

Regulamin usług Bankowości Internetowej

I. Postanowienia ogólne

§1

W ramach usług bankowości elektronicznej Łącki Bank Spółdzielczy umożliwia uzyskanie informacji o rachunkach Klienta prowadzonych przez Bank oraz składanie dyspozycji za pośrednictwem kanałów elektronicznych, w sposób i na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.

§2

Użyte w dalszej części Zasad określenia oznaczają:

1. **Bank** – Łącki Bank Spółdzielczy,
2. **Punkt Obsługi Klientów** – jednostka organizacyjna Łąckiego Banku Spółdzielczego,
3. **Konto/Rachunek** – prowadzony przez Bank na imię Posiadacza w ramach Regulaminu rachunku ROR/Regulaminu rachunku bieżącego, do którego Bank oferuje Usługi Bankowości Elektronicznej,
4. **Usługi Bankowości Elektronicznej** – dostęp do usług bankowych za pośrednictwem kanałów elektronicznych,
5. **Posiadacz** – osoba fizyczna, prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, na imię której Bank prowadzi konto,
6. **Klient** – Posiadacz korzystający z Usług Bankowości Elektronicznej,
7. **Użytkownik** – osoba fizyczna posiadająca login, hasło, listy haseł jednorazowych wykorzystywanych do:
 - a) uzyskiwania informacji o rachunkach bankowych należących do Klienta i rachunkach bankowych otwartych przez Klienta po dacie podpisania Umowy i/lub,
 - b) dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunkach bankowych należących do Klienta i rachunkach bankowych otwartych przez Klienta po dacie podpisania Umowy,
8. **Umowa** – Umowa rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego/rachunku bieżącego,
9. **Login** – nadawany przez Bank ciąg znaków alfanumerycznych, który jest wykorzystywany przez Użytkownika w celu identyfikacji podczas korzystania z Usług Bankowości Elektronicznej,
10. **Hasło** – ciąg znaków alfanumerycznych zapewniający Użytkownikowi wyłączność dostępu do Usług Bankowości Elektronicznej, przekazywany w specjalnie zabezpieczonej kopercie. Hasło jest znane tylko Użytkownikowi, któremu zostało wydane.
11. **Lista haseł jednorazowych** – dodatkowe poufne hasła generowane przez Bank indywidualnie dla Klienta w celu przeprowadzenia dodatkowych operacji np. dopisanie odbiorcy, wykonanie przelewu jednorazowego,
12. **Operacja pasywna** – dyspozycja Użytkownika umożliwiająca uzyskanie informacji o rachunkach Klienta prowadzonych przez Bank,
13. **Operacja aktywna** – dyspozycja Użytkownika powodująca zmianę w stanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych Klienta prowadzonych przez Bank,
14. **Zablokowanie lub zastrzeżenie Usług Bankowości Elektronicznej** - polega na uniemożliwieniu dostępu do Usług Bankowości Elektronicznej za pośrednictwem kanałów elektronicznych,
15. **Taryfa opłat i prowizji Banku** – Taryfa opłat i prowizji pobieranych przez Bank za czynności bankowe.

II. Zakres Usług Bankowości Elektronicznej

§3

1. Usługi Bankowości Elektronicznej obejmują operacje pasywne i aktywne dokonywane za pośrednictwem kanałów elektronicznych.
2. Bank zastrzega sobie prawo rozszerzenia zakresu lub rezygnacji z prowadzenia niektórych Usług Bankowości Elektronicznej w przypadku:
 - a) wprowadzania nowych powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - b) zmian w ofercie Banku.
3. Nie stanowi zmiany Umowy oraz niniejszych Zasad wprowadzenie postanowień mających na celu rozszerzenie zakresu Usług Bankowości Elektronicznej.
4. Szczegółowy opis aktualnego zakresu Usług Bankowości Elektronicznej dostępny jest na stronach internetowych Banku – www.bsłacko.pl.

III. Warunki udostępnienia Usług Bankowości Elektronicznej

§4

1. Udostępnienie Klientowi Usług Bankowości Elektronicznej następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
 - a) otwarcie i posiadanie w Banku konta/rachunku,
 - b) zawarcie Umowy prowadzenia rachunku,
 - c) wypełnienie wniosku o aktywację Usług Bankowości Elektronicznej w Centrali lub Punkcie Obsługi Klientów.
2. Warunkiem korzystania z operacji aktywnych w zakresie Usług Bankowości Elektronicznej jest otwarcie i posiadanie w Banku konta typu ROR/rachunku bieżącego prowadzonego w PLN.

