



Rok zał. 1909

Bank Spółdzielczy

w Szczekocinach

Grupa BPS

Polski Bank

Załącznik nr 10

do Uchwały obiegowej Zarządu Banku z dnia 13 września 2019 roku

INSTRUKCJA

PRZENOSZENIA RACHUNKÓW PŁATNICZYCH DLA KLIENTÓW INDYWIDUALNYCH

w Banku Spółdzielczym w Szczekocinach

SZCZEKOCINY, WRZESIEŃ 2019

SPIS TREŚCI:

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:	2
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Zasady przenoszenia rachunku do Banku (Bank Spółdzielczy w Szczekocinach jako bank przyjmujący).....	4
Rozdział 3. Zasady przenoszenia rachunku płatniczego z Banku do banku przyjmującego (Bank Spółdzielczy w Szczekocinach jako bank przekazujący).....	7
Rozdział 4. Obowiązki pracowników Banku w przypadku poinformowania Banku o zamiarze otwarcia rachunku płatniczego w banku prowadzącym działalność w innym Państwie członkowskim.....	8
Rozdział 5. Proces informowania Klienta o możliwości przeniesienia rachunku	9
Rozdział 6. Obowiązki i uprawnienia Klienta w procesie przenoszenia rachunku	10
Rozdział 7. Opłaty.....	11
Rozdział 8. Wymiana informacji i dokumentacji między bankami.....	11
Rozdział 9. Odpowiedzialność.....	12

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Załącznik 1	Upoważnienie;
Załącznik 2	Wniosek o przeniesienie rachunku/usług płatniczych;
Załącznik 3	Zawiadomienie o zmianie rachunku bankowego;
Załącznik 4	Aktualizacja zgody dłużnika na obciążanie rachunku w związku z przeniesieniem rachunku lub polecenia zapłaty;
Załącznik 5	Proces przenoszenia rachunku – schemat ogólny;
Załącznik 6	Zasady przenoszenia rachunków płatniczych dla Klientów Banku Spółdzielczego w Szczekocinach;
Załącznik 7	Zawiadomienie o niemożności zamknięcia rachunku w związku ze złożonym upoważnieniem i wnioskiem o przeniesienia rachunku płatniczego do innego banku.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

„Instrukcja przenoszenia rachunków płatniczych dla klientów indywidualnych” zwana dalej „Instrukcją” określa zasady i tryb przenoszenia rachunków dla klientów indywidualnych w Banku Spółdzielczym w Szczekocinach.

§ 2.

Użyte w Instrukcji określenia oznaczają:

- 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Szczekocinach;
- 2) **nowy rachunek** – rachunek otwarty na rzecz Klienta przez bank przyjmujący;
- 3) **bank przekazujący** – bank (dotychczasowy), z którego przenoszony jest rachunek (w tym Bank);
- 4) **bank przyjmujący** – bank (nowy), do którego przenoszony jest rachunek (w tym Bank);
- 5) **dostawca** – bank przekazujący lub bank przyjmujący;
- 6) **dotychczasowy rachunek** – rachunek Klienta banku;
- 7) **Dzień roboczy** – każdy dzień z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 8) **Główny Punkt Kontaktowy** – bank przyjmujący, który podejmuje czynności zmierzające do przeniesienia rachunku płatniczego Klienta lub usług powiązanych z rachunkiem płatniczym oraz informuje Klienta o procesie przenoszenia rachunku płatniczego;
- 9) **Jednostka organizacyjny** – jednostka organizacyjna Banku (Oddział/Filia) prowadząca rachunek bankowy;
- 10) **Klient** - klient indywidualny (konsument);
- 11) **OGNIVO/ OGNIVO2** – narzędzie umożliwiające elektroniczną wymianę informacji składającą się z wielu dedykowanych modułów;
- 12) **Państwo członkowskie** – państwo członkowskie Unii Europejskiej albo państwo członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stroną umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym (lista krajów dostępna na stronie internetowej www.uniaeuropa.org/europejski-obszar-gospodarczy);
- 13) **rachunek płatniczy (rachunek)** – rachunek umożliwiający dokonywanie wpłat środków pieniężnych na ten rachunek, dokonywanie wypłat gotówki z tego rachunku oraz zlecenie i odbieranie transakcji płatniczych (np. rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy, konto oszczędnościowe, konto walutowe);
- 14) **Upoważnienie** – upoważnienie do przeniesienia rachunku płatniczego złożone przez Klienta w banku przyjmującym;
- 15) **usługi płatnicze** – zlecenia stałe, regularnie przychodzące na rachunek Klienta polecenia przelewu i polecenia zapłaty.
- 16) **Wniosek** – wniosek o przeniesienie rachunku płatniczego będący załącznikiem do Upoważnienia złożony przez Klienta w banku przyjmującym.

