

**REGULAMIN RACHUNKÓW ROZLICZENIOWYCH
DLA PODMIOTÓW INSTYTUCJONALNYCH
SPÓŁDZIELCZEJ KASY OSZCZĘDNOŚCIOWO-KREDYTOWEJ
ENERGIA**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady prowadzenia rachunków rozliczeniowych oraz rachunków VAT, zwanych dalej „R-VAT” przez Spółdzielczą Kasę Oszczędnościowo-Kredytową ENERGIA z siedzibą w Koźlenicach 26-900, ul. Hamernicka 4 lok. 1, zwaną dalej Kasą.
2. Niniejszy Regulamin wraz z Umową i wszelkimi załącznikami stanowi umowę ramową w rozumieniu Ustawy.

§ 2

Użyte w umowie ramowej określenia oznaczają:

- 1) **Data waluty** – moment w czasie, od którego lub do którego Dostawca nalicza odsetki od środków pieniężnych, którymi obciążono lub uznano rachunek płatniczy.
- 2) **Dostawca odbiorcy** – bank, spółdzielcza kasa oszczędnościowo-kredytowa lub inny dostawca prowadzący rachunek, który ma zostać uznany kwotą wynikającą z Transakcji płatniczej.
- 3) **Dostawca płatnika** - Kasa.
- 4) **Dzień roboczy** - dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 5) **Godzina graniczna** – określony przez Kasę nieprzekraczalny, przypadający pod koniec dnia roboczego moment, po którym otrzymane Zlecenia płatnicze uznaje się za otrzymane pierwszego dnia roboczego po tym dniu.
- 6) **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.
- 7) **Kredyt w rachunku płatniczym** – usługa, o której mowa w art. 2 pkt. 16b Ustawy;
- 8) **Odbiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, będąca odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot Transakcji płatniczej.
- 9) **Płatnik** - osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, składająca Zlecenie płatnicze.
- 10) **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;
- 11) **Polecenie przelewu wewnętrznego** – usługa inicjowana przez Płatnika polegająca na umożliwieniu przekazania środków pieniężnych między rachunkami płatniczymi prowadzonymi przez tego samego dostawcę;
- 12) **Posiadacz rachunku** – nie będący konsumentem w rozumieniu art. 22¹ Kodeksu cywilnego członek Kasy, o którym mowa w § 3, dla którego prowadzony jest rachunek płatniczy - Rachunek, działający przez osoby uprawnione do działania w jego imieniu w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
- 13) **Powiadamanie SMS** – usługa polegająca na przekazywaniu komunikatów dotyczących rachunku płatniczego za pośrednictwem wiadomości SMS;
- 14) **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;
- 15) **Rachunek** – Rachunek bieżący i Rachunki dodatkowe prowadzone przez Kasę dla członków spełniających wymogi określone w niniejszym Regulaminie, będące rachunkami płatniczym w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o usługach płatniczych.
- 16) **Rachunek bieżący** – rachunek płatny na żądanie, służący do gromadzenia środków pieniężnych Posiadacza rachunku oraz prowadzenia rozliczeń związanych z prowadzoną przez niego działalnością, będący rachunkiem płatniczym w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o usługach płatniczych.
- 17) **Rachunki dodatkowe** – rachunki otwierane w związku z otwarciem Rachunku bieżącego, płatne na żądanie, służące do gromadzenia środków pieniężnych Posiadacza rachunku oraz prowadzenia rozliczeń związanych z prowadzoną przez niego działalnością, będące rachunkami płatniczymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o usługach płatniczych.
- 18) **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.
- 19) **Sporządzenie zestawienia transakcji płatniczych** – usługa inicjowana przez Płatnika polegająca na sporządzeniu przez dostawcę prowadzącego rachunek płatniczy zestawienia transakcji wykonanych w ramach rachunku płatniczego w danym okresie, w postaci papierowej lub elektronicznej;
- 20) **Środki dostępne** – Wolne środki powiększone o środki pozostające do wykorzystania na podstawie zawartej umowy o otwarcie linii pożyczkowej.

