

REGULAMIN RACHUNKÓW BIEŻĄCYCH
"TANDEM"
SPÓŁDZIELCZEJ KASY OSZCZĘDNOŚCIOWO-KREDYTOWEJ „ŚWIDNIK”

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady prowadzenia przez Spółdzielczą Kasę Oszczędnościowo-Kredytową „Świdnik” z siedzibą w Świdniku, zwaną dalej SKOK lub Kasą, rachunków płatniczych - rachunków rozliczeniowych bieżących „Tandem”, zwanych dalej „Rachunkami” oraz rachunków VAT, zwanych dalej „R-VAT”.
2. Niniejszy Regulamin wraz z Umową i wszelkimi załącznikami stanowi umowę ramową w rozumieniu Ustawy.

§ 2

Użyte w umowie ramowej określenia oznaczają:

- 1) **Bazowa stopa procentowa** – stopę procentową pochodzącą z publicznie dostępnego źródła, która może być zweryfikowana przez obie strony umowy o świadczenie usług płatniczych;
- 2) **Data waluty** – moment w czasie, od którego lub do którego dostawca nalicza odsetki od środków pieniężnych, którymi obciążono lub uznano rachunek płatniczy;
- 3) **Dostawca odbiorcy** – bank, spółdzielcza kasa oszczędnościowo-kredytowa lub inny dostawca prowadzący rachunek, który ma zostać uznany kwotą wynikającą z Transakcji płatniczej;
- 4) **Dostawca płatnika** – SKOK;
- 5) **Dzień roboczy** - dla poleceń przelewu dzień od poniedziałku do piątku, a dla wpłat i wypłat gotówkowych dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 6) **Godzina graniczna** – określony przez SKOK nieprzekraczalny, przypadający pod koniec dnia roboczego moment, po którym otrzymane Zlecenia płatnicze uznaje się za otrzymane pierwszego dnia roboczego po tym dniu;
- 7) **Komunikat przelewu** – komunikat zawarty w płatnościach wykonywanych z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, skutkujący obciążeniem/uznaniem R-VAT, zgodnie z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe;
- 8) **Kredyt w rachunku płatniczym** – usługa, o której mowa w art. 2 pkt 16b Ustawy;
- 9) **Odbiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, będąca odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot Transakcji płatniczej;
- 10) **Płatnik** - osoba (osoby) składająca (składające) Zlecenie płatnicze;
- 11) **Polecenie przelewu** – usługa, o której mowa w art. 3 ust. 4 Ustawy, z wyłączeniem polecenia przelewu wewnętrznego, polecenia przelewu SEPA i polecenia przelewu w walucie obcej;
- 12) **Polecenie przelewu wewnętrznego** – usługa inicjowana przez Płatnika polegająca na umożliwieniu przekazania środków pieniężnych między rachunkami płatniczymi prowadzonymi przez tego samego dostawcę;
- 13) **Posiadacz Rachunku** – członek/-owie Kasy, dla którego/-ych prowadzony jest rachunek płatniczy – Rachunek;
- 14) **Powiadamianie SMS** – usługa polegająca na przekazywaniu komunikatów dotyczących rachunku płatniczego za pośrednictwem wiadomości SMS;
- 15) **Prowadzenie rachunku płatniczego** – usługa polegająca na prowadzeniu rachunku płatniczego na rzecz Posiadacza rachunku, umożliwiającą przechowywanie środków pieniężnych oraz wykonywanie Transakcji płatniczych, łącznie z usługą otwarcia lub zamknięcia rachunku płatniczego;
- 16) **Rachunek** - Rachunek rozliczeniowy bieżący „Tandem”, prowadzony przez Kasę dla członków spełniających wymogi określone w niniejszym Regulaminie, będący rachunkiem płatniczym w rozumieniu Ustawy;

- 17) **R-VAT** – rachunek VAT, prowadzony zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe przez Kasę dla Rachunku członka, który zawarł z Kasą umowę o prowadzenie Rachunku;
- 18) **Sporządzenie zestawienia transakcji płatniczych** – usługa inicjowana przez Płatnika polegająca na sporządzeniu przez dostawcę prowadzącego rachunek płatniczy zestawienia Transakcji płatniczych wykonanych w ramach rachunku płatniczego w danym okresie, postaci papierowej lub elektronicznej;
- 19) **Środki dostępne** – Wolne środki powiększone o środki pozostające do wykorzystania na podstawie zawartej umowy o Kredyt w rachunku płatniczym;
- 20) **Transakcja płatnicza** - płatność dokonywana przy użyciu Komunikatu przelewu lub zainicjowana przez Płatnika lub Odbiorcę wpłata, wypłata lub transfer środków pieniężnych, w szczególności w formie Polecenia przelewu, w tym Zlecenia stałego;
- 21) **Unikatowy identyfikator** – numer rachunku bankowego;
- 22) **Ustawa** – ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych;
- 23) **Ustawa CRS** - ustawa z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami;
- 24) **Ustawa o zarządzie sukcesyjnym** – ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej;
- 25) **Wolne środki** – środki zgromadzone na rachunku pomniejszone o kwotę należną z tytułu dokonanych a nie rozliczonych Transakcji płatniczych, jak również o blokady z innych tytułów;
- 26) **Wpłata gotówki** – usługa polegająca na wpłacie gotówki na Rachunek, za pomocą urządzenia umożliwiającego taką wpłatę lub w placówce dostawcy;
- 27) **Wydanie zaświadczenia o posiadaniu rachunku płatniczym** – usługa polegająca na wydaniu przez dostawcę prowadzącego rachunek płatniczy zaświadczenia z informacjami o rachunku płatniczym lub usługach świadczonych Posiadaczowi rachunku;
- 28) **Wypłata gotówki** – usługa polegająca na wypłacie gotówki z Rachunku, za pomocą urządzenia umożliwiającego taką wypłatę lub w placówce dostawcy;
- 29) **Zlecenie płatnicze** - oświadczenie płatnika lub odbiorcy skierowane do jego dostawcy zawierające polecenie wykonania Transakcji płatniczej;
- 30) **Zlecenie stałe** – usługa inicjowana przez płatnika polegająca na cyklicznym przekazywaniu środków pieniężnych w określonej wysokości z rachunku płatniczego płatnika na rachunek płatniczy odbiorcy.

