

# **Regulamin Promocji „Firmowy za niewiele”**

Gniezno, kwiecień 2021

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Organizatorem promocji o nazwie „**Firmowy za niewiele**” (zwanej dalej „Promocją”) jest Bank Spółdzielczy w Gnieźnie (zwana dalej „Organizatorem”).
2. Promocja organizowana jest na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Regulamin Promocji „**Firmowy za niewiele**” (zwanego dalej „Regulaminem”) jest jedynym dokumentem określającym szczegółowe zasady Promocji.

## **Rozdział 2 Cel i czas trwania Promocji**

### **§ 2**

Celem Promocji jest propagowanie przez Organizatora wśród klientów instytucjonalnych zawierania umów o prowadzenie rachunków bieżących.

### **§ 3**

1. Promocja trwa od 23 kwietnia 2021 roku do 30 kwietnia 2022 roku.
2. Promocja odbywa się w placówkach Organizatora.

### **§ 4**

1. Promocją objęte są rachunki bieżące dla klientów instytucjonalnych prowadzone w złotych, o prowadzenie których umowy zostały podpisane w Banku, zwane dalej „Rachunkiem”, w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. Zawarcie umowy o prowadzenie Rachunku uprawnia do wzięcia udziału w Promocji, która rozpocznie się z dniem 23 kwietnia 2021 roku i zakończy w dniu 30 kwietnia 2022 roku; umowy zawarte przed lub po tym terminie nie uprawniają do wzięcia udziału w Promocji.
3. Aby wziąć udział w Promocji, Uczestnik musi zawrzeć umowę o prowadzenie Rachunku, o którym mowa w ust. 1, w Banku wskazanym w § 3 ust. 2 Regulaminu.
4. Dla jednego Uczestnika może zostać otwarty jeden Rachunek.

### **§ 5**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Uczestnikami Promocji mogą być wyłącznie klienci instytucjonalni – osoba prawna lub jednostka organizacyjna, nieposiadająca osobowości prawnej, o ile posiada zdolność prawną, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (w tym wspólnicy spółki cywilnej lub rolnik), które nie posiadały wcześniej Rachunku w Banku i spełniają pozostałe postanowienia i warunki Regulaminu.
2. Z udziału w Promocji wyłączeni są pracownicy, członkowie organów statutowych Organizatora oraz członkowie Wewnętrznej Komisji Nadzoru; przez pracowników Organizatora rozumie się osoby pozostające w stosunku pracy (zgodnie z art. 22 § 1 K.p.) lub współpracujące z Organizatorem na podstawie umowy cywilnoprawnej (w szczególności na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia).

### **Rozdział 3**

#### **Zasady Promocji**

##### § 6

1. W ramach Promocji Uczestnik Promocji, który zawarł umowę o prowadzenie Rachunku, otrzymuje pakiet obejmujący:
  - 1) prowadzenie rachunku:
    - a) 10 zł miesięcznie (dla osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, działalność zarobkową na własny rachunek, w tym również prowadzącej gospodarstwo rolne oraz dla wspólników spółek cywilnych)
    - b) 15 zł miesięcznie (dla pozostałej działalności gospodarczej).
  - 2) jedną debetową kartę płatniczą „Firmowy za niewiele” Mastercard Business dla posiadacza rachunku:
    - a) bez opłat za jej wydanie,
    - b) z opłatą za obsługę w wysokości 5 zł, z jednoczesnym zastosowaniem zwolnienia z tej opłaty w przypadku wykonania minimum 5 transakcji kartą,
  - 3) aplikację mobilną Portfel SGB,
2. Opłata, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, będzie obowiązywała przez **jeden rok** od daty zawarcia umowy o prowadzenie Rachunku.
3. Po okresie, o którym mowa w ust. poprzednim opłaty o którym mowa w ust.1 pkt 1) pobierane będą zgodnie z aktualnie obowiązującą Taryfą prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe świadczone w walucie krajowej dla klientów instytucjonalnych w Banku Spółdzielczym w Gnieźnie.

##### § 7

1. W placówkach Banków znajdować się będą materiały reklamowe zawierające informacje o Promocji.
2. W celu przystąpienia do Promocji osoba zawierająca umowę o Rachunek jest zobowiązana potwierdzić na formularzu („Oświadczenie Klienta”), stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu, że:
  - 1) wyraża zgodę na udział w Promocji,
  - 2) Regulamin został jej udostępniony, zapoznała się z jego treścią, zobowiązuje się do jego przestrzegania oraz
  - 3) wyraża zgodę na przetwarzanie jej danych osobowych w celu uczestnictwa w Promocji.
3. Osoba zawierająca umowę o Rachunek jest informowana przez pracownika Banku, iż po spełnieniu warunków określonych w § 5 ust. 1 oraz § 7 ust. 2 Regulaminu, staje się Uczestnikiem Promocji.

