

ZASADY OBSŁUGI RACHUNKÓW OSZCZĘDNOŚCIOWO - ROZLICZENIOWYCH

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Środki zgromadzone w BS Nałęczów, zwanym dalej "Bankiem" na rachunkach oszczędnościowo - rozliczeniowych, zwanych dalej "ror", stanowią oszczędności pieniężne ludności i mają do nich zastosowanie odpowiednie bezwzględnie obowiązujące postanowienia dotyczące wkładów oszczędnościowych, a przede wszystkim: zabezpieczenia tajemnicy wkładów, wypłat kosztów pogrzebu, dyspozycji na wypadek śmierci, spadkobrania.

§ 2.

Prawa i obowiązki posiadacza ror i Banku określa Regulamin funkcjonowania rachunków oszczędnościowo - rozliczeniowych w BS Nałęczów

§ 3.

1. Bank może otworzyć ror dla krajowej osoby fizycznej o pełnej zdolności do czynności prawnych, posiadającej udokumentowane źródło dochodu.

2. Bank może odmówić otwarcia ror dla:

a) pracowników sezonowych,

b) pracowników w okresie próbnym,

c) pracowników w okresie wypowiedzenia stosunku pracy, chyba że wypowiedzenie nastąpiło w związku z mającym nastąpić przejściem na emeryturę (rentę),

d) osób zameldowanych na pobyt czasowy,

e) osób uchylających się od spłaty kredytu bankowego,

f) osób, które wystawiały czeki bez pokrycia i ich ror zostały z tego powodu zamknięte,

g) innych osób z ważnych powodów.

II. Otwarcie ror

§ 4.

1. Pracownik Banku wręcza osobie występującej o otwarcie ror Regulamin funkcjonowania rachunków oszczędnościowo - rozliczeniowych w BS Nałęczów oraz wniosek o otwarcie ror, będący jednocześnie kartą wzorów podpisów (Zał. nr 1).

2. Pracownik Banku przyjmuje wypełniony wniosek oraz przedłożony do wglądu dokument stwierdzający tożsamość, a także ewentualnie dokumenty stwierdzające

zatrudnienie lub posiadanie stałych dochodów, jak dochody z pracy, emerytura, renta, inne albo dokument potwierdzający wykonywany zawód, umowy zlecenia świadczące o osiągniętych dochodach, kontrakty itp. Wniosek o otwarcie ror powinien być wypełniony dokładnie i czytelnie piórem, długopisem lub pismem maszynowym. Pracownik Banku potwierdza własnoręczność złożonych podpisów posiadacza ror, współposiadacza lub pełnomocnika.

3. Bank może we własnym zakresie zasięgnąć innych niż wymienione w ust.2 informacji o osobie występującej o otwarcie ror.

4. Bank może wyrazić zgodę na otwarcie ror ustalając indywidualne warunki otwarcia rachunku oraz zamieszczając swoją decyzję na wniosku, np. poprzez dopuszczenie:

- odstąpienia od dokonywania comiesięcznych wpłat na rachunek lub wnoszenie nieregularnych wpłat, np. przez osoby wykonujące wolne zawody, rolników, itp.,
- otwarcia ror poza miejscem stałego zamieszkania lub zatrudnienia, np. studiów, dłuższego oddelegowania,
- otwarcia ror przed uzyskaniem decyzji o przyznaniu świadczeń emerytalnych bądź rentowych tak, by pierwsze świadczenia wpłynęły na rachunek. Bank zobowiązuje wnioskodawcę do dostarczania w określonym terminie decyzji o przyznaniu świadczenia,
- otwarcia ror dla osób zatrudnionych np. na podstawie umowy zlecenia.

5. Pracownik przyjmujący wniosek obowiązany jest sprawdzić przede wszystkim właściwość Banku do prowadzenia ror, a także czy:

- wniosek o otwarcie ror został prawidłowo wypełniony,
- dane osobowe zawarte we wniosku są zgodne z dokumentem stwierdzającym tożsamość wnioskodawcy,
- wnioskodawca jest uprawniony do posiadania ror oraz czy nie dotyczą go zastrzeżenia wymienione w § 3 ust.2,
- nie występują inne okoliczności uniemożliwiające otwarcie ror.

6. Pracownik Banku odnotowuje na wniosku o otwarcie ror nazwy i numery przedłożonych do wglądu dokumentów, nazwy organów, które je wydały i daty wydania, składa podpis i zwraca dokumenty.

7. Osoba deklarująca wnoszenie wpłat na ror w drodze przelewów wynagrodzenia, emerytury, renty lub innych należności, składa w Banku pisemne zlecenie adresowane do płatnika (Zał. nr 2).

§ 5.

1. Decyzję o otwarciu (odmowie otwarcia) ror podejmuje Dyrektor lub upoważniony pracownik.

2. O odmowie otwarcia ror Bank zawiadamia wnioskodawcę pisemnie, w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

§ 6.

1. Po podjęciu decyzji o otwarciu rachunku strony zawierają umowę rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3.

2. Po zawarciu umowy pracownik Banku wykonuje następujące czynności:

- 1) na wniosku o otwarcie ror dokonuje adnotacji o zawarciu umowy,
- 2) zakłada ror zgodnie z przyjętą w Banku techniką księgową,
- 3) zamieszcza na zleceniu przekazywania na ror wynagrodzenia (emerytury, renty, innych) nazwę Banku oraz numer rachunku i przesyła zlecenie do zakładu pracy (Banku ZUS, itp.) listem poleconym.