- 21) **Transakcja płatnicza** – płatność dokonywana przy użyciu Komunikatu przelewu lub zainicjowana przez Płatnika lub Odbiorcę wpłaty, wypłata lub transfer środków pieniężnych, w szczególności w formie polecenia przelewu, w tym stałych zleceń.
- 22) **Unikatowy identyfikator** – numer rachunku bankowego;
- 23) **Ustawa** – ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych;
- 24) **Ustawa CRS** - ustawa z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami;
- 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 posiadanym 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 działające wśród członków Kasy organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jednostki organizacyjne kościołów i związków wyznaniowych posiadające osobowość prawną, spółdzielnie, związki zawodowe oraz wspólnoty mieszkaniowe.
2. Podmioty, o których mowa w ust. 1, mogą posiadać w Kasie dowolną ilość Rachunków dodatkowych z zastrzeżeniem ograniczeń, które może wprowadzić Kasa.
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

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

II. Otwarcie Rachunku

§5

1. Kasa Prowadzi rachunek płatniczy dla Posiadacza rachunku, którego działalność została wpisana do właściwego rejestru. W przypadku, gdy działalność podmiotu nie podlega zgłoszeniu do właściwego rejestru, wymagane jest złożenie stosownego oświadczenia.
2. Otwarcie Rachunku bieżącego następuje po złożeniu przez Posiadacza rachunku pisemnej deklaracji o przystąpieniu do Kasy oraz dokumentów określonych w ust. 3 i podpisaniu Umowy wraz z oświadczeniem o otrzymaniu egzemplarza niniejszego Regulaminu i przyjęciu do wiadomości oraz uznaniu za wiążące jego postanowień.
3. Posiadacz rachunku obowiązany jest przed zawarciem Umowy przedłożyć w oryginale bądź uwierzytelnionych notarialnie odpisach dokumenty założycielskie (potwierdzające utworzenie podmiotu) oraz dokumenty rejestrowe, zgodne z aktualnym stanem prawnym, wskazane przez Kasę, a w szczególności:
 - 1) odpis z właściwego dla danego podmiotu rejestru lub oświadczenie, o którym mowa w ust. 1,
 - 2) zawiadomienie o nadaniu numeru statystycznego REGON lub potwierdzenie złożenia wniosku o jego nadanie (jeżeli jest wymagany),
 - 3) zaświadczenie właściwego urzędu skarbowego o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP (jeżeli jest wymagany),
 - 4) oświadczenie o rezydencji podatkowej, o której mowa w § 6 Regulaminu, chyba, że nie jest to wymagane zgodnie z Ustawą CRS,
 - 5) inne dokumenty jeżeli obowiązek taki wynika z odrębnych przepisów prawa lub które Kasa uzna za niezbędne do zawarcia Umowy.

§ 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

1. Kasa otwiera kolejne Rachunki dodatkowe na wniosek Posiadacza rachunku w ramach Umowy.
2. Numer każdego Rachunku dodatkowego, o którym mowa w niniejszym paragrafie, określony jest w potwierdzeniu otwarcia każdego rachunku, stanowiącym integralną część Umowy.

§ 8

1. Osoba uprawniona do dysponowania Rachunkiem na formularzu określonym przez Kasę, zwanym dalej: Kartą wzorów podpisów określa: wzór podpisu, który obowiązuje przy składaniu dyspozycji do Rachunku, a ponadto wskazuje na Karcie wzorów podpisów imię, nazwisko i numer PESEL.
2. Wzory podpisów, o których mowa w ust. 1 powinny zostać złożone w obecności pracownika Kasy, który weryfikuje tożsamość tych osób na podstawie dokumentu tożsamości.
3. Dysponowanie Rachunkiem przez osoby wskazane w Karcie wzorów podpisów, z zastrzeżeniem § 12, obejmuje:
 - 1) dysponowanie środkami pieniężnymi na Rachunku,
 - 2) otwieranie rachunków lokat terminowych oraz ich zamykanie,
 - 3) składanie wniosków o wydanie zaświadczeń, opinii i informacji o stanie Rachunku,
 - 4) odbiór z placówki Kasy wyciągów.
4. Karta wzorów podpisów stanowi integralną część Umowy, a jej zmiana nie stanowi zmiany Umowy.
5. Zawiadomienie o utracie uprawnień do dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na Rachunku przez osoby wymienione w Karcie wzorów podpisów powinno być złożone Kasie przez Posiadacza rachunku w formie pisemnej i jest wiążące dla Kasy nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu złożenia od godziny 12-tej.

§ 9

Kasa zastrzega sobie prawo do odmowy zawarcia Umowy Rachunku bez podania przyczyn.

