



**Spółdzielcza Grupa Bankowa**

**REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG HOME BANKINGU  
DLA POSIADACZY RACHUNKÓW BANKOWYCH  
w Banku Spółdzielczym w Szadku**

**Szadek, dn. 2011-01-13**

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ 1</b> .....	2
<i>Postanowienia ogólne</i> .....	2
<b>ROZDZIAŁ 2</b> .....	2
<i>Złożenie Wniosku i zawarcie Umowy</i> .....	2
<b>ROZDZIAŁ 3</b> .....	3
<i>Udostępnienie usług</i> .....	3
<b>ROZDZIAŁ 4</b> .....	3
<i>Dysponowanie rachunkiem za pośrednictwem Systemu</i> .....	3
<b>ROZDZIAŁ 5</b> .....	4
<i>Informacje o saldach i operacjach</i> .....	4
<b>ROZDZIAŁ 6</b> .....	4
<i>Oplaty i prowizje</i> .....	4
<b>ROZDZIAŁ 7</b> .....	5
<i>Zakres odpowiedzialności</i> .....	5
<b>ROZDZIAŁ 8</b> .....	7
<i>Bieżąca eksploatacja i nadzór nad pracą Systemu</i> .....	7
<b>ROZDZIAŁ 9</b> .....	7
<i>Zawieszenie, rozwiązanie Umowy</i> .....	7
<b>ROZDZIAŁ 10</b> .....	8
<i>Postanowienia końcowe</i> .....	8

## **ROZDZIAŁ 1.** **Postanowienia ogólne**

### § 1

Niniejszy „Regulamin świadczenia usług home bankingu dla Posiadaczy rachunków bankowych w Banku Spółdzielczym w Szadku” określa szczegółowe zasady świadczenia usług bankowych w zakresie elektronicznego instrumentu płatniczego – home bankingu dla Klientów Banków Spółdzielczych.

### § 2

Przez użyte w niniejszym Regulaminie określenia należy rozumieć:

- 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Szadku,
- 2) **Oddział** – placówka operacyjna Banku,
- 3) **Dni robocze** - wszystkie dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- 4) **Dostawca Systemu** – firma komputerowa, dostawca systemu home bankingu dla Banku,
- 5) **Kwota dostępna** – saldo bieżące rachunku powiększone o nie wykorzystany kredyt w rachunku,
- 6) **Licencjonowany terminal** - stanowisko komputerowe w siedzibie Posiadacza, z oprogramowaniem home bankingu zainstalowanym przez osoby upoważnione przez Bank,
- 7) **Posiadacz (Klient)** - osoby fizyczne, przedsiębiorcy (podmioty prowadzące działalność gospodarczą) będący osobami prawnymi bądź osobami fizycznymi, a także jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej utworzonymi zgodnie z przepisami prawa oraz osoby nie będące przedsiębiorcami, a w szczególności jednostki i zakłady budżetowe, samorządy terytorialne, organizacje społeczne, polityczne, zawodowe, fundacje, stowarzyszenia oraz rolnicy - zawierający Umowę o usługę Home Bankingu,
- 8) **Prawo bankowe**– Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (Dz.U.Nr 140, poz. 939 ze zm.),
- 9) **Rachunek** - rachunek bankowy prowadzony przez Bank dla podmiotów, o których mowa w pkt.7,
- 10) **Regulamin** - Regulamin świadczenia usług home bankingu dla Posiadaczy rachunków bankowych w Banku Spółdzielczym w Szadku,
- 11) **Status dewizowy**- rezydent lub nierezydent w rozumieniu przepisów prawa dewizowego,
- 12) **System (home banking)** – elektroniczny system zdalnej obsługi bankowej dla Posiadaczy rachunków bankowych w Banku,
- 13) **Środki dostępu i elementy zabezpieczeń** – dyskietki z kluczami do autoryzacji przelewów, dyskietki z kluczami do transmisji danych – RSA.
- 14) **Taryfa** – Taryfa prowizji i opłat obowiązująca w Banku,
- 15) **Umowa Rachunku** - umowa rachunku bankowego,
- 16) **Umowa** – umowa o usługę Home Bankingu,
- 17) **Upoważniona osoba** - osoba upoważniona przez Posiadacza do autoryzacji/podpisywania zleceń za pośrednictwem Systemu,
- 18) **Ustawa** - Ustawa z dnia 12 września 2002 roku o elektronicznych instrumentach płatniczych (Dz. U. 02.169.1385 z dnia 11.10.2002 r.),
- 19) **Zlecenie, Operacja** – polecenie przelewu lub założenie lokaty na podstawie dyspozycji Klienta za pośrednictwem Systemu