§ 7.

- 1.** Pierwsze blankiety czekowe Bank wydaje za pokwitowaniem posiadaczowi ror, pełnomocnikowi lub osobie upoważnionej przez posiadacza ror, po wpływie na ror pierwszej wpłaty oraz sprawdzeniu, że wpłata pochodzi ze źródła wskazanego we wniosku.
- 2.** W przypadku wątpliwości Banku odnośnie zasadności wydania czeków, np. w przypadku wpłaty gotówkowej lub bezgotówkowej pochodzącej z innego źródła, niż określone w ust.1 lub otwarcia ror dla osoby zatrudnionej na podstawie umowy zlecenia, nie posiadającej stałego źródła dochodów itp., w początkowym okresie funkcjonowania ror Bank może zaproponować posiadaczowi rachunku wydanie karty płatniczej tylko w środowisku on line albo wypłaty na podstawie dowodu wypłaty w Banku prowadzącym ror. Jednostka organizacyjna, która nie prowadzi kart płatniczych, wydaje posiadaczowi ror kilka blankietów czekowych. Liczba wydanych blankietów powinna być skorelowana z kwotą posiadanych środków na ror oraz kwotami wypłat w zastępczym obrocie oszczędnościowym, określonych w stosownych umowach bądź porozumieniach.

§ 8.

- 1.** Przed wydaniem blankietów czekowych pracownik Banku:
 - 1) sprawdza, czy właściciel ror przedstawił formularz zamówienia oraz sprawdza numerację wydawanych blankietów czekowych,
 - 2) na przedniej stronie każdego blankietu czekowego drukuje:
 - nazwę Oddziału Banku,
 - pełny numer posiadacza ror, (nr Oddziału Banku, klienta, konto syntetyczne i analityczne,
 - imię i nazwisko (imiona i nazwiska) posiadacza/y ror,
 - miejsce/a zamieszkania,
 - 3) numery wydanych blankietów czekowych wprowadza do pamięci komputera w rachunku posiadacza ror oraz uzyskuje pokwitowanie ich odbioru na złożonym zamówieniu blankietów czekowych,
 - 4) sporządza dokument obciążeniowy lub dowód wpłaty z tytułu opłaty za wydane blankiety czekowe.

§ 9.

Osoba zainteresowana otrzymaniem karty płatniczej, niezależnie od wniosku o otwarcie ror składa wniosek o wydanie karty oraz otrzymuje regulamin funkcjonowania. Przy prowadzeniu ror należy stosować przepisy określone w niniejszych zasadach oraz zasadach obsługi kart płatniczych.

III. Tajemnica wkładów oszczędnościowych

§ 10.

1. Pracownik Banku zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy zarówno faktu posiadania rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego, jak też obrotów i stanu wkładów na tym rachunku.

2. Informacji, o których mowa w ust 1. Bank może udzielać wyłącznie na żądanie:

- posiadacza ror,
- spadkobiercy (legitymującego się prawomocnym postanowieniem sądu o stwierdzeniu nabycia spadku) względnie adwokata działającego w jego imieniu,
- zapisobiorcy - w części dokonanego na jego rzecz zapisu,
- sądu, prokuratora jeżeli przeciwko posiadaczowi ror toczy się sprawa karna lub karna skarbowa lub sprawa o alimenty, rentę o charakterze alimentacyjnym, lub o podział majątku wspólnego małżonków, a także w związku z postępowaniem spadkowym,
- naczelnika urzędu skarbowego, wydane w związku z wszczętym postępowaniem przygotowawczym w sprawie karnej skarbowej a także w związku z postępowaniem administracyjnym wszczętym przez urząd skarbowy - zgodnie z odrębnymi regulacjami (art. 48 Prawa bankowego).

IV. Pełnomocnictwo

§ 11.

1. Przy zgłoszeniu przez posiadacza ror pełnomocnictwa do dysponowania rachunkiem pracownik Banku wykonuje następujące czynności:

- ustala tożsamość posiadacza ror,
- przedkłada posiadaczowi ror wniosek o otwarcie ror do wypełnienia w części dotyczącej pełnomocnictwa,
- ustala stopień pokrewieństwa pełnomocnika w stosunku do posiadacza ror,
- uzyskuje podpis posiadacza/y ror na dowód udzielonego pełnomocnictwa.

2. Udzielenie pełnomocnictwa osobie nie zaliczanej do 1 grupy podatkowej, którą stanowią: małżonek, zstępni, wstępni, pasierb, zięć, synowa, rodzeństwo, ojczym, macocha i teściowie, wymaga pobrania opłaty w znakach skarbowych jak za pełnomocnictwo szczególne, w wysokości określonej odrębnymi przepisami. Znaki opłaty skarbowej należy skasować na pełnomocnictwie.

3. Pełnomocnik nie może udzielać dalszych pełnomocnictw, występować z wnioskiem o debet i kredyt w ror ani składać dyspozycji na wypadek śmierci.

4. Udzielenie i odwołanie pełnomocnictwa następuje w Banku prowadzącym ror. Odwołanie pełnomocnictwa jest skuteczne wyłącznie w tym Banku.

