

Regulamin świadczenia usługi e-skok

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady świadczenia przez Spółdzielczą Kasę Oszczędnościowo-Kredytową im. Franciszka Stefczyka zwaną dalej Kasą usługi bankowości elektronicznej polegającej na zapewnieniu Użytkownikowi dostępu do środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach Użytkownika prowadzonych przez Kasę, a także do wykonywania Operacji lub innych czynności zleconych przez Użytkownika, zwanej dalej Usługą e-skok.

§ 2

Przez użyte w niniejszym Regulaminie określenia należy rozumieć:

1. **Dyspozycja** – zlecenie Użytkownika przeprowadzenia Operacji lub innej czynności w ramach usługi e-skok.
2. **Hasło** – zdefiniowany przez Użytkownika ciąg znaków umożliwiający wraz z Loginem uzyskanie dostępu do usługi e-skok poprzez dany Kanał dostępu.
3. **Kanał dostępu** – sposób komunikacji z Kasą – przez Internet lub telefon.
4. **Kwota minimalna** – kwota, którą Użytkownik jest obowiązany utrzymywać na Indywidualnym Koncie Spółdzielczym.
5. **Login** – różny od numeru członkowskiego w bazie członkowskiej Kasy, numer służący do identyfikacji Użytkownika na potrzeby usługi e-skok, nadawany mu przy podpisywaniu Umowy.
6. **Logowanie** – proces uzyskania dostępu do usługi e-skok wymagający użycia Loginu oraz Hasła.
7. **Logowanie awaryjne** – proces uzyskania dostępu do zablokowanej usługi e-skok poprzez Operatora tele-skok.
8. **Lista haseł jednorazowych** – lista 50 pięciocyfrowych haseł służących do potwierdzania uprawnień i autoryzacji Dyspozycji przy wykorzystaniu dowolnego Kanału dostępu.
9. **Jednorazowe Hasło SMS** – pięciocyfrowy unikalny kod służący do potwierdzania uprawnień i autoryzacji Dyspozycji przy wykorzystaniu dowolnego Kanału dostępu, wygenerowany przez Kasę i przesłany w formie wiadomości SMS na numer telefonu komórkowego wskazany przez Użytkownika w Placówce Kasy.
10. **Limit dzienny** – najwyższa kwota, jaka może być przelana z Rachunku własnego Użytkownika w ciągu jednego dnia kalendarzowego (nie obejmuje przelewów wewnętrznych i cyklicznych).
11. **Limit miesięczny** – najwyższa kwota, jaka może być przelana z Rachunku własnego Użytkownika w ciągu jednego miesiąca kalendarzowego (nie obejmuje przelewów wewnętrznych i cyklicznych).
12. **LPSA** – Licencjonowany Punkt Sprzedaży Agencyjnej.
13. **Placówka Kasy** – dowolny oddział Kasy lub LPSA lub Placówka Partnerska.
14. **Placówka Partnerska** – zaakceptowany przez Kasę lokal, w którym przedsiębiorca inny niż Kasa (Partner), w zakresie swojej działalności gospodarczej lub zawodowej świadczy usługi pośrednictwa finansowego produktów i usług wyłącznie na rzecz Kasy lub innych podmiotów wskazanych przez Kasę, na podstawie umowy zawartej z Kasą.
15. **Operacja** – polecenie wykonania przelewu.
16. **Operator Tele-skok** – osoba odpowiedzialna za telefoniczny kontakt i obsługę Użytkownika w ramach usługi e-skok.
17. **Przelew zdefiniowany** – przelew na rachunek wskazany wcześniej przez Użytkownika w Placówce Kasy lub za pośrednictwem usługi e-skok.
18. **Przelew cykliczny** – przelew o stałej kwocie wykonywany w comiesięcznych odstępach czasu na rzecz tego samego beneficjenta i na ten sam numer rachunku.
19. **Przelew wewnętrzny** – przeniesienie środków, dokonane na podstawie dyspozycji Użytkownika, pomiędzy Rachunkiem własnym Użytkownika a innymi Rachunkami Użytkownika w Kasie, z wyłączeniem rachunków Użytkownika związanych z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą.