## **ROZDZIAŁ 2.**

### **Złożenie Wniosku i zawarcie Umowy**

### § 3

1. Klient zainteresowany udostępnieniem usługi home bankingu składa Wniosek w Oddziale prowadzącym jego Rachunek.

2. Podstawą zawarcia Umowy jest dostarczenie prawidłowo wypełnionego Wniosku oraz podjęcie pozytywnej decyzji przez Bank.

#### § 4

1. Bank podejmuje decyzję o udostępnieniu usługi home bankingu, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania kompletnego Wniosku.
2. Bank może odmówić udostępnienia usługi home bankingu, o czym poinformuje podmiot składający Wniosek w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania Wniosku.

#### § 5

1. Zawarcie Umowy następuje z chwilą podpisania Umowy przez Klienta oraz Oddział.
2. Podpisanie Umowy przez Klienta następuje w obecności pracownika Banku, bądź osoby do tego upoważnionej.
3. W ramach zawartej Umowy Posiadacz upoważnia określone osoby do składania dyspozycji i zleceń płatniczych za pośrednictwem Systemu.
4. Podpisując Umowę, Posiadacz zgadza się na wszelkie formy kontaktu z Bankiem w formie elektronicznej, jako wiążące pod względem prawnym, o ile dokonana została właściwa weryfikacja podmiotu jako uprawnionego do składania danych oświadczeń woli.

### **ROZDZIAŁ 3. Udostępnienie usług.**

#### § 6

1. Po udostępnieniu usługi za pośrednictwem Systemu zainstalowanego na licencjonowanym terminalu, z wykorzystaniem publicznej sieci telekomunikacyjnej Posiadacz ma możliwość w szczególności do:
  - 1) uzyskiwania informacji dotyczących jego rachunku oraz
  - 2) zlecenia wykonania operacji na jego rachunkach.
2. Termin udostępnienia usług określonych w ust. 1 warunkowany jest zapewnieniem przez Posiadacza warunków technicznych (sprzęt, łączność) do instalacji Systemu po stronie Posiadacza.

### **ROZDZIAŁ 4. Dysponowanie rachunkiem za pośrednictwem Systemu**

#### § 7

Posiadacz i upoważnione przez niego osoby dysponują zgromadzonymi środkami (do wysokości kwoty dostępnej) z uwzględnieniem ustalonych przez siebie limitów kwot do jednorazowej autoryzacji zleceń.

#### § 8

1. Bank realizuje dyspozycje :
  - 1) w kolejności ich składania przez uprawnione do tego osoby,
  - 2) jeżeli środki zgromadzone na rachunku z uwzględnieniem kredytu w Rachunku wystarczają na dokonanie zlecenia.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za :
  - 1) opóźnienia lub nieprawidłowości, które mogą zaistnieć z przyczyn niezależnych od Banku,
  - 2) niezrealizowanie dyspozycji z powodu braku odpowiednich środków na Rachunku,
  - 3) podanie przez Klienta nieprawidłowej kwoty lub rachunku beneficjenta w przysłanym do realizacji zleceniu.

## § 9

1. Wszelkie dyspozycje złożone w formie elektronicznej przez osobę, która została prawidłowo zweryfikowana, traktowane są jako dyspozycje osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Posiadacza.
2. Zlecenia płatnicze przekazywane do Banku za pośrednictwem Systemu uważane są za dyspozycje osób uprawnionych do dysponowania rachunkiem i stanowią podstawę obciążenia tego rachunku oraz przelania środków na rachunek wskazany w zleceniu, gdy zlecenia płatnicze wykonywane są z licencjonowanego terminala, z zastosowaniem wymaganej liczby poprawnych podpisów z użyciem środków dostępu i mechanizmów zabezpieczeń.
3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje dyspozycji zrealizowanych z poziomu licencjonowanego terminala, z użyciem odpowiednich środków dostępu i mechanizmów zabezpieczeń, podpisanych (zautoryzowanych) zgodnie z kartą uprawnień do autoryzacji.