5. Dla skuteczności pełnomocnictwa niezbędne jest złożenie przez pełnomocnika, w obecności pracownika Banku, wzoru podpisu.

§ 12.

Posiadacz ror może ustanowić pełnomocnika do wykonywania określonych czynności, np. odbierania wyciągów z ror, odebrania nowej książeczki czekowej albo blankietów czekowych. Pełnomocnictwo takie może być udzielone wyłącznie w formie pisemnej. Podpis posiadacza/y ror na pełnomocnictwie powinien być zgodny z wzorem/wzorami podpisu złożonym w Banku.

V. Wpłaty na ror

§ 13.

Bank przyjmuje wpłaty na ror wnoszone w formie gotówkowe - na podstawie dowodów wpłaty lub blankietów nadawczych - oraz w formie bezgotówkowej - na podstawie poleceń przelewu lub czeków rozrachunkowych.

§ 14.

1. Przy wpłatach wnoszonych przelewem z rachunków bankowych zakładów pracy, w przypadku większej liczby pisemnych dyspozycji przekazywania wynagrodzeń na ror Bank może uzgodnić z zakładem pracy sporządzanie poleceń przelewu na ogólną kwotę oraz dołączanie wykazu pracowników - pisemne lub na dyskietce i wydruku - zawierających ich imiona i nazwiska, numery ror oraz wysokość przekazywanych kwot. Wykaz ten stanowi podstawę uznania poszczególnych ror. Zakład pracy może także w uzgodnieniu z Bankiem przekazywać na dyskietce indywidualne polecenia przelewu (z wydrukiem podpisanym przez sporządzającego) wraz ze zbiorczym dowodem przelewu.

2. W przypadku księgowania na ror - zgodnie ze zleceniem płatniczym - należnego wynagrodzenia, renty itp., zwrot przekazanej kwoty może nastąpić wyłącznie na podstawie dyspozycji posiadacza ror (pełnomocnika).

3. W przypadku mylnego księgowania Bank dokonuje sprostowania we własnym zakresie, korygując jednocześnie kwotę naliczonych odsetek.

VI. Wypłaty z ror

§ 15.

Bank dokonuje wypłat z ror:

1) na podstawie czeków gotówkowych,

2) w drodze realizacji czeków rozrachunkowych i bezgotówkowych dyspozycji obciążeniowych, tj. zleceń z ror oraz poleceń przelewu,

3) na podstawie dowodów wypłaty; wypłata taka może być dokonana tylko w Banku prowadzącym ror. Dowód wypłaty powinien zawierać wszystkie elementy właściwe dla czeku oraz podpis posiadacza ror (pełnomocnika) zgodny z wzorem podpisu.

4) na podstawie karty płatniczej; zasady wypłat na podstawie karty określają odrębne przepisy.

§ 16.

Bank prowadzący ror może dokonać wypłaty przekazanej na ror kwoty wynagrodzenia (emerytury, renty) z chwilą wpływu dokumentów rozliczeniowych.

§ 17.

1. Realizacja czeku gotówkowego następuje po sprawdzeniu przez pracownika Banku, czy:

- czek został prawidłowo wypełniony,
- nie upłynął termin ważności czeku,
- seria i numer czeku nie figuruje w wykazie zastrzeżeń (CBZ),
- osoba przedkładająca czek jest osobą, na którą czek został wystawiony; tożsamość tej osoby ustala się zgodnie z zasadami zawartymi w przepisach dotyczących operacji kasowo - skarbcowych.

Stwierdzenie tożsamości nie obowiązuje w przypadku gdy osoba przedkładająca czek jest osobiście znana pracownikowi przyjmującemu czek.

2. Ponadto przy realizacji czeku w Banku prowadzącym ror pracownik sprawdza, czy:

- przedłożony czek pochodzi z wydanych posiadaczowi ror blankietów czekowych,
- złożony na czeku podpis wystawcy czeku jest zgodny z wzorem podpisu,
- kwota czeku znajduje pokrycie w środkach zgromadzonych na ror, dopuszczalnym debecie lub przyznanym, a nie wykorzystanym kredycie.

3. Przy dokonywanej zastępczo realizacji czeku z ror prowadzonego w innym Banku, pracownik sprawdza, czy kwota czeku nie przewyższa wskazanej komunikatem; w przypadku kwoty wyższej, na życzenie osoby przedkładającej czek uzyskuje zezwolenie na realizację czeku z Banku prowadzącego ror, zgodnie z treścią § 20.

Wyплаты na podstawie czeków z ror prowadzonych w innych Bankach są dokonywane:

- do kwoty przewidzianej w komunikacie,
- do wysokości zgromadzonych wkładów, dopuszczalnej kwoty debetu lub przyznanego kredytu - na podstawie czeków potwierdzonych pisemnie, telefonicznego, teleksowego, faksowego zezwolenia na realizację czeku uzyskanego z Banku prowadzącego ror.

4. Nazwa miesiąca na czeku powinna być napisana słownie.

5. Czek przedstawiony do zapłaty przed dniem wskazanym jako data wystawienia (tzw. czek postdatowany) może być płatny w dniu przedstawienia do zapłaty.

6. Na dowód przeprowadzenia kontroli i przyjęcia czeku do zapłaty pracownik dokonujący kontroli zamieszcza na odwrocie czeku stempel dzienny i skrót podpisu.