20. **Przelew zewnętrzny** - przelew dokonany z Rachunku własnego na rachunek bankowy prowadzony przez inny podmiot niż Kasa lub na rachunek osoby innej niż Użytkownik, prowadzony przez Kasę. Przelew zewnętrzny może zostać dokonany wyłącznie z Rachunku własnego.
21. **Przelew z datą przyszłą** – przelew, którego dokonanie następuje w dniu wskazanym przez Użytkownika, różnym od daty złożenia dyspozycji.
22. **Rachunek** – każdy rachunek dostępny w ramach usługi e-skok.
23. **Rachunek własny** – wskazany w Umowie Rachunek z funkcją oszczędnościowo-rozliczeniową lub rachunek bieżący, w ciężar którego księgowane są i rozliczane Operacje oraz opłaty i prowizje związane z korzystaniem z usługi e-skok.
24. **Środki dostępne** – środki pieniężne przechowywane na Rachunku własnym powiększone o środki pozostające do wykorzystania na podstawie zawartej umowy o linię pożyczkową w Rachunku, pomniejszone o kwotę należną z tytułu dokonanych, a nie rozliczonych transakcji dokonanych przy użyciu kart płatniczych, wydanych do tego Rachunku oraz w przypadku Indywidualnego Konta Spółdzielczego, o Kwotę minimalną oraz w przypadku zlecenia dokonania przelewu lub założenia lokat, o zleczone, a nie rozliczone przelewy i zlecenia założenia lokat.
25. **Tele-skok** – obsługa Użytkowników w ramach e-skok za pomocą telefonicznego Kanału dostępu za pośrednictwem Operatora Tele-skok bądź poprzez automatyczny serwis telefoniczny (IVR),
26. **Umowa** – „umowa o świadczenie usługi e-skok” lub „umowa o świadczenie usługi e-skok oraz o prowadzenie rachunku systematycznego oszczędzania „Książeczka””,
27. **Użytkownik** – członek Kasy (w tym przedsiębiorca), który jest stroną Umowy. W przypadku spółki cywilnej wspólnicy w Umowie wskazują osobę, którą upoważniają do składania Dyspozycji w ich imieniu oraz odbierania oświadczeń woli kierowanych przez Kasę w związku z wykonywaniem Umowy.

Rozdział 2

Zasady korzystania z usługi e-skok

§ 3

Korzystanie z usługi e-skok jest uwarunkowane podpisaniem Umowy oraz posiadaniem:

- a) dostępu do sieci Internet, lub
- b) telefonu z wybieraniem tonowym.

§ 4

Informacje na temat funkcjonalności poszczególnych Kanałów dostępu Użytkownik może uzyskać:

- a) osobiście w Placówce Kasy,
- b) od Operatora Tele-skok,
- c) na stronie www.e-skok.pl.

§ 5

1. Kasa w momencie podpisania przez Użytkownika Umowy udostępnia:

- 1) Login,
- 2) pierwszą Listę haseł jednorazowych.

W przypadku podpisania Umowy w LPSA pierwsza Lista haseł jednorazowych jest przesyłana listem zwykłym na adres korespondencyjny Użytkownika w terminie 7 dni od zawarcia Umowy.

2. Kolejne Listy haseł jednorazowych Kasa wysyła:

- 1) po wykorzystaniu 40 haseł z aktywnej listy lub
- 2) na podstawie zamówienia zgłoszonego przez Użytkownika przez dowolny Kanał dostępu.

