

Regulamin tworzenia i funkcjonowania
Szkolnych Kas Oszczędności w Nicolaus Banku

obowiązuje od październik 2023 r.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin tworzenia i funkcjonowania Szkolnych Kas Oszczędności, zwany dalej „Regulaminem”, określa ramowe zasady funkcjonowania Szkolnych Kas Oszczędności, zwanych dalej „SKO”.
2. SKO działa pod patronatem Nicolaus Banku, zwanego dalej „Bankiem”.
3. Nicolaus Bank Spółdzielczy w Toruniu z/s w Toruniu, 87-100 Toruń, ul. Lelewela 33, wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy VII Wydział Gospodarczy KRS w Toruniu, pod numerem KRS0000116492, REGON000495289, NIP 879-016-99-20, zwany dalej „Bankiem”.

§ 2

Cele SKO

Podstawowym celem SKO, działającego pod patronatem Banku jest kształtowanie wśród uczniów nawyku systematycznego oszczędzania, świadomych postaw konsumenckich oraz rozsądnego zarządzania własnymi finansami. Ponadto, działania SKO związane są z edukacją ekonomiczną dzieci i młodzieży oraz zmierzają do propagowania pracy zespołowej i kompetencji z nią związanych.

§ 3

Organizacja działalności SKO

1. Bank w ramach prowadzonej działalności społeczno-kulturalnej, organizuje i prowadzi SKO.
2. SKO jest kierowane przez nauczyciela lub osobę zatrudnioną w danej szkole, zwanego dalej Opiekunem SKO.
3. Szkoła ma możliwość uczestnictwa we wszystkich aktywnościach organizowanych w ramach SKO, na podstawie przesłanego zgłoszenia (wzór zgłoszenia zawiera załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
4. W imieniu szkoły wszelkie czynności dokonuje Opiekun SKO, posiadający ważne pełnomocnictwo (wzór pełnomocnictwa dla Opiekuna SKO zawiera załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
5. W przypadku zmiany danych osobowych obecnego Opiekuna SKO lub zmiany osoby sprawującej wspomnianą funkcję, szkoła przesyła zaktualizowane pełnomocnictwo dla obecnego pracownika.
6. Do zadań Opiekuna SKO należą:
 - a) prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie systematycznego oszczędzania;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej wobec dzieci na temat aplikacji mobilnej Nicolaus Junior i jej funkcjonalności związanej z SKO;
 - c) pozyskiwanie zgód (oraz sprzeciwu) rodzica/przedstawiciela ustawowego na członkostwo (ustanie członkostwa) dziecka w SKO oraz zgodę (lub jej wycofanie) na aktywację aplikacji mobilnej Nicolaus Junior w ramach działalności SKO;
 - d) udostępnianie kodu służącego do aktywacji panelu SKO w aplikacji mobilnej Nicolaus Junior oraz akceptację w Serwisie szkolnych akcji oszczędzania;

- e) zarządzanie dostępem ucznia do panelu SKO w aplikacji mobilnej Nicolaus Junior zgodnie z decyzją rodzica/przedstawiciela ustawowego;
- f) przyjmowanie wpłat oszczędnościowych oraz ich potwierdzanie;
- g) dokonywanie wypłat oszczędności do rąk uczniów. Wypłaty powyżej 100 zł dla uczniów klas I – IV, dokonywane są do rąk uczniów, na podstawie pisemnej zgody przedstawiciela ustawowego;
- h) dokonywanie wypłat oszczędności do rąk uczniów w przypadku zakończenia lub ustania nauki przez ucznia w danej placówce. Wypłaty powyżej 100 zł dla uczniów klas I – IV, dokonywane są do rąk uczniów, na podstawie pisemnej zgody przedstawiciela ustawowego;
- i) administrowanie wkładami zgromadzonymi na rachunku oszczędnościowym SKO;
- j) prowadzenie rachunkowości SKO;
- k) bezpieczne przechowywanie gotówki niezbędnej do dokonywania bieżących wypłat oraz odprowadzanie pozostałych środków na bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy SKO;
- l) uzgadnianie dnia, godziny i miejsca przyjmowania wpłat i wypłat od uczniów;
- m) prowadzenie ewidencji SKO;
- n) kontrolowanie zapisów w Serwisie szkolnych akcji oszczędzania oraz zapisów w historii wpłat i wypłat dokonywanych na rachunek oszczędnościowy SKO;

§ 4

Cele konkursów organizowanych przez Bank w ramach SKO

1. W ramach działalności SKO, Bank organizuje dodatkowe aktywności w postaci konkursów.
2. Celem konkursów jest propagowanie oszczędzania wśród dzieci oraz pogłębianie więzi środowisk szkolnych z Bankiem, poprzez:
 - a) promowanie wśród uczniów członkostwa w SKO,
 - b) upowszechnianie systematycznego oszczędzania i rozważne zarządzanie finansami,
 - c) edukację ekonomiczną,
 - d) kształtowanie świadomych postaw konsumenckich przyszłych klientów Banku,
 - e) integrowanie uczniów należących do tej samej klasy oraz społeczności szkolnej w różnego rodzaju aktywnościach.
3. Konkursy nie są grą hazardową w rozumieniu ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych i nie podlega rygorom określonym w ww. ustawie. Organizator jest przyrzekającym nagrodę w rozumieniu art. 919 kodeksu cywilnego.
4. Regulamin stanowi wyłączną podstawę przeprowadzenia konkursów i określa prawa i obowiązki Uczestników.