§ 3

1. Posiadaczami Rachunku mogą być wyłącznie osoby fizyczne mające miejsce zamieszkania w kraju, będące członkami Kasy, posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, które prowadzą działalność gospodarczą jednoosobowo lub w formie spółki cywilnej.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 mogą posiadać w Kasie wyłącznie jeden Rachunek. Ograniczenie to nie ma zastosowania w wypadku, gdy członek Kasy prowadzi więcej niż jedną działalność, o której mowa w ust. 1.
3. Dla wszystkich Rachunków prowadzonych dla jednego Posiadacza Rachunku prowadzony jest jeden R-VAT. W przypadku prowadzenia więcej, niż jednego Rachunku dla tego samego Posiadacza Rachunku, na jego wniosek może być prowadzony więcej niż jeden R-VAT.
4. Rachunek prowadzony jest w celu gromadzenia środków pieniężnych oraz do przeprowadzania rozliczeń i dokonywania Transakcji płatniczych związanych z prowadzoną przez członka działalnością gospodarczą.

§ 4

1. Rachunek i R-VAT prowadzone są w walucie polskiej.
2. Transakcje płatnicze dotyczące Rachunku mogą być dokonywane wyłącznie w walucie polskiej.

II. Otwarcie Rachunku

§ 5

1. Kasa Prowadzi rachunek płatniczy na imię i nazwisko Posiadacza Rachunku.
2. Otwarcie rachunku następuje po przedłożeniu przez Posiadacza Rachunku dokumentów określonych w ust. 3 oraz podpisaniu Umowy.
3. Składając wniosek o zawarcie Umowy Rachunku członek obowiązany jest przedłożyć w oryginale bądź uwierzytelnionych notarialnie odpisach dokumenty wskazane przez SKOK, a w szczególności:
 - 1) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz, inne dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej, jeżeli wymaga tego rodzaj prowadzonej działalności lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (www.firma.gov.pl).
 - 2) zawiadomienie o nadaniu numeru statystycznego REGON lub potwierdzenie złożenia wniosku o jego nadanie lub wydruk ze strony Głównego Urzędu Statystycznego (www.stat.gov.pl/regon).
 - 3) zaświadczenie właściwego urzędu skarbowego o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP;
 - 4) oświadczenie o rezydencji podatkowej, o której mowa w § 6 Regulaminu, chyba, że nie jest to wymagane zgodnie z Ustawą CRS.

§ 6

1. Na podstawie Ustawy CRS Kasa jest obowiązana przyjmować oświadczenie i weryfikować rezydencję podatkową Posiadacza Rachunku.
2. Posiadacz Rachunku jest obowiązany, pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, składać oświadczenia o rezydencji podatkowej oraz przedstawiać dokumenty wymagane przez Kasę na podstawie zasad weryfikacji rachunków finansowych i identyfikacji rachunków finansowych określonych Ustawą CRS.
3. Posiadacz Rachunku jest obowiązany poinformować SKOK o zmianie okoliczności, która ma wpływ na jego rezydencję podatkową lub powoduje, że informacje zawarte w złożonym przez niego oświadczeniu o rezydencji podatkowej stały się nieaktualne, oraz złożyć SKOK odpowiednio zaktualizowane oświadczenie w terminie 30 dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana okoliczności.

§ 7

W ramach Rachunku może zostać uruchomiony Kredyt w rachunku płatniczym, na zasadach określonych w odrębnej umowie.

III. Identyfikacja Posiadacza rachunku

§ 8

Identyfikacja Posiadacza rachunku przed dokonaniem każdej czynności w Kasie odbywa się na podstawie dokumentu tożsamości.

IV. Pełnomocnictwa

§ 9

1. Posiadacz Rachunku może udzielić stałych lub jednorazowych pełnomocnictw do dysponowania środkami zgromadzonymi na Rachunku na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Udzielenie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Na dowód udzielenia pełnomocnictwa Posiadacz Rachunku składa osobiście, w obecności upoważnionego pracownika Kasy, własnoręczny podpis pod oświadczeniem o ustanowieniu pełnomocnika sporządzonym na formularzu udostępnionym przez Kasę.
4. Kasa dopuszcza udzielenie pełnomocnictwa w sposób inny niż określony w ust. 3, z tym zastrzeżeniem, iż tożsamość i własnoręczność podpisu Posiadacza Rachunku na dokumencie pełnomocnictwa powinna być potwierdzona notarialnie, a w przypadku udzielenia pełnomocnictwa przez Posiadacza Rachunku przebywającego poza granicami kraju – przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną.
5. Pełnomocnikowi nie przysługuje prawo udzielania dalszych pełnomocnictw.

6. Pełnomocnictwo wygasa z chwilą śmierci Posiadacza Rachunku lub pełnomocnika.

§ 10

1. Pełnomocnictwo może zostać udzielone przy zawarciu Umowy jak również w trakcie jej obowiązywania.
2. Stałe pełnomocnictwo obowiązuje aż do odwołania.
3. Odwołanie pełnomocnictwa może nastąpić:
 - 1) osobiście przez Posiadacza Rachunku poprzez złożenie oświadczenia wobec upoważnionego pracownika Kasy,
 - 2) poprzez doręczenie Kasie oświadczenia Posiadacza Rachunku o odwołaniu pełnomocnictwa, pod warunkiem notarialnego uwierzytelnienia podpisu Posiadacza Rachunku pod oświadczeniem.
4. Odwołanie pełnomocnictwa staje się skuteczne z chwilą złożenia oświadczenia wobec upoważnionego pracownika Kasy lub z dniem doręczenia Kasie takiego oświadczenia.
5. Kasa nie odpowiada za realizację dyspozycji złożonych przez pełnomocnika, jeżeli pełnomocnictwo nie zostało skutecznie odwołane przez Posiadacza Rachunku.

§ 11

1. Jeżeli z treści pełnomocnictwa nie wynika co innego, pełnomocnictwo stałe obejmuje umocowanie do dysponowania Rachunkiem na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie dla Posiadacza Rachunku, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Pełnomocnictwo stałe nie obejmuje umocowania do zawarcia umowy o Kredyt w rachunku płatniczym.