§ 10

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

III. Pełnomocnictwa

§ 11

1. Posiadacz rachunku może udzielić stałych (bezterminowych) pełnomocnictw do dysponowania środkami zgromadzonymi na Rachunku na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Pełnomocnictwo obejmuje wszystkie Rachunki prowadzone w ramach Umowy.
3. Udzielenie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Na dowód udzielenia pełnomocnictwa osoby uprawnione do działania w imieniu Posiadacza rachunku w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w obecności upoważnionego pracownika Kasy, składają własnoręczne podpisy pod oświadczeniem o ustanowieniu pełnomocnika sporządzonym na formularzu udostępnionym przez Kasę.
5. Kasa dopuszcza udzielenie pełnomocnictwa w sposób inny niż określony w ust. 4, z tym zastrzeżeniem, iż tożsamość i własnoręczność podpisów osób uprawnionych do działania w imieniu w zakresie praw i obowiązków majątkowych Posiadacza rachunku na dokumencie pełnomocnictwa powinna być potwierdzona notarialnie lub w inny akceptowany przez Kasę sposób, a w przypadku udzielenia pełnomocnictwa przez Posiadacza rachunku reprezentowanego przez osoby przebywające poza granicami kraju – przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną, bądź przez notariusza zagranicznego i opatrzone klauzulą apostille.
6. Pełnomocnik jest uprawniony do dysponowania Rachunkiem po złożeniu podpisu na Karcie wzorów podpisów.
7. Pełnomocnikowi nie przysługuje prawo udzielania dalszych pełnomocnictw.
8. Pełnomocnictwo wygasa z chwilą:
 - 1) ustania osobowości prawnej, ogłoszenia upadłości lub likwidacji Posiadacza rachunku lub pełnomocnika niebędącego osobą fizyczną;
 - 2) śmierci pełnomocnika będącego osobą fizyczną;

- 3) rozwiązania Umowy, do której pełnomocnictwo zostało udzielone lub upływu okresu wypowiedzenia Umowy w zakresie określonego Rachunku, do którego zostało udzielone pełnomocnictwo.

§12

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 osoby uprawnione do działania w imieniu Posiadacza rachunku w zakresie praw i obowiązków majątkowych, poprzez złożenie oświadczenia o odwołaniu pełnomocnictwa w obecności upoważnionego pracownika Kasy,
 - 2) poprzez doręczenie Kasie oświadczenia którejkolwiek z osób uprawnionych do działania w imieniu Posiadacza rachunku o odwołaniu pełnomocnictwa.
4. Odwołanie pełnomocnictwa staje się skuteczne nie później niż w Dniu roboczym następującym po dniu złożenia oświadczenia o odwołaniu od godziny 12-tej.
5. Kasa nie odpowiada za szkody wynikające z realizacji dyspozycji złożonych przez pełnomocnika, jeżeli pełnomocnictwo nie zostało skutecznie odwołane przez Posiadacza rachunku.

§ 13

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 otwarcie linii pożyczkowej w Rachunku.

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

§ 14

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 czterokrotności stopy kredytu lombardowego Narodowego Banku Polskiego. Zmiana wysokości odsetek następuje w przypadku zmiany stopy kredytu lombardowego przez Narodowy Bank Polski. O wysokości stopy procentowej kredytu lombardowego Kasa informuje poprzez wywieszenie informacji w miejscach prowadzenia przez Kasę obsługi członków Kasy.
3. 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.

§15

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. Posiadacz rachunku lub inne właściwie umocowane osoby dokonują Transakcji płatniczych na podstawie Zlecenia płatniczego składanego w formie:
 - 1) pisemnej;
 - 2) za pośrednictwem elektronicznego instrumentu płatniczego, w szczególności za pośrednictwem usługi e-skok lub z wykorzystaniem karty płatniczej.
3. Sposób przeprowadzania Transakcji płatniczych dokonywanych z wykorzystaniem usługi e-skok lub karty płatniczej odbywa się zgodnie z postanowieniami odrębnych regulaminów.
4. Z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej, Zlecenie płatnicze powinno określać:
 - 1) nazwę Płatnika,
 - 2) siedzibę Płatnika,
 - 3) kwotę wpłaty bądź wypłaty,
 - 4) Unikatowy identyfikator,
 - 5) nazwę/imię i nazwisko Odbiorcy,
 - 6) tytuł Zlecenia płatniczego,przy czym nazwa Posiadacza rachunku oraz podpisy na Zleceniach płatniczych składanych przez Posiadacza rachunku lub stałego pełnomocnika muszą być zgodne z nazwą oraz podpisami zamieszczonymi na Karcie wzorów podpisów. Używanie faksymile zamiast podpisu jest niedozwolone. Kasa odmówi realizacji Zlecenia płatniczego, którego zapis nosi ślady przerabiania, przekreślania, wycierania lub zmieniania w inny sposób.
5. Płatności zawierające Komunikat przelewu mające służyć 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,

- 2) kwotę odpowiadającą całości albo części wartości sprzedaży brutto,
 - 3) numer faktury, w związku z którą 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. Kasa nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji płatniczej w przypadku podania w Zleceniu płatniczym nieprawidłowych danych, o których mowa w ust. 4 i 5.
 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, Kasa nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji płatniczej, jest jednak obowiązana podjąć działania w celu odzyskania kwoty Transakcji płatniczej. Wysokość opłaty za odzyskanie środków określa Tabela prowizji i opłat.
 10. Kasa może żądać od osoby składającej Zlecenie płatnicze podania innych danych, niż określone w ust. 4 i 5.

