

REGULAMIN
OTWIERANIA I PROWADZENIA RACHUNKU TERMINOWYCH LOKAT
OSZCZĘDNOŚCIOWYCH W ZŁOTYCH W BANKU SPÓŁDZIELCZYM
„PA-CO-BANK” w PABIANICACH
/ potwierdzonych na życzenie Posiadacza rachunku książeczką/

Pabianice styczeń, 2021r.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa warunki otwierania i prowadzenia przez Bank Spółdzielczy Towarzystwo Oszczędnościowo Pożyczkowe „PA-CO-BANK” w Pabianicach rachunków - standardowych terminowych lokat oszczędnościowych w złotych, zwanych dalej lokatami /w tym także potwierdzonych na życzenie klienta książeczką oszczędnościową/.

§ 2

Przez użyte w niniejszym Regulaminie określenia należy rozumieć:

Bank – Bank Spółdzielczy Towarzystwo Oszczędnościowo Pożyczkowe „PA-CO-BANK” i jego jednostki organizacyjne,

jednostka organizacyjna – Centrala, Oddział, Filia, Punkt Kasowy,

lokata, lokata terminowa – kwota pieniężna w złotych zdeponowana w Banku na czas określony,

pracownik banku – pracownik z którego z zakresu czynności wynika obsługa rachunków bankowych,

posiadacz rachunku – osoba fizyczna z którą Bank zawarł umowę prowadzenia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej,

pełnomocnik – osoba posiadająca pełnomocnictwo do dysponowania rachunkiem,

rachunek – rodzaj rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej oferowanego i prowadzonego przez Bank dla osób fizycznych,

umowa - umowa o prowadzenie rachunku bankowego terminowej lokaty oszczędnościowej, może być potwierdzona wydaniem na życzenie Posiadacza książeczką oszczędnościową,

właściciel książeczki – Posiadacz rachunku, który założył terminową lokatę oszczędnościową i zażyczył sobie potwierdzenia jej książeczką,

wkład terminowy - jednorazowa wpłata na określony czas, bez możliwości dopłaty jak również częściowej wypłaty kapitału, /ewidencjonowana na życzenie Posiadacza w książeczce terminowej jedno lub wielowkładowej/,

osoba uprawniona – posiadacz rachunku, pełnomocnik, przedstawiciel ustawowy, opiekun lub kurator.

komunikat Banku – komunikat informacyjny Banku o wysokości oprocentowania, minimalnej kwocie oraz terminach lokat oszczędnościowych dla Posiadacza rachunku podawany do wiadomości w siedzibie Banku i jego jednostkach organizacyjnych dostępny w godzinach pracy Banku lub na stronie internetowej www.pacobank.pl

§ 3

1. Bank otwiera i prowadzi terminowe lokaty oszczędnościowe /potwierdzone książeczką oszczędnościową na życzenie posiadacza/ zgodnie z ofertą Banku wprowadzoną Uchwałą Zarządu. Uchwała Zarządu Banku określa:

1/ okresy przechowywania środków pieniężnych na lokatach,

2/ minimalną kwotę środków pieniężnych niezbędną do otwarcia lokat,

3/ zasady negocjowanego oprocentowania lokat.

§ 4

1. Bank otwiera i prowadzi lokaty dla osób fizycznych o pełnej zdolności do czynności prawnych będących rezydentami.

2. Bank otwiera i prowadzi lokaty także dla osób małoletnich i ubezwłasnowolnionych, będących rezydentami.
3. W imieniu osoby małoletniej lub ubezwłasnowolnionej umowę zawiera jej przedstawiciel ustawowy.
4. Środki zgromadzone na rachunku osoby małoletniej są własnością małoletniego posiadacza rachunku.
5. Małoletni posiadacz rachunku do ukończenia trzynastego roku życia nie może dysponować rachunkiem ani dokonywać żadnych czynności prawnych z wiązanych z posiadaniem rachunku.
6. Na dokonywanie czynności przekraczających granice zwykłego zarządu jest wymagana zgoda sądu opiekuńczego.
7. W przypadku ubezwłasnowolnionego posiadacza rachunku postępowanie Banku jest uzależnione od przedłożenia orzeczenia właściwego sądu o ubezwłasnowolnieniu /określającego jego zakres/ lub też orzeczenie o uchyleniu lub zmianie zakresu ubezwłasnowolnienia.