## § 10

Bank zastrzega sobie prawo do odmowy realizacji dyspozycji, jeżeli jest ona sprzeczna z obowiązującymi przepisami prawa, z zawartą umową o usługę home bankingu, nieprawidłowa lub niekompletna.

## § 11

1. Klient składający dyspozycję ponosi odpowiedzialność za zgodność składanych dyspozycji z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Klient składając dyspozycję wypłaty z Rachunku w formie przelewu ponosi odpowiedzialność za wszelkie skutki wynikłe z podania błędnych danych beneficjenta lub kwoty zlecenia.

## **ROZDZIAŁ 5. Informacje o saldach i operacjach**

### § 12

1. Klient może pobierać informacje o stanie Rachunku, o przeprowadzonych w danym okresie operacjach, o naliczonych opłatach i zaksięgowanych odsetkach, bądź operacjach niezrealizowanych poprzez System.
2. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek wątpliwości co do przesłanych informacji, o których mowa w ust.1, Klient obowiązany jest skontaktować się w tej sprawie z Oddziałem prowadzącym rachunek w terminie 14 dni od dnia powstania niezgodności.

## **ROZDZIAŁ 6. Opłaty i prowizje**

### § 13

1. Bank pobiera należne opłaty i prowizje w oparciu o aktualnie obowiązującą Taryfę.
2. Bank pobiera opłaty i prowizje:
  - 1) w dniu realizacji zlecenia lub korzystania z danej usługi,
  - 2) okresowo na koniec określonego okresu,
  - 3) za usługi dodatkowe po realizacji usług.

### § 14

Posiadacz upoważnia Bank do obciążania rachunku należnymi opłatami i prowizjami w wysokości określonej w Taryfie.

## § 15

Posiadacz może zapoznać się z aktualnie obowiązującymi opłatami i prowizjami w placówkach Banku .

## § 16

1. Bank zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości stawek pobieranych prowizji i opłat w trakcie trwania Umowy.
2. Zmiana wysokości stawek prowizji i opłat przez Bank nie stanowi zmiany warunków Umowy.

## **ROZDZIAŁ 7. Zakres odpowiedzialności**

### § 17

Bank jest zobowiązany do terminowej i zgodnej z treścią dyspozycji realizacji zleceń złożonych przez Posiadacza.

### § 18

1. Bank nie odpowiada za:
  - 1) wady transmisji danych zaistniałe z przyczyn niezależnych od Banku,
  - 2) opóźnienia wynikające z awarii systemów informatycznych, systemów zasilania, łączy telekomunikacyjnych, powstałe z przyczyn niezależnych od Banku,
  - 3) opóźnienia wynikające z działania telekomunikacji,
  - 4) straty spowodowane działaniem siły wyższej,
  - 5) straty spowodowane decyzjami organów władzy publicznej.
2. W szczególności Bank nie odpowiada za niezrealizowane zlecenia, w przypadku:
  - 1) stwierdzenia nieprawidłowości związanych z dysponowaniem Rachunkiem,
  - 2) nie przedstawienia wymaganej dokumentacji,
  - 3) braku pełnych danych w złożonej dyspozycji,
  - 4) wystąpienia niezgodności podpisów elektronicznych,
  - 5) zakazu wykonywania wypłat z Rachunku Klienta wydanego przez prokuratora, sąd lub zajęcia rachunku przez organ egzekucyjny.

### § 19

1. Bank ponosi odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe prowadzenie rozliczeń pieniężnych wynikających z dyspozycji uprawnionych przez Posiadacza osób.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za :
  - 1) realizację dyspozycji i zleceń płatniczych złożonych z wykorzystaniem wymaganych środków dostępu przez osoby nieupoważnione oraz za poprawność i autentyczność zleceń, których wykrycie przekracza możliwości weryfikacji zawartej w Systemie,
  - 2) realizację dyspozycji i zleceń płatniczych złożonych omyłkowo lub do których wprowadzono nieprawidłowe lub niepełne informacje dotyczące w szczególności nazwy beneficjenta, jego numeru rachunku lub nazwy,
  - 3) skutki błędnych dyspozycji wydanych przez Posiadacza,
  - 4) nie zrealizowane płatności, jeżeli strona odmówi ich akceptacji,
  - 5) niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie złożonych zleceń z powodu działania sił wyższych i przyczyn niezależnych od Banku,
  - 6) wadliwe funkcjonowanie Systemu wywołane nieprawidłowym działaniem sprzętu Posiadacza.