§ 16

1. Posiadacz rachunku może zlecić Kasie wykonywanie dyspozycji indywidualnych lub w formie Zlecenia stałego.
2. Zlecenie stałe może obejmować również obsługę pożyczek i kredytów zaciągniętych w Kasie lub poza Kasą.
3. Zlecenia stałe płatnicze mogą być składane i odwoływane, nie później niż do końca Dnia roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień obciążenia Rachunku, w formie pisemnej na formularzu udostępnionym przez Kasę; Stałe Zlecenie płatnicze powinno zawierać co najmniej oznaczenie Odbiorcy, kwotę Zlecenia płatniczego, tytuł Zlecenia płatniczego, terminy realizacji Zlecenia płatniczego i ilość kolejnych Transakcji płatniczych w ramach Zlecenia płatniczego.
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 Zlecenia płatnicze według kolejności ich składania.
6. Kasa wykonuje Zlecenia płatnicze 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, Zlecenie płatnicze nie zostanie wykonane. Środki na realizację Zleceń płatniczych powinny być zapewnione do końca Dnia roboczego poprzedzającego dzień uzgodniony jako dzień wykonania Zlecenia płatniczego.
7. Brak środków pieniężnych na Rachunku w wysokości umożliwiającej terminowe wykonanie złożonych Zleceń płatniczych zwalnia Kasę z odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Zlecenia płatniczego.

§ 17

1. Momentem otrzymania Zlecenia płatniczego jest moment, w którym Zlecenie płatnicze zostało otrzymane przez Kasę. W przypadku, gdy Kasa otrzymuje Zlecenie płatnicze w dniu niebędącym Dniem roboczym, uznaje się, że Zlecenie płatnicze zostało otrzymane pierwszego Dnia roboczego po tym dniu.
2. Zlecenia płatnicze otrzymane po godzinie 14-tej (Godzina graniczna) uważa się za otrzymane pierwszego Dnia roboczego po tym dniu.
3. W przypadku Zlecenia stałego, za moment otrzymania Zlecenia płatniczego uznaje się początek dnia uzgodnionego jako dzień rozpoczęcia wykonania Zlecenia płatniczego. Zlecenie płatnicze zostanie wykonane najpóźniej następnego Dnia roboczego, licząc od dnia uzgodnionego jako dzień wykonania Zlecenia płatniczego, a jeżeli data ta przypada na dzień nie będący Dniem roboczym - w następnym Dniu roboczym.
4. Zlecenie płatnicze zostanie wykonane najpóźniej następnego Dnia roboczego, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Termin zrealizowania Zlecenia płatniczego określony w ust. 4 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.

§ 18

1. Posiadacz rachunku może cofnąć zgodę na wykonanie Zlecenia płatniczego do momentu jego otrzymania przez Dostawcę płatnika, 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. Odwołanie lub zmiana Zlecenia płatniczego wymaga złożenia pisemnego oświadczenia w placówce Kasy na formularzu udostępnionym przez Kasę.
4. Kasa może pobrać opłatę za odwołanie Zlecenia płatniczego zgodnie z obowiązującą Tabelą prowizji i opłat.

§ 19

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 w najbliższym możliwym terminie, nie później jednak niż w terminach realizacji zleceń, o których mowa w § 17 ust. 2 i 3, chyba że powiadomienie takie jest niedopuszczalne z mocy odrębnych przepisów. Informacja przekazywana jest telefonicznie (w tym za pomocą wiadomości SMS), o ile strony nie uzgodnią innego sposobu informowania.

§ 20

Zarząd Kasy, może w drodze uchwały określić kwotę, powyżej której Posiadacz rachunku powinien zgłosić planowaną wypłatę gotówkową z wyprzedzeniem. Kwota oraz okres wyprzedzenia podawane są do wiadomości członków poprzez umieszczenie stosownej informacji na tablicach ogłoszeń w miejscach prowadzenia działalności przez Kasę.

V. Zakres odpowiedzialności Kasy

§ 21

1. Z zastrzeżeniem postanowień Regulaminu, Kasa ponosi na zasadach ogólnych odpowiedzialność za nieterminowe i niezgodne treścią wykonanie Transakcji płatniczej.
2. Wyłączone jest zastosowanie art. 45 oraz art. 47-48, 144-146 Ustawy.