§ 3.

1. Instrukcja ma zastosowanie do przenoszenia przez Klienta rachunku oraz usług płatniczych i informacji powiązanych z tym rachunkiem, lub salda tego rachunku, pomiędzy bankami terenie Polski.
2. Przeniesieniu, o którym mowa w ust. 1, mogą podlegać wszystkie bądź wybrane rachunki i usługi płatnicze Klienta, z zastrzeżeniem ust 3.
3. Lista rachunków oraz usług i produktów bankowych, które mogą być przesłanką uniemożliwiająca zamknięcie rachunku w terminie określonym przez Klienta we wniosku określone są w § 5 ust. 8.
4. Przeniesienie rachunku oznacza:
 - 1) podpisanie z bankiem przyjmującym nowej umowy rachunku;
 - 2) otwarcie w banku przyjmującym nowego rachunku i ustanowienie na nim, lub na wskazanym przez Klienta, istniejącym już w banku przyjmującym usług płatniczych, o których przeniesienie wnioskował Klient z zastrzeżeniem ust. 5.
 - 3) przeniesienie na rachunek w banku przyjmującym salda dotychczasowego rachunku, zgodnie z wnioskiem Klienta;
 - 4) rozwiązanie umowy dotychczasowego rachunku, zgodnie z wnioskiem Klienta.
5. Bank przyjmujący, który nie posiada w ofercie usług świadczonych przez bank przekazujący, nie jest zobowiązany do ich świadczenia w ramach otwieranego przez niego rachunku dla Klienta przenoszącego do niego rachunek.
6. Ogólny schemat procesu przeniesienia rachunku prezentuje załącznik nr 5 do niniejszej Instrukcji.

Rozdział 2. Zasady przenoszenia rachunku do Banku (Bank Spółdzielczy w Szczekocinach jako bank przyjmujący)

§ 4.

1. Przeniesienie rachunku i/lub usług płatniczych z zastrzeżeniem ust. 2 następuje na pisemny wniosek Klienta o przeniesienie rachunku płatniczego, po złożeniu przez Klienta upoważnienia wraz z wnioskiem ze wzorem podpisu zgodnym z Kartą Wzorów Podpisów Klienta w Banku w jednostce Banku (wówczas Bank występuje w roli banku przyjmującego) z zastrzeżeniem ust. 3. Wzór upoważnienia i wniosku o przeniesienie rachunku/usług płatniczych stanowi załącznik nr 1 i 2 do Instrukcji. Bank zapewnia wzór wniosku i upoważnienia w języku polskim.
2. Bank, nie świadcząc wybranych usług świadczonych przez bank przekazujący, nie jest zobowiązany do ich świadczenia w ramach otwieranego przez placówkę Banku nowego rachunku dla Klienta przenoszącego do Banku rachunek.
3. Do przeniesienia rachunku wspólnego niezbędne jest złożenie wspólnego wniosku przez wszystkich współwłaścicieli i upoważnień/upoważnienia przez wszystkich współwłaścicieli przenoszonego rachunku.
4. Bank będzie, na wniosek Klienta, działać jako Główny Punkt Kontaktowy, tj.:

- 1) przyjmie od Klienta upoważnienie i wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczące przeniesienia usług płatniczych i/lub salda rachunku, i/lub rozwiązania umowy rachunku w dotychczasowym banku (banku przekazującym);
- 2) porozumie się, w imieniu Klienta, z bankiem przekazującym (za pośrednictwem OGNIVO/OGNIVO2) w celu przekazania dyspozycji dotyczącej:
 - a) przeniesienia usługi płatniczej,
 - b) ewentualnego rozwiązania umowy dotychczasowego rachunku oraz uzyskania informacji niezbędnych do przeprowadzenia procesu przeniesienia;
- 3) przekaze upoważnienie i wniosek, o którym mowa w ust. 1 do banku przekazującego przy wykorzystaniu systemu OGNIVO/OGNIVO2;
- 4) na wniosek Klienta, poinformuje strony trzecie (pracodawców, ZUS, Odbiorców płatności itp.) o szczegółach nowego rachunku. Informacja będzie wskazywać termin, od kiedy płatności powinny być realizowane z/na rachunek w Banku.
5. Pracownik Placówki Banku po otrzymaniu upoważnienia oraz wniosku wraz z upoważnieniem od wszystkich współwłaścicieli rachunku podejmuje czynności zmierzające do przeniesienia rachunku wraz z usługami płatniczymi w zakresie wskazanym we wniosku.
6. Klient może określić we wniosku datę, od której zlecenia stałe dotyczące poleceń przelewu oraz poleceń zapłaty mają być wykonane z rachunku prowadzonego przez Bank. Data realizacji w/w poleceń powinna być ustalona na co najmniej 6 dni roboczych licząc od dnia otrzymania przez Bank od banku przekazującego danych dotyczących przenoszonych usług/zleceń.
7. Bank zobowiązany jest w terminie 2 dni roboczych od złożenia przez Klienta upoważnienia wraz z wnioskiem do przesłania poprzez system OGNIVO/OGNIVO2 do banku przekazującego w/w wniosku i upoważnienia.
8. Bank przekazujący zobowiązany jest do przekazania wszystkich danych poprzez system OGNIVO/OGNIVO2 w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku i upoważnienia.
9. Pracownik Placówki Banku w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym bank przekazujący przekazał za pośrednictwem systemu OGNIVO/OGNIVO2 wymagane informacje dokonuje następujących czynności, odpowiednio w zakresie wskazanym we wniosku Klienta:
 - 1) Ustanawia i realizuje zlecenia stałe dotyczące poleceń przelewu, o których ustanowienie wystąpił Klient z zastrzeżeniem ust. 10-12
 - 2) Dokonuje niezbędnych przygotowań do akceptowania poleceń zapłaty i akceptuje polecenia zapłaty z zastrzeżeniem ust. 10-12;
 - 3) W stosownych przypadkach w odniesieniu do poleceń przelewu i poleceń zapłaty w Euro informuje Klienta o prawach przysługujących mu zgodnie z art. 5 ust 3 lit d rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 260/2012 z dnia 14.03.2012;
 - 4) Informuje pisemnie (zgodnie ze wzorem pisma stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Instrukcji) płatników wskazanych we wniosku i dokonujących regularnie

przychodzących poleceń przelewu na rachunek płatniczy Klienta o danych identyfikujących rachunek płatniczy w Banku załączając kopię upoważnienia Klienta;

- 5) Informuje pisemnie (zgodnie ze wzorem pisma stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej Instrukcji) odbiorców określonych we wniosku i stosujących polecenie zapłaty do pobierania środków pieniężnych z rachunku płatniczego Klienta o danych identyfikujących rachunek płatniczy Klienta w Banku oraz o dniu, od którego polecenia zapłaty mają być realizowane z tego rachunku płatniczego wraz załączoną kopią upoważnienia Klienta.

Powyższe czynności pracownik placówki Banku realizuje o ile zostało to wskazane we wniosku Klienta.