7. Przy przyjmowaniu wpłat i dokonywaniu wypłat należy przestrzegać przepisów dotyczących przeciwdziałania procederowi "prania pieniędzy".

§ 18.

Wyplata na podstawie czeku zakreślonego, tj. czeku na którego przedniej stronie zamieszczono dwie linie równoległe, pomiędzy którymi została wpisana nazwa Banku prowadzącego ror, może być dokonana tylko w tym Banku. Czekiem zakreślonym jest również czek, na którym zamieszczono dwie linie równoległe obejmujące nazwę Banku zawartą w odcisku lub wydruku stempla adresowego.

§ 19.

W ramach zastępczej obsługi obrotu oszczędnościowego Bank realizuje wypłaty na podstawie czeków z ror prowadzonych w oddziałach BGŻ S.A., oddziałach Banków Regionalnych, Bankach Spółdzielczych zrzeszonych w tych bankach a także bankach, z którymi BGŻ S.A. zawarł porozumienia o zastępczej obsłudze obrotu oszczędnościowego i bankach spółdzielczych zrzeszonych w tych bankach. Wypłaty mogą być dokonywane do kwot przewidzianych w komunikatach i według zasad określonych w zawartych porozumieniach.

§ 20.

- 1.** Na życzenie posiadacza ror Bank prowadzący rachunek potwierdza czek /czeki/ do wysokości zgromadzonych wkładów na ror, dopuszczalnego debetu lub przyznanego a nie wykorzystanego kredytu.
- 2.** Pracownik udzielający zezwolenia na realizację czeku obowiązany jest sprawdzić, czy na rachunku nie figurują zastrzeżenia uniemożliwiające realizację czeku oraz czy w materiale do księgowania nie znajdują się dyspozycje obciążeniowe.
- 3.** Pisemnego potwierdzenia czeku dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji "Rozliczenia pieniężne" z tym, że na czeku należy odcisnąć stempel firmujący i memoriałowy Banku, zamieścić datę oraz podpisy dyrektora i głównego księgowego lub osób przez nich upoważnionych - pod ich stemplami funkcyjnymi.
- 4.** Zezwolenie na realizację czeku można uzyskać telefonicznie, telexem lub faksem. Pracownik przeprowadzający rozmowę telefoniczną sporządza na odwrocie czeku krótką notatkę podając imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby, która udzieliła informacji, godzinę rozmowy oraz podpisuje notatkę pełnym nazwiskiem.

§ 21.

- 1.** Kwoty czeków potwierdzonych podlegają przeksięgowaniu na rachunek zablokowany środków na realizację czeków potwierdzonych, do czasu rozliczenia czeków lub na okres ważności potwierdzenia.
- 2.** Podstawę do zablokowania kwoty czeku stanowi polecenie przelewu /wydruk komputerowy/ podpisane przez posiadacza ror, któremu Bank potwierdza czek pisemnie albo nota memoriałowa /wydruk komputerowy noty/ przy potwierdzeniu telefonicznym, telexem bądź faksem. Faks lub telex dołącza się do noty memoriałowej. Ww. dokumenty powinny zawierać dane dotyczące potwierdzonego czeku, tj. numer czeku i potwierdzoną kwotę. Na wydruku noty memoriałowej należy dodatkowo odnotować nazwę lub numer Banku dokonującego wypłaty oraz imię i nazwisko osoby udzielającej potwierdzenia.
- 3.** Środki zablokowane na opłacenie czeków potwierdzonych są oprocentowane w wysokości właściwej dla wkładów oszczędnościowych zgromadzonych na ror. Odsetki od środków zablokowanych księguje się bezpośrednio na ror.
- 4.** W przypadku zwrotu niewykorzystanego czeku potwierdzonego środki zablokowane przenosi się z wyodrębnionego rachunku na ror na podstawie noty memoriałowej. Zwrócony czek podlega skasowaniu.

§ 22.

Jeżeli przedkładany czek nie znajduje pełnego pokrycia w środkach na ror, dopuszczalnym debecie lub przyznanym kredycie, a przedkładająca go osoba wnosi o

realizację czeku do wysokości istniejącego pokrycia, należy zrealizować czek zgodnie z dyspozycją. Przed dokonaniem realizacji czeku kwotę napisaną cyframi przekreśla się na czerwono wpisując obok kwotę częściowej wypłaty z zaznaczeniem "wypłata częściowa", przekreśla się również kwotę napisaną słownie. Wprowadzone na czeku poprawki pracownik potwierdza podpisem oraz uzyskuje akcept głównego księgowego lub osoby upoważnionej.

§ 23.

Bank przyjmujący czeki jako gotówkę z utargu stosuje zasady określone w przepisach dotyczących czynności kasowo - skarbcowych i rozliczeń pieniężnych.

§ 24.

Zastępcza obsługa ror prowadzonych w Banku przez inne banki, w tym również BGŻ i BS, a także urzędy pocztowe, odbywa się wg zasad określonych w umowach bądź porozumieniach między BGŻ S.A a współpracującymi w tym zakresie bankami oraz PPUP Poczta Polska.

§ 25.

Bank realizujący czeki wystawione przez posiadaczy ror prowadzonych w innych oddziałach BGŻ S.A., BS, BR oraz bankach, z którymi BGŻ S.A. podpisał odpowiednie porozumienia, a także przyjęte czeki rozrachunkowe z ich wystawienia, rozlicza się odpowiednio w trybie rozrachunków międzyoddziałowych, międzygrupowych lub międzybankowych.