V. Wykonywanie Transakcji płatniczych, zasady udzielania i wycofywania zgody oraz odwoływania Zleceń płatniczych

§ 12

1. Posiadacz Rachunku może wykonywać Transakcje płatnicze do wysokości Środków dostępnych.
2. W przypadku przekroczenia salda Środków dostępnych na Rachunku, od następnego dnia po przekroczeniu stanu Środków dostępnych, od kwoty powstałego w ten sposób debetu naliczane są odsetki w wysokości określonej w umowie.
3. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany niezwłocznie spłacić powstały debet wraz z należnymi odsetkami.
4. Kwoty wpłacone na Rachunek, Kasa w pierwszej kolejności zalicza na pokrycie pobieranych w ciężar Rachunku należności z tytułu odsetek od debetu, o jakim mowa w ust. 2, debetu, prowizji i opłat, w tym pobieranych w ciężar Rachunku na podstawie odrębnie zawartych umów.

§ 13

1. Transakcje płatnicze mogą być dokonywane w formie gotówkowej i bezgotówkowej, z wyłączeniem płatności z Komunikatem przelewu, które mogą być dokonywane jedynie w formie bezgotówkowej.
2. Zlecenia płatnicze składane są na piśmie, z zastrzeżeniem ust. 3. W przypadku zlecenia złożonego ustnie wymagane jest złożenie przez Posiadacza Rachunku własnoręcznego podpisu na dokumencie zlecenia. Składając podpis na dokumencie Zlecenia płatniczego, Płatnik wyraża zgodę na dokonanie Transakcji płatniczej (autoryzacja).
3. W przypadku zawarcia odrębnej umowy o elektroniczny instrument płatniczy (w szczególności o kartę płatniczą lub usługę eSKOK), Zlecenia płatnicze mogą być również składane w sposób określony w tej umowie.
4. Z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej, Zlecenie płatnicze powinno określać:
 - 1) imię i nazwisko (nazwę) Płatnika,
 - 2) adres Płatnika,
 - 3) kwotę Transakcji płatniczej,
 - 4) Unikatowy identyfikator (numer rachunku Odbiorcy),
 - 5) nazwę/imię i nazwisko Odbiorcy,
 - 6) tytuł Zlecenia płatniczego,

przy czym nazwa Posiadacza Rachunku, odcisk stempla firmowego oraz podpisy na dyspozycjach składanych przez Posiadacza Rachunku lub stałego pełnomocnika muszą być zgodne z nazwą, treścią stempla oraz podpisami zamieszczonymi na Karcie wzorów podpisów. Używanie faksymile zamiast podpisu jest niedozwolone. Kasa odmówi realizacji dyspozycji pisemnej, której zapis nosi ślady przerabiania, przekreślania wycierania lub zmieniania w inny sposób.

5. Płatności zawierające Komunikat przelewu służyć mające zapłacie z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, powinny wskazywać:
 - 1) kwotę odpowiadającą całości albo części kwoty podatku od towarów i usług wynikającej z faktury, która ma zostać zapłacona w mechanizmie podzielonej płatności, a w przypadku płatności za wszystkie faktury wystawione przez jednego dostawcę lub usługodawcę w okresie nie krótszym niż jeden dzień i nie dłuższym niż jeden miesiąc – kwotę odpowiadającą sumie kwot podatku wykazanych w opłacanych w ten sposób fakturach,
 - 2) kwotę odpowiadającą całości albo części wartości sprzedaży brutto,
 - 3) numer faktury, w związku z którą dokonywana jest płatność, a w przypadku płatności za wszystkie faktury wystawione przez jednego dostawcę lub usługodawcę w okresie nie krótszym niż jeden dzień i nie dłuższym niż jeden miesiąc – okres, za który dokonywana jest płatność,
 - 4) numer, za pomocą którego dostawca towaru lub usługodawca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku od towarów i usług.
6. Osoba składająca Zlecenie płatnicze jest obowiązana do podania prawidłowych danych, o których mowa w ust. 4 i 5 w tym zapewnienia zgodności nazwy Odbiorcy z numerem rachunku.
7. SKOK nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji płatniczej w przypadku podania w Zleceniu płatniczym nieprawidłowych danych, o których mowa w ust. 4.
8. Odbiorca jest identyfikowany za pomocą Unikatowego identyfikatora. Zlecenie płatnicze uznaje się za wykonane na rzecz właściwego Odbiorcy, jeśli zostało wykonane zgodnie z Unikatowym identyfikatorem podanym w treści Zlecenia płatniczego, bez względu na dostarczone przez składającego Zlecenie płatnicze inne informacje dodatkowe.
9. Jeżeli Unikatowy identyfikator jest nieprawidłowy, SKOK nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji płatniczej, jest jednak obowiązany podjąć działania w celu odzyskania kwoty Transakcji płatniczej. Wysokość opłaty za odzyskanie środków określa Tabela prowizji i opłat.

§ 14

1. Transakcje płatnicze mogą być zlecane jako transakcje jednorazowe lub Zlecenie stałe.
2. Zlecenie stałe może obejmować również obsługę pożyczek i kredytów zaciągniętych w Kasie lub poza Kasą.
3. Zlecenie stałe powinno zawierać dane określone w § 13 ust. 4-5 oraz terminy i liczbę kolejnych Transakcji płatniczych w ramach Zlecenia stałego.
4. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do zapewnienia na Rachunku odpowiednich kwot pieniężnych w wysokości i terminach umożliwiających terminowe wykonywanie złożonych Zleceń płatniczych oraz pokrycie należnych z tego tytułu prowizji i opłat.
5. Kasa realizuje dyspozycje według kolejności ich składania.
6. Kasa wykonuje Zlecenia płatnicze wyłącznie do wysokości Środków dostępnych. Jeżeli w dniu, w którym Zlecenie płatnicze powinno być wykonane, Środki dostępne nie wystarczają na pokrycie kwoty zlecenia w pełnej wysokości oraz należnych z tytułu realizacji zlecenia prowizji i/lub opłat, Zlecenie płatnicze nie zostanie wykonane. Środki, o jakich mowa w zdaniu poprzedzającym powinny być zapewnione do końca Dnia roboczego poprzedzającego dzień uzgodniony jako dzień wykonania Zlecenia płatniczego.
7. Niezapewnienie na Rachunku środków pieniężnych w wysokości, o jakiej mowa w ust. 6 zwalnia Kasę z odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Zlecenia płatniczego.