§ 22

1. Złożenie podpisu pod dokumentem Zlecenia płatniczego jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na wykonanie Transakcji płatniczej (autoryzacja).
2. Z zastrzeżeniem ust. 4, w przypadku wystąpienia nieautoryzowanej Transakcji płatniczej Kasa jest zobowiązana niezwłocznie, nie później jednak niż do końca dnia roboczego następującego po dniu stwierdzenia wystąpienia nieautoryzowanej Transakcji płatniczej, którą został obciążony Rachunek, 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 należyte udokumentowane podstawy, aby podejrzewać oszustwo, i poinformuje o tym w formie pisemnej organy powołane do ścigania przestępstw.
3. Posiadacz rachunku obowiązany jest niezwłocznie powiadomić Kasę o nieautoryzowanej Transakcji płatniczej. Powiadomienia dokonuje się pisemnie lub osobiście w Kasie.
4. Roszczenia Posiadacza rachunku z tytułu nieautoryzowanej Transakcji płatniczej wygasają, jeżeli Posiadacz rachunku nie dokona niezwłocznie powiadomienia, o którym mowa w ust. 3, w terminie 6 miesięcy od dnia obciążenia Rachunku.
5. Ciężar udowodnienia, że Transakcja płatnicza nie była autoryzowana przez Posiadacza rachunku lub jego pełnomocnika bądź nie została prawidłowo wykonana spoczywa na Posiadaczu rachunku.

§ 23

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Transakcji płatniczej Kasa jest zobowiązana 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 § 15 ust. 7 i 8. Jeżeli jednak rachunek Dostawcy odbiorcy został uznany prawidłowo, odpowiedzialność wobec Odbiorcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji płatniczej ponosi Dostawca odbiorcy, 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 Kasę o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu Transakcji płatniczej.
3. Roszczenia Posiadacza rachunku z tytułu niewykonanej lub nienależyte wykonanej Transakcji płatniczej wygasają, jeżeli Posiadacz rachunku nie dokona niezwłocznie powiadomienia, o którym mowa w ust. 2, w terminie 6 miesięcy od dnia, w którym Transakcja płatnicza miała być wykonana.
4. Odpowiedzialność Kasy, 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. Kasa nie ponosi odpowiedzialności w przypadku wystąpienia siły wyższej, tj. nieprzewidzianych okoliczności, niezależnymi od Kasy, w szczególności spowodowane działaniami władz państwowych, aktami terroru, rozruchami, strajkiem, katastrofą naturalną, awarią łączy telefonicznych lub internetowych lub jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie Zlecenia płatniczego wynika z innych przepisów prawa.

VI. Blokady

§ 24

Posiadacz rachunku lub pełnomocnik (o ile mieści się to w zakresie jego umocowania) może złożyć w miejscu obsługi członków Kasypisemną dyspozycję dotyczącą zablokowania określonej kwoty na Rachunku na rzecz innego podmiotu lub zablokowania Rachunku (wstrzymania wypłat z Rachunku).

§ 25

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 dostępnych na Rachunku.
3. Wolne środki objęte blokadą podlegają oprocentowaniu według obowiązujących w Kasie zasad i stawek ustalonych dla Rachunku.
4. Na dowód dokonanej blokady Kasa wydaje Posiadaczowi rachunku Zaświadczenie 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 przez osoby uprawnione do działania w imieniu w zakresie praw i obowiązków majątkowych Posiadacza rachunku.

§ 26

W dyspozycji dokonania blokady Rachunku (wstrzymania wypłat z Rachunku) Posiadacz rachunku powinien podać tytuł (powód), z jakiego jest dokonywana blokada.

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

§27

1. Środki zgromadzone na Rachunku oraz saldo debetowe, podlegają oprocentowaniu według zmiennej stopy procentowej.
2. Wysokość stóp procentowych określa uchwała Zarządu Kasy, z tym zastrzeżeniem, że maksymalna stopa procentowa dotycząca oprocentowania salda debetowego nie może w stosunku rocznym przekraczać czterokrotności wysokości stopy kredytu lombardowego Narodowego Banku Polskiego
3. Z zastrzeżeniem ust.4 informacje o wysokości i zmianie stopy procentowej podawane są do wiadomości Posiadacza rachunku w komunikatach Zarządu wywieszanych na tablicy ogłoszeń w siedzibie Kasy i w miejscach, w których prowadzona jest obsługa członków Kasy.
4. Informacja o zmianie stóp procentowych i terminie ich wejścia w życie przekazywana jest do Posiadacza rachunku razem z wyciągiem z Rachunku za miesiąc następujący po miesiącu, w którym została podjęta uchwała Zarządu Kasy o zmianie stóp procentowych.
5. Środki pieniężne na R-VAT podlegają oprocentowaniu, naliczaniu i zmianom oprocentowania na zasadach określonych umową o prowadzenie Rachunku, pod warunkiem, że umowa o prowadzenie Rachunku przewiduje ich oprocentowanie.

