

REGULAMIN DEPOZYTY W ŁUŻYCKIM BANKU SPÓŁDZIELCZYM W LUBANIU

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin ustala zasady przyjmowania, przechowywania i wydawania depozytów w Łużyckim Banku Spółdzielczym w Lubaniu.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1) Składający –

- osoba fizyczna mająca pełną zdolność do czynności prawnych dokonująca czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową, będąca rezydentem lub nierezydentem w rozumieniu ustawy Prawo dewizowe (klient indywidualny),
- osoba fizyczna, która prowadzi we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową, osoba prawna oraz jednostka nie posiadająca osobowości prawnej, która ma zdolność nabywania praw i zaciągania zobowiązań dokonujące czynności prawnej związanej bezpośrednio z ich działalnością gospodarczą lub zawodową, będące rezydentami lub nierezydentami w rozumieniu ustawy Prawo dewizowe, posiadające rachunek bankowy w Banku (klient instytucjonalny),
- organ administracji publicznej, sądy oraz jednostka samorządu terytorialnego;
- inny bank, instytucja finansowa lub kredytowa.

2) Bank – Łużycki Bank Spółdzielczy w Lubaniu;

- placówka sprzedażowa Banku** – jednostka organizacyjna Banku (Oddział, POK) wykonująca czynności wynikające z niniejszego Regulaminu.;
- depozyt** – rzecz ruchoma, w szczególności: przedmiot wartościowy, papiery wartościowe, bony oszczędnościowe, certyfikaty, książeczka oszczędnościowa, duplikaty kluczy oraz kruszce;
- depozyt zamknięty** – depozyt zapakowany w sposób trwały, wykluczający możliwość wyjęcia zawartości bez widocznego uszkodzenia opakowania;
- depozyt otwarty** – depozyt zapakowany w sposób umożliwiający wyjęcie zawartości bez konieczności uszkodzenia opakowania;
- siła wyższa** – okoliczność zewnętrzna o charakterze nadzwyczajnym, na przykład wojna, rewolucja, kataklizm, katastrofa;
- Taryfa** – obowiązująca w Banku „Taryfa opłat i prowizji bankowych Łużyckiego Banku Spółdzielczego w Lubaniu dla klientów instytucjonalnych” albo „Taryfa opłat i prowizji bankowych Łużyckiego Banku Spółdzielczego w Lubaniu dla klientów indywidualnych”, w zależności od tego, którego typu Składającego dotyczy;
- Umowa** – Umowa przechowania.

§ 3.

- Placówka sprzedażowa Banku przyjmuje depozyt od Składającego lub osoby przez niego upoważnionej do złożenia depozytu.
- Bank nie przyjmuje na przechowanie krajowych i zagranicznych znaków pieniężnych będących prawnym

środkiem płatniczym, z wyjątkiem składanych przez organy administracji publicznej, sądy, jednostki samorządu terytorialnego w związku z postępowaniem sądowym, administracyjnym, egzekucyjnym, lub zabezpieczającym.

- Przedmiotem depozytu nie może być również przedmiot pochodzący z przestępstwa bądź służący do jego popełnienia, przedmiot którym obrót jest zakazany, materiały mogące stanowić zagrożenie dla osób przebywających w placówce sprzedażowej Banku, a w szczególności materiały i środki niebezpieczne dla życia i zdrowia.
- Pakowanie depozytów odbywa się w obecności pracownika przyjmującego depozyt, po sprawdzeniu przez niego zgodności depozytu z Umową oraz przedstawioną przez Składającego opinią dotyczącą depozytu wydaną przez uprawnionego rzeczoznawcę w zakresie jego wyceny, w przypadku depozytów, których wartości nie można ustalić i wymaga to wiedzy specjalistycznej.

§ 4.

Depozyty są przechowywane w formie zamkniętej (depozyt zamknięty), z wyjątkiem książeczek oszczędnościowych Banku oraz papierów wartościowych złożonych z klauzulą „z administracją”, to znaczy takich, na których dokonuje się operacji wynikających ze stałych zleceń (depozyt otwarty).

§ 5.

Imienne książeczki oszczędnościowe mogą być składane na przechowanie przez właściciela książeczki, stałego pełnomocnika, przedstawiciela ustawowego, instytucje, w których posiadaniu książeczka się znajduje oraz przez komornika, organ podatkowy lub sąd, względnie osoby umocowane do działania w imieniu komornika, organu podatkowego lub sądu.

§ 6.

Placówki sprzedażowe Banku nie przyjmują depozytów nadesłanych pocztą z wyjątkiem depozytów stanowiących przedmioty wartościowe i dokumenty nadesłane pocztą przez organy administracji publicznej, sądy, jednostki samorządu terytorialnego w związku z postępowaniem sądowym, administracyjnym, egzekucyjnym lub zabezpieczającym.