§ 15

1. Momentem otrzymania Zlecenia płatniczego jest moment, w którym Zlecenie płatnicze zostało otrzymane przez Kasę. W przypadku, gdy Kasa otrzymuje zlecenie w dniu niebędącym Dniem roboczym, uznaje się, że zlecenie zostało otrzymane pierwszego Dnia roboczego po tym dniu.
2. Zlecenia otrzymane po godzinie 16:00 (Godzina graniczna) uważa się za otrzymane pierwszego Dnia roboczego po tym dniu.
3. Zlecenie zostanie wykonane najpóźniej następnego Dnia roboczego, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. W przypadku Zlecenia stałego, za moment otrzymania zlecenia uznaje się początek dnia uzgodnionego, jako dzień rozpoczęcia wykonania zlecenia. Zlecenie zostanie wykonane najpóźniej następnego Dnia roboczego, licząc od dnia uzgodnionego, jako dzień rozpoczęcia wykonania zlecenia, a jeżeli data ta przypada na dzień niebędący Dniem roboczym dla Kasy - w następnym Dniu roboczym.
5. Termin zrealizowania Zlecenia płatniczego określony w ust. 3 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.

§ 16

1. Posiadacz Rachunku może cofnąć zgodę na wykonanie Zlecenia płatniczego lub je odwołać do momentu otrzymania zlecenia przez Kasę, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku Zlecenia stałego, Posiadacz Rachunku może odwołać Zlecenie płatnicze nie później niż do końca Dnia roboczego poprzedzającego dzień uzgodniony na wykonanie zlecenia.
3. Cofnięcie zgody, odwołanie lub zmiana Zlecenia płatniczego wymaga złożenia pisemnego oświadczenia w placówce Kasy.

§ 17

1. Kasa nie może odmówić wykonania autoryzowanego Zlecenia płatniczego, chyba, że nie zostały spełnione przez Płatnika postanowienia umowy pomiędzy Kasą a Posiadaczem Rachunku lub możliwość albo obowiązek odmowy wynika z odrębnych przepisów.
2. Kasa informuje o odmowie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminach realizacji zleceń, o których mowa w § 15 ust. 2 i 4, chyba że powiadomienie takie jest niedopuszczalne z mocy odrębnych przepisów. Informacja przekazywana jest telefonicznie, o ile strony nie uzgodnią innego sposobu informowania.

§ 18

Wyplata gotówki ponad kwotę 10 000 PLN wymaga jej zgłoszenia Kasie z wyprzedzeniem. Okres wyprzedzenia wynosi: dla kwot powyżej 10 000 PLN do godz. 12.30 1 Dzień roboczy przed realizacją transakcji, dla kwot powyżej 50 000 PLN do godz. 12:30 na 2 Dni robocze przed realizacją transakcji.

VI. Zakres odpowiedzialności Kasy

§ 19

1. Z zastrzeżeniem postanowień Regulaminu, Kasa ponosi na zasadach ogólnych odpowiedzialność za nieterminowe i niezgodne treścią wykonanie Transakcji płatniczej.

§ 20

1. Z zastrzeżeniem ust. 3, w przypadku wystąpienia nieautoryzowanej Transakcji płatniczej SKOK jest zobowiązany niezwłocznie, nie później jednak niż do końca dnia roboczego następującego po dniu stwierdzenia wystąpienia nieautoryzowanej Transakcji płatniczej, którą został obciążony IKS, lub po dniu otrzymania stosownego zgłoszenia, przywrócić Rachunek Posiadacza Rachunku do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miała miejsca nieautoryzowana Transakcja płatnicza, z wyjątkiem przypadku gdy SKOK ma uzasadnione i należyście udokumentowane podstawy, aby podejrzewać oszustwo, i poinformuje o tym w formie pisemnej organy powołane do ścigania przestępstw.

2. Posiadacz Rachunku obowiązany jest niezwłocznie powiadomić SKOK o nieautoryzowanej Transakcji płatniczej. Powiadomienia dokonuje się pisemnie lub osobiście w SKOK.
3. Roszczenia Posiadacza Rachunku z tytułu nieautoryzowanej Transakcji płatniczej wygasają, jeżeli Posiadacz Rachunku nie dokona niezwłocznie powiadomienia, o którym mowa w ust. 2, w terminie 13 miesięcy od dnia obciążenia Rachunku.

§ 21

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 płatniczej, z zastrzeżeniem ust. 2-3 i 5 oraz § 13 ust. 5 i 6. Jeżeli jednak rachunek Dostawcy odbiorcy został uznany prawidłowo, odpowiedzialność wobec Odbiorcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji płatniczej ponosi jego Dostawca.
2. Posiadacz Rachunku obowiązany jest niezwłocznie powiadomić SKOK o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu Transakcji płatniczej. Powiadomienia dokonuje się pisemnie lub osobiście w SKOK.
3. Roszczenia Posiadacza Rachunku z tytułu niewykonanej lub nienależycie wykonanej Transakcji płatniczej wygasają, jeżeli Posiadacz Rachunku nie dokona niezwłocznie powiadomienia, o którym mowa w ust. 2, w terminie 13 miesięcy od dnia, w którym Transakcja płatnicza miała być wykonana.
4. 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 płatniczej.
5. SKOK nie ponosi odpowiedzialności w przypadku wystąpienia siły wyższej lub jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie Zlecenia płatniczego wynika z innych przepisów prawa.
6. W przypadku niewykonanej lub nienależycie wykonanej Transakcji płatniczej SKOK, bez względu na swoją odpowiedzialność, o jakiej mowa wyżej, na wniosek Posiadacza podejmuje niezwłocznie działania w celu przesłania Transakcji płatniczej i powiadamia Posiadacza o ich wyniku.