§5

1. Użytkownikiem Usług Bankowości Elektronicznej może być:
 - a) Klient będący osobą fizyczną,
 - b) każdy z Klientów będący Posiadaczem rachunku wspólnego prowadzonego dla osób fizycznych,
 - c) osoba upoważniona przez Klienta, będącego Posiadaczem rachunku ROR/rachunku bieżącego w ramach Regulaminów w/w typów rachunków,
2. Uprawnienia Użytkownika do uzyskiwania informacji o rachunkach i do składania dyspozycji w ramach Usług Bankowości Elektronicznej muszą pozostawać w zgodzie z odpowiednimi dokumentami złożonymi w Banku.
3. Osoby fizyczne poniżej lat 18 zobowiązane są do przedstawienia dokumentu tożsamości (dowód osobisty) lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość z numerem PESEL, który stanowi podstawę rejestracji tych osób w ramach Usług Bankowości Elektronicznej.

4. Podpisy i stemple złożone przez Klienta na wniosku o aktywację Usług Bankowości Elektronicznej muszą być zgodne ze wzorem złożonym przez Klienta w Banku.

§6

1. Umowę w imieniu Banku podpisują osoby reprezentujące Bank.
2. Bank ma prawo do odmowy uruchomienia Usług Bankowości Elektronicznej bez podania przyczyny.

IV. Zasady korzystania z Usług Bankowości Elektronicznej

§7

1. Rejestracja Usług Bankowości Elektronicznej upoważnia Bank do przekazania Użytkownikowi Loginu i odpowiednich haseł.
2. Loginy i hasła wydawane są bezterminowo.

§8

1. Dyspozycje składane za pośrednictwem Usług Bankowości Elektronicznej są przekazywane do realizacji niezwłocznie, jednak nie później niż do końca następnego dnia roboczego po złożeniu dyspozycji i następnie realizowane przez Bank zgodnie z odpowiednimi regulaminami produktów i usług bankowych obowiązujących w Banku. Jeżeli Klient wydaje dyspozycję z przyszłą datą realizacji, to podaną datę uważa się za dzień wydania dyspozycji.
2. Złożenie przez Klienta dyspozycji otwarcia lokaty oznacza początek okresu umownego lokaty terminowej, a właściwą stawką oprocentowania lokaty jest stawka obowiązująca w dniu wykonania dyspozycji przez Bank.
3. Klient powinien upewnić się, że wszelkie dyspozycje składane w ramach Usług Bankowości Elektronicznej są jednoznaczne i zgodne z jego intencją, w szczególności określają rachunki, które mają być obciążane i uznawane, właściciela tych rachunków oraz tytuł płatności.
4. Dyspozycje wydane w ramach Usług Bankowości Elektronicznej Klient może odwołać tylko przed ich wykonaniem przez Bank.
5. Złożenie przez Klienta dyspozycji za pomocą Usług Bankowości Elektronicznej nie wymaga pisemnego potwierdzenia złożonej dyspozycji. Wszystkie dane potrzebne do jej wykonania Klient określa drogą elektroniczną. Dyspozycja złożona za pomocą Usług Bankowości Elektronicznej pociąga za sobą skutki przewidziane dla pisemnej formy składania oświadczeń woli.
6. Potwierdzeniem wykonanych dyspozycji oraz pobranych opłat i prowizji są wyciągi bankowe z rachunków Klienta, udostępniane w sposób i terminach wskazanych w umowie dotyczącej danego rachunku oraz zestawienia transakcji udostępniane na bieżąco w ramach Usług Bankowości Elektronicznej.
7. Klient zobowiązany jest na bieżąco sprawdzać prawidłowość wykonania zleczonych dyspozycji przeglądając wyciągi bankowe z rachunku Klienta, listę zleceń i historię rachunków dostępne w ramach Usług Bankowości Elektronicznej.
8. Stwierdzone nieprawidłowości Klient powinien zgłosić niezwłocznie, jednak nie później niż 45 dni po zakończeniu miesiąca, którego dotyczą, telefonicznie lub osobiście w Banku lub Punktach Obsługi Klientów. W przypadku niezgłoszenia nieprawidłowości w podanym powyżej terminie uznaje się, że nieprawidłowości nie wystąpiły. Wyjaśnienie nieprawidłowości przez Bank nastąpi w terminie 2 tygodni od ich otrzymania przy czym odpowiedź zostanie przesłana za pośrednictwem poczty drogą elektroniczną.