WYSTAWIANIE KSIĄŻECZEK OSZCZĘDNOŚCIOWYCH Z WKŁADAMI TERMINOWYMI

§ 5

1. Otwarcie rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej następuje po przedłożeniu ważnego dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby dokonującej otwarcia lokaty, oraz wpłaty wkładu w wysokości nie niższej niż określona w uchwale Zarządu Banku.
2. Otwarcie terminowej lokaty oszczędnościowej oraz wydanie książeczki oszczędnościowej /na życzenie Posiadacza/ następuje w Banku w dniu wniesienia wpłaty, po podpisaniu przez osobę występującą o otwarcie lokaty umowy do rachunków lokat terminowych w złotych potwierdzonych książeczką oszczędnościową, co jest jednoznaczne z zaakceptowaniem warunków niniejszego regulaminu.
3. Bank otwiera rachunek terminowej lokaty oszczędnościowej w oparciu o złożenie deklaracji przez Posiadacza.
4. Bank dokonuje potwierdzenia przyjęcia wpłaty i otwarcia rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej. Deklaracja wraz z potwierdzeniem stanowią integralną część umowy.
5. Książeczka /wydana na życzenie Posiadacza/ stanowi dodatkowe potwierdzenie otwarcia rachunku lokaty terminowej w Banku.
6. Bank nie sporządza i nie wysyła posiadaczowi rachunku lokaty wyciągów o stanie środków.

WPLATY I WYPŁATY

§ 6

Wpłata na lokatę może być w formie gotówkowej lub bezgotówkowej. Każda wpłata stanowi odrębną lokatę.

§ 7

W umownym okresie przechowywania środków pieniężnych na lokacie Bank:

- 1/ nie przyjmuje wpłat uzupełniających,
- 2/ nie dokonuje częściowych wypłat, poza wypłatą odsetek naliczonych za ostatni okres.

§ 8

1. Obsługę lokat terminowych prowadzą wszystkie jednostki organizacyjne Banku. W przypadku wydania książeczki wymienione niżej czynności zostają zastrzeżone dla jednostki organizacyjnej Banku, która wystawiła książeczkę, do których należą:
 - 1/ wymiana książeczki,
 - 2/ udzielenie i odwołanie pełnomocnictwa stałego lub do jednorazowej czynności,
 - 3/ dokonanie zmiany zapisów, sprostowań oraz cesji praw do lokaty terminowej,
 - 4/ wypłata na podstawie pełnomocnictwa,
 - 5/ wypłata z książeczki osoby zmarłej.
2. Wypłaty z lokat potwierdzonych książeczką oszczędnościową dokonywane są gotówkowo do rąk osoby uprawnionej lub bezgotówkowo, po złożeniu przez osobę uprawnioną książeczki wraz z dyspozycją przelewu na wskazany rachunek.
3. Osoba uprawniona podejmująca lokatę obowiązana jest przedłożyć książeczkę/ jeśli była wydana/ oraz okazać ważny dokument stwierdzający tożsamość i złożyć w obecności pracownika Banku podpis na dokumencie wypłaty.
4. W przypadku, gdy osobą podejmującą lokatę jest opiekun lub kurator – wymagane jest dodatkowo postanowienie sądu o ustanowieniu opieki lub kurateli, oraz określające zakres w jakim dotyczy.

PEŁNOMOCNICTWO

§ 9

1. Udzielenie stałego pełnomocnictwa do lokat może być zgłoszone w każdej jednostce organizacyjnej Banku z zastrzeżeniem § 8 ust 1. Pełnomocnictwo może być udzielone jedynie w formie pisemnej.
2. Dowodem udzielonego pełnomocnictwa jest złożenie przez Posiadacza rachunku podpisu na odpowiednim formularzu oraz w odpowiedniej rubryce książeczki / jeśli taka została wydana/ w obecności pracownika Banku (obecność pełnomocnika nie jest wymagana).
3. Pełnomocnictwo jest przenoszone do każdej następnej książeczki wystawionej w miejsce poprzedniej i obowiązuje aż jego odwołania.
4. Pełnomocnictwo może być odwołane w każdej jednostce organizacyjnej Banku jeśli nie wydano książeczki, jeśli wydano książeczkę może być odwołane w jednostce organizacyjnej Banku prowadzącej rachunek, będącym wystawcą książeczki, po przedłożeniu książeczki.
1. Pełnomocnictwo nie obejmuje:
 - 1/ prawa udzielania dalszych pełnomocnictw,
 - 2/ składania dyspozycji na wypadek śmierci,
 - 3/ składania książeczki jako kaucji,
 - 4/ ustanowienia zastawu,
 - 5/ dokonania cesji,
 - 6/ przepisania książeczki na swoje nazwisko.
2. Bank nie odpowiada za wypłaty dokonane do rąk pełnomocnika, jeżeli pełnomocnictwo nie zostało odwołane.
3. Pełnomocnictwo wygasa z chwilą zamknięcia rachunku, odwołania pełnomocnictwa, śmierci właściciela rachunku lub pełnomocnika