§ 7.

Bank może zażądać od Składającego odebrania depozytu przed upływem terminu oznaczonego w Umowie, jeżeli wskutek okoliczności, których nie mógł przewidzieć, nie może bez własnego uszczerbku lub bez zagrożenia depozytu przechowywać go w taki sposób, do jakiego jest zobowiązany. Jeżeli czas przechowania nie był oznaczony Bank może żądać odebrania depozytu w każdym czasie, byleby jego zwrot nie nastąpił w chwili nieodpowiedniej dla Składającego.

§ 8.

Bank zobowiązuje się zachować depozyt oddany mu na przechowanie w stanie nie pogorszonym.

§ 9.

- Składający jest zobowiązany zapłacić Bankowi należne opłaty za przyjęcie i przechowywanie depozytu.
- Za przyjęcie i przechowywanie depozytów placówka sprzedażowa Banku pobiera w dniu przyjęcia depozytu opłatę, której wysokość określa Taryfa.

§ 10.

- Składający jest zobowiązany do informowania Banku o każdorazowej zmianie adresu, na który ma być kierowana korespondencja.

2. W stosunku do Składającego określonego w § 2 pkt 1 lit. b przyjmuje się, że korespondencja skierowana na adres ujawniony w Krajowym Rejestrze Sądowym albo innej właściwej ewidencji prowadzenia działalności, została doręczona, z zastrzeżeniem § 24.

§ 11.

W sprawach nie unormowanych Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące przechowania.

Rozdział 2. PRZYJMOWANIE I PRZECHOWYWANIE DEPOZYTÓW

§ 12.

1. Składający lub osoba upoważniona do złożenia depozytu przechowywanego jako depozyt zamknięty ma obowiązek opakować go w obecności pracownika placówki sprzedażowej Banku, w sposób dostosowany do rodzaju zawartości i masy depozytu oraz czasu trwania przechowania, wykluczający możliwość uszkodzenia lub zniszczenia, bądź wyjęcia zawartości bez widocznego uszkodzenia opakowania.
2. Zamknięcie opakowania powinno być zabezpieczone paskiem cienkiego papieru naklejonego w miejscu zamknięcia opakowania. Na łączeniu paska i opakowania Składający powinien odcisnąć pieczęć (stempel) lub złożyć podpis.

§ 13.

1. Umowa zawierana jest ze Składającym w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Stosunek prawny przechowania ustanawiany jest w oparciu o Umowę.
2. W przypadku gdy na przechowanie składana jest większa liczba depozytów, Składający wypełnia dodatkowo formularz Specyfikacji, do którego wpisuje poszczególne depozyty. Specyfikacja stanowi załącznik do Umowy.
3. Jako potwierdzenie przyjęcia depozytu Składający otrzymuje Dowód depozytowy.

§ 14.

Umowę podpisują osoby składające depozyt lub osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Składającego oraz Banku.

§ 15.

Depozyt zamknięty wymaga umieszczenia w Dowodzie depozytowym odcisku pieczęci (stempla) lub wzoru podpisu użytego do zabezpieczenia opakowania depozytu.

Rozdział 3. WYDAWANIE DEPOZYTÓW

§ 16.

Depozyty wydaje się Składającemu lub osobie upoważnionej do odbioru za zwrotem Dowodu depozytowego.

§ 17.

Depozyty wydawane są osobie określonej w pisemnym upoważnieniu do odbioru depozytu, zamieszczonym na odwrocie Dowodu depozytowego, udzielonym w placówce sprzedażowej Banku w obecności pracownika Banku.

§ 18.

Przed odbiorem depozytu zamkniętego Składający lub osoba upoważniona do odbioru, zobowiązani są do sprawdzenia stanu opakowania oraz jego zabezpieczenia i danych identyfikacyjnych odcisku stempla, pieczęci lub podpisów. W razie braku zgłoszenia reklamacji w chwili odbioru depozytu, uznaje się, że Składający lub osoba upoważniona do odbioru nie zgłosili zastrzeżeń co do stanu depozytu.

§ 19.

Odbiór depozytu Składający lub osoba upoważniona do odbioru potwierdza podpisem złożonym na odwrocie Dowodu depozytowego. Osoba upoważniona do odbioru podpisuje się czytelnie.

§ 20.

1. Jeżeli Składający depozyt wyraził na to zgodę w Umowie,

depozyt może być przesłany Składającemu pocztą lub za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi kurierskie, na jego dodatkowe, pisemne żądanie, nadesłane listem poleconym wraz z Dowodem depozytowym, określające kwotę, na jaką przesyłka ma być zadeklarowana przesyłającemu lub ubezpieczona.