10. W przypadku gdy Klient określi we wniosku datę, o której mowa w ust. 6, na wcześniejszą niż 6 dzień roboczy licząc od dnia otrzymania przez Bank dokumentów od banku przekazującego, Bank wykonuje zlecenia stałe dotyczące poleceń przelewu i poleceń zapłaty począwszy od daty wypadającej na 6 dzień roboczy od dnia otrzymania danych z banku przekazującego.
11. Celem realizacji poleceń zapłaty/zlecenia stałego w terminie określonym w ust. 10 należy w dniu poprzedzającym ten dzień zarejestrować zlecenie w systemie EuroBankNet. Następnie pracownik jednostki Banku po zrealizowaniu w/w poleceń dokonuje modyfikacji zleceń na właściwy dzień miesiąca określony we wniosku Klienta w następnych okresach. **UWAGA – Modyfikacja zleceń wynikająca z dostosowania do wniosku Klienta jest zwolniona z pobrania opłaty.**
12. W przypadku, gdy bank przekazujący nie przekaże wszystkich wymaganych danych we wniosku i upoważnieniu do Banku, pracownik Placówki Banku realizuje te polecenia zapłaty i zlecenia stałe, które zostały przekazane z kompletem wymaganych informacji. W przypadku pozostałych usług płatniczych, dla których bank przekazujący nie udzielił kompletu informacji pracownik Placówki Banku niezwłocznie komunikuje się poprzez system OGNIVO/OGNIVO2 z bankiem przekazującym celem uzupełnienia danych.
13. Po otrzymaniu brakujących informacji realizuje polecenia zgodnie z ust. 10-11.
14. W przypadku, gdy Klient zgodnie ze złożonym upoważnieniem i wnioskiem sam poinformuje płatników i odbiorców poleceń zapłaty i zleceń stałych oraz strony trzecie dokonujące regularnych poleceń przelewów na rachunek Klienta o nowym rachunku w Banku, wówczas Bank działając w roli banku przyjmującego przekaże Klientowi, jeżeli Klient o to wnioskował, wszelkie dane umożliwiające identyfikację tych Usług płatniczych w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tych danych od banku przekazującego.
15. Przeniesienie rachunku do nowego banku nie musi oznaczać rozwiązania umowy rachunku w dotychczasowym banku. Klient może prowadzić równoległe dwa rachunki oraz ponosić związane z tym koszty (tzw. przeniesienie częściowe).
16. Jeśli przeniesienie rachunku zakończone jest rozwiązaniem umowy rachunku w dotychczasowym banku, odbywa się ono z uwzględnieniem regulacji obowiązujących w dotychczasowym banku, w zakresie sposobu rozwiązywania umowy rachunku oraz umów dotyczących usług z nim powiązanych (kart płatniczych, usług bankowości elektronicznej itp.).k

Rozdział 3. Zasady przenoszenia rachunku płatniczego z Banku do banku przyjmującego (Bank Spółdzielczy w Szczekocinach jako bank przekazujący)

§ 5.

1. Jeżeli Przeniesienie rachunku i/lub usług płatniczych z zastrzeżeniem ust. 2 następuje na pisemny wniosek Klienta, po złożeniu przez Klienta upoważnienia i wniosku w placówce banku przyjmującego z zastrzeżeniem ust. 3. W tym przypadku Bank w procesie pełni rolę banku przekazującego.
2. Bank przyjmujący, nie posiadając w ofercie wybranych usług świadczonych przez Bank nie jest zobowiązany do ich świadczenia w ramach otwieranego przez niego rachunku dla Klienta przenoszącego do tego banku rachunek.
3. Do przeniesienia rachunku wspólnego niezbędne jest złożenie wspólnego wniosku przez wszystkich współwłaścicieli i upoważnień/upoważnienia przez wszystkich współwłaścicieli przenoszonego rachunku.
4. Bank zobowiązany jest w terminie 5 dni roboczych od otrzymania poprzez system OGNIVO/OGNIVO2 złożonego przez Klienta upoważnienia wraz z wnioskiem do przesłania poprzez system OGNIVO/OGNIVO2 do banku przyjmującego wskazanych we wniosku danych, jeśli w przypadku wniosku papierowego wzór podpisu Klienta/ów jest zgodny ze wzorem podpisu/ów w Banku (banku przekazującym). W przypadku niezgodności wzoru podpisu pracownik Placówki Banku niezwłocznie informuje za pośrednictwem OGNIVO/OGNIVO2 bank przyjmujący o tym fakcie i do czasu otrzymania wniosku i upoważnienia ze zgodnym wzorem podpisu/ów nie realizuje żadnych czynności związanych z przeniesieniem rachunku.
5. Po pozytywnej weryfikacji karty wzoru podpisów (dotyczy upoważnienia i wniosku papierowego), pracownik Placówki Banku na podstawie otrzymanego wniosku od banku przyjmującego dokonuje:
 - 1) W systemie EuroBankNet modyfikacji poleceń zapłaty oraz zleceń stałych poprzez ich anulowanie, zgodnie z wnioskiem Klienta uwzględniając datę realizacji w/w poleceń wskazaną we wniosku Klienta.
 - 2) Przekazania środków pieniężnych pozostających na przenoszonym rachunku płatniczym na rachunek w banku przyjmującym, jeżeli taka informacja jest we wniosku;
 - 3) Zamknięcia rachunku w dniu określonym we wniosku (jeżeli nie istnieją na nim nieregulowane zobowiązania, wymienione w ust. 8, uniemożliwiające zamknięcie rachunku po zakończeniu czynności wymienionych w pkt 2-3).
6. W przypadku, gdy bank przyjmujący poprzez system OGNIVO/OGNIVO2 wskaże braki w wymaganych danych przekazanych przez Bank, które zostały zgodnie z wnioskiem i upoważnieniem przekazane do tego banku pracownik Placówki Banku przekazuje niezwłocznie tym samym kanałem brakujące dane.
7. W przypadku, gdy istnieją nieregulowane zobowiązania uniemożliwiającego zamknięcie rachunku płatniczego Klienta w terminie wynikającym ze złożonego wniosku pracownik jednostki Banku niezwłocznie informuje bank przyjmujący poprzez system OGNIVO/OGNIVO2 o tych przesłankach oraz Klienta w sposób przewidziany w umowie rachunku. Wzór zawiadomienia stanowi Załącznik 7 do niniejszej Instrukcji.
8. Przesłankami uniemożliwiającymi zamknięcie rachunku zgodnie z przepisami ustawy o usługach płatniczych są:
 - 1) Blokada środków z tytułu nierozliczonej transakcji płatniczej na rachunku płatniczym;