VII. Blokady

§ 22

Posiadacz Rachunku lub stały pełnomocnik (o ile mieści się to w zakresie jego umocowania) może złożyć w oddziale Kasy prowadzącym Rachunek pisemną dyspozycję dotyczącą zablokowania określonej kwoty na Rachunku na rzecz innego podmiotu lub zablokowania Rachunku (wstrzymania wypłat z Rachunku).

§ 23

1. Dyspozycja blokady środków na rzecz innego podmiotu powinna zawierać zlecenie dokonania nieodwołalnej blokady, wysokość kwoty, która będzie podlegała blokadzie, tytuł blokady, nazwę podmiotu, na rzecz którego ma być dokonana blokada oraz termin ważności blokady.
2. Dokonanie blokady na Rachunku może nastąpić do wysokości Wolnych środków na Rachunku.
3. Wolne środki objęte blokadą podlegają oprocentowaniu według obowiązujących w SKOK zasad i stawek ustalonych dla Rachunku.
4. Na dowód dokonanej blokady oddział SKOK wydaje Posiadaczowi Rachunku Zaświadczenia o zablokowaniu środków na Rachunku.
5. Zwolnienie środków w okresie ważności blokady może nastąpić jedynie na podstawie zwróconego przez Posiadacza Rachunku Zaświadczenia o zablokowaniu środków na Rachunku, opatrzonego adnotacją podmiotu, na rzecz którego była dokonana blokada, o wyrażeniu zgody na jej zwolnienie, podpisaną pod stemplem firmowym przez Posiadacza Rachunku.

§ 24

1. W dyspozycji dokonania blokady Rachunku (wstrzymania wypłat z Rachunku) Posiadacz Rachunku powinien podać tytuł (powód), z jakiego jest dokonywana blokada, dokonując jednocześnie zastrzeżenia kart wydanych do Rachunku.

2. Za zgodą SKOK dyspozycja blokady Rachunku może być przyjęta telefonicznie lub faxem. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany potwierdzić na piśmie w ciągu 5 Dni roboczych od jej złożenia, ustanowienie blokady, pod rygorem cofnięcia blokady przez SKOK.
3. Dyspozycja blokady Rachunku złożona na piśmie obowiązuje do czasu pisemnego jej odwołania przez Posiadacza Rachunku.

VIII. Oprocentowanie środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunku i R-VAT

§ 25

Środki zgromadzone na Rachunku oraz saldo debetowe, podlegają oprocentowaniu na zasadach określonych w umowie.

IX. Prowizje i opłaty

§ 26

1. Z tytułu dokonywania wpłat i wypłat oraz innych czynności związanych z prowadzeniem Rachunku Kasa pobiera w ciężar Rachunku prowizje i opłaty. Kasa może pobierać w ciężar Rachunku inne, niż za otwarcie i prowadzenie, opłaty i prowizji związane z R-VAT. Wysokość prowizji i opłat określana jest przez Zarząd Kasy w Tabeli prowizji i opłat.
2. W przypadku braku środków na Rachunku Kasa pobiera należne opłaty i prowizje z najbliższych wpływów na Rachunek.
3. Kasa zastrzega sobie prawo zmiany Tabeli prowizji i opłat z ważnych przyczyn, w razie zmiany:
 - 1) niezależnej od Kasy zmiany cen i usług świadczonych przez podmioty zewnętrzne, z których korzysta Kasa przy wykonywaniu czynności związanych z realizacją umowy,
 - 2) zmiany poziomu cen mierzonego wskaźnikiem cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanych przez GUS,
 - 3) rozszerzenia lub ograniczenia funkcjonalności Rachunku.
4. Zmiana wysokości opłat i prowizji zostanie dokonana przez SKOK w terminie 3 miesięcy od dnia zmiany czynników określonych w §26 ust.3 na następujących zasadach:
 - 1) opłaty i prowizje zostaną zmienione w zakresie i kierunku w jakim dany czynnik uległ zmianie, z tym zastrzeżeniem, że podwyższenie wysokości opłat i/lub prowizji nie może przekroczyć 150% dotychczasowej wysokości opłaty i/lub prowizji. Nie dotyczy to przypadków, gdy do Tabeli wprowadzane są nowe opłaty i prowizje lub gdy dotychczasowa odpłatność wynosi 0 zł lub 0%,
 - 2) SKOK jest zawsze uprawniony do odstąpienia od dokonania podwyższenia wysokości opłat i prowizji.
5. Jeżeli Transakcja płatnicza wiąże się z przeliczeniem waluty, Kasa informuje Posiadacza Rachunku o kursie walutowym, w tym o referencyjnym kursie walutowym oraz o sposobie obliczania kursu walutowego.

X. Udzielanie informacji o stanie Rachunku i R-VAT

§ 27

1. Kasa udostępnia Posiadaczowi Rachunku raz w miesiącu, w sposób określony w Umowie wyciągi z Rachunku określające stan Wolnych środków oraz wysokość Środków dostępnych. Wyciągi udostępniane są w postaci papierowej lub na innym trwałym nośniku informacji, z tym, że pocztą elektroniczną Kasa dostarcza je tylko na wniosek Posiadacza Rachunku.
2. Wyciąg, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej, powinien także zawierać:
 - 1) wykaz zrealizowanych Transakcji płatniczych oraz informacje umożliwiające zidentyfikowanie Transakcji płatniczej i, w stosownych przypadkach, Odbiorcy, a także wszelkie inne informacje przekazane Odbiorcy w związku z wykonaniem Transakcji płatniczej;
 - 2) informacje o kwocie Transakcji płatniczej w walucie polskiej, którą obciążono lub uznano Rachunek;
 - 3) informacje o kwocie wszelkich opłat z tytułu Transakcji płatniczej, w tym ich wyszczególnienie lub informacje o odsetkach należnych od Posiadacza Rachunku,
 - 4) informacje o kursie walutowym zastosowanym w danej Transakcji płatniczej oraz informacje o kwocie Transakcji płatniczej przed przeliczeniem walut, jeżeli Transakcja płatnicza wiązała się z przeliczeniem waluty,

- 5) informacje o dacie waluty zastosowanej odpowiednio przy obciążeniu Rachunku bądź przy uznaniu Rachunku,
 - 6) informację, czy środki zgromadzone na Rachunku są chronione przez obowiązkowy system gwarantowania depozytów.
3. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić Kasie niezgodność zmian stanu Rachunku lub salda na Rachunku.
 4. Wyciąg, o którym mowa w ust. 1 nie obejmuje zrealizowanych płatności z Komunikatem przelewu w części obciążającej R-VAT.
 5. Kasa udostępnia Posiadaczowi Rachunku w terminach i na zasadach określonych w ust. 1 informacje o saldzie na R-VAT.

