

**Regulamin rachunków oszczędnościowo-rozliczeniowych  
Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo-Kredytowej im. St. Adamskiego w Toruniu**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin określa zasady prowadzenia przez Spółdzielczą Kasę Oszczędnościowo-Kredytową im. St. Adamskiego w Toruniu, zwaną dalej SKOK lub Kasą, rachunków oszczędnościowo-rozliczeniowych zwanych dalej „Rachunkami”.

§ 2

Użyte w dalszej części 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) 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.
- 8) Płatnik - osoba składająca zlecenie płatnicze.
- 9) Posiadacz rachunku - członek Kasy, dla którego prowadzony jest Rachunek.
- 10) Rachunek – imienny rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy prowadzony dla członka SKOK, będący rachunkiem płatniczym w rozumieniu ustawy z 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych;
- 11) Środki dostępne – Wolne środki powiększone o środki pozostające do wykorzystania na podstawie zawartej umowy o kredyt odnawialny;
- 12) Transakcja płatnicza - zainicjowana przez płatnika lub odbiorcę waluta, wypłata lub transfer środków pieniężnych, w szczególności w formie polecenia przelewu, w tym starych zleceń;
- 13) Unikatowy identyfikator – numer rachunku bankowego;
- 14) 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;
- 15) Zlecenie płatnicze – oświadczenie płatnika lub odbiorcy skierowane do jego dostawcy zawierające polecenie wykonania Transakcji płatniczej;
- 16) Ustawa CRS – ustawa z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami.

§ 3

Rachunek prowadzony jest w celu gromadzenia oszczędności członków Kasy oraz w celu przeprowadzania rozliczeń na zlecenie Posiadacza rachunku. Dla każdego członka SKOK może być prowadzony tylko jeden Rachunek.

§ 4

1. Rachunek prowadzony jest w walucie polskiej.
2. Wpłaty na Rachunek i wypłaty z Rachunku mogą być dokonywane wyłącznie w walucie polskiej.

**II. Otwarcie Rachunku**

§ 5

1. Kasa otwiera i prowadzi Rachunek na imię i nazwisko Posiadacza rachunku.
2. Otwarcie Rachunku następuje po:
  - a) złożeniu oświadczenia o rezydencji podatkowej, o którym mowa w § 6 Regulaminu, chyba, że SKOK posiada już aktualne oświadczenie o rezydencji podatkowej w dokumentacji członkowskiej;
  - b) podpisaniu umowy wraz z oświadczeniem o otrzymaniu egzemplarza niniejszego Regulaminu i przyjęciu do wiadomości i uznaniu za wiążące jego postanowień.

§ 6

1. Na podstawie Ustawy CRS Kasa jest obowiązana przyjmować oświadczenie i weryfikować rezydencję podatkową Posiadacza rachunku.
2. Posiadacz rachunku jest obowiązany 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 odnawialny, na zasadach określonych w odrębnej umowie.

**III. Identyfikacja Posiadacza rachunku**

§ 8

Identyfikacja Posiadacza rachunku przed dokonaniem każdej czynności w Kasie odbywa przez okazanie dokumentu tożsamości.

§ 9-15

(skreślono)

**IV. Pełnomocnictwa**

§ 16

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 osobicie, w obecności upoważnionego pracownika Kasy, własnoręczny podpis pod oświadczeniem o ustanowieniu pełnomocnika sporządzonym na formularzu udośćnionym przez Kasę.
4. Kasa dopuszcza udzielenie pełnomocnictwa w sposób inny niż określony w ust. 3, z tym zastrzeżeniem, iż tożsamość i własność podpisu Posiadacza rachunku na pełnomocnictwie 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 przysługują prawo udzielania dalszych pełnomocnictw.
6. Pełnomocnictwo wygasa z chwilą śmierci Posiadacza rachunku lub pełnomocnika.

§ 17

1. Pełnomocnictwo może zostać udzielone przy zawarciu Umowy jak również w trakcie jej obowiązywania.

2. Posiadacz rachunku może ustanowić nie więcej niż dwóch stałych pełnomocników do dysponowania Rachunkiem.
3. Stałe pełnomocnictwo obowiązuje aż do odwołania.
4. Odwołanie pełnomocnictwa może nastąpić:
  - 1) osobicie 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, a w przypadku odwołania pełnomocnictwa przez Posiadacza rachunku przebywającego poza granicami kraju – przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną.
5. Odwołanie pełnomocnictwa staje się skuteczne z chwilą złożenia oświadczenia wobec upoważnionego pracownika Kasy lub z dniem doręczenia Kasy takiego oświadczenia. Kasa nie odpowiada za realizację dyspozycji złożonych przez pełnomocnika, jeżeli pełnomocnictwo nie zostało skutecznie odwołane przez Posiadacza rachunku.