§ 10

1. Dopuszcza się udzielenie pełnomocnictwa bez osobistego przybycia do Banku Posiadacza rachunku z ważnych przyczyn. Zakres uprawnień pełnomocnika powinien być ściśle określony w treści pełnomocnictwa.
2. Pełnomocnictwo takie powinno zawierać;

- 1/ numer książeczki,/ jeśli była wydana/,
 - 2/ numer rachunku,
 - 3/ nazwisko i imię Posiadacza rachunku i osoby upoważnionej,
 - 4/ określenie konkretnych czynności pełnomocnika,
 - 5/ podpis właściciela rachunku,
3. Podpis Posiadacza rachunku winien być poświadczony przez:
 - 1/ notariusza,
 - 2/ pracownika Banku,
 - 3/ jednostkę wojskową,
 - 4/ zakład karny,
 - 5/ placówkę dyplomatyczną, urząd konsularny lub inną równorzędną placówkę (w tym misję wojskową).
 4. Pełnomocnictwo powinno zawierać stempel adresowy jednostki poświadczającej i podpis z imienną pieczętką osoby stwierdzającej wiarygodność złożonego podpisu.
 5. Posiadacz może odwołać pełnomocnictwo w każdym czasie poprzez złożenie pisemnej dyspozycji .

OPROCENTOWANIE

§ 11

1. Środki pieniężne zgromadzone na lokacie podlegają oprocentowaniu według stałej lub zmiennej stopy procentowej, której wysokość określana jest uchwałą Zarządu Banku. Odsetki naliczane są w stosunku rocznym.
2. Informacja o zmianie oprocentowania jest podawana do wiadomości w siedzibie Banku jego jednostkach organizacyjnych oraz na stronie internetowej Banku www.pacobank.pl
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu Bank, wycofuje z oferty możliwość indywidualnego negocjowania wysokości oprocentowania środków.
4. W przypadku umów rachunków lokat zawartych na warunkach negocjowanych w okresie od dnia 03 kwietnia 2009r. do 25 stycznia 2021r. ulegają one przekształceniu na lokaty prowadzone na warunkach standardowych z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu.
5. Warunki zmiany zaczynają obowiązywać od następnego okresu umownego, po wprowadzeniu w życie niniejszego regulaminu.

§ 12

1. Kwota wkładu podlega oprocentowaniu za umowny okres pozostawiania środków na lokacie na podstawie złożonej deklaracji określającej termin i sposób oprocentowania. Jako podstawę do obliczeń odsetek przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni kalendarzowych w miesiącu i 365 dni w roku.
2. Każda wypłata środków z lokaty w trakcie trwania okresu umownego, stanowi naruszenie warunków prowadzenia lokaty i jej zerwanie. Zerwanie lokaty skutkuje naliczeniem przez Bank od kwoty lokaty odsetek w wysokości stawki ustalonej dla środków na rachunku płatnym na każde żądanie w złotych, obowiązującej w dniu wypłaty. Odsetki od lokat podjętych w trakcie trwania okresu umownego naliczane są od dnia będącego początkiem okresu umownego, w którym następuje wpłata lokaty lub jej odnowienia do dnia poprzedzającego dzień wypłaty.

§ 13

1. Odsetki od lokaty podlegają kapitalizacji po upływie okresu umownego.
2. Odsetki stawiane są do dyspozycji Posiadacza rachunku w pierwszym dniu roboczym po upływie okresu umownego.

3. Bank dopuszcza możliwość podjęcia ostatnio naliczonych odsetek od lokat rolowanych w ciągu następnego umownego okresu zadeklarowania.
4. Naliczone odsetki po upływie okresu zadeklarowania pomniejszone o podatek dochodowy zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych, dopisane zostaną do kwoty wniesionego wkładu, lub zgodnie z dyspozycją posiadacza wypłacone.