3. Użytkownik może posiadać jednocześnie nie więcej niż 6 (sześć) List haseł jednorazowych, w tym jedną aktywną.

4. Pierwszą Listę haseł jednorazowych Użytkownik uaktywnia telefonicznie za pośrednictwem Operatora Tele-skok.

5. Posiadając aktywną Listę haseł jednorazowych, kolejną Listę Użytkownik może aktywować przez dowolny Kanał dostępu.

§ 6

1. Realizacja Dyspozycji wymagająca autoryzacji Jednorazowym Hasłem SMS wymaga wykorzystania telefonu komórkowego.
2. Uaktywnienia możliwości autoryzacji Dyspozycji poprzez Jednorazowe Hasła SMS Użytkownik dokonuje poprzez dowolny Kanał dostępu. Użytkownik winien uprzednio wskazać w Placówce Kasy numer telefonu komórkowego oraz posiadać aktywną Listę haseł jednorazowych.
3. Użytkownik może zmienić sposób autoryzacji Dyspozycji z Jednorazowych Haseł SMS na Listę Haseł Jednorazowych za pośrednictwem dowolnego Kanału dostępu, przy użyciu hasła z nowej, a nieaktywowanej Listy Haseł Jednorazowych, którą wcześniej zamówi zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 2 Regulaminu.
4. Użytkownik w jednym czasie może posiadać tylko jeden aktywny sposób autoryzacji Dyspozycji.
5. Wiadomości SMS są wysyłane wyłącznie na numery krajowych operatorów komórkowych.
6. Jednorazowe Hasło SMS może być użyte do autoryzacji tylko tej Dyspozycji, na potrzeby której zostało wygenerowane.
7. W celu autoryzacji Dyspozycji Jednorazowym Hasłem SMS, należy wprowadzić je do właściwego Kanału dostępu niezwłocznie po jego otrzymaniu.
8. W przypadku wygaśnięcia ważności Jednorazowego Hasła SMS możliwe jest uzyskanie kolejnego hasła do autoryzacji Dyspozycji.

§ 7

1. Login, Listy haseł jednorazowych i Jednorazowe hasła SMS udostępniane są wyłącznie Użytkownikowi.
2. Użytkownik zobowiązany jest do nieudostępniania Loginu, Hasła, Listy haseł jednorazowych oraz Jednorazowych Haseł SMS osobom nieuprawnionym. Odpowiedzialność za skutki ujawnienia Loginu, Hasła, List haseł jednorazowych oraz Jednorazowego Hasła SMS osobom nieuprawnionym ponosi wyłącznie Użytkownik.
3. W przypadku podejrzenia ujawnienia Hasła osobom nieuprawnionym lub utraty Hasła Użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznej jego zmiany przez dowolny Kanał dostępu. Jeżeli Użytkownik nie może dokonać zmiany Hasła w sposób określony w zdaniu poprzednim, zobowiązany jest udać się do Placówki Kasy w celu zablokowania Usługi e-skok.
4. W przypadku utraty Listy haseł jednorazowych, Użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia przez dowolny Kanał dostępu dyspozycji jej usunięcia. Dyspozycje wymagające potwierdzenia hasłem jednorazowym, zlecone po usunięciu Listy, przy użyciu hasła z tej Listy nie obciążają Użytkownika.
5. W przypadku utraty Jednorazowego Hasła SMS lub zagubienia bądź kradzieży telefonu komórkowego, w którego pamięci zapisane jest Jednorazowe Hasło SMS lub którego numer został wskazany w Placówce Kasy, Użytkownik korzystający z Jednorazowych Haseł SMS zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany sposobu autoryzacji na Listę haseł jednorazowych lub niezwłocznego wskazania innego numeru telefonu komórkowego. Zmiany sposobu autoryzacji należy dokonać za pośrednictwem Operatora Tele-skok. Zmiany numeru telefonu komórkowego należy dokonać w Placówce Kasy. Dyspozycje wymagające potwierdzenia Jednorazowym Hasłem SMS zlecone po dokonaniu zmiany sposobu autoryzacji lub zmiany numeru telefonu komórkowego przy użyciu Jednorazowego Hasła SMS wysłanego na numer telefonu komórkowego, który został zmieniony, nie obciążają Użytkownika.