§ 26.

Bank prowadzący ror obowiązany jest do pokrycia czeku przedstawionego do zapłaty pod warunkiem, że czek został przyjęty z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów i zawartych porozumień z jednostkami obsługującymi zastępczo obrót oszczędnościowy. Przy naruszeniu wymienionych przepisów Bank prowadzący ror dochodzi od tych jednostek roszczeń z tego tytułu.

VII. Zlecenia z ror

§ 27.

1. Zlecenia stałe składane są na formularzu, stanowiącym załącznik nr 4. Posiadacz ror składający zlecenie regulowania stałych płatności składa równocześnie w Banku pismo skierowane do właściwej jednostki/zakładu polecające przesyłanie do odwołania rachunków do Banku, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5.

2. Pracownik przyjmujący stałe zlecenia obowiązany jest sprawdzić zgodność podpisu posiadacza ror na zleceniu z wzorem podpisu.

3. Bank wykonuje stałe zlecenia w formie poleceń przelewu lub not memoriałowych. Jeśli zlecenia realizowane są na podstawie otrzymanych rachunków, Bank zwraca te rachunki posiadaczowi przy wyciągu, po ich uprzednim opatrzeniu odbitką stempla dziennego. W tym przypadku w treści polecenia przelewu lub noty memoriałowej Bank zamieszcza m.in. numer rachunku, tytuł należności oraz okres, którego należność dotyczy.

4. Zlecenia przekazywania środków z ror na książeczki oszczędnościowe realizowane są pod warunkiem złożenia tych książeczek do depozytu.

5. Zlecenia stałe realizowane są w terminach wskazanych w zleceniu. Jeśli dzień stanowiący ostatni termin wykonania zlecenia jest dniem wolnym od pracy - zlecenie wykonywane jest w pierwszym dniu roboczym po dniu wolnym od pracy.

§ 28.

1. Odwołania stałego zlecenia posiadacz ror dokonuje przez wypełnienie odpowiedniej rubryki formularza zlecenia stałego.

2. Jeśli następuje odwołanie poszczególnych zleceń znajdujących się na formularzu, treść odwoływanych zleceń przekreśla się oraz zamieszcza datę i podpis pracownika Banku. W przypadku odwołania wszystkich zleceń formularz zlecenia przekreśla się i wyłącza ze zbioru zleceń.

§ 29.

Bank wykonuje dyspozycje obciążeniowe wchodzące w zakres stałych zleceń także wówczas, gdy nie mają one pokrycia we wkładach na ror, dopuszczalnym debecie lub przyznanym kredycie, jednak nie dłużej, niż za jeden miesiąc. Kwoty zleceń przekraczających dopuszczalny debet lub kredyt Bank przeksięgowuje na konto należności wymagalnych i nalicza od nich odsetki w wysokości 1,5 stopy procentowej właściwej dla kredytu konsumpcyjnego w ror.

§ 30.

Dla zabezpieczenia się przed opłatą zawyżonych rachunków posiadacz ror może określić limit wypłaty z tytułu wykonywania zlecenia stałego np. opłata za telefon tylko do określonej kwoty. Ustalona przez posiadacza ror kwota limitu powinna być odnotowana na zleceniu. W przypadku gdy kwota rachunku przekracza określony limit wymagana jest każdorazowo zgoda posiadacza ror.

§ 31.

Zlecenia jednorazowe wykonywane są w formie poleceń przelewu lub not memoriałowych na podstawie złożonych przez posiadacza ror (pełnomocnika) zleceń jednorazowych podpisanych zgodnie z wzorami podpisów.

VIII. Blokada terminowa wkładów z ror

§ 32.

1. Bank dokonuje zablokowania określonej kwoty wkładu z ror po przyjęciu od posiadacza ror (pełnomocnika) deklaracji blokady terminowej wkładów (form. 5-31-1945 BGŻ S.A.) określającej wysokość kwoty, okres utrzymania wkładu oraz wskazanie rachunku, do którego będą dopisywane należne odsetki.

2. Bank wydaje potwierdzenie przyjęcia deklaracji oraz przeksięgowuje zadeklarowaną kwotę na odrębny rachunek prowadzony w ramach konta wkładów terminowych na ror.

3. Do zablokowania wkładów stosuje się zasady obowiązujące dla wkładów oszczędnościowych terminowych. Zależnie od dyspozycji posiadacza należne odsetki dopisuje się do wkładu na ror lub do rachunku blokady.

4. Powstałe na ror zadłużenie nie podlega spłacie z wkładów blokady terminowej.

IX. Debet w ror

§ 33.

- 1.** Posiadacz ror, którego wniosek o debet uzyskał akceptację Banku, może wystawiać dyspozycje powodujące powstanie salda debetowego do ustalonej wysokości. Wzór wniosku o wyrażenie zgody na debet w ror stanowi załącznik nr 4 do niniejszych zasad.
- 2.** Saldo debetowe na rachunku może być utrzymane przez okres do 31 dni, licząc od dnia powstania salda do dnia poprzedzającego dzień spłaty.
- 3.** Dyspozycje przedłożone do realizacji w Banku prowadzącym ror (zlecenia jednorazowe, polecenia przelewu, чеки z wyjątkami, o których mowa w § 22 i 26) nie mające pokrycia we wkładach na ror, kwocie dopuszczalnego debetu lub przyznanym kredycie nie mogą być realizowane i zwracane są osobie, która je przedłożyła, po ewentualnym zamieszczeniu na jej żądanie adnotacji o braku pokrycia.