- 2) Rachunek płatniczy służy do dokonywania spłaty kredytów, w tym udzielonych z wykorzystaniem kart kredytowych;
 - 3) Czynne zajęcia środków w toku postępowania egzekucyjnego lub zabezpieczającego;
 - 4) Czynne środków na rachunku;
 - 5) Ustanowiona kaucja środków na poczet zobowiązań Klienta wobec innego banku;
 - 6) Saldo zerowe i zaległe opłaty, w przypadku, gdy Bank na danym rachunku uniemożliwia przekroczenia salda rachunku, a opłaty są naliczone i nie zostały pobrane;
 - 7) Saldo ujemne rachunku płatniczego;
 - 8) Otwarta akredytywa, otwarte inkaso dokumentowe lub inkaso czeków w obrocie krajowym lub dewizowym;
 - 9) Rachunek prowadzony jest dla Klienta wobec którego zostało wydane postanowienie o ogłoszeniu przez niego upadłości lub który złożył wniosek o ogłoszenie upadłości;
 - 10) Powiązanie z członkostwem w banku prowadzącym taki rachunek.
9. Przeniesienie rachunku do banku przyjmującego nie musi oznaczać rozwiązania umowy rachunku w Banku. Klient może prowadzić równoległe dwa rachunki oraz ponosić związane z tym koszty (tzw. przeniesienie częściowe).
10. Jeśli przeniesienie rachunku zakończone jest rozwiązaniem umowy rachunku w Banku, odbywa się ono z uwzględnieniem regulacji obowiązujących w Banku w zakresie sposobu rozwiązywania umowy rachunku oraz umów dotyczących usług z nim powiązanych (kart płatniczych, usług bankowości elektronicznej itp.).
11. Otrzymany za pośrednictwem OGNIVO/OGNIVO2 od banku przyjmującego wniosek i upoważnienie pracownik jednostki Banku rejestruje w rejestrze przenoszenia rachunków.
12. Rejestr przenoszenia rachunków o którym mowa w ust. 11 zawiera następujące pozycje:
- 1) imię i nazwisko (w przypadku rachunku wspólnego dane jednego ze współwłaścicieli);
 - 2) modulo przenoszonych rachunków;
 - 3) PESEL – pole wymagane dla rezydentów;
 - 4) status rezydencji – T/N (T oznacza rezydent, N oznacza nierezydent);
 - 5) data urodzenia – pole wymagane dla nierezydentów;
 - 6) data złożenia wniosku;
 - 7) data przeniesienia rachunku- uzupełniane po przeniesieniu rachunku do banku przyjmującego;
 - 8) bank do którego przenoszony jest rachunek;
 - 9) data odrzucenia wniosku – w przypadku odrzucenia wniosku;
 - 10) powód odrzucenia w przypadku odrzucenia wniosku.
13. Na podstawie danych zawartych w Rejestrze przenoszenia rachunków, pracownicy Banku sporządzają zestawienie rachunków przenoszonych i przekazują do Stanowiska Analizy Ryzyk, Planowania i Sprawozdawczości celem sporządzenia i wysłania raz w roku pisma do KNF zgodnie z wymogami zawartymi w Art. 59is ust. 1 Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o usługach płatniczych wraz z późniejszymi zmianami.