**V. Wykonywanie transakcji płatniczych,  
zasady udzielania i wycofywania zgody oraz odwoływania zleceń płatniczych**

§ 18

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 wg zmiennej stopy procentowej ustalonej przez Zarząd Kasy 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 przeznacza na pokrycie odsetek i kwoty debetu, o którym mowa w ust. 2, następnie na pokrycie pobieranych w ciężar Rachunku należności z tytułu odsetek, prowizji i opłat, w tym pobieranych w ciężar Rachunku na podstawie odrębnie zawartych umów.
- § 19
1. Wpłaty i wypłaty z Rachunku mogą być dokonywane w formie gotówkowej lub bezgotówkowej.
  2. Wpłaty i wypłaty z Rachunku dokonywane są na podstawie zlecenia płatniczego; w przypadku zlecenia złożonego ustnie wymagane jest złożenie przez Posiadacza rachunku własnoręcznego podpisu na dokumencie zlecenia.
  3. Zlecenie powinno określać:
    - 1) imię i nazwisko (nazwę) zleceniodawcy,
    - 2) adres zleceniodawcy,
    - 3) kwotę wpłaty bądź wypłaty,
    - 4) unikatowy identyfikator (numer rachunku),
    - 5) nazwę/imię i nazwisko odbiorcy,
    - 6) tytuł zlecenia płatniczego.
  4. Osoba składająca zlecenie płatnicze jest obowiązana do podania prawidłowych danych, o których mowa w ust. 3, w tym zapewnienia zgodności nazwy odbiorcy z numerem rachunku.
  5. SKOK nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji w przypadku podania w zleceniu nieprawidłowych danych, o których mowa w ust. 3.
  6. 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 składającego zlecenie inne informacje dodatkowe.
  7. Jeżeli unikatowy identyfikator jest nieprawidłowy, SKOK nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji, jest jednak obowiązany podjąć działania w celu odzyskania kwoty transakcji płatniczej. Wysokość opłaty za odzyskanie środków określa Tabela Prowizji i Opłat.
  8. Kasa może żądać od osoby składającej zlecenie płatnicze podania innych danych, niż określone w ust. 3.

§ 20

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 osobicie w SKOK.
4. Roszczenia Posiadacza rachunku z tytułu nieautoryzowanej transakcji wygasają, jeżeli Posiadacz Rachunku nie dokona niezwłocznie powiadomienia, o którym mowa w ust. 3, 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, z zastrzeżeniem ust. 2-3 i 5 oraz § 19 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, 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. Posiadacz rachunku obowiązany jest niezwłocznie powiadomić SKOK o niewykonaniu lub nienależym wykonaniu transakcji.
3. Roszczenia Posiadacza rachunku z tytułu niewykonanej lub nienależytej wykonanej transakcji wygasają, jeżeli Posiadacz Rachunku nie dokona niezwłocznie powiadomienia, o którym mowa w ust. 2, w terminie 13 miesięcy od dnia, w którym transakcja 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. 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 nienależytej wykonanej Transakcji SKOK, bez względu na swoją odpowiedzialność, o jakiej mowa wyżej, na wniosek Posiadacza podejmuje niezwłocznie działania w celu przesłania transakcji płatniczej i powiadomienia Posiadacza o ich wyniku.

§ 22

1. Posiadacz rachunku może zlecić Kasie wykonywanie dyspozycji indywidualnych lub w formie stałego zlecenia płatniczego.
2. Stałe zlecenie płatnicze może obejmować:
  - a) uiszczanie płatności regulowanych okresowo o stałej lub zmiennej kwocie w podanej kolejności i terminach płatności do określonej maksymalnej wysokości na rzecz osób trzecich,
  - b) obsługę pożyczek i kredytów zaciągniętych w Kasie lub poza Kasą,
3. Stałe zlecenia mogą być składane w formie pisemnej; zlecenie powinno zawierać co najmniej oznaczenie odbiorcy, kwotę zlecenia, tytuł zlecenia, terminy realizacji zlecenia, podpis zleceniodawcy.
4. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do wpłacania na Rachunek odpowiednich kwot pieniężnych w wysokości i terminach umożliwiających terminowe wykonywanie złożonych zleceń oraz pokrycie należnych z tego tytułu prowizji i opłat.
5. Kasa realizuje dyspozycje według kolejności ich składania.
6. Kasa wykonuje zlecenia wyłącznie do wysokości Środków dostępnych. Jeżeli w dniu, w którym zlecenie 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 nie zostanie wykonane. Środki, o jakich mowa w zdaniu poprzedzającym powinny być zapewnione do końca dnia roboczego poprzedzającego dzień uzgodniony jako dzień wykonania zlecenia.
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.