§ 34.

- 1.** Zrealizowane obciążenia nie znajdujące pokrycia we wkładach na ror, dopuszczalnym debecie lub przyznanym kredycie Bank przeksięgowuje na konto należności wymagalnych, z uwzględnieniem daty waluty. Kwoty te podlegają spłacie z najbliższych wpływów na ror.
- 2.** W przypadku powstania zadłużenia z tytułu realizacji dyspozycji bez pokrycia lub nie wyrównania salda debetowego w ciągu 32 dni, Bank przesyła do posiadacza ror listem poleconym pismo wzywające do uregulowania tego zadłużenia w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia (form. 5-31-1923 BGŻ S.A.). Bank może nie wzywać posiadacza ror do spłaty w przypadku stwierdzenia, że zadłużenie wynika z wydłużonego cyklu rozliczeń należności.
- 3.** Odsetki od salda debetowego w ror pobierane są w miesięcznych okresach obrachunkowych z wpływów na ror lub do wysokości dopuszczalnego zadłużenia.

Odsetki nie mające pokrycia księgowane są na koncie odsetek zapadłych niespłaconych.

X. Kredyt konsumpcyjny w ror

§ 35.

- 1.** Kredyt może być udzielany na pisemny wniosek posiadacza ror.
- 2.** Decyzje w sprawie udzielania kredytu podejmuje dyrektor Banku lub osoby przez niego upoważnione, w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku. Decyzja odmowna nie wymaga uzasadnienia.

§ 36.

- 1.** Posiadacz ror może wystąpić z wnioskiem o udzielenie kredytu w ror po wymaganym okresie prawidłowego funkcjonowania ror, określonym w regulaminie. Do okresu prawidłowego funkcjonowania ror uprawniającego do ubiegania się o kredyt, Bank może zaliczyć okres posiadania ror w innych bankach. Fakt posiadania ror w innym banku powinien być udokumentowany stosownym zaświadczeniem tego banku, wydanym na prośbę posiadacza ror. Bank powinien we własnym zakresie zasięgnąć we wskazanym

banku informacji o prawidłowości funkcjonowania ror osoby występującej z wnioskiem o kredyt.

2. Przy ustalaniu kwoty kredytu należy uwzględniać wpływy ze stałych źródeł tj. wynagrodzenie za pracę emeryturę, rentę i inne. Jednorazowe wpłaty na ror nie mogą być uwzględniane.

3. Kredyt może być udzielony na czas określony i nie określony. Przy rozpatrywaniu wniosków kredytowych złożonych przez osoby w wieku przedemerytalnym należy uwzględniać zmniejszenie wpływów z chwilą przejścia na emeryturę lub zawierać umowy na czas określony.

§ 37.

Udzielenie kredytu następuje na podstawie umowy kredytowej zawartej pomiędzy Bankiem a kredytobiorcą - posiadaczem ror (posiadaczami - przy ror wspólnym). Za dzień udzielenia kredytu uważa się dzień zawarcia umowy kredytowej.

§ 38.

1. Spłata kredytu zaciągniętego na czas określony następuje z wpływów na ror, w terminach ustalonych w umowie o kredyt.

2. Umowa zawarta na czas nie określony nie wskazuje terminów spłat kredytu. W umowie kredytowej należy jednak zastrzec możliwość żądania spłaty kredytu:

- w przypadku wypowiedzenia umowy kredytowej na skutek zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 42,
- w terminie określonym w oświadczeniu o wypowiedzeniu kredytu
- przed zamknięciem ror.

§ 39.

Każdy wpływ środków na ror obniża kwotę wykorzystanego kredytu i umożliwia ponowne zadłużenie się kredytobiorcy do wysokości określonej w umowie kredytowej.

§ 40.

Odsetki od wykorzystanego kredytu w ror pobierane są w miesięcznych okresach obrachunkowych z wpływów na ror lub do wysokości dopuszczalnego stanu zadłużenia. Odsetki nie mające pokrycia w środkach lub przyznanym kredycie księgowane są na koncie odsetek zapadłych nie spłaconych.

§ 41.

1. Kredyt nie spłacony w terminie określonym w umowie kredytowej lub w oświadczeniu o wypowiedzeniu kredytu Bank przeksięgowuje w następnym dniu roboczym na konto należności wymagalnych, od których nalicza się odsetki w wysokości 1,5 stopy oprocentowania obowiązującego dla kredytu konsumpcyjnego w ror w tym okresie.

2. W przypadku nie spłacenia kredytu (raty kredytu) lub odsetek w terminie określonym w umowie kredytowej Bank podejmuje niezwłocznie postępowanie windykacyjne. Koszty postępowania windykacyjnego obciążają posiadacza ror.

§ 42.