Rozdział 4. Obowiązki pracowników Banku w przypadku poinformowania Banku o zamiarze otwarcia rachunku płatniczego w banku prowadzącym działalność w innym Państwie członkowskim

§ 6.

1. Jeżeli Klient poinformuje pracownika jednostki Banku o zamiarze otwarcia rachunku płatniczego w banku prowadzącym działalność w innym Państwie członkowskim to po otrzymaniu tej informacji pracownik jednostki Banku:

- 1) Przekazuje Klientowi nieodpłatnie wykaz istniejących zleceń stałych dotyczących poleceń przelewu oraz udzielonych zgód na realizację poleceń zapłaty, o ile dane są dostępne;
 - 2) Przekazuje Klientowi nieodpłatnie dostępne informacje o regularnie przychodzących poleceniach przelewu oraz zleconych przez wierzyciela poleceniach zapłaty zrealizowanych na rachunek płatniczy Klienta w ciągu 13 miesięcy poprzedzających informację o zamiarze otwarcia rachunku płatniczego w banku prowadzącym działalność w innym Państwie członkowskim;
 - 3) Przekazuje środki pieniężne pozostające na rachunku płatniczym Klienta na rachunek prowadzony przez inny bank w Państwie członkowskim, o ile Klient przekazał odpowiednie polecenie przelewu (Dyspozycję przekazu w obrocie dewizowym) umożliwiające identyfikację tego Klienta i jego rachunku w tym banku;
 - 4) Zamyka rachunek zgodnie z obowiązującymi w Banku zasadami, o ile Klient złożył wymagany wniosek dotyczący rozwiązania umowy.
2. W przypadku, gdy na rachunku płatniczym Klienta nie ma nieuregulowanych zobowiązań zgodnie z przesłankami określonymi w § 5 ust. 8 pracownik jednostki Banku realizuje czynności wymienione w ust. 1 w dniu wskazanym przez Klienta, nie wcześniej jednak niż po upływie 6 dni roboczych od dnia otrzymania informacji od Klienta. Informacje do Klienta wysyłane są przez pracownika jednostki Bankowej na adres korespondencyjny Klienta.
 3. W przypadku występowania na rachunku płatniczym nieuregulowanych zobowiązań określonych w § 5 ust. 8 pracownik jednostki Banku niezwłocznie informuje Klienta o tych przesłankach w sposób przewidziany w umowie rachunku. Wzór zawiadomienia stanowi Załącznik 7 do niniejszej Instrukcji.

Rozdział 5. Proces informowania Klienta o możliwości przeniesienia rachunku

§ 7.

1. Jeżeli Klient wyrazi wolę zmiany banku prowadzącego jego rachunek lub realizującego jego płatności z wykorzystaniem usług płatniczych, pracownik Jednostki organizacyjnej Banku bezpłatnie udzieli Klientowi, w sposób przejrzysty i rzetelny, o trybie przeniesienia rachunku. W tym celu może przekazać Klientowi załącznik nr 6 do niniejszej Instrukcji.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 będą wskazywały w szczególności:
 - 1) obowiązki i uprawnienia banku przyjmującego i banku przekazującego oraz Klienta;
 - 2) terminy zakończenia poszczególnych czynności w ramach przeniesienia rachunku;
 - 3) wskazanie usług płatniczych, które świadczy Bank występujący w roli banku przyjmującego, w tym warunków na jakich je świadczy oraz możliwych ograniczeń, które mogą wyniknąć w trakcie przenoszenia rachunku w powiązaniu z tymi usługami;
 - 4) opłaty powiązane z przeniesieniem rachunku, jeśli są pobierane;
 - 5) dane, które Klient będzie musiał przedstawić w celu przeniesienia rachunku;
 - 6) wskazanie pozasądowych procedur rozstrzygania sporów, w tym właściwych sądów polubownych.
3. Na życzenie Klienta pracownik jednostki Banku wręcza Klientowi informacje o których mowa w § 7 ust. 2 w formie papierowej. Informacje te stanowią załącznik nr 6 do niniejszej Instrukcji.