§ 23

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, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Zlecenia otrzymane po godzinie 13<sup>00</sup> (godzina graniczna) uważa się za otrzymane pierwszego dnia roboczego po tym dniu, za wyjątkiem przelewów do ZUS i US gdzie godzina graniczna jest 14<sup>15</sup>.
4. W przypadku zleceń, o których mowa w § 22 ust. 2 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 nie będący dniem roboczym w Kasie - w następnym dniu roboczym.
5. 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.

§ 24

1. Posiadacz rachunku może cofnąć zgodę na wykonanie zlecenia płatniczego do momentu jego otrzymania przez Kasę, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadkach o których mowa w § 23 ust. 4 posiadacz Rachunku może odwołać zlecenie płatnicze nie później niż do końca dnia roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień.
3. Odwołanie lub zmiana zlecenia wymaga złożenia pisemnego oświadczenia w placówce Kasy.

§ 25

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, o których mowa w § 23 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.

§ 26

Wypłata gotówki ponad kwotę 5000,00 zł wymaga jej zgłoszenia Kasie z wyprzedzeniem. Okres wyprzedzenia wynosi 3 dni robocze.

**VI. Oprocentowanie środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunku**

§ 27

1. Środki pieniężne zgromadzone na Rachunku mogą podlegać oprocentowaniu.
2. Wysokość stopy procentowej oraz warunki jej zmiany określa umowa.

§ 28

1. Zmiany wysokości stóp procentowych mogą nastąpić bez uprzedzenia:
  - a) pod warunkiem, że są korzystniejsze dla Posiadacza lub
  - b) w przypadku gdy do oprocentowania środków zastosowanie znajdzie Bazowa stopa procentowa.
2. O innej zmianie wysokości stopy procentowej, niż określona w ust. 1, Kasa informuje nie później niż 2 miesiące przed proponowaną datą jej wejścia w życie.
3. Informacja o zmianie stóp procentowych i terminie ich wejścia w życie przekazywana jest do Posiadacza razem z wyciągiem Rachunku za miesiąc następujący po miesiącu w którym została podjęta uchwała Zarządu Kasy o zmianie stóp procentowych.

§ 29

1. Wysokość oprocentowania w dniu otwarcia Rachunku i jego rodzaj określa Umowa.
2. Do obliczania odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunku przyjmuje się, że rok liczy 365 dni.

3. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku obliczane są od dnia uznania Rachunku do dnia poprzedzającego ich podjęcie i/lub zamknięcie Rachunku.
4. Od środków pieniężnych wpłaconych i podjętych w tym samym dniu odsetek nie nalicza się.
5. Odsetki od środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunku kapitalizowane są w okresach miesięcznych.
6. Od odsetek należnych Posiadaczowi Rachunku, SKOK nalicza i odprowadza należny podatek, na zasadach określonych w odpowiednich przepisach prawa.

**VII. Prowizje i opłaty**

§ 30

1. Kasa pobiera prowizje i opłaty określone w „Tabeli prowizji i opłat” prowadzonej uchwałą Zarządu Kasy. Tabela prowizji i opłat stanowi załącznik do Regulaminu.
2. Kasa ustala wysokość opłat i prowizji biorąc pod uwagę następujące czynniki:
  - a) wzrost poziomu cen towarów i usług konsumpcyjnych (wskaźnik publikowany przez Główny Urząd Statystyczny),
  - b) wzrost kosztów obsługi rachunku i usług z nim związanych w wyniku zmiany cen energii, kosztów połączeń telekomunikacyjnych, usług pocztowych, rozliczeń międzybankowych, zmiany opłat ponoszonych w związku z wykonywaniem umowy za pośrednictwem innych firm współpracujących ze SKOK oraz w wyniku