§ 14

1. Jeżeli po upływie okresu umownego lokata nie zostanie zlikwidowana, Bank automatycznie odnawia lokatę wraz z naliczonymi odsetkami na kolejny taki sam okres umowy na warunkach obowiązujących w dniu jej każdorazowego odnowienia, o ile do dnia upływu okresu umownego (włącznie), nie została złożona inna dyspozycja.
2. Zapisów w książeczce, dotyczących kolejnych okresów umownych lokat dokonuje Bank w momencie jej przedstawienia przez osobę uprawnioną.
3. Z rachunku lokaty nie dokonuje się wypłat częściowych, z zastrzeżeniem wypłat dokonywanych po śmierci posiadacza:
 - a. z tytułu dyspozycji wkładem na wypadek śmierci;
 - b. z tytułu kosztów pogrzebu;
 - c. dokonywanych uprawnionym spadkobiercom.
4. W przypadku opisanym w ust.3, w razie śmierci posiadacza rachunku lokaty, lokata odnawia się do czasu zgłoszenia się spadkobierców.
5. Jeśli umowa rachunku lokaty została zawarta 1 lipca 2016 r. lub później na czas oznaczony dłuższy niż 10 lat, albo jeśli na skutek odnowienia umowa rachunku lokaty zawartej 1 lipca 2016 r. lub później wiązałyby dłużej niż 10 lat od daty jej zawarcia, to warunkiem odnowienia jest wydanie przez posiadacza rachunku takiej dyspozycji.

§ 15

1. Bank ma prawo do zmiany oprocentowania rachunków lokat, w trakcie trwania umowy, w terminie do 6 miesięcy od zmiany którejkolwiek z wymienionych przesłanek:
 - 1) zmiany co najmniej jednej ze stóp procentowych ustalanych lub ogłaszanych przez Narodowy Bank Polski (NBP), w tym Radę Polityki Pieniężnej, takich jak:
 - a) stopa referencyjna,
 - b) stopa lombardowa,
 - c) stopa redyskonta weksli,
 - d) stopa depozytowa,
 - 2) zmiany o co najmniej 0,01 punktu procentowego jednej ze stóp WIBID 3M, WIBID 6M, w zakresie wynikającym z tej zmiany.
2. Zmiana wysokości oprocentowania rachunków będąca następstwem okoliczności wymienionej w ust. 1 pkt.1 następuje w zakresie do sześciokrotności zmiany parametrów wskazanych w ust.1 pkt.1.

ZMIANA UMOWY, REGULAMINU

§ 16

1. Wszelkie zmiany umowy lub oświadczenia kierowane do drugiej strony umowy, wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, za wyjątkiem:
 - 1) zmiany wysokości oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku;
 - 2) zmiany regulaminu,
2. Nie wymagają aneksu:
 - 1) zmiany danych osobowych posiadacza rachunku podanych przez te osoby w odpowiedniej umowie lub karcie informacyjnej, w tym:
 - a) zmiany imion lub nazwisk,

- b) zmiany adresu zamieszkania lub adresu do korespondencji, dokumentu tożsamości,
- c) zmiany numeru telefonu;
- 2) zmiany numeracji rachunków;
- 3) zmiany czasu pracy placówek Banku;
- 4) zmiany adresu siedziby lub placówek Banku.