§ 28

Kasa przestrzega tajemnicy dotyczącej działalności w zakresie usług płatniczych realizowanych na podstawie niniejszego Regulaminu (tajemnica zawodowa, o której mowa w art. 11 Ustawy).

§ 29

Kasa udziela informacji w zakresie, o którym mowa w § 28 wyłącznie na żądanie:

- 1) Posiadacza Rachunku lub – w granicach umocowania - stałego pełnomocnika do dysponowania Rachunkiem,
- 2) organów i podmiotów uprawnionych do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 30

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.

XI. R-VAT

§ 31

1. SKOK prowadzi R-VAT od dnia wejście w życie Umowy, a jego otwarcie i prowadzenie nie wymaga zawarcia odrębnej umowy.
2. SKOK informuje Posiadacza Rachunku na piśmie o nadanym numerze R-VAT do dnia wejścia w życie Umowy.
3. Do R-VAT nie stosuje się przepisów Ustawy oraz przepisu art. 728 Kodeksu cywilnego.

§ 32

1. W przypadku, gdy R-VAT jest oprocentowany i prowadzony dla kilku Rachunków, Posiadacz Rachunku wskazuje Kasie, który z tych Rachunków ma być uznawany z tytułu odsetek od środków zgromadzonych na R-VAT.
2. Do Zleceń płatniczych wykonywanych z wykorzystaniem R-VAT stosuje się przepisy art. 62b ust. 1-3 oraz art. 62c ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe.

§ 33

SKOK nie ponosi odpowiedzialności za treść płatności z wykorzystaniem Komunikatu przelewu, realizowanej w ramach mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

XII. Realizacja Umowy w przypadku śmierci Posiadacza Rachunku

§ 34

1. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do powiadomienia Kasy o powołaniu oraz odwołaniu zarządcy sukcesyjnego, zgodnie z Ustawą o zarządzie sukcesyjnym.
2. Zasady zarządzania przedsiębiorstwem w spadku zmarłego Posiadacza Rachunku w zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie określa Ustawa o zarządzie sukcesyjnym.

§ 35

1. Po śmierci Posiadacza Rachunku Kasa nadal prowadzi Rachunek, jeżeli został ustanowiony zarząd sukcesyjny w rozumieniu Ustawy o zarządzie sukcesyjnym.
2. W okresie od śmierci Posiadacza Rachunku do dnia ustanowienia zarządu sukcesyjnego, jednak nie później niż do dnia wygaśnięcia uprawnienia do powołania zarządcy sukcesyjnego, przy użyciu Rachunku mogą być dokonywane jedynie czynności konieczne do zachowania majątku lub możliwości prowadzenia przedsiębiorstwa w spadku przez osoby i na zasadach określonych w Ustawie o zarządzie sukcesyjnym.
3. Na osobach uprawnionych zgodnie z Ustawą o zarządzie sukcesyjnym spoczywa ciężar udokumentowania Kasie ich uprawnienia do dysponowania – zgodnie z Umową oraz Ustawą o zarządzie sukcesyjnym – Rachunkiem oraz innymi związanymi z nim, a określonymi niniejszą Umową, instrumentami.

§ 36

1. W okresie od chwili śmierci Posiadacza Rachunku do dnia ustanowienia zarządu sukcesyjnego lub wygaśnięcia uprawnienia do powołania zarządcy sukcesyjnego zgodnie z Ustawą o zarządzie sukcesyjnym, Kasa może zawiesić wykonywanie Umowy, o ile do Kasy nie zgłosi się co najmniej jedna z osób uprawnionych do dokonywania czynności, o których mowa w § 35 ust. 3 powyżej oraz udokumentuje swoje uprawnienie do zarządzania przedsiębiorstwem w spadku oraz złoży na piśmie oświadczenie o wykonywaniu świadczeń Posiadacza Rachunku zgodnie z umową.
2. W przypadku zawieszenia przez Kasę wykonywania Umowy, Kasa odwiesza jej wykonywanie z dniem złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej.
3. W okresie od ustanowienia do dnia wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego dostęp do środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunku oraz prawo do wydawania dyspozycji przysługują zarządcy sukcesyjnemu, w rozumieniu Ustawy o zarządzie sukcesyjnym.

§ 37

1. Od chwili ustanowienia zarządu sukcesyjnego zgodnie z Ustawą o zarządzie sukcesyjnym, zarządca sukcesyjny wykonuje prawa i obowiązki zmarłego Posiadacza Rachunku zgodnie z Umową oraz Regulaminem oraz wynikające z wykonywanej przez zmarłego Posiadacza Rachunku działalności gospodarczej oraz z prowadzenia przez zarządcę sukcesyjnego przedsiębiorstwa w spadku.
2. Zasady odpowiedzialności zarządcy sukcesyjnego oraz osób, o których mowa w § 35 ust. 3 powyżej, określa Ustawa o zarządzie sukcesyjnym.

§ 38

O ile przepisy Ustawy o zarządzie sukcesyjnym nie stanowią inaczej, postanowienia § 9 – 11 stosuje się odpowiednio do zarządcy sukcesyjnego.