## § 20

Bank nie realizuje zleceń w przypadku:

- 1) złożenia dyspozycji zleceń niezgodnie z dokumentacją użytkową,
- 2) stwierdzenia przez Bank wystąpienia błędów w przekazanych danych, które uniemożliwiają realizację zlecenia,
- 3) braku pokrycia w kwocie dostępnej.

## § 21

Posiadacz ma obowiązek zabezpieczenia przed dostępem osób nieuprawnionych:

- 1) licencjonowanych terminali wraz z zainstalowanymi mechanizmami zabezpieczeń,
- 2) środków dostępu i haseł,
- 3) nośników z kluczami prywatnymi i publicznymi na potrzeby realizacji podpisu elektronicznego i sprawdzenia autentyczności nadawcy.

## § 22

1. Posiadacz ponosi wszelkie skutki będące następstwem użycia przez osoby nieuprawnione odpowiednio prawidłowych: środków dostępu i mechanizmów zabezpieczeń
2. Posiadacz odpowiada w szczególności za szkody spowodowane:
  - 1) niekompletnym lub błędnym przekazaniem danych niezbędnych do zawarcia Umowy,
  - 2) użytkowaniem przez nieuprawnione osoby środków dostępu, haseł lub kluczy.

## § 23

1. W przypadku utraty i/lub uszkodzenia środków dostępu i/lub elementów zabezpieczeń takich Posiadacz i/lub upoważniona przez niego osoba do dysponowania rachunkiem zobowiązana jest do natychmiastowego telefonicznego zawiadomienia o tym fakcie Banku **tel: (043) 821 58 54** lub **fax: (043) 821 67 92**. Dokonując zgłoszenia telefonicznego uszkodzenia lub utraty środków dostępu określonych w ust. 1 Posiadacz lub upoważniona osoba do dysponowania rachunkiem zobowiązany jest do podania serii i numeru własnego dowodu osobistego; pracownik Banku, w celu identyfikacji Posiadacza i/lub upoważnionej osoby może zażądać innych informacji niż wymienione powyżej.
2. Posiadacz wyraża zgodę na nagrywanie rozmów telefonicznych prowadzonych przez uprawnionych przez Posiadacza osób z pracownikiem Banku; nagranie, o którym mowa powyżej stanowi potwierdzenie zgłoszenia.
3. Ponowna aktywacja dostępu możliwa jest wyłącznie po uzyskaniu przez Posiadacza i/lub upoważnionej osoby do dysponowania rachunkiem, nowych środków dostępu.

## § 24

1. Za wydanie nowych środków dostępu i/lub elementów zabezpieczeń Bank pobiera opłatę w wysokości określonej w Taryfie.
2. Przekazywanie środków dostępu odbywa się z zachowaniem odpowiednich procedur bezpieczeństwa.

## § 25

1. Zasady wydawania przez Bank środków dostępu i elementów zabezpieczeń dla Klientów :
  - 1) środki dostępu i elementy zabezpieczeń wydawane są 720 dniowym okresem ważności,
  - 2) środki dostępu i elementy zabezpieczeń stanowią własność Banku i w przypadku rozwiązania Umowy Posiadacz jest zobowiązany zwrócić go do Banku.
2. Zasady zwrotu przez Klienta do Banku środków dostępu i elementów zabezpieczeń :
  - 1) w terminie 7 dni od daty rozwiązania Umowy Klient zobowiązany jest umożliwić Bankowi deinstalację oprogramowania na licencjonowanym terminalu,

- 2) w przypadku rozwiązania umowy Klient zobowiązany jest zwrócić do Banku środki dostępu i elementy zabezpieczeń, w przypadku ich niezwrócenia Bank obciąża Klienta opłatą zgodnie z Taryfą.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Bieżąca eksploatacja i nadzór nad pracą Systemu**

#### § 26

1. Konsultacje dla Klientów w zakresie obsługi home bankingu dostępne są dla Klientów pod numerami telefonów 509915146 lub 0438215896
2. Pod numerami telefonów 509915146 lub 0438215896 przyjmowane są również zgłoszenia Klientów dotyczące awarii Systemu i podejmowane są działania związane z obsługą błędów zgłaszanych przez Klientów,