Bank może wypowiedzieć część lub całość kredytu w szczególności w przypadku:

- braku wpływów lub zmniejszenia wysokości wpłat na ror, z wyjątkiem przypadków, gdy zmniejszenie wpływów spowodowane jest pobieraniem podatku według wyższej skali opodatkowania,
- przekroczenia przyznanej kwoty kredytu,
- złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń,
- nie poinformowania Banku o pozostawaniu w okresie wypowiedzenia stosunku pracy, zmianie miejsca pracy, nazwiska i adresu zamieszkania,
- nie przedstawienia na żądanie Banku zaświadczenia z zakładu pracy o okresie zatrudnienia i wysokości zarobków.

XI. Zapis wkładu na wypadek śmierci

§ 43.

1. Posiadacz ror może złożyć oświadczenie o zapisie wkładu na wypadek swojej śmierci w Banku właściwym dla swego miejsca zamieszkania. Oświadczenie w sprawie przeznaczenia /zapisu/ wkładu oszczędnościowego na wypadek śmierci Bank przyjmuje na specjalnym formularzu.

2. Przyjęcie oświadczenie w sprawie zapisu na wypadek śmierci potwierdza się poprzez zamieszczenie na rachunku posiadacza ror oraz na wniosku o otwarcie ror adnotacji o treści: "Zapis zgodnie z ustawą Prawo Bankowe".

3. Przyjmując oświadczenie w sprawie zapisu wkładu na wypadek śmierci oraz dokonując wypłat wkładu na rzecz zapisobiorców oraz spadkobierców Bank stosuje odpowiednio przepisy podane w : "Zasadach funkcjonowania książeczek oszczędnościowych BS Nałęczów".

XII. Wkłady osób zmarłych

§ 44.

1. Wypłaty z tytułu zwrotu kosztów pogrzebu posiadacza ror dokonuje Bank prowadzący rachunek - osobie, która przedłoży oryginalne rachunki stwierdzające wysokość poniesionych wydatków, odpis skrócony aktu zgonu posiadacza ror oraz - w miarę możliwości - niewykorzystane blankiety czekowe i kartę płatniczą.

2. Koszty pogrzebu pokrywa się w takim zakresie, w jakim pogrzeb odpowiada zwyczajom przyjętym w środowisku zmarłego. Do kosztów pogrzebu zalicza się m.in. koszt: nekrologów, ubrania, trumny, wieńców, posługi religijnej, karawanu, zakupienia miejsca na cmentarzu i nagrobka.

3. Wypłata z tytułu zwrotu kosztów pogrzebu ma pierwszeństwo przed wypłatami z tytułu zapisu na wypadek śmierci lub spadkobrania.

4. Jeżeli osoba zajmująca się pogrzebem żąda zwrotu oryginalnych rachunków, Bank zwraca je po opatrzeniu adnotacją o pokryciu kosztów z wkładów na ror, pozostawiając w Banku uwierzytelnione kserokopie tych rachunków.

§ 45.

1. Częściowo wypłata zablokowanej kwoty z tytułu zwrotu kosztów pogrzebu posiadacza ror nie powoduje rozwiązania umowy blokady terminowej wkładów na ror. Zarówno

kwota części blokady terminowej wypłacanej z tytułu zwrotu kosztów pogrzebu, jak również część pozostała po wypłacie podlega oprocentowaniu według stopy właściwej dla zadeklarowanego okresu blokady.

2. Wkład blokady terminowej pozostały po dokonaniu pierwszej wypłaty z tytułu realizacji zapisu na wypadek śmierci, częściowej realizacji spadkobrania lub częściowej wypłaty na żądanie organu egzekucyjnego podlega oprocentowaniu w wysokości połowy oprocentowania ustalonego dla wkładów płatnych na każde żądanie.

3. Kwota wkładu blokady terminowej pozostała po realizacji kosztów pogrzebu oraz kwoty zapisu podlega wypłacie wyłącznie na podstawie prawomocnego postanowienia sądu o nabyciu praw do spadku.

§ 46.

Przed dokonaniem wypłaty z ror zmarłego posiadacza Bank prosi o zwrot niewykorzystanych blankietów czekowych i karty płatniczej. Zapisobiorcy lub spadkobiercy, którzy nie mogą zwrócić blankietów /karty/ składają oświadczenie, że przyjmują na siebie odpowiedzialność materialną za realizację nie zwróconych czeków oraz operacje dokonane kartą płatniczą.

§ 47.

1. Spadkobierca zmarłego posiadacza może wstąpić w prawa i obowiązki zmarłego posiadacza rachunku po przedłożeniu:

- postanowienia o nabyciu spadku,
- zaświadczenia urzędu skarbowego o uiszczeniu podatku od spadku lub zwolnienia od tego podatku oraz po dopełnieniu wymagań formalnych obowiązujących przy otwarciu rachunku.

2. Jeżeli w miejsce zmarłego posiadacza rachunku wstępuje kilku spadkobierców to dyspozycje dotyczące wkładu na rachunku wymagają zgody wszystkich spadkobierców.

§ 48.

1. Po powzięciu wiadomości o śmierci jednego z posiadaczy rachunku wspólnego pozostali współposiadacze mogą żądać wypłaty przypadających na nich części wkładu zgromadzonego na tym rachunku. Bank dokonuje żądanej wypłaty dzieląc zgromadzony wkład na części równe, przypadające każdemu ze współposiadaczy. Część wkładu przypadająca zmarłemu współposiadaczowi podlega wypłacie na rzecz jego spadkobierców.