§ 8

1. Zlecenie wykonania Dyspozycji wymaga przeprowadzenia procedury Logowania.
2. Realizacja Dyspozycji może zostać uzależniona od potwierdzenia hasłem z Listy haseł jednorazowych lub od potwierdzenia Jednorazowym Hasłem SMS.
3. Przy składaniu zlecenia wykonania Dyspozycji za pośrednictwem Operatora Tele-skok tożsamość Użytkownika może zostać dodatkowo zweryfikowana poprzez zadanie pytań dotyczących danych udostępnionych Kasie przez Użytkownika.
4. Jeśli Użytkownik nie może podać prawidłowych danych niezbędnych do wykonania danej Dyspozycji, nie zostanie ona zrealizowana.

5. Kasa zastrzega sobie prawo odmowy realizacji Dyspozycji Użytkownika w sytuacjach prawem przewidzianych, a w szczególności, gdy wierzycelność z rachunku bankowego uległa zajęciu w trybie egzekucji lub w przypadku blokady rachunku.

§ 9

Użytkownik powinien dezaktywować Kanał dostępu np. wylogować się ze strony internetowej usługi e-skok lub rozłączyć rozmowę telefoniczną przed opuszczeniem miejsca umożliwiającego bezpośredni i osobisty nadzór danego Kanału dostępu.

§ 10

1. W ramach usługi e-skok możliwe jest dokonywanie następujących Operacji:
 - a) Przelewów wewnętrznych,
 - b) Przelewów zewnętrznych.
2. Przelew zewnętrzny i przelew wewnętrzny może zostać zrealizowany jako przelew jednorazowy, przelew cykliczny, przelew z datą przyszłą lub przelew zdefiniowany.
3. Operacje mogą być wykonywane do wysokości Środków dostępnych na Rachunku z zastrzeżeniem treści § 11.

§ 11

1. Przelewy zewnętrzne mogą być dokonywane do wysokości Limitu dziennego i Limitu miesięcznego.
2. Wysokość Limitów: dziennego i miesięcznego określone są w Umowie. Wysokość tych Limitów ustalana jest przez Kasę.
3. Użytkownik może w każdym czasie dokonać zmiany Limitów. Limit dzienny nie może być wyższy niż Limit miesięczny.
4. W odniesieniu do Przelewów z datą przyszłą, kwoty przelewów podlegają Limitom obowiązującym w dniu realizacji przelewu.

§ 12

1. Kasa realizuje Operacje najpóźniej do końca następnego dnia roboczego następującego po dniu ich zlecenia.
2. Odwołanie Operacji za pośrednictwem usługi e-skok może nastąpić tylko przed jej wykonaniem z zastrzeżeniem zdania drugiego. Odwołanie lub modyfikacja Przelewu cyklicznego może nastąpić najpóźniej na trzy dni robocze przed wskazanym dniem jego realizacji, z tym zastrzeżeniem, że odwołanie lub modyfikacja tego przelewu możliwa jest w Placówce Kasy do momentu jej wykonania.

Rozdział 3 Pełnomocnictwa

§ 13

1. Użytkownik może udzielić stałych lub jednorazowych pełnomocnictw do wykonywania jednej lub wielu czynności dotyczących Usługi e-skok. Zakresem pełnomocnictwa mogą być objęte następujące czynności: uaktywnienie pierwszej Listy haseł jednorazowych (§5 ust.4), zgłoszenie zamówienia i aktywowanie kolejnej Listy haseł jednorazowych (§5 ust.2 pkt 2 i ust.5), zablokowanie Usługi e-skok (§7 ust. 3), złożenie dyspozycji usunięcia Listy haseł jednorazowych (§7 ust. 4), złożenia dyspozycji do zablokowania Usługi e-skok i odblokowania dostępu do Usługi e-skok (§15 ust.1, 4 i 5).
2. Udzielenie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Na dowód udzielenia pełnomocnictwa Użytkownik składa osobiście, w obecności upoważnionego pracownika Kasy, własnoręczny podpis pod oświadczeniem o ustanowieniu pełnomocnika sporządzonym na formularzu udostępnionym przez Kasę.
4. Kasa dopuszcza udzielenie pełnomocnictwa w sposób inny niż określony w ust. 3, z tym zastrzeżeniem, iż tożsamość i własnoręczność podpisu Użytkownika na pełnomocnictwie powinna być potwierdzona notarialnie, a w przypadku udzielenia pełnomocnictwa przez Użytkownika

przebywającego poza granicami kraju – przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną bądź przez notariusza zagranicznego i opatrzone klauzulą apostille.