§9

1. Klient nie może podważać autentyczności dyspozycji prawidłowo uwierzytelnionej loginem i hasłem oraz za pomocą list haseł jednorazowych.
2. Klienta obciążają operacje dokonane przez osoby, którym udostępnił swój login, hasło, dodatkowe hasło z list haseł jednorazowych.
3. Bank nie odpowiada za ewentualne skutki wadliwego działania lub niezgodnego z prawem wykorzystania łączy telekomunikacyjnych znajdujących się poza dyspozycją Banku i szkody przez nie wywołane.
4. Jeśli wymaga tego bezpieczeństwo lub z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Banku, Bank ma prawo, czasowo zawiesić działanie Usług Bankowości Elektronicznej na taki okres, jakiego wymaga naprawa usterek bądź rozwiązanie problemu związanego z bezpieczeństwem. O powyższym fakcie Klient będzie informowany poprzez komunikaty zamieszczane na stronach internetowych www.bsłacko.pl oraz w Centrali i Punktach Obsługi Klientów.

§10

1. Wyposażenie techniczne (w szczególności komputer) nabywa i utrzymuje Klient na swój koszt. Powinno ono spełniać wszelkie wymagania określone przez Bank.
2. Szczegółowe informacje na temat zalecanej konfiguracji sprzętu i oprogramowania dostępne są w stronach internetowych www.bsłacko.pl.

V. Zasady bezpieczeństwa Usług Bankowości Elektronicznej

§11

1. Użytkownik zobowiązany jest stosować się do zaleceń Banku w zakresie zasad bezpieczeństwa Usług Bankowości Elektronicznej; w szczególności Użytkownik powinien z należytą starannością chronić login, hasło, dodatkowe listy haseł jednorazowych. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za ich udostępnianie osobom trzecim.
2. W przypadku wystąpienia podejrzeń o możliwość wejścia osób trzecich w posiadanie haseł, Użytkownik powinien niezwłocznie zmienić te hasła lub dokonać zablokowania/zastrzeżenia usług.
3. Użytkownik powinien rozłączyć się z systemem Usług Bankowości Elektronicznej w przypadku odejścia albo nieobecności przy terminalu komputerowym (w szczególności, wylogować się z systemu Usług Bankowości Elektronicznej w ramach dostępu za pośrednictwem internetu).
4. Szczegółowe informacje dotyczące zasad bezpieczeństwa Usług Bankowości Elektronicznej zamieszczone są na stronach internetowych www.bsłacko.pl.

VI. Zablokowanie oraz zastrzeżenie Usług Bankowości Elektronicznej

§12

1. W przypadku trzykrotnego błędnego podania hasła podczas identyfikacji Użytkownika w ramach Usług Bankowości Elektronicznej, Bank zablokuje dostęp do Usług Bankowości Elektronicznej.
2. Bank ma prawo do zablokowania dostępu do Usług Bankowości Elektronicznej w przypadku stwierdzenia korzystania z Usług Bankowości Elektronicznej przez Klienta/Użytkownika w sposób sprzeczny z Umową, niniejszymi Zasadami, innymi uregulowaniami stanowiącymi integralną część Umowy oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

§13

1. Użytkownikowi przysługuje prawo do zastrzeżenia dostępu do Usług Bankowości Elektronicznej.
2. W przypadku wystąpienia podejrzeń o możliwość wejścia osób trzecich w posiadanie haseł i niemożności samodzielnego dokonania zmiany hasła oraz w innych uzasadnionych przypadkach należy zgłosić zastrzeżenie:
 - a) osobiście w dowolnym Punkcie Obsługi Klientów lub Centrali Banku,
 - b) telefonicznie pod numerem 018 477 88 09,

§14

1. Odblokowanie dostępu do Usług Bankowości Elektronicznej zablokowanych wskutek trzykrotnego błędnego podania hasła może być zrealizowane na zlecenie Klienta w Punkcie Obsługi Klientów Banku.