2. W przypadku braku żądania wypłaty wkładu Bank prowadzi dalej rachunek łączny z udziałem spadkobierców zmarłego współposiadacza, z zachowaniem zasad określonych w § 47.

§ 49.

Pozostała po zmarłym część wkładu po dokonaniu wypłaty z tytułu kosztów pogrzebu, wypłacana jest zapisobiercom i spadkobiercom.

XIII. Zastrzeżenie blankietów czekowych i czeków

§ 50.

- 1.** Bank przyjmuje od posiadacza ror zawiadomienie o utracie czeków na formularzu 5-31-1925 BGŻ S.A. Jeżeli posiadacz ror powiadamia Bank o zagubieniu czeków w innej formie niż poprzez złożenie zawiadomienia na formularzu 5-31-1925 BGŻ S.A. (np. faks, teleks, telefon), powiadomienie przechowuje się łącznie z formularzem zawiadomienia o utracie.
- 2.** Informacje dotyczące daty oraz godziny wpływu zgłoszenia utraty czeków Bank odnotowuje na wniosku o otwarciu ror.
- 3.** Tryb zastrzegania utraconych blankietów czekowych i czeków regulują odrębne przepisy dotyczące zabezpieczenia obrotu oszczędnościowego.
- 4.** Książeczki czekowe nie podlegają umorzeniu.

§ 51.

Bank może wydać na pisemny wniosek posiadacza ror nowe blankiety czekowe po upływie 14 dni od dnia zawiadomienia o utracie oraz przyjęciu od posiadacza ror oświadczenia, że utracone чеки nie zostały odzyskane, wniosku o wydanie nowych oraz deklaracji zwrotu utraconych czeków do Banku, w razie odzyskania ich. W wyjątkowych sytuacjach, np. gdy posiadacz ror zostaje bez środków do życia, na pisemny wniosek posiadacza ror - dyrektor lub osoba przez niego upoważniona mogą warunkowo zezwolić na wypłatę części salda przed upływem 14 dni.

XIV. Zamknięcie ror

§ 52.

- 1.** Zamknięcie ror następuje ostatniego dnia okresu wypowiedzenia umowy rachunku przez jedną ze stron (14- lub 30 dniowego). Decyzje o wypowiedzeniu umowy podejmują w Banku osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Banku. Decyzje te w każdym przypadku powinny być uzasadnione.
- 2.** Z chwilą wypowiedzenia umowy ror przez jedną ze stron, Bank obowiązany jest podać posiadaczowi ror saldo rachunku w celu jego potwierdzenia oraz:
 - 1) żąda spłaty salda debetowego/ wykorzystanego kredytu albo
 - 2) zadysponowania wkładem,
 - 3) zwrotu niewykorzystanych blankietów czekowych / karty płatniczej - przed upływem okresu wypowiedzenia.
- 3.** Jeżeli posiadacz ror do chwili rozwiązania umowy nie wydał dyspozycji odnośnie pozostałych na rachunku środków, Bank przekazuje je wraz z odsetkami na konto nieoprocentowane.
- 4.** Wypłata pozostałego salda, zarówno z ror jak i konta nieoprocentowanego, może nastąpić po dokonaniu zwrotu niewykorzystanych blankietów czekowych i karty płatniczej lub po dokonaniu przez Bank zastrzeżenia niezwróconych czeków (karty płatniczej) na koszt posiadacza rachunku. Wyjątkowo Bank może odstąpić od dokonania zastrzeżenia, po złożeniu przez posiadacza rachunku oświadczenia (na formularzu 5-31-1938-BGŻ SA), że poniesie on wszelkie konsekwencje spowodowane realizacją niezwróconych czeków lub operacji dokonanych niezwróconą kartą płatniczą.

5. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 4 Bank składa w formie wniosku o zamieszczenie serii i numerów blankietów w wykazie zastrzeżeń w obrocie oszczędnościowym.

§ 53.

1. Zwrócone przez posiadacza ror niewykorzystane blankiety czekowe podlegają unieważnieniu przez podziurawienie. Unieważnione blankiety lub oświadczenia przechowuje się w aktach zlikwidowanego rachunku.

2. Dokonując zamknięcia rachunku należy przekreślić wniosek - kartę wzorów podpisów i zamieścić uwagę "Rachunek zamknięto z powodu...", datę zamknięcia oraz podpis głównego księgowego lub osoby upoważnionej.

§ 54.

Jeżeli jeden ze współposiadaczy ror zgłosi rezygnację z ror wspólnego, Bank zamyka ror zgodnie z obowiązującymi przepisami. Okres funkcjonowania ror wspólnego liczy się przy ubieganiu się o debet lub kredyt w ror w nowym rachunku (rachunkach).

XV. Rachunki nieczynne w obrocie oszczędnościowym

§ 55.

1. Ror, na których w ciągu 1 roku nie dokonywano operacji oprócz dopisywania i wypłat odsetek, a wysokość wkładu bez odsetek dopisanych w ostatnim roku nie przekracza określonej minimalnej kwoty wkładu na książeczce z wkładami oszczędnościowymi płatnymi na każde żądanie, ulegają przekwalifikowaniu na rachunki nieczynne w obrocie oszczędnościowym.

2. Do ror nieczynnych w obrocie oszczędnościowym stosuje się odpowiednio przepisy podane w zasadach funkcjonowania książeczek oszczędnościowych BS Nałęczów.