§ 28

1. Zmiana wysokości stóp procentowych może nastąpić w przypadku ekonomicznie uzasadnionej potrzeby ich dostosowania do aktualnych warunków rynkowych, a w szczególności w razie zmiany co najmniej jednego z następujących parametrów:
 - 1) stóp procentowych Narodowego Banku Polskiego,
 - 2) rentowności bonów skarbowych, obligacji Skarbu Państwa,
 - 3) oprocentowania lokat międzybankowych (stawek WIBOR/WIBID),
 - 4) wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym GUS.
2. Zmiana stopy procentowej w trakcie obowiązywania Umowy w wypadkach określonych w ust. 1 nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga jej wypowiedzenia.

§29

1. Wysokość oprocentowania w dniu otwarcia Rachunku oraz jego rodzaj określa Umowa.
2. Do obliczania odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na Rachunku przyjmuje się, że rok liczy 365 dni, a miesiąc rzeczywistą ilość dni w określonym miesiącu.
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.

VIII. Prowizje i opłaty

§ 30

1. Posiadacz rachunku upoważnia Kasę do obciążania Rachunku bieżącego, o którym mowa w § 1 ust. 2 Umowy o prowadzenie rachunku rozliczeniowego dla podmiotów instytucjonalnych, opłatami i prowizjami związanymi z prowadzeniem Rachunku oraz z innymi opłatami i prowizjami związanymi z R-VAT, z takim zastrzeżeniem, że z tytułu dokonania Transakcji płatniczych (z wyłączeniem płatności z Komunikatem przelewu) Kasa pobiera prowizje i opłaty w ciężar rachunku, którego dotyczyła Transakcja płatnicza, z wyłączeniem R-VAT. Wysokość prowizji i opłat, określana jest przez Zarząd Kasy w Tabeli prowizji i opłat, i podawana do wiadomości członków w komunikatach Zarządu wywieszanych na tablicy ogłoszeń w miejscach, w których prowadzona jest obsługa członków Kasy.
2. W przypadku braku wolnych środków dla pokrycia należnych prowizji i opłat na określonym rachunku, Kasa pobiera należne opłaty i prowizje z najbliższych wpływów na ten rachunek, a w przypadku braku środków na tym rachunku, z któregokolwiek z pozostałych rachunków objętych Umową, z wyłączeniem R-VAT.
3. Kasa zastrzega sobie prawo zmiany Tabeli prowizji i opłat z ważnych przyczyn, w razie zmiany:
 - 1) wskaźnika poziomu inflacji,
 - 2) podwyższenia standardu obsługi,
 - 3) wzrostu kosztów obsługi wskutek czynników zewnętrznych, niezależnych od Kasy takich jak: wzrostu cen energii, usług pocztowych, rozliczeń międzybankowych,
 - 4) wprowadzenia usług dodatkowych.
4. Do zmiany Tabeli prowizji i opłat § 42 stosuje się odpowiednio.
5. Jeżeli transakcja wiąże się z przeliczeniem waluty, Kasa informuje posiadacza o kursie walutowym, w tym o referencyjnym kursie walutowym oraz o sposobie obliczania kursu walutowego

IX. Udzielanie informacji o stanie Rachunku i R-VAT

§ 31

1. Kasa przesyła Posiadaczowi rachunku, w postaci papierowej, listem zwykłym, raz w miesiącu wyciągi z Rachunku określające: stan Wolnych środków oraz wysokość Środków dostępnych na poszczególnych Rachunkach, chyba że Posiadacz rachunku złożył wniosek o przysyłanie wyciągów pocztą elektroniczną albo uzgodnił na piśmie z Kasą inny sposób informowania o zmianach stanu Rachunku i ustaleniu salda.
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) informacje o innych prowizjach i opłatach pobranych przez Kasę z Rachunku;
 - 7) 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 udostępni Posiadaczowi rachunku w terminach i na zasadach określonych w ust. 1 informacje o saldzie na R-VAT.

§ 32

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 o usługach płatniczych).

§ 33

Kasa udziela informacji w zakresie, o którym mowa w § 32, wyłącznie na żądanie:

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

§ 34

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.

X. R-VAT

§ 35

1. Kasa prowadzi R-VAT od dnia wejście w życie umowy o prowadzenie Rachunku, a jego otwarcie i prowadzenie nie wymaga zawarcia odrębnej umowy.
2. Kasa informuje Posiadacza rachunku na piśmie o nadanym numerze R-VAT do dnia wejścia w życie umowy o prowadzenie Rachunku.
3. Do R-VAT nie stosuje się przepisów ustawy z dnia z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych oraz przepisu art. 728 Kodeksu cywilnego.

§ 36

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.