2. Depozyt wysyłany jest jako przesyłka z zadeklarowaną wartością określoną przez Składającego, na jego koszt i ryzyko, za pobraniem kosztów opłaty pocztowej za przesyłkę wartościową od Składającego.
3. Jeżeli zachodzi konieczność ubezpieczenia przesyłki, jej ubezpieczenie i nadanie przez placówkę sprzedażową Banku następuje po uprzednim uzyskaniu od Składającego opłaty za ubezpieczenie.

§ 21.

1. W przypadku utraty Dowodu depozytowego depozyt może być wydany po złożeniu przez Składającego pisemnego oświadczenia o utracie Dowodu depozytowego i przyjęciu odpowiedzialności wobec Banku i osób, które zgłoszą roszczenia związane z utratą lub posłużeniem się utraconym Dowodem depozytowym, jak też z odbiorem depozytu przez Składającego.
2. Bank nie odpowiada za szkody, mogące wyniknąć w przypadku utraty Dowodu depozytowego.

§ 22.

1. Placówka sprzedażowa Banku wstrzymuje wydanie depozytu w oparciu o orzeczenie bądź decyzję właściwych organów administracji publicznej, sądów, jednostek samorządu terytorialnego.
2. Z dniem ogłoszenia upadłości obejmującej likwidację majątku Składającego stosunek prawny wygasa. Wydanie depozytu następuje w terminie uzgodnionym z syndykiem, jednak nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia ogłoszenia upadłości.
3. Za okres przechowywania depozytu po ogłoszeniu upadłości placówka sprzedażowa Banku pobiera opłaty według stawek obowiązujących w ostatnim miesiącu przed dniem ogłoszenia upadłości.
4. Roszczenia Banku, o których mowa w ust. 3, mogą być dochodzone w postępowaniu upadłościowym, według zasad określonych dla dochodzenia zwrotu kosztów postępowania.

Rozdział 4. LIKWIDOWANIE NIE PODJĘTYCH DEPOZYTÓW

§ 23.

Depozyty znajdujące się w placówkach sprzedażowych Banku, co do których ustał obowiązek dalszego ich przechowywania, podlegają złożeniu do depozytu sądowego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 24.

1. Przed podjęciem działań zmierzających do złożenia depozytu do depozytu sądowego placówka sprzedażowa Banku wzywa Składającego lub osobę uprawnioną, np. następcę prawnego, spadkobiercę depozytu, do odbioru depozytu, wskazując skutki niepodjęcia.
2. Wezwanie, o którym mowa w ust. 1 wysyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Termin dla podjęcia depozytu wynosi 1 miesiąc od dnia doręczenia wezwania do odbioru lub otrzymania przez Bank informacji od publicznego operatora pocztowego o niedoręczeniu wezwania do odbioru depozytu.

§ 25.

Jeżeli od daty doręczenia wezwania Składającemu, względnie osobie uprawnionej do odbioru lub otrzymania przez Bank informacji o niedoręczeniu wezwania upłynął termin określony w § 24 ust. 3, a depozyt nie został odebrany, wówczas Bank występuje do sądu właściwego według miejsca spełnienia świadczenia z Wnioskiem o zezwolenie na złożenie przedmiotu depozytu do depozytu sądowego.

Rozdział 5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§26.

2. Bank zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu oraz Taryfy w czasie trwania Umowy.
3. Regulamin może zostać zmieniony z ważnych przyczyn wywołanych zmianą w przepisach prawa mających wpływ na czynności bankowe, związane z niniejszym Regulaminem lub zmiany w produktach Banku, mających na celu ulepszenie usług lub ekonomikę czynności bankowych.
4. Taryfa może ulec zmianie w okresie obowiązywania Umowy:
 - 1) w przypadku obniżenia opłat lub prowizji lub uzupełnienia o nowe produkty lub czynności bankowe – w każdym czasie;
 - 2) w przypadku podwyższenia opłat lub prowizji – jeżeli wystąpi jedna z poniższych przyczyn:
 - a) niezależny od Banku wzrost kosztu czynności bankowej/funkcjonowania produktu,
 - b) podwyższenie standardu usługi,
 - c) zmiana zakresu i formy realizacji określonych czynności i usług.
5. O zakresie wprowadzonych zmian placówka sprzedażowa Banku zawiadamia pisemnie Składającego listem poleconym.
6. Składający w terminie 14 dni od dnia otrzymania treści wprowadzonych zmian, może złożyć pisemne oświadczenie o odmowie przyjęcia zmian w Banku lub przesłać je drogą pocztową. Nie złożenie takiego oświadczenia jest równoznaczne z akceptacją wprowadzanych zmian.
7. Złożenie przez Składającego oświadczenia, o którym mowa w ust. 5, powoduje rozwiązanie Umowy po upływie jednomiesięcznego wypowiedzenia przez Składającego od dnia wpływu tego oświadczenia do Banku ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym okres wypowiedzenia upłynął.

§27.

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

Regulamin obowiązuje od 01.01.2020 r.