### **Rozdział 4**

#### **Prawidłowość urządzania Promocji**

##### § 8

Nadzór nad prawidłowością urządzania Promocji sprawuje pracownik Stanowiska Promocji i Rozwoju i Kierownik zespołu produktów depozytowych i elektronicznych.

##### § 9

Regulamin Promocji dostępny jest w siedzibie Organizatora – Bank Spółdzielczy w Gnieźnie, 62-200 Gniezno, ul. Dąbrówki 19 w Gnieźnie, (w dni robocze w godz. od 7.00 do 15.00), w siedzibach Banków w trakcie trwania Promocji, tj. od dnia 23 kwietnia 2021 roku do dnia 30 kwietnia 2022 roku.

##### § 10

Promocja nie łączy się z innymi obowiązującymi promocjami.

### **Rozdział 5 Reklamacje, przedawnienie roszczeń**

##### § 11

Zasady składania i rozpatrywania reklamacji, skarg i wniosków określają regulacje Organizatora.

## **Rozdział 6 Postanowienia końcowe**

### § 12

1. Administratorem danych osobowych uczestników Promocji jest Organizator.
2. Dane osobowe uczestników Promocji przetwarzane będą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych Uczestników określone zostały w załączniku nr 1 do Regulaminu.

### § 13

Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.

### § 14

Uczestnik jest zobowiązany zapoznać się z treścią Regulaminu i przestrzegać jego postanowień.

### **Załącznik nr 1 do Regulaminu Promocji „Firmowy za niewiele” Zasady przetwarzaniu danych osobowych\***

1. Bank Spółdzielczy w Gnieźnie z siedzibą w Gnieźnie, przy ul. Dąbrówki 19, 62-200 Gniezno, zarejestrowany w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000094874, prowadzonym przez Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego („Administrator”), jako administrator danych informuje, że przetwarza Pana/Pani dane osobowe (tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, informacje o umowie zawartej z Bankiem Spółdzielczym i dokonanych transakcjach) jako Uczestnika Promocji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) („RODO”).
2. W Banku Spółdzielczy w Gnieźnie został wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: [iod@bs.gniezno.pl](mailto:iod@bs.gniezno.pl) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych będą opublikowane zgodnie z obowiązującym prawem na stronie [www.bs.gniezno.pl](http://www.bs.gniezno.pl). Administrator będzie przetwarzał dane Uczestników w celu:
  - 1) przeprowadzenia Promocji „Firmowy za niewiele” („Promocja”) (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
  - 2) wypełnienia spoczywających na Banku Spółdzielczym w Gnieźnie. obowiązków prawnych związanych z prowadzoną działalnością (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO),
  - 3) ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach określonych w ust. 4 dane osobowe Uczestnika mogą być udostępniane przez Administratora następującym odbiorcom lub grupom odbiorców: pracownicy Organizatora; Bank Spółdzielczy, z którym Uczestnik zawarł umowę w zakresie określonym regulaminem Promocji oraz pracownicy tego Banku Spółdzielczego; inne podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych Uczestnika na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
6. Dane osobowe Uczestnika będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji celów ich przetwarzania, tj. w zakresie:
  - 1) przeprowadzenia Promocji – przez okres 12 miesięcy, liczony od dnia podpisania Umowy lub do czasu cofnięcia zgody, o ile nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
  - 2) wypełnienia spoczywających na Banku Spółdzielczym w Gnieźnie obowiązków prawnych związanych z prowadzoną działalnością – do czasu wypełnienia tych obowiązków przez Administratora,
  - 3) ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń – w okresie koniecznym dla obrony tych roszczeń w zakresie przewidzianym przez przepisy prawa.
7. W zakresie, w jakim Administrator przetwarza dane osobowe Uczestnika wyłącznie na podstawie jego zgody, Uczestnik ma prawo w dowolnym momencie wycofać tę zgodę. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

8. Podanie przez Uczestnika danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem uczestnictwa w Promocji. Cofnięcie zgody oznaczać będzie rezygnację z udziału w Promocji.
9. Administrator nie będzie podejmował decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych Uczestnika.
10. Zgodnie z Ustawą Uczestnikowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz do ich poprawiania.
11. Zgodnie z RODO Uczestnikowi przysługuje prawo do:
  - 1) uzyskania potwierdzenia, czy jego dane są przetwarzane przez Administratora a także prawo dostępu do jego danych (art. 15 RODO),
  - 2) sprostowania oraz uzupełnienia jego danych (art. 16 RODO),
  - 3) usunięcia jego danych (art. 17 RODO),
  - 4) żądania ograniczenia przetwarzania jego danych (art. 18 RODO), 5) przenoszenia jego danych do innego administratora (art. 20 RODO).
12. Uczestnik ma prawo wniesienia w dowolnym momencie – z przyczyn związanych z jego szczególną sytuacją – sprzeciwu wobec przetwarzania jego danych w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora. W takim przypadku Administrator może przetwarzać dane Uczestnika, o ile wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności Uczestnika lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń (art. 21 ust. 1 RODO).
13. Uczestnik ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

### Oświadczenie Uczestnika

Imię i nazwisko/Nazwa: .....

1. Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią Regulaminu Promocji i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
2. Wyrażam zgodę na udział w Promocji „Firmowy za niewiele” oraz na przetwarzanie moich danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym do uczestnictwa w Promocji.\*\*
3. Oświadczam, iż zapoznałem się z powyższymi Zasadami przetwarzania danych osobowych, w tym z informacją o przysługujących mi prawach.\*

Miejscowość, data	Imię i nazwisko, podpis Uczestnika/za Uczestnika

.....  
Podpis i stempel funkcyjny pracownika Banku

\* dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, wspólników spółek cywilnych i rolników

\*\* zapis kursywą dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, wspólników spółek cywilnych i rolników

## Załącznik nr 2 do Regulaminu promocji „Firmowy za niewiele”

### Zasady składania reklamacji/skarg/wniosek

W przypadku posiadania jakichkolwiek zastrzeżeń dotyczących organizowanej przez Bank Spółdzielczy w Gnieźnie Promocji, każdy ma prawo złożyć reklamację.

#### [Forma i miejsce złożenia reklamacji]

##### § 1

1. Reklamacja może być złożona:
  - 1) osobiście w siedzibie Organizatora lub w jego dowolnym Oddziale w formie pisemnej lub ustnej do protokołu;
  - 2) telefonicznie w formie ustnej poprzez kontakt z 61424 08 20.
  - 3) listownie w formie pisemnej na adres siedziby Organizatora lub jego dowolnego Oddziału;
  - 4) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej wysyłając e-mail na adres [bank@bs.gniezno.pl](mailto:bank@bs.gniezno.pl);
2. Adresy Oddziałów Organizatora znajdują się na stronie [www.bs.gniezno.pl](http://www.bs.gniezno.pl).

#### [Zakres danych zawartych w reklamacji]

##### § 2

1. Treść reklamacji złożonej w formie pisemnej powinna zawierać:
  - 1) imię i nazwisko lub nazwę klienta;
  - 2) adres korespondencyjny;
  - 3) dokładny opis zdarzenia lub przedmiotu zastrzeżeń klienta; 4) oczekiwany przez klienta stan po rozpatrzeniu zastrzeżeń;
  - 5) własnoręczny podpis klienta.
2. W przypadku stwierdzenia przez Organizatora braku informacji wymaganych do rozpatrzenia reklamacji, Organizator zwraca się do klienta o ich uzupełnienie w formie, w jakiej reklamacja została złożona.
3. W sytuacji odmowy podania przez klienta wszystkich danych niezbędnych do rozpoczęcia procesu dotyczącego rozpatrzenia reklamacji, Organizator informuje klienta, że rozpatrzenie reklamacji nie będzie możliwe ze względu na niekompletność oświadczenia klienta. Niezależnie od powyższego klientowi przekazywana jest odpowiedź na złożoną reklamację w terminie wskazanym w § 4 ust. 1.

#### [Sposób potwierdzenia wpływu reklamacji]

##### § 3

Organizator potwierdza w formie pisemnej otrzymanie reklamacji.

#### [Termin rozpatrzenia reklamacji]

##### § 4

1. Organizator odpowiada na reklamację bez zbędnej zwłoki nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu reklamacji do Organizatora.
2. W szczególnie skomplikowanych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 1, może ulec wydłużeniu do 60 dni kalendarzowych, a w przypadku klientów instytucjonalnych, z wyjątkiem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, w tym wspólników spółek cywilnych i rolników, do 90 dni kalendarzowych od dnia wpływu reklamacji.

