie wolne jest od opłat.
2. Za inne czynności Kasa może pobierać prowizje i opłaty w wysokości określonej w Tabeli podawanej do wiadomości członków Kasy wraz z treścią Umowy.

§ 34

1. Umowa może zawierać postanowienia odmienne niż zawarte w Regulaminie. W takim przypadku pierwszeństwo mają postanowienia umowy.
2. Zerwanie rachunku następuje w przypadku:
 - 1) podjęcia środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku przed upływem okresu umownego,
 - 2) wypowiedzenia umowy, o ile takowe przewiduje Umowa.
3. Posiadacz rachunku zrywając rachunek powinien podać sposób zadysponowania środkami dostępnymi.

§ 35

Przed zawarciem umowy rachunku SKOK przekazuje osobom zainteresowanym korzystaniem z jej usług, a następnie, nie rzadziej niż raz w roku, osobom korzystającym z jej usług, informacje, w formie arkusza informacyjnego, o którym mowa w art. 318 ust. 3 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, systemie gwarantowania depozytów oraz przymusowej restrukturyzacji. W przypadku przekazywania informacji przed zawarciem umowy rachunku osoby te potwierdzają jej otrzymanie.

§ 36

1. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 16.11.2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu Posiadacz rachunku zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Kasy w przypadku zaistnienia zmian personalnych/adresowych, a także informacji przekazywanych Kasie w składanych dokumentach i oświadczeniach.
2. Kasa, na podstawie i w sytuacjach wskazanych w ustawie, o której mowa w ust. 1, ma prawo m.in. do:
 - a) stosowania wobec Posiadacza rachunku środków bezpieczeństwa finansowego wskazanych w art. 8b ust. 3 ww. ustawy,
 - b) odmowy przeprowadzenia transakcji płatniczej,
 - c) rozwiązania Umowy,
 - d) nie naliczania należnych odsetek i prowizji (dotyczy zamrożonych środków).
3. Wszelka korespondencja wysyłana przez Kasę, jeżeli Strony zastrzegły ten sposób komunikowania się, kierowana będzie na adres korespondencyjny podany przez Posiadacza rachunku.

§ 37

1. Spółdzielcza Kasa Oszczędnościowo-Kredytowa PIAST z siedzibą w Tychach zbiera i przechowuje dane osobowe Posiadaczy rachunków i ich pełnomocników. Administratorem danych, w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Spółdzielcza Kasa Oszczędnościowo-Kredytowa PIAST, z siedzibą w Tychach, ul. Nowokościelna 35.
2. Posiadaczom rachunków i ich pełnomocnikom przysługuje prawo wglądu i poprawiania swoich danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

§38

1. Posiadacz rachunku, pełnomocnik do rachunku, przedstawiciel ustawowy lub inny uprawniony powinien niezwłocznie powiadomić Kasę o utracie dokumentu tożsamości, pozwalającego na identyfikację, w celu dokonania jego zastrzeżenia.
2. Zastrzeżenie oraz odwołanie zastrzeżenia dokumentu dokonuje się w każdej Placówce Kasy.

§ 39

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Językiem stosowanym w relacjach Kasy z posiadaczem rachunku jest język polski. Prawem właściwym, które stanowi podstawę stosunków Kasy z posiadaczem rachunku jest prawo polskie.

§ 40

1. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do określenia swojego statusu podatkowego.
2. Kasa dokonuje zmiany statusu podatkowego na podstawie dostarczonego przez posiadacza certyfikatu rezydencji podatkowej.
3. Jeżeli status podatkowy jest inny niż status dewizowy, wówczas posiadacz rachunku zobowiązany jest do powiadomienia Kasy o tym fakcie.

§ 41

1. Zastosowanie przez Kasę stawki podatku wynikającej z właściwej umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania lub niepobranie (niezapłacenie) podatku zgodnie z taką umową jest możliwe pod warunkiem udokumentowania dla celów podatkowych miejsca zamieszkania podatnika uzyskany od klienta certyfikatem rezydencji podatkowej.
2. Począwszy od dnia dostarczenia do Kasy certyfikatu rezydencji podatkowej Kasa zobowiązana jest do stosowania stawek wynikających z umów o unikaniu podwójnego opodatkowania.
3. W przypadku jakichkolwiek zmian danych wykazanych w certyfikacie rezydencji podatkowej lub utraty jego ważności, posiadacz rachunku, w celu skorzystania z zapisów właściwej umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia aktualnego certyfikatu rezydencji podatkowej.
4. Kasa jako podmiot zobowiązany do składania informacji, deklaracji podatkowych, może żądać od posiadacza rachunku informacji lub dokumentów pozwalających na należyte wykonanie obowiązków nałożonych przez przepisy podatkowe.

§ 42

Rozwiązanie umowy za uprzednim 30-dniowym okresem wypowiedzenia może być dokonane przez Kasę wyłącznie z ważnych przyczyn, tj.:

- a. uzyskania przez Kasę informacji uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa przez posiadacza rachunku, w tym przestępstwa z wykorzystaniem rachunku lub przestępstwa na szkodę Kasy,
- b. nieudzielenia przez posiadacza rachunku informacji niezbędnych do prowadzenia rachunku lub też podania przez posiadacza rachunku danych lub informacji nieprawdziwych lub niezgodnych ze stanem faktycznym, których treść lub charakter mógłby skłonić Kasę do nie zawierania umowy lub zmiany jej warunków, w tym posłużenia się przez posiadacza rachunku dokumentami nieaktualnymi, nieprawdziwymi, przerobionymi lub podrobionymi oraz których data ważności upłynęła,
- c. rezygnacji przez Kasę z prowadzenia danego rodzaju rachunku, z zastrzeżeniem iż posiadacz rachunku zachowuje prawo do odsetek za okres, na jaki została zawarta umowa, lub z przyczyn uniemożliwiających Kasie wykonywanie umowy zgodnie z przepisami prawa,
- d. niewywiązywania się z obowiązku dokonywania comiesięcznych wpłat w wysokości określonej w umowie, bądź dokonywania wpłat w kwotach niezgodnych z treścią umowy.

§ 43

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem **09.10.2016 r.**