XIII. Reklamacje

§ 39

1. Posiadacz rachunku ma prawo do złożenia skargi (w tym reklamacji) dotyczącej usług świadczonych przez SKOK. Skargę można składać w następujący sposób:
 - 1) w formie pisemnej - osobiście lub w placówce albo przesyłką pocztową wysłaną na adres SKOK wskazany w umowie/adres korespondencyjny ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik,
 - 2) ustnie – telefonicznie pod numerem telefonu 81 468 88 30 albo osobiście do protokołu podczas wizyty posiadacza rachunku w placówce SKOK,
 - 3) w formie elektronicznej na adres reklamacje@skokswidnik.pl,
2. SKOK na żądanie Posiadacza rachunku potwierdza pisemnie lub w inny uzgodniony sposób fakt złożenia skargi.
3. Zgłoszenie skargi powinno nastąpić, w miarę możliwości, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności budzących zastrzeżenia, w celu umożliwienia jej rzetelnego

rozpatrzenia. SKOK może wystąpić do Posiadacza rachunku o dodatkowe dokumenty i informacje, o ile będzie to niezbędne do rozpatrzenia skargi.

4. Skargę SKOK rozpatruje niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty jej otrzymania. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie skargi i udzielenie odpowiedzi w terminie, o którym mowa wyżej, SKOK w informacji przekazywanej Posiadaczowi rachunku:
 - 1) wyjaśnia przyczynę opóźnienia;
 - 2) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy;
 - 3) określa przewidywany termin rozpatrzenia skargi i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 35 dni roboczych od dnia otrzymania skargi.
5. Odpowiedź na skargę zostanie przekazana pisemnie za pośrednictwem poczty lub na wniosek Posiadacza rachunku – pocztą elektroniczną.
6. Do zachowania terminów, o których mowa w ust. 4, jest wystarczające wysłanie odpowiedzi przed ich upływem, a w przypadku odpowiedzi udzielonych na piśmie – nadanie w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
7. W przypadku nieuwzględnienia roszczeń wynikających ze skargi Posiadaczowi rachunku przysługuje prawo do odwołania się od stanowiska zawartego w odpowiedzi do Zarządu SKOK.
8. Obowiązujące w SKOK „Zasady rozpatrywania skarg w SKOK „Świdnik”” dostępne są w Placówkach SKOK oraz na stronie internetowej www.skokswidnik.pl
9. Właściwym dla SKOK organem nadzoru jest Komisja Nadzoru Finansowego, a w sprawach ochrony konsumentów Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

XIV. Wypowiedzenie umowy lub jej postanowień

§ 40

1. Zamknięcie Rachunku następuje w wypadku wygaśnięcia Umowy na skutek:
 - 1) rozwiązania Umowy za porozumieniem stron,
 - 2) rozwiązania Umowy po upływie terminu wypowiedzenia,
 - 3) ustania członkostwa w Kasie, z zastrzeżeniem pkt 4),
 - 4) wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego lub wygaśnięcia uprawnienia do powołania zarządcy sukcesyjnego po śmierci Posiadacza Rachunku, zgodnie z Ustawą o zarządzie sukcesyjnym.
2. Przed zamknięciem Rachunku Kasa zamyka R-VAT, który jest prowadzony dla tego Rachunku, jeżeli nie jest on prowadzony dla innego Rachunku.
3. Przed zamknięciem R-VAT, na dzień jego zamknięcia, SKOK:
 - 1) uznaje kwotę środków zgromadzonych na R-VAT inny R-VAT Posiadacza Rachunku, prowadzony w SKOK, wskazany przez Posiadacza Rachunku albo
 - 2) w przypadku niewskazania innego R-VAT zgodnie z pkt 1) powyżej:
 - a) uznaje kwotę środków zgromadzonych na R-VAT Rachunek, dla którego otwarty jest ten R-VAT, zgodnie z informacją o postanowieniu, o której mowa w art. 108b ust. 4 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług albo
 - b) w przypadku, gdy na dzień rozwiązania Umowy Rachunku, dla którego prowadzony jest ten R-VAT, SKOK nie posiada informacji o postanowieniu, o której mowa w art. 108b ust. 4 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – uznaje kwotę środków zgromadzonych na R-VAT prowadzony przez SKOK wyodrębniony rachunek niebędący rachunkiem rozliczeniowym, służący identyfikacji Posiadacza R-VAT (rachunek techniczny).

§ 41

1. Posiadacz Rachunku może wypowiedzieć Umowę Rachunku w każdym czasie z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. W przypadku wypowiedzenia członkostwa, Rachunek prowadzony jest do dnia ustania członkostwa, chyba że członek przed upływem tego terminu złoży oświadczenie o wypowiedzeniu Rachunku. W takim przypadku rachunek ulega zamknięciu po upływie terminu wypowiedzenia Rachunku, nie później jednak niż w dniu ustania członkostwa.

3. Kasa może wypowiedzieć Umowę Rachunku, z zachowaniem 2 miesięcznego okresu wypowiedzenia, z następujących ważnych powodów:
 - 1) nieregulowanie przez Posiadacza rachunku zobowiązań w zakresie prowizji i opłat wynikających z umowy Rachunku przez okres co najmniej 6-ciu kolejnych miesięcy,
 - 2) niezuzupełnienie, pomimo wezwania SKOK kwoty debetu, o jakim mowa w § 12 ust.2,
 - 3) wykorzystywanie Rachunku dla celów sprzecznych z przepisami prawa, w szczególności w sposób określony w § 45 ust. 2 Regulaminu,
 - 4) naruszanie przez Posiadacza Rachunku warunków umowy.Wypowiedzenie wymaga uzasadnienia.
4. W przypadku określonych w ust. 3 pkt. 1) Kasa może zablokować na Rachunku środki wymagane do spłaty zobowiązań Posiadacza Rachunku wobec Kasy.

§ 42

1. Wypowiedzenie Umowy wymaga formy pisemnej.
2. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest w oświadczeniu o wypowiedzeniu Umowy wskazać sposób zadysponowania środkami zgromadzonymi na Rachunku.
3. Kasa zobowiązana jest w oświadczeniu o wypowiedzeniu Umowy wskazać przyczynę wypowiedzenia i wezwać Posiadacza Rachunku do wskazania sposobu zadysponowania środkami zgromadzonymi na Rachunku.
4. Środki pozostałe na Rachunku od dnia jego zamknięcia nie podlegają oprocentowaniu.