VII. Pomoc techniczna i reklamacje

§15

1. Klient ma prawo do bezpłatnej pomocy technicznej zamieszczonej na stronach internetowych Banku, za pomocą poczty elektronicznej pod adresem ebank@bslacko.pl, oraz telefonicznej pod numerem 018 477 88 09.
2. Klient ma prawo do reklamacji dotyczących funkcjonowania Usług Bankowości Elektronicznej.
3. Klient zgłasza reklamację osobiście.
4. Reklamacja przyjmowana jest wyłącznie pisemnie. Klient ma obowiązek szczegółowego i wyczerpującego opisanie przedmiotu reklamacji.
5. Reklamacje powinny być zgłaszane nie później niż 45 dni po zakończeniu miesiąca, którego dotyczą.
6. Reklamacja rozpatrywana jest w okresie 2 tygodni od dnia jej otrzymania przez Bank. Odpowiedź na reklamację przesyłana jest Klientowi za pośrednictwem poczty elektronicznej.
7. Do reklamacji winny być dołączone kopie ewentualnych wyciągów bankowych lub innych dokumentów mogących służyć do wykazania zasadności reklamacji.

IX. Postanowienia końcowe

§16

1. Klient zobowiązuje się do korzystania z Usług Bankowości Elektronicznej zgodnie z niniejszymi Zasadami i innymi uregulowaniami stanowiącymi integralną część Umowy o prowadzeniu rachunku oraz powszechnie obowiązującymi przepisami

prawa oraz ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania użytkowników w tym zakresie.

2. Treść obowiązujących Zasad oraz wszystkie dokumenty stanowiące integralną część Umowy są udostępnione w postaci elektronicznej na stronie internetowej www.bslacko.pl a Klient ma możliwość ich pobrania w każdej chwili, przechowania i odtworzenia w zwykłym toku czynności.
3. Klient zobowiązany jest do pisemnego informowania Banku o wszelkich zmianach danych zawartych w Umowie (np. adres do korespondencji). Skutki niedopełnienia tego obowiązku obciążają Klienta.

§17

1. Za korzystanie z Usług Bankowości Elektronicznej Bank pobiera od Klientów opłaty i prowizje ustalone w obowiązującej Taryfie opłat i prowizji Banku.
2. Zmiana wysokości opłat i prowizji, o których mowa w ust. 1, uzależniona jest od stopnia pracochłonności, zakresu lub formy realizacji określonych czynności/usług.
3. Informacje dotyczące opłat i prowizji związanych z Usługami Bankowości Elektronicznej są ogłaszane na tablicach ogłoszeń w Centrali Banku i Punktach Obsługi Klientów oraz na stronach internetowych www.bslacko.pl

§18

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia dokonanego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Bank może rozwiązać Umowę za wypowiedzeniem z ważnych powodów. Za ważne powody uprawniające Bank do rozwiązania Umowy za wypowiedzeniem uznaje się:
 - a) naruszenie przez Klienta postanowień Umowy i niniejszego Regulaminu,
 - b) udostępnienie loginu, haseł, dodatkowego hasła lub listy haseł jednorazowych osobom nieupoważnionym,
 - c) uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa przez Klienta,
 - d) ujawnienie niezgodnej ze stanem faktycznym informacji w przekazanych Bankowi dokumentach i danych personalnych,
 - e) brak środków na rachunkach Klienta przez okres kolejnych 3 miesięcy uniemożliwiający pobranie opłat i prowizji z tytułu korzystania z usług bankowości elektronicznej,
 - f) zamknięcie rachunku przeznaczonego do pobierania przez Bank opłat i prowizji,
 - g) wykorzystanie usług bankowości elektronicznej niezgodnie z ich przeznaczeniem.
3. Umowa wygasa z chwilą zamknięcia wszystkich rachunków prowadzonych na imię Klienta.

Regulamin przyjęty protokołem nr 26/2010 Zarządu Łąckiego Banku Spółdzielczego z dnia 14.07.2010, obowiązuje od 15.07.2010

Zarząd Łąckiego Banku Spółdzielczego