§ 18

1. Bank ma prawo zmiany niniejszego regulaminu w przypadku:
 - 1) wprowadzenia zmian w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, regulujących działalność sektora bankowego lub świadczenie przez Banki usług, w tym zmiany obowiązujących Bank zasad dokonywania czynności bankowych lub czynności faktycznych związanych z działalnością bankową, w zakresie dotyczącym usług określonych regulaminem;
 - 2) wprowadzenia nowej interpretacji przepisów regulujących działalność sektora bankowego lub świadczenie przez banki usług wynikających z orzeczeń sądów, w tym sądów Wspólnoty Europejskiej, decyzji, rekomendacji lub zaleceń Narodowego Banku Polskiego, Komisji Nadzoru Finansowego lub innych właściwych w tym zakresie organów lub urzędów kontrolnych, w tym organów i urzędów Unii Europejskiej, w zakresie dotyczącym usług określonych regulaminem;
 - 3) dostosowania do koniecznych zmian w systemach teleinformatycznych lub telekomunikacyjnych Banku lub innych podmiotów, z usług których Bank korzysta lub będzie korzystać przy wykonywaniu czynności bankowych lub czynności faktycznych związanych z działalnością bankową, w zakresie dotyczącym usług określonych regulaminem;
 - 4) zmiany rozwiązań organizacyjno-technicznych dotyczących wykonywania przez Bank czynności bankowych lub faktycznych związanych z działalnością bankową w zakresie dotyczącym usług określonych regulaminem;
 - 5) zmiany usług, funkcjonalności realizowanych za pomocą rachunku lokaty, w tym wycofywania produktów depozytowych z oferty Banku.
2. Bank zawiadamia posiadacza rachunku o dokonanej w trakcie trwania umowy, zmianie:
 - a. oprocentowania, w wyniku której następuje obniżenie oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych przez posiadacza na rachunku;
 - b. regulaminu,na co najmniej 2 miesiące przed proponowaną datą jej wejścia w życie.
3. Zawiadomienie o zmianach, o których mowa w ust. 2 wysyła:
 - a. w formie pisemnej – na adres do korespondencji podany przez posiadacza rachunku lub
 - b. w postaci elektronicznej – na adres elektroniczny wskazany przez posiadacza rachunku, jeżeli posiadacz rachunku wyrazi zgodę na otrzymywanie od Banku w takiej postaci informacji o dokonanych przez Bank zmianach.
4. Niezależnie od postanowień ust. 3, Bank zamieszcza informację o zmianach, w postaci komunikatu wywieszanego w placówkach Banku lub zamieszczanego na stronie internetowej Banku www.pacobank.pl
5. Jeżeli przed proponowanym dniem wejścia w życie zmian, posiadacz rachunku nie dokona wypowiedzenia umowy lub nie zgłosi sprzeciwu, uznaje się, że zmiany zostały przyjęte i obowiązują strony, od dnia wskazanego w zawiadomieniu o wprowadzonej zmianie.
6. Bank zawiadamiając o zmianach powiadamia jednocześnie posiadacza rachunku, że:
 - 1) jeżeli przed proponowaną datą wejścia w życie zmian, posiadacz rachunku nie złoży sprzeciwu wobec tych zmian, zmiany obowiązują od dnia wskazanego w zawiadomieniu o wprowadzonej zmianie;
 - 2) posiadacz rachunku ma prawo, przed datą wejścia w życie zmian, wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.

- 3) w przypadku, gdy posiadacz rachunku złoży sprzeciw, o którym mowa w pkt 5, i nie wypowie umowy, umowa wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian.
7. W razie sprzeciwu, o którym mowa w ust. 5, złożonego przez posiadacza, w odniesieniu do rachunku lokaty, do końca okresu umownego strony związane są postanowieniami w brzmieniu obowiązującym przed wprowadzeniem zmian.
8. Wypowiadając umowę lub składając sprzeciw posiadacz rachunku zobowiązany jest do zadysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku.
9. W przypadku niezadysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku lub niezłożenia dyspozycji, o której mowa w ust. 8 środki pieniężne zgromadzone na rachunku są, po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy rachunku, przeksięgowane na nieoprocentowany rachunek techniczny.

ROZWIĄZANIE I WYGAŚNIĘCIE UMOWY

§ 19

1. Umowa ramowa ulega rozwiązaniu, w przypadku:
 - 1) pisemnego wypowiedzenia jej przez posiadacza rachunku z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia lub przez Bank z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia, z upływem ostatniego dnia okresu wypowiedzenia;
 - 2) pisemnego porozumienia – w terminie uzgodnionym przez Bank i posiadacza;
 - 3) wypowiedzenia umowy przez posiadacza lub złożenia przez niego sprzeciwu w trybie i terminie określonym w § 18 pkt. 5.
 - 4) z upływem 10 lat od dnia wydania przez posiadacza rachunku ostatniej dyspozycji dotyczącej rachunku/rachunków prowadzonych w ramach umowy, chyba że umowa rachunku terminowej lokaty oszczędnościowej była zawarta na czas oznaczony dłuższy niż 10 lat;
 - 5) śmierci posiadacza – z dniem śmierci posiadacza;
2. Umowa rachunku lokaty ulega rozwiązaniu z dniem podjęcia środków pieniężnych z rachunku – w razie wypłaty przez posiadacza rachunku środków zgromadzonych na rachunku przed upływem okresu umownego.