§ 37

Kasa 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.

XI. Zamknięcie Rachunku i R-VAT

§38

1. Zamknięcie wszystkich Rachunków następuje w wypadku wygaśnięcia Umowy na skutek:
 - 1) rozwiązania Umowy za porozumieniem stron,
 - 2) wypowiedzenia Umowy,
 - 3) ustania członkostwa w Kasie.
2. Zamknięcie określonego Rachunku dodatkowego następuje w wypadku wypowiedzenia tego Rachunku dodatkowego i po upływie okresu jego wypowiedzenia.
3. Przed zamknięciem Rachunku, Kasa zamyka R-VAT, który jest prowadzony dla tego Rachunku, jeżeli nie jest on prowadzony dla innego Rachunku.
4. Przed zamknięciem R-VAT Kasa uznaje kwotę środków zgromadzonych na R-VAT, na dzień jego zamknięcia:
 - 1) inny R-VAT Posiadacza rachunku, prowadzony w Kasie, wskazany przez Posiadacza rachunku albo
 - 2) w przypadku niewskazania innego R-VAT zgodnie z pkt 1) powyżej – 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.

§39

1. Posiadacz rachunku może wypowiedzieć Umowę w każdym czasie z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia lub określony Rachunek dodatkowy, o którym mowa w § 6 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 Umowy lub określonego Rachunku dodatkowego. W takim przypadku Rachunek ulega zamknięciu po upływie terminu wypowiedzenia Rachunku, nie później jednak niż w dniu ustania członkostwa.
3. Z ważnych powodów Kasa może wypowiedzieć Umowę Rachunku z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia. W szczególności wypowiedzenie może nastąpić, jeżeli:
 - 1) dyspozycje obciążeniowe spowodowały powstanie salda debetowego, które nie zostało wyrównane,
 - 2) Posiadacz rachunku zaprzestał prowadzenia działalności, został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, została wszczęta likwidacja lub zostało wszczęte postępowanie naprawcze,
 - 3) Posiadacz rachunku udzielił informacji niezgodnych z rzeczywistym stanem faktycznym lub prawnym lub przedłożył dokumenty fałszywe lub poświadczające nieprawdę,
 - 4) Posiadacz rachunku naruszył postanowienia Umowy lub Regulaminu,
 - 5) występuje brak środków na Rachunku oraz brak obrotów na Rachunku przez okres 6 miesięcy,
 - 6) nastąpi zmiana statusu prawnego Posiadacza rachunku powodująca niemożliwość utrzymania jego członkostwa w Kasie,
 - 7) nastąpi wejście w życie przepisów uniemożliwiających prowadzenie Rachunku dla Posiadacza rachunku albo prowadzenia Rachunku na dotychczasowych zasadach,

- 8) Kasa poweźmie informacje o podwyższeniu ryzyka obsługi Posiadacza rachunku, czyli wykorzystywania Rachunku do prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu albo innych działań niezgodnych z prawem lub Umową/Regulaminem, w szczególności w sposób określony w § 44ust. 2 Regulaminu,
 - 9) nastąpi blokada lub zajęcie Rachunku na wniosek uprawnionych organów.
4. Wypowiedzenie Umowy wysłane jest listem poleconym na ostatni podany Kasie adres do korespondencji przez Posiadacza rachunku i uważa się za doręczone w terminie 14 dni od dnia nadania przez Kasę.
 5. Po upływie okresu wypowiedzenia Umowy następuje zamknięcie wszystkich Rachunków prowadzonych w ramach Umowy. Po upływie okresu wypowiedzenia określonego Rachunku dodatkowego, o którym mowa w § 6 następuje zamknięcie tego Rachunku dodatkowego.
 6. W przypadku określonym w ust. 3 Kasa zablokuje na Rachunku środki wymagane do spłaty zobowiązań Posiadacza rachunku wobec Kasy lub wobec innych uprawnionych z przepisów prawa.

§ 40

1. Wypowiedzenie Umowy wymaga formy pisemnej.
2. Kasa zobowiązana jest w oświadczeniu o wypowiedzeniu Umowy wskazać przyczynę wypowiedzenia i wezwać Posiadacza rachunku do wskazania sposobu zadysponowania środkami zgromadzonymi na Rachunku.
3. Posiadacz rachunku zobowiązany jest w oświadczeniu o wypowiedzeniu Umowy wskazać sposób zadysponowania środkami zgromadzonymi na Rachunku. W przypadku nie dokonania dyspozycji, o której mowa w zd. 1, środki pozostałe na Rachunku od dnia jego zamknięcia zostają przeksięgowane na nieoprocentowany rachunek wewnętrzny Kasy, z którego środki mogą być wypłacone w ciągu 2 lat od daty rozwiązania Umowy.
4. Kasa zamykając Rachunek stawia środki pieniężne do dyspozycji Posiadacza rachunku.