5. Pełnomocnikowi nie przysługuje prawo udzielania dalszych pełnomocnictw.

6. Pełnomocnictwo wygasa z chwilą śmierci Użytkownika lub pełnomocnika.

§ 14

1. Pełnomocnictwo może zostać udzielone przy zawarciu Umowy jak również w trakcie jej obowiązywania.

2. Użytkownik może ustanowić nie więcej niż dwóch stałych pełnomocników.

3. Stałe pełnomocnictwo obowiązuje aż do odwołania.

4. Odwołanie pełnomocnictwa może nastąpić:

1) osobiście przez Użytkownika poprzez złożenie oświadczenia wobec upoważnionego pracownika Kasy,

2) poprzez doręczenie Kasie oświadczenia Użytkownika o odwołaniu pełnomocnictwa, pod warunkiem notarialnego uwierzytelnienia podpisu Użytkownika pod oświadczeniem.

5. Odwołanie pełnomocnictwa staje się skuteczne z chwilą złożenia oświadczenia wobec upoważnionego pracownika Kasy lub z dniem doręczenia Kasie takiego oświadczenia.

6. Kasa nie odpowiada za realizację dyspozycji złożonych przez pełnomocnika, jeżeli pełnomocnictwo nie zostało skutecznie odwołane przez Użytkownika.

Rozdział 4

Ograniczenia w korzystaniu z usługi e-skok

§ 15

1. Kasa blokuje dostęp do usługi e-skok wskutek:

a) złożenia przez Użytkownika dyspozycji zablokowania dostępu do e-skok,

b) trzykrotnego podania nieprawidłowego Hasła, hasła z Listy haseł jednorazowych lub Jednorazowego Hasła SMS.

2. Kasa zastrzega sobie prawo zablokowania dostępu do usługi e-skok w każdym czasie, gdy Użytkownik korzysta z niej w sposób sprzeczny z Umową, niniejszym Regulaminem lub obowiązującymi przepisami prawa.

3. Jeżeli wymagają tego względy bezpieczeństwa, może ona czasowo ograniczyć dostęp do usługi e-skok za pośrednictwem poszczególnych Kanałów dostępu przez okres, jakiego wymaga usunięcie przyczyn braku dostępu.

4. Odblokowanie dostępu do usługi e-skok w przypadku, o jakim mowa w ust. 1 pkt a) następuje wskutek Dyspozycji Użytkownika złożonej Operatorowi Tele-skok, a w przypadku blokady dokonanej osobiście w Placówce Kasy, tylko osobiście w Placówce.

5. W przypadku określonym w ust. 1 pkt. b) odblokowanie dostępu może nastąpić wyłącznie wskutek Dyspozycji Użytkownika złożonej Operatorowi Tele-skok. W przypadku określonym w ust. 2 odblokowanie dostępu może nastąpić wyłącznie przez Kasę na wniosek Użytkownika złożony Operatorowi Tele-skok, jeżeli blokada została założona przez Operatora Tele-skok bądź w Placówce Kasy, jeżeli blokada została założona przez Placówkę. W przypadku określonym w ust. 3 odblokowania dostępu dokonuje Kasa po upływie okresu, o którym mowa w ust. 3 bez konieczności podejmowania jakichkolwiek czynności przez Użytkownika.

Rozdział 5

Reklamacje

§ 16

1. Użytkownik może złożyć zastrzeżenia do udostępnianych informacji o dokonanych Operacjach i zrealizowanych z tego tytułu rozliczeniach oraz pobranych opłatach i prowizjach w formie reklamacji w terminie 14 dni od dnia otrzymania zestawienia.