§ 20

1. Bank może wypowiedzieć umowę wyłącznie z ważnych powodów, z zachowaniem 2-miesięcznego terminu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Za ważne powody uprawniające Bank do wypowiedzenia umowy uważa się:
 - 1) podanie przez posiadacza nieprawdziwych informacji przy zawieraniu umowy lokaty,
 - 2) naruszenie przez posiadacza postanowień umowy, postanowień niniejszego regulaminu,
 - 3) gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że posiadacz wykorzystuje lub ma zamiar wykorzystać działalność Banku w celu ukrycia działań przestępczych lub dla celów mających związek z przestępstwem o charakterze skarbowym, ekonomicznym, gospodarczym lub terrorystycznym;
 - 4) niedostarczenie przez posiadacza/pełnomocnika informacji lub dokumentów umożliwiających Bankowi zastosowanie środków bezpieczeństwa finansowego zgodnie z Ustawą o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) wykorzystanie rachunku przez posiadacza/pełnomocnika do wprowadzania do obrotu wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz finansowania terroryzmu;

- 6) objęcie posiadacza/pełnomocnika bądź strony transakcji realizowanej na rachunku krajowymi bądź międzynarodowymi sankcjami lub embargami ustanowionymi przez Unię Europejską lub Organizację Narodów Zjednoczonych;
 - 7) udostępnianie założonych rachunków osobom trzecim, bez zgody i wiedzy Banku;
 - 8) dysponowanie rachunkiem przez posiadacza niezgodnie z jego przeznaczeniem.
3. W przypadku określonym w ust. 2 pkt. 1 i 3 – 6, Bank może wypowiedzieć umowę w terminie natychmiastowym.
 4. Wypowiedzenie umowy Bank przesyła posiadaczowi rachunku na podany przez niego adres do korespondencji.
 5. Wypowiadając umowę Bank wzywa posiadacza rachunku odpowiednio do wskazania sposobu zadysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku.

INNE POSTANOWIENIA

§ 21

1. Właściciel książeczki / jeśli taka została wydana/ zobowiązany jest do jej starannego przechowywania.
2. W razie utraty książeczki – osoba uprawniona jest zobowiązana niezwłocznie złożyć w jednostce organizacyjnej Banku nie koniecznie będącej wystawcą książeczki pisemne oświadczenie o utracie książeczki.
3. Oświadczenie o utracie książeczki stanowi podstawę do wszczęcia trybu umorzenia książeczki i zastrzeżenia wypłat z niej w Banku.
4. Koszt zastrzeżenia ponosi osoba składająca oświadczenie o utracie książeczki.

§ 22

1. Nową książeczkę w miejsce utraconej, Bank wydaje osobie uprawnionej po upływie 30 dni od daty wszczęcia przez Bank postępowania umorzeniowego.
2. W okresie przewidzianym na umorzenie nie dokonuje się wypłat z lokat potwierdzonych książeczką do czasu jej odnalezienia względnie wystawienia nowej książeczki w miejsce umorzonej.
3. W razie odzyskania utraconej książeczki zarówno przed, jak i po umorzeniu należy niezwłocznie dostarczyć książeczkę do Banku wystawiającego ją
4. Bank przyjmuje odpowiedzialność za wypłaty z lokat potwierdzonych książeczką oszczędnościową od chwili otrzymania dyspozycji jej zastrzeżenia od osoby uprawnionej.

§ 23

1. Przeniesienie prawa do lokaty w czasie obowiązywania okresu umownego, z zachowaniem terminu i kwoty lokaty na rzecz innej osoby celem jej dalszego prowadzenia nie powoduje naruszenia warunków lokaty.
2. Posiadacz rachunku może dokonać cesji książeczki na rzecz innej osoby
3. Cesja obejmuje również odsetki należne do dnia cesji
4. Przepisanie książeczki w drodze cesji następuje w jednostce organizacyjnej Banku będącej wystawcą książeczki, po przedłożeniu książeczki i dokumentu cesji prawa do lokaty terminowej.
5. Posiadacz rachunku i osoba na rzecz której dokonywana jest cesja, podpisują dokument cesji prawa do lokaty w obecności pracownika Banku.