XII. Reklamacje

§ 41

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 26-900 Kozienice ul. Hamernicka 4 lok. 1 lub na adres dowolnego punktu kasowego,
 - 2) ustnie – telefonicznie pod numerem telefonu 48 611-31-10 lub o osobiście do protokołu podczas wizyty Posiadacza rachunku w placówce SKOK.
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 ENERGIA” dostępne są w Placówkach SKOK oraz na stronie internetowej www.skokenergia.pl.
9. Właściwym dla SKOK organem nadzoru jest Komisja Nadzoru Finansowego.

XIII. Zmiana Regulaminu

§ 42

1. Kasa zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiana Regulaminu może nastąpić wyłącznie z ważnych przyczyn. Za ważne przyczyny uważa się w szczególności:
 - a) zmiany stanu prawnego lub wprowadzenie nowej interpretacji przepisów prawa mających wpływ na prawa i obowiązki stron Umowy Rachunku wynikającej z orzeczenia sądu, decyzji, lub rekomendacji właściwych organów nadzorczych,

- b) zmiany zasad lub warunków prowadzenia Rachunku lub innych usług związanych z prowadzeniem Rachunku.
2. Informację o zmianie postanowień niniejszego Regulaminu Kasa doręcza Posiadaczowi rachunku przed proponowaną datą ich wejścia w życie poprzez ich wywieszenie w miejscach, w których prowadzona jest obsługa członków Kasy oraz na stronie internetowej Kasy lub listem zwykłym, chyba że Posiadacz rachunku złożył wniosek o przesyłanie zmian pocztą elektroniczną.
 3. Brak sprzeciwu Posiadacza rachunku wobec proponowanych zmian jest równoznaczny z wyrażeniem na nie zgody.
 4. Posiadacz rachunku ma prawo, przed datą proponowanego wejścia w życie zmian wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia opłat.
 5. W przypadku, gdy Posiadacz rachunku zgłosi sprzeciw, a nie dokona wypowiedzenia Umowy, o którym mowa w ust. 4, Umowa wygasa z dniem poprzedzającym wejście w życie proponowanych zmian bez ponoszenia opłat.
 6. Zmiana warunków Umowy obowiązuje po upływie 1 miesiąca od dnia poinformowania Posiadacza rachunku o zmienionych postanowieniach, chyba, że przed upływem tego terminu posiadacz złoży Kasie pisemny sprzeciw wobec zmienionych postanowień.

XIV. Postanowienia końcowe

§43

1. Posiadacz rachunku obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Kasę na piśmie o zmianie danych przekazanych Kasie w związku z otwarciem i prowadzeniem Rachunku, a w szczególności o:
 - 1) zmianie imienia, nazwiska, adresu, serii i numeru dokumentu tożsamości osób uprawnionych do działania w imieniu Posiadacza rachunku w zakresie praw i obowiązków majątkowych;
 - 2) zmianie danych objętych zakresem Umowy, a w szczególności danych, o których mowa w § 5 ust. 3, w tym nazwy, formy i miejsca prowadzenia działalności, jak również adresu do korespondencji,
 - 3) ustaniu bytu prawnego Posiadacza rachunku,
 - 4) niezwłocznym zawiadomieniu Kasy o utracie dokumentu tożsamości osób uprawnionych do działania w imieniu Posiadacza rachunku w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
2. Posiadacz rachunku ponosi odpowiedzialność za skutki nie zawiadomienia Kasy o zmianie danych, o jakich mowa w ust. 1 lub utracie dokumentu tożsamości.
3. Zmiana adresu jest uwzględniana niezwłocznie, nie później jednak niż do końca następnego Dnia roboczego po otrzymaniu powiadomienia.
4. Wszelka korespondencja jest wysyłana przez Kasę na ostatni wskazany w tym celu adres.

§ 44

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 czy innego instrumentu płatniczego powiązanego z Rachunkiem, w szczególności gdy może to wyczerpywać znamiona czynu zabronionego.
3. W przypadku powzięcia przez Kasę 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 16.11.2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, ustawą Kodeks Karny, ustawą Kodeks Karny Skarbowy lub inną ustawą, Kasa będzie uprawniona 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.

§ 45

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.

§46

1. Posiadacz rachunku oświadcza, że zapoznał się z projektem umowy ramowej przed jej podpisaniem.
2. Regulamin został sporządzony w języku polskim, który jest językiem właściwym dla porozumiewania się stron.

§ 47

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności ustawy z dnia 5 listopada 2009 r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych, Ustawy, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe oraz przepisy Kodeksu cywilnego.