2. Reklamacje można składać przez Operatora Tele-skok, za pośrednictwem poczty, w tym poczty elektronicznej lub w Placówce Kasy.

3. Reklamacja powinna zawierać:
 - a) zwięzły opis stanu faktycznego,
 - b) sprecyzowanie żądania czynności, jakich wykonania domaga się Użytkownik.
4. Reklamacja rozpatrywana jest przez Kasę bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie do 30 dni od daty otrzymania reklamacji, z zastrzeżeniem ust.5.
5. W uzasadnionych przypadkach, gdy rozpatrzenie reklamacji wymaga współpracy z podmiotami zewnętrznymi, termin rozpatrywania reklamacji może ulec przedłużeniu, Kasa informuje Użytkownika o przedłużeniu terminu rozpatrywania reklamacji wskazując na przyczyny i termin rozpatrzenia reklamacji.
6. Odpowiedź na reklamacje jest udzielana w formie, w jakiej została złożona chyba, że Użytkownik w piśmie zażądał odpowiedzi telefonicznej pod wskazany przez niego numer telefonu. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z Użytkownikiem pod podanym przez niego numerem telefonu przez kolejnych 7 dni roboczych, informacja o rozpatrzeniu reklamacji zostanie przesłana pocztą na adres wskazany do korespondencji.
7. Złożenie reklamacji nie zwalnia Użytkownika z obowiązku terminowego regulowania pozostałych zobowiązań wynikających z Umowy

Rozdział 6

Zakres odpowiedzialności Kasy

§ 17

Z zastrzeżeniem postanowień Regulaminu Kasa ponosi na zasadach ogólnych odpowiedzialność za nieterminowe i niezgodne z treścią wykonanie Dyspozycji Użytkownika.

§ 18

Kasa nie jest zobowiązana do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z niniejszego Regulaminu w przypadku zaistnienia okoliczności, za które Kasa odpowiedzialności nie ponosi:

- a) ujawnienia przez Użytkownika osobom nieuprawnionym Loginu, Hasła i/lub Listy haseł jednorazowych i/lub Jednorazowego Hasła SMS,
- b) niezgłoszenia przez Użytkownika podejrzenia ujawnienia lub utraty Hasła i/lub Listy haseł jednorazowych i/lub telefonu komórkowego, którego numer został wskazany w Placówce Kasy, jeżeli Użytkownik korzysta z Jednorazowych Haseł SMS,
- c) podania niepełnych lub nieprawdziwych danych niezbędnych do identyfikacji Użytkownika,
- d) zaniechania obowiązku aktualizacji danych, o jakich mowa w pkt c),
- e) decyzji organów władzy państwowej skutkujących blokadą lub zajęciem rachunku.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Do usług świadczonych przez Kasę dostępnych za pośrednictwem usługi e-skok w zakresie nieuregulowanych odmiennie Regulaminem i Umową stosuje się regulaminy tych usług.
2. Postanowienia § 6 Regulaminu stosuje się wyłącznie w Kasach, w których dostępna jest realizacja Dyspozycji wymagająca autoryzacji Jednorazowym Hasłem SMS.

§ 20

1. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia; Kasa może wypowiedzieć lub zmienić Umowę tylko z ważnych powodów, o jakich mowa w ust.3.
2. Zmiana warunków Umowy obowiązuje po upływie miesiąca od dnia doręczenia Użytkownikowi – listem zwykłym lub poleconym lub osobiście za pokwitowaniem - zmienionych postanowień, chyba, że przed upływem tego terminu Użytkownik złoży Kasie na piśmie oświadczenie o nieprzyjęciu zmienionych postanowień. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy

przez Użytkownika; termin wypowiedzenia wynosi 1 miesiąc i biegnie od dnia następującego po dniu doręczenia do Kasy oświadczenia Użytkownika.

