

OGÓLNE WARUNKI PROWADZENIA I OBSŁUGI RACHUNKÓW SZKOLNEJ KASY OSZCZĘDNOŚCI



Bank Polski

Obowiązują dla umów zawartych od 16 września 2026 r.

Staramy się, żeby nasze teksty były przystępne. W tym dokumencie zwracamy się do