§ 24

1. Wypłat z terminowych lokat oszczędnościowych osób zmarłych przy zbiegu dyspozycji dokonuje jednostka organizacyjna Banku prowadząca rachunek i będąca wystawcą książeczki w następującej kolejności:
 - 1/ wypłata kosztów pogrzebu,
 - 2/ realizacja dyspozycji właściciela rachunku na wypadek śmierci,
 - 3/ wypłaty z tytułu dziedziczenia.
2. Wypłata z tytułu zwrotu kosztów pogrzebu następuje na rzecz osoby, która przedłoży łącznie:
 - 1/ książeczkę, / jeśli taka została wydana/
 - 2/ skrócony odpisu aktu zgonu Posiadacza rachunku,
 - 3/ oryginały rachunków stwierdzających wysokość poniesionych przez nią kosztów pogrzebu,
 - 4/ dokument stwierdzający tożsamość osoby ubiegającej się o zwrot kosztów pogrzebu.
3. Wypłata z tytułu realizacji dyspozycji na wypadek śmierci na rzecz osób wskazanych w dyspozycji w wysokości przypadających na ich rzecz kwot, następuje po przedłożeniu łącznie:
 - 1/ książeczki, /jeśli została wydana/
 - 2/ odpisu skróconego aktu zgonu Posiadacza rachunku,
 - 3/ dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby upoważnionej na podstawie dyspozycji na wypadek śmierci,
 - 4/ oświadczenia, że nie otrzymały lub w jakiej kwocie otrzymały wypłatę z tytułu innej dyspozycji posiadacza rachunku na wypadek śmierci, w innym Banku,
4. Wypłata wkładu na rzecz spadkobierców następuje po przedłożeniu łącznie:
 - 1/ książeczki, /jeśli taka została wydana/
 - 2/ prawomocnego postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia prawa do spadku,
 - 3/ oraz prawomocnego postanowienia sądu o dziale spadku lub zgodnego pisemnego oświadczenia wszystkich spadkobierców o podziale wkładu na rachunku - jeśli jest co najmniej dwóch spadkobierców.
5. Jeśli osoby upoważnione nie przedłożą książeczki jeśli taka była wydana zobowiązane są pokryć koszty umorzenia książeczki.
6. Bank po dokonaniu wypłaty, o której mowa w ust.3 oraz ust.4 ,obowiązany jest przekazać Naczelnikowi Urzędu Skarbowego właściwemu ze względu na miejsce zamieszkania wierzyciela (tj. osób , o których mowa w ust.3 lub ust.4, informacji o dokonanych wypłatach i ich wysokości, w terminie 14 dni od dnia wypłaty).

§ 25

1. Na wniosek Banku wystawiającego książeczkę jej właściciel jest obowiązany przedłożyć książeczkę.
2. Za książeczkę złożoną do kontroli, zamiany, sprostowania itp., Bank wystawia poświadczenie złożenia książeczki.
3. Bank wydaje książeczkę do rąk osoby uprawnionej za zwrotem wystawionego poświadczenia i okazaniem dokumentu stwierdzającego tożsamość.

§ 26

Na wniosek osoby uprawnionej jednostka organizacyjna Banku, która książeczkę wystawiła dokonuje zamiany książeczki zapisanej lub częściowo zniszczonej.

§ 27

W sprawach zmian, sprostowań zapisów w książeczce (dotyczących zmiany nazwiska, adresu itp.), właściciel zobowiązany jest zwracać się do jednostki organizacyjnej Banku będącej wystawcą książeczki, przedkładając jednocześnie książeczkę i dokumenty uzasadniające dokonanie zmiany lub sprostowania.

§ 28

1. Kwota lokaty może stanowić zabezpieczenie udzielonego Banku kredytu lub pożyczki. Posiadacz rachunku, /książeczki jeśli taka została wydana/ składa wówczas do depozytu bankowego książeczkę wraz z pełnomocnictwem dla Banku do pokrycia lokatą nie spłaconego w terminie kredytu lub pożyczki wraz z odsetkami.
2. Lokata terminowa może stanowić również zabezpieczenie kredytu udzielonego przez inny bank oraz wskazanych zobowiązań na pisemny wniosek właściciela książeczki.

§ 29

Środki pieniężne zgromadzone na rachunku terminowych lokat oszczędnościowych objęte są gwarancjami określonymi w ustawie o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym.

§ 30

Regulamin ten zgodnie z art. 384 Kodeksu cywilnego oraz art. 109 Prawa bankowego ma charakter wiążący dla stron.