#### § 27

1. Bieżąca obsługa zleceń Klientów prowadzona jest przez Oddział prowadzący rachunek bankowy Klienta.

## **ROZDZIAŁ 9.**

### **Zawieszenie, rozwiązanie Umowy**

#### § 28

1. Bank ma prawo zawieszenia Posiadaczowi dostępu do usług oferowanych za pośrednictwem Systemu w przypadku:
  - 1) zgłoszenia przez Posiadacza reklamacji dotyczącej realizacji zlecenia płatniczego, jeżeli reklamacja jest efektem niewłaściwego działania Systemu,
  - 2) zgłoszenia przez Posiadacza podejrzenia o korzystanie z Systemu przez osoby nieuprawnione,
  - 3) uszkodzenia Systemu.
2. Ponowne umożliwienie Posiadaczowi korzystania z usług nastąpi po wyjaśnieniu i usunięciu przyczyn określonych w ust. 1.

#### § 29

1. Rozwiązanie Umowy przez Posiadacza może nastąpić w dowolnym momencie z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, złożonego w formie pisemnej ze skutkiem na koniec następnego miesiąca kalendarzowego.
2. Rozwiązując Umowę, Posiadacz zobowiązany jest złożyć w Oddziale prowadzącym jego rachunek pisemną dyspozycję rozwiązania Umowy.

#### § 30

1. W przypadku śmierci Posiadacza Umowa ulega rozwiązaniu w momencie uzyskania takiej informacji przez Bank.
2. Umowa ulega automatycznemu rozwiązaniu w przypadku rozwiązania Umowy Rachunku.

#### § 31

1. Bank może wypowiedzieć Umowę tylko z ważnych powodów, a w szczególności, gdy Posiadacz:
  - 1) naruszył warunki Umowy, Regulaminu bądź obowiązujących przepisów prawa względnie popełnił przestępstwo lub inny czyn prowadzący do utraty zaufania Banku do Posiadacza,
  - 2) nie uregulował zobowiązań wobec Banku,



- 3) udzielił informacji niezgodnych z prawdą, związanych z otwieraniem i prowadzeniem Rachunku i/lub przy zawieraniu Umowy;
  - 4) przedłożenia w Banku fałszywych dokumentów lub dokumentów poświadczających nieprawdę,
  - 5) nie dokonał wpłaty na Rachunek przez okres 3 miesięcy od dnia otwarcia Rachunku,
  - 6) nie dokonał lub wykonywał niewielką liczbę operacji na Rachunku z użyciem licencjonowanego terminala i Systemu przez okres 6 miesięcy,
  - 7) naruszył postanowienia umowy kredytu związanego z prowadzeniem Rachunku.
2. Wypowiedzenie Umowy przez Bank wymaga formy pisemnej i jest przesyłane listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
  3. Wypowiedzenie Umowy przez Bank może nastąpić w dowolnym momencie z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec następnego miesiąca kalendarzowego.

#### § 32

W przypadku rozwiązania Umowy Klient powinien niezwłocznie:

- 1) zwrócić do Banku oddane do jego dyspozycji środki dostępu i/lub elementy zabezpieczeń.
- 2) umożliwić przedstawicielowi Banku dostęp do użytkowanego przez siebie licencjonowanego terminala celem usunięcia zainstalowanego przez Bank oprogramowania do obsługi Systemu,
- 3) dokonać zwrotu instrukcji obsługi Systemu,
- 4) dokonać zniszczenia sporządzonych przez siebie kopii zapasowych oprogramowania.

### **ROZDZIAŁ 10. Postanowienia końcowe**

#### § 33

1. Bank zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu; pisemne zawiadomienie o dokonanych zmianach uważa się za doręczone po upływie 14 dni od daty wysłania na ostatni podany przez Klienta adres do korespondencji; jednocześnie treść dokonanych zmian będzie dostępna w placówkach Banku.
2. W przypadku, gdy Klient nie akceptuje wprowadzonych zmian do Regulaminu, przysługuje mu prawo odstąpienia od Umowy; o fakcie tym Posiadacz powiadamia Bank w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o zmianie Regulaminu; jeżeli Klient nie prześle pisemnego wniosku o rozwiązanie Umowy w podanym powyżej terminie, Bank przyjmuje, że Klient zaakceptował zmiany.

#### § 34

Wszelkie spory wynikłe pomiędzy Bankiem a Klientami rozstrzygają sądy powszechne właściwe dla siedziby Banku.

#### § 35

Regulamin obowiązuje od dnia 2011-01-15