3. Za szczególne skomplikowane przypadki, o których mowa w ust. 2, uznaje się konieczność uzyskania przez Organizatora dodatkowych informacji od podmiotów trzecich współpracujących z Organizatorem niezbędnych do rozpatrzenia reklamacji.
4. W przypadku braku możliwości udzielenia odpowiedzi na złożoną reklamację w terminie określonym w ust. 1, Organizator w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia wpływu reklamacji:
  - 1) wyjaśnia przyczyny opóźnienia w rozpatrywaniu reklamacji;
  - 2) wyjaśnia okoliczności, które muszą zostać ustalone;
  - 3) wskazuje przewidywany termin udzielenia odpowiedzi na złożoną reklamację, który nie może być dłuższy niż wskazany w ust. 2.
5. Do zachowania terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2, wystarczy wysłanie odpowiedzi przed jego upływem.
6. W przypadku niedotrzymania terminu określonego w ust. 1, a w szczególnie skomplikowanych przypadkach, o których mowa w ust. 3, terminu określonego w ust. 2, reklamację uznaje się za rozpatrzoną zgodnie z wolą klienta.
7. Zasad opisanych w ust. 6 nie stosuje się do reklamacji złożonych przez klientów instytucjonalnych za wyjątkiem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, w tym wspólników spółek cywilnych i rolników.
8. Udzielając odpowiedzi na reklamację Organizator bierze pod uwagę stan faktyczny istniejący w ostatnim dniu terminu na udzielenie odpowiedzi na reklamację, chyba że informacje i ewentualne dokumenty, jakimi dysponuje Organizator, umożliwiają udzielenie odpowiedzi wcześniej.
9. W przypadku gdy zmianie ulegnie stan faktyczny, w oparciu o który Organizator udzielił odpowiedzi na reklamację, Organizator ponownie rozpoznaje reklamację biorąc pod uwagę zmieniony stan faktyczny, o ile zmiany nastąpiły na korzyść klienta.

#### **[Sposób powiadomienia o rozpatrzeniu reklamacji]**

##### § 5

Odpowiedź na reklamację udzielana jest w formie pisemnej i wysyłana:

- 1) listem poleconym na adres wskazany w reklamacji, z zastrzeżeniem pkt 2;
- 2) wyłącznie na wniosek klienta z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej na adres mailowy, z którego reklamacja została wysłana, chyba że klient poda w reklamacji inny adres mailowy poprzez załączenie skanu odpowiedzi.

#### **[Informacje dodatkowe]**

##### § 6

1. Organizator podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego.
2. W przypadku nieuwzględnienia przez Organizatora całości lub części roszczeń wynikających z reklamacji klienta, klient może:
  - 1) odwołać się do Prezesa Zarządu Banku Spółdzielczego w Gnieźnie, a w przypadku złożenia skargi na działalność Zarządu, do Rady Nadzorczej Banku, poprzez złożenie odwołania w formie i miejscu właściwej dla reklamacji;
  - 2) złożyć zapis na Sąd Polubowny przy Komisji Nadzoru Finansowego;
  - 3) złożyć wniosek o rozpatrzenie sprawy do Rzecznika Finansowego (adres strony internetowej: <https://rf.gov.pl>) lub
  - 4) wystąpić z powództwem do sądu powszechnego, wskazując Bank jako pozwanego.
3. Spory pomiędzy klientem będącym konsumentem a Organizatorem mogą być także rozstrzygane w drodze pozasądowego rozwiązywania sporów. Podmiotem uprawnionym do prowadzenia takiego postępowania jest:
  - 1) Rzecznik Finansowy, Al. Jerozolimskie 87, 02-001 Warszawa (adres strony internetowej: <https://rf.gov.pl>); dotyczy również osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, w tym wspólników spółek cywilnych i rolników;
  - 2) Sąd Polubowny przy Komisji Nadzoru Finansowego, Pl. Powstańców Warszawy 1,

00 – 030 Warszawa na zasadach określonych w Regulaminie Sądu Polubownego przy Komisji Nadzoru Finansowego (adres strony internetowej: [http://www.knf.gov.pl/regulacje/Sad\\_Polubowny/index.jsp](http://www.knf.gov.pl/regulacje/Sad_Polubowny/index.jsp)).

**[skargi]**

§ 7

1. Klient ma prawo złożyć skargę – oświadczenie nie będące reklamacją - w przypadku posiadania zastrzeżeń dotyczących usług świadczonych przez Organizatora lub wykonywanej przez Organizatora działalności.
2. Do skarg stosuje się odpowiednio zasady zawarte w §§ 1 – 6, za wyjątkiem § 4 ust. 6 i § 6 ust. 2 pkt 3 oraz § 6 ust. 3.

**[wniosek]**

§ 8

1. Przedmiotem wniosku mogą być sprawy dotyczące poprawy funkcjonowania Organizatora, lepszego zaspokojenia potrzeb klientów, usprawnienia pracy lub poszerzania oferty.
2. Do wniosków stosuje się odpowiednio zasady zawarte w §§ 1 – 6, za wyjątkiem § 4 ust. 6 i § 6 ust. 2 -3 .