§ 43

1. Kasa zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiana Regulaminu może nastąpić wyłącznie z ważnych przyczyn. Za ważne przyczyny uważa się w szczególności:
 - 1) zmiany stanu prawnego lub wprowadzenia nowej interpretacji przepisów prawa, dokonanej przez Sąd Najwyższy, Naczelny Sąd Administracyjny, Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej lub organy nadzorcze, kontrolne lub podatkowe, mających wpływ na realizację umowy, przy czym zmiany mogą dotyczyć wyłącznie tych postanowień, których zmiana jest niezbędna z ww. powodów;
 - 2) zmiany funkcjonalności Rachunku lub innych usług związanych z prowadzeniem Rachunku, mających wpływ na funkcjonowanie Rachunku, przy czym zmiany mogą dotyczyć wyłącznie tych postanowień, których zmiana jest niezbędna z ww. powodów;
2. Informację o zmianie postanowień niniejszego Regulaminu Kasa doręcza Posiadaczowi Rachunku nie później niż 1 miesiąc przed proponowaną datą ich wejścia w życie, listem zwykłym, chyba że Posiadacz złożył wniosek o przesyłanie zmian pocztą elektroniczną
3. Jeżeli do dnia wejścia w życie zmian postanowień, o której mowa w ust. 2, Posiadacz rachunku nie złoży oświadczenia o nieprzyjęciu postanowień zmienionego Regulaminu, zmienione postanowienia wiążą strony z dniem wskazanym w zawiadomieniu.
4. Złożenie oświadczenia o nieprzyjęciu postanowień zmienionego Regulaminu przez Posiadacza Rachunku jest równoznaczne z wypowiedzeniem przez Posiadacza Rachunku Umowy Rachunku.
5. Strony wyłączają stosowanie art. 29 ust. 1 oraz art. 29 ust. 2 pkt 2-3 Ustawy.

XV. Postanowienia końcowe

§ 44

1. Posiadacz Rachunku obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Kasę na piśmie o zmianie danych przekazanych SKOK w związku z otwarciem i prowadzeniem Rachunku, a w szczególności o:
 - 1) zmianie imienia, nazwiska, adresu, serii i numeru dokumentu tożsamości;
 - 2) zmianie danych dotyczących prowadzonej działalności objętych zakresem wniosku o otwarcie Rachunku oraz umowy ramowej, a w szczególności nazwy, formy i miejsca prowadzenia działalności, jak również adresu do korespondencji,
 - 3) zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Posiadacz Rachunku obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Kasę o utracie dokumentu tożsamości.
4. Postanowienia ust. 1 -2 stosuje się odpowiednio do pełnomocnika.

5. Zmiana adresu jest uwzględniana niezwłocznie, nie później jednak niż następnego Dnia roboczego po otrzymaniu powiadomienia.
6. Wszelka korespondencja jest wysyłana przez Kasę na ostatni wskazany w tym celu adres.

§ 45

1. Posiadacz Rachunku obowiązany jest do zachowania zgodnie z przepisami prawa, postanowieniami zawartej Umowy oraz niniejszego Regulaminu, wymogów bezpieczeństwa w zakresie korzystania z Rachunku, w szczególności w przedmiocie danych pozwalających na wykonywanie Transakcji płatniczych. Obowiązek Posiadacza Rachunku obejmuje w szczególności zachowanie w tajemnicy danych służących do logowania się do systemu bankowości elektronicznej, jeżeli usługa ta jest dostępna.
2. Zakazane jest przekazywanie lub udostępnianie (również za wszelkiego rodzaju wynagrodzeniem, czy gratyfikacją) danych umożliwiających osobie innej, niż umocowana zgodnie z Umową oraz niniejszym Regulaminem, dostęp do Rachunku, środków zgromadzonych na Rachunku, innego instrumentu płatniczego powiązanego z Rachunkiem, w szczególności gdy może to wyczerpywać znamiona czynu zabronionego.
3. W przypadku powzięcia przez SKOK uzasadnionego podejrzenia niedopełnienia przez Posiadacza Rachunku obowiązku określonego w ust. 1 lub złamania zakazu określonego w ust. 2 powyżej, w szczególności gdy rodzi to podejrzenie popełnienia lub usiłowania popełnienia czynu zabronionego określonego ustawą z dnia 01.03.2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, ustawą Kodeks Karny, ustawą Kodeks Karny Skarbowy lub inną ustawą, SKOK będzie uprawniony do natychmiastowego wstrzymania realizacji Zleceń płatniczych na podstawie Umowy, do czasu dokonania bezpośredniej, fizycznej weryfikacji tożsamości Posiadacza Rachunku oraz wyjaśnienia przez Posiadacza Rachunku okoliczności, stanowiących podstawę powziętych podejrzeń. Kasa niezwłocznie informuje Posiadacza Rachunku pisemnie oraz telefonicznie o wstrzymaniu realizacji Zleceń płatniczych.

§ 46

W przypadku wystąpienia oszustwa związanego z korzystaniem z Rachunku lub podejrzenia jego wystąpienia, lub wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa, Kasa uruchamia procedurę powiadamiania polegającą na niezwłocznym podjęciu próby skontaktowania się z Posiadaczem rachunku za pomocą dostępnych kanałów komunikacji.

§ 47

1. Posiadacz Rachunku ma prawo wystąpić o wydanie instrumentów płatniczych do Rachunku
2. Zasady wydawania i użytkowania instrumentów, o których mowa w ust. 1, w tym zasady realizacji Zleceń płatniczych przy pomocy tych instrumentów określają odrębne regulaminy oraz zawarte na ich podstawie umowy.
3. Jeżeli Posiadacz Rachunku zawarł ze SKOK umowę o instrument płatniczy, postanowienia umowy ramowej Rachunku stosuje się, o ile umowy ramowe o te instrumenty nie stanowią inaczej.

§ 48

1. Regulamin został sporządzony w języku polskim, który jest językiem właściwym dla porozumiewania się stron.
2. Prawem właściwym dla niniejszej umowy jest prawo polskie.

§ 49

Posiadaczowi Rachunku przysługuje prawo wniesienia do organu sprawującego nadzór nad dostawcą skargi na działanie tego dostawcy, jeżeli działanie to narusza przepisy prawa. Organem nadzoru nad działalnością SKOK jest Komisja Nadzoru Finansowego z siedzibą w Warszawie.

§ 50

Niniejszy Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2021 r.