Rozdział 6. Obowiązki i uprawnienia Klienta w procesie przenoszenia rachunku

§ 8.

1. Klient ma prawo do otrzymania w Banku rzetelnej i bezpłatnej informacji o trybie przenoszenia rachunku.
2. Na podstawie upoważnienia Klienta Bank może działać jako Główny Punkt Kontaktowy. Upoważnienie składane jest przez Klienta w formie papierowej.
3. Upoważnienie musi wraz z załączonym do niego wnioskiem zostać podpisane zgodnie z wzorem podpisu złożonym w banku przekazującym (w banku, w którym Klient posiada rachunek płatniczy, który będzie przenoszony).
4. Niezgodność podpisu na złożonym wniosku i upoważnieniu stwierdzona przez bank przekazujący spowoduje odmowę realizacji procesu przenoszenia rachunku przez bank przekazujący. Bank przekazujący powinien niezwłocznie przekazać informacje o tym fakcie do Banku przyjmującego.
5. W przypadku, gdy złożony wraz z upoważnieniem wniosek zawiera żądanie przeniesienia zleceń stałych dotyczące poleceń przelewu oraz poleceń zapłaty, gdy data określona we wniosku przypada na dzień wcześniejszy niż następuje przeniesienie rachunku płatniczego wówczas bank przyjmujący wykonuje je po upływie 6 dni roboczych od dnia otrzymania od banku przekazującego informacji zawartych w/w wniosku.
6. W przypadku, gdy bank przyjmujący otrzyma niekompletne dane dotyczące wymienionych w ust. 5 poleceń przelewu, wykona tylko te zlecenia, co do których posiada wymagane dane do ich realizacji. O brakujących danych poinformuje bank przekazujący i Klienta.
7. W przypadku, gdy Klient sam poinformuje płatników i odbiorców poleceń zapłaty i zleceń stałych oraz strony trzecie dokonujące regularnych przekazów na rachunek Klienta, wówczas Bank przyjmujący przekazuje Klientowi wszelkie dane umożliwiające identyfikację rachunku w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji od banku przekazującego.
8. Jeżeli przeniesienie rachunku do nowego banku zakończy się rozwiązaniem umowy z Bankiem, Klient zobowiązany jest do zwrotu do Banku wszelkich kart płatniczych i niewykorzystanych blankietów czekowych, wydanych Klientowi do przenoszonego rachunku przez Bank.
9. Jeżeli Klientawnioskuje o rozwiązanie umowy dotychczasowego rachunku i nie dokona zwrotu wszelkich kart płatniczych i niewykorzystanych blankietów czekowych, wydanych Klientowi do przenoszonego rachunku przez Bank, pracownik jednostki organizacyjnej Banku w momencie zamykania rachunku Klienta unieważni niezwrócone przez niego karty oraz blankiety czekowe.
10. Klient nie może doświadczyć żadnych nieusprawiedliwionych opóźnień w procesie przenoszenia rachunku, wynikających z winy Banku.
11. Przeniesienie rachunku do nowego banku nie zwalnia Klienta z zobowiązań wobec Banku (np. wynikających ze spłacanego kredytu, niespłaconych transakcji kartą płatniczą wydaną do przenoszonego rachunku).
12. Obowiązkiem Klienta jest wyraźne wskazanie konkretnych płatności cyklicznych, w tym poleceń zapłaty i zleceń stałych (w razie potrzeby wraz ze wskazaniem pełnych danych

i identyfikatorów tych płatności), powiązanych z rachunkiem w dotychczasowym banku i mających podlegać procesowi przeniesienia.

13. W celu utrzymania ciągłości płatności otrzymywanych i dokonywanych przez Klienta, zobowiązany jest on ustanowić dokładną datę, do której jego płatności mają być realizowane przez dotychczasowy bank- bank przekazujący i od której - przez nowy bank- bank przyjmujący.
14. Informacje identyfikujące Klienta, bank przekazujący i bank przyjmujący oraz usługi płatnicze, które Klient przenoszący rachunek powinien przekazać nowemu bankowi wyszczególnione są we wniosku o przeniesienie rachunku, stanowiącym załącznik nr 2 do Instrukcji

Rozdział 7. Oplaty

§ 9.