3. Za ważne powody uważa się:

- 1) zmiany stanu prawnego lub wprowadzenie nowej interpretacji przepisów prawa wynikającej z orzeczenia sądu, decyzji, lub rekomendacji właściwych organów nadzorczych mające wpływy na zasady lub warunki świadczenia usługi e-skok lub inne usługi związane ze świadczeniem usługi e-skok,
- 2) zmiany zasad lub warunków świadczenia usługi e-skok lub innych usług związanych ze świadczeniem usługi e-skok,
- 3) korzystanie z usługi e-skok niezgodnie z Umową,
- 4) nieterminowe uiszczanie należności i opłat z tytułu Umowy.

§ 21

1. Kasa zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiana Regulaminu może nastąpić wyłącznie z ważnych powodów określonych w § 20 ust.3 pkt. 1 i 2.

2. O każdej zmianie Regulaminu Kasa informuje listem zwykłym lub poleconym lub osobiście za pokwitowaniem. Zmiana Regulaminu wiąże Użytkownika, jeżeli w terminie jednego miesiąca od dnia doręczenia zmiany nie złoży oświadczenia o odmowie przyjęcia zmiany. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy przez Użytkownika. Termin wypowiedzenia wynosi 1 miesiąc i biegnie od dnia następującego po dniu doręczenia do Kasy oświadczenia Użytkownika.

§ 22

1. Użytkownik jest obowiązany powiadomić Kasę na piśmie o każdej zmianie danych udostępnionych Kasie przez Użytkownika z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Powiadomienie o zmianie adresu e-mail może nastąpić za pośrednictwem Operatora Tele-skok.

3. Wszelka korespondencja jest wysyłana przez Kasę na ostatni wskazany przez Użytkownika w tym celu adres.

§ 23

1. Kasa pobiera prowizje i opłaty za czynności związane ze świadczeniem usługi e-skok. Wysokość prowizji i opłat określa Tabela Prowizji i Opłat dla rachunków wprowadzana uchwałą Zarządu Kasy.

2. Kasa uprawniona jest do zmiany wysokości pobieranych opłat i prowizji w następujących przypadkach:

- a) wzrostu wskaźników (miesięcznych kwartalnych, półrocznych i rocznych) cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanych przez GUS,
- b) wzrostu cen energii,
- c) wzrostu cen usług pocztowych i telekomunikacyjnych, z których korzysta Kasa przy wykonywaniu czynności, oraz w zakresie wynikającym z ww. zmian.

3. Kasa zastrzega sobie prawo zmiany Tabeli Prowizji i Opłat dla rachunków z ważnych powodów. Za ważne powody uważa się:

- a) wprowadzenie usług dodatkowych,
- b) rozszerzenie funkcjonalności usługi e-skok lub wprowadzenia nowych usług związanych ze świadczeniem usługi e-skok.

4. Zmiana Tabeli Prowizji i Opłat dla rachunków, o jakiej mowa w ust. 2 i 3 dokonywana jest w formie wypowiedzenia. O zmianie Tabeli Prowizji i Opłat dla rachunków Kasa informuje Użytkownika listem zwykłym. Zmiana Tabeli Prowizji i Opłat dla rachunków wiąże Użytkownika, jeżeli w terminie 14 dni od dnia doręczenia zmiany nie złoży oświadczenia o odmowie przyjęcia zmiany. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy przez Użytkownika. Termin wypowiedzenia wynosi 1 miesiąc i biegnie od dnia następującego po dniu doręczenia do Kasy oświadczenia Użytkownika.

§ 24

Umowa wygasa na skutek ustania członkostwa w Kasie z dniem jego ustania.

§ 25

1. Wszystkie rozmowy telefoniczne przeprowadzane z Operatorem Tele-skok są nagrywane. 2. Nagrania, o jakich mowa w ust.1 stanowią własność Kasy i mogą zostać wykorzystane dla celów dowodowych.

§ 26

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązujące, a w szczególności ustawę z dnia 12 września 2002 r. o elektronicznych instrumentach płatniczych.

*Niniejszy Regulamin został przyjęty uchwałą Zarządu Kasy Stefczyka z dnia 5 grudnia 2011r.
Obowiązuje od dnia 7 grudnia 2011r.*