§ 5

Konkursy organizowane przez Bank w ramach SKO

1. W konkursach mogą brać udział szkoły podstawowe, współpracujące z bankiem w ramach SKO.
2. Wszelkie czynności związane z konkursami, dokonuje Opiekun SKO, posiadający ważne pełnomocnictwo, o którym mowa w § 3 ust. 4.

3. Wykaz konkursów oraz terminy ogłaszania wyników, udostępniane są na stronie internetowej banku w zakładce SKO.
4. Wyniki poszczególnych konkursów, ogłaszane są na stronie internetowej banku w zakładce SKO w terminie ustalonym przez Bank.

§ 6

Komisja konkursowa

1. W skład Komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Banku – 3 osoby.
2. Komisja konkursowa ustala wyniki rankingu szkół, o którym mowa w § 7 do końca danego roku szkolnego oraz powiadamia o nich Opiekuna SKO za pośrednictwem e-maila oraz strony internetowej Banku.
3. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
4. Decyzja Komisji konkursowej jest ostateczna.

§ 7

Podsumowanie z działalności w roku szkolnym w ramach SKO

1. Spośród wszystkich szkół należących do SKO, Bank wytypuje i nagrodzi trzy placówki, które w danym roku szkolnym aktywnie działały w ramach SKO.
2. Za aktywne działania uważa się:
 - a) systematyczne oszczędzanie pieniędzy przez Uczestników. Za systematycznie oszczędzających uważa się uczniów, którzy w trakcie roku szkolnego dokonywali wpłat przynajmniej raz w miesiącu;
 - b) udział w konkursach, o których mowa w § 5;
 - c) angażowanie się przez uczniów w działania promujące oszczędzanie, racjonalne gospodarowanie pieniędzmi oraz działania upowszechniające wiedzę z zakresu edukacji finansowej;
 - d) każda dodatkowa inicjatywa ze strony szkoły jest brana pod uwagę podczas podsumowania danego roku szkolnego.
3. W celu wytypowania szkół, które otrzymają nagrodę, Opiekunowie SKO są zobowiązani do przesłania sprawozdania z udziału w konkursach oraz innych aktywności w ramach SKO, sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3.
4. Termin przesłania sprawozdania jest ustalany między bankiem, a Opiekunem SKO.

§ 8

Nagrody

1. Szkoła, która zajmie pierwsze miejsce w ramach rankingu szkół, o którym mowa w § 7, otrzyma:
 - a) nagrodę o wartości 500 zł dla szkoły;
 - b) nagrodę rzeczową lub bon/voucher do wybranej galerii handlowej w Toruniu o wartości 500 zł dla Opiekuna SKO;
 - c) nagrody rzeczowe dla uczniów, którzy oszczędzają w ramach SKO.
2. Pozostałe szkoły, które zajmą drugie i trzecie miejsce w ramach rankingu szkół, o którym mowa w § 7, otrzymują:

- a) nagrodę o wartości 500 zł dla szkoły;
 - b) nagrody rzeczowe dla Opiekunów SKO;
 - c) nagrody rzeczowe dla uczniów, którzy oszczędzają w ramach SKO.
3. Pozostałe szkoły, otrzymują:
- a) nagrody rzeczowe dla Opiekunów SKO;
 - b) nagrody rzeczowe dla uczniów, którzy oszczędzają w ramach SKO.
4. Fundatorem nagród w konkursie jest Bank.
5. Nagrody zostaną wręczone przez przedstawicieli Banku w terminie do końca danego roku szkolnego.
6. Zwycięzcom nie przysługuje prawo do otrzymania ekwiwalentu pieniężnego. Bank nie ponosi odpowiedzialności za jakość i użyteczność nagród rzeczowych przyznawanych uczniom i kupowanych za bony upominkowe. Odpowiedzialnym z tego tytułu jest podmiot udzielający gwarancji (producent, dystrybutor, sprzedawca).