1. Bank nie pobiera od Klienta wnoszącego o przeniesienie rachunku lub usług płatniczych powiązanych z jego dotychczasowym rachunkiem opłat za udzielanie w związku z procesem przeniesienia standardowych informacji na temat stałych płatności tego Klienta.
2. Klient nie będzie obciążany przez Bank żadnymi opłatami wynikającymi z błędów popełnionych przez Bank w procesie przeniesienia rachunku.

§ 10.

1. Za wykonanie czynności bankowych innych niż związanych z przeniesieniem rachunku Bank pobiera prowizje i opłaty określone w "Tabeli prowizji i opłat".
2. Pracownik jednostki organizacyjnej Banku zobowiązany jest poinformować Klienta o wysokości naliczonej opłaty.
3. Aktualna Tabela prowizji i opłat dostępna jest w Oddziałach Banku.
4. Opłaty i prowizje należne Bankowi pobierane są z rachunku Klienta po jego przeniesieniu.
5. Klient zobowiązany jest zapewnić środki na rachunku w Banku, o których mowa w ust. 4, o czym pracownik jednostki organizacyjnej Banku informuje Klienta.

Rozdział 8. Wymiana informacji i dokumentacji między bankami

§ 11.

1. W celu zapewnienia terminowego, sprawnego i bezpiecznego przenoszenia rachunków, wymiana informacji i dokumentacji pomiędzy bankiem przyjmującym i bankiem przekazującym odbywa się w formie elektronicznej, z wykorzystaniem aplikacji OGNIVO/ OGNIVO2 udostępnionej przez Krajową Izbę Rozliczeniową S.A., zapewniającej jednoznaczność i bezpieczeństwo przesyłanych danych. To KIR decyduje czy do przenoszenia rachunków wykorzystywane jest OGNIVO czy OGNIVO2. Docelowo przenoszenie rachunków będzie tylko przez OGNIVO2. Zasadą jest iż dokumenty są procesowane w tym samym systemie co pierwszy dokument dotyczący procesu przenoszenia rachunków wysłany przez Bank przyjmujący/otrzymany przez bank przekazujący.

2. Do przenoszenia rachunków wykorzystywany jest moduł „przenoszenie rachunków/usług płatniczych” widoczny w menu głównym pod zakładką „Zgłoszenia”.
3. Instrukcja obsługi modułu znajduje się w OGNIVO/ zakładka POMOC/Dokumentacja OGNIVO/Moduł Przenoszalności rachunków/OgnivoMPRACH – dokumentacja użytkownika, o której mowa w Instrukcji zasady korzystania z Ognivo.

Rozdział 9. Odpowiedzialność

§ 12.

1. Bank przekazujący oraz bank przyjmujący niezwłocznie wyrównują każdą szkodę finansową Klienta wynikającą bezpośrednio z niewywiązania się przez dany bank z obowiązków związanych z przenoszeniem rachunków płatniczych.
2. Przez szkody finansowe (straty, o których mowa w art. 361 § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny – Dz.U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.) należy rozumieć opłaty, prowizje i odsetki pobrane przez bank występujący w roli banku przekazującego, które nie zostałyby pobrane w przypadku, gdyby bank wypełnił wszystkie obowiązki określone w niniejszej Instrukcji.
3. Bank działając jako bank przyjmujący odpowiada za:
 - a) weryfikację tożsamości Klienta wnoszącego o przeniesienie rachunku płatniczego.
 - b) realizację zleceń stałych dotyczących poleceń przelewu, przychodzących poleceń zapłaty od daty wskazanej we wniosku Klienta i zgodnie z zasadami opisanymi w § 4 ust. 8-12.
4. Bank działając jako bank przekazujący odpowiada za:
 - a) weryfikację zgodności wzoru podpisu Klienta, jeżeli wniosek został złożony w postaci papierowej. Brak wzoru zgodnego z kartą wzoru podpisu w Banku jest podstawą do odmowy zrealizowania przeniesienia rachunku, o czym niezwłocznie informuje bank przyjmujący za pośrednictwem OGNIVO/OGNIVO2.
 - b) realizację zleceń stałych dotyczących poleceń przelewu, przychodzących poleceń zapłaty do daty wskazanej we wniosku Klienta i zgodnie z zasadami opisanymi w § 5 ust.5.

*Zarząd Banku
Spółdzielczego w Szczekocinach*