§ 9

Zapisy końcowe

1. Bank zaopatruje szkoły we wszystkie potrzebne materiały oraz nadaje indywidualne dostępy do Serwisu SKO.
2. Opiekun SKO przechowuje gotówkę tylko w wysokości niezbędnej do dokonywania bieżących wypłat. Wysokość kwoty przechowywanej (tzw. pogotowie kasowe), ustala Opiekun SKO w porozumieniu z dyrekcją szkoły. Nadwyżkę gotówki nad ustalone pogotowie, należy wpłacić do Banku.
3. Odpowiedzialność za zabezpieczenie gotówki przechowywanej w ramach „pogotowia kasowego” ponosi Opiekun SKO.
4. Otwarcie i obsługa rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego odbywa się na zasadach i warunkach określonych w „Regulaminie świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów indywidualnych”.
5. Każda Szkolna Kasa Oszczędności posiada tylko jeden rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy SKO w Banku.
6. Wypłaty z bankowego rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego mogą być dokonywane na rzecz osób upoważnionych na podstawie złożonej „Karty wzorów podpisów”.
7. Dopisanymi odsetkami dysponuje Opiekun SKO w porozumieniu z uczniami oszczędzającymi w SKO.
8. Opiekun SKO na koniec roku szkolnego dokonuje uzgodnienia stanów indywidualnych wkładów. W tym celu Opiekun SKO wstrzymuje przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat na określony czas.
9. Uczestnikowi Programu przysługuje prawo wniesienia reklamacji:
 - a) osobiście w placówce bankowej w formie pisemnej lub ustnej do protokołu;
 - b) telefonicznie w formie ustnej poprzez kontakt pod numerami podanymi na stronie internetowej Banku;
 - c) listownie w formie pisemnej na adres siedziby Banku lub dowolnej placówki Banku;
 - d) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej wysyłając e-mail na adres podany na stronie internetowej Banku;

- e) poprzez bankowość internetową.
10. Reklamacja w formie pisemnej powinna zawierać:
 - a) dopisek „Reklamacja – SKO”
 - b) w treści: imię i nazwisko składającego reklamację, adres korespondencyjny, dokładny opis zdarzenia lub przedmiotu zastrzeżeń klienta, oczekiwany przez klienta stan po rozpatrzeniu zastrzeżeń, podpis składającego reklamację.
 11. Odpowiedź na reklamację winna być udzielona bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 15 dni roboczych w przypadku reklamacji, które dotyczą praw i obowiązków wynikających z Ustawy o usługach płatniczych lub 30 dni kalendarzowych w pozostałych przypadkach, od dnia otrzymania reklamacji przez Bank. W szczególnie skomplikowanych przypadkach te terminy mogą ulec wydłużeniu do 35 dni roboczych w przypadku reklamacji, które dotyczą praw i obowiązków wynikających z Ustawy o usługach płatniczych, oraz do 60 dni kalendarzowych w pozostałych przypadkach.
 12. Roszczenia z tytułu konkursów przedawniają się z upływem 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym roszczenie stało się wymagane.
 13. Niniejszy Regulamin oraz wszystkie materiały związane z SKO, dostępne są na stronie internetowej Banku w zakładce SKO.
 14. Bank może dokonywać zmian Regulaminu z ważnych przyczyn. Za ważne przyczyny uznaje się:
 - 1) wprowadzenie nowych lub zmianę powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących usług świadczonych przez Bank na podstawie niniejszego Regulaminu;
 - 2) zmiany lub pojawienie się nowych interpretacji powszechnie obowiązujących przepisów prawa na skutek orzeczeń sądów albo decyzji, rekomendacji lub zaleceń Narodowego Banku Polskiego, Komisji Nadzoru Finansowego lub innych organów władzy i administracji publicznej wpływających na postanowienia niniejszego Regulaminu;
 - 3) zmiany produktów i usług do warunków rynkowych związanych z postępem technicznym i informatycznym, wpływających na postanowienia niniejszego Regulaminu;
 - 4) dostosowanie produktów i usług do zmian wprowadzanych w funkcjonującym w Banku systemie informatycznym wpływającą na postanowienia niniejszego Regulaminu;
 - 5) rozszerzenie lub zmianę funkcjonalności istniejących produktów i usług wpływająca na postanowienia niniejszego Regulaminu;
 - 6) zmiany w zakresie usług świadczonych przez Bank na podstawie niniejszego Regulaminu wpływające na postanowienia niniejszego Regulaminu oraz zmianę oferty Banku
 15. Bank udostępni Uczestnikom zmienione warunki niniejszego Regulaminu na 7 dni przed wejściem w życie zmienionego Regulaminu za pośrednictwem strony internetowej Banku, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy stanowią inaczej.
 16. W prawach nie uregulowanych Regulaminem zastosowanie mają postanowienia Regulaminu świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla Klientów Indywidualnych w Nicolaus Banku.
 17. Instytucją sprawującą nadzór nad Bankiem jest Komisja Nadzoru Finansowego.
 18. Administratorem danych osobowych osób (opiekunów SKO, nauczycieli, dzieci, rodziców, przedstawicieli ustawowych) uczestniczących w Szkolnych Kasach Oszczędności jest Nicolaus Bank. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się na www.nicolausbank.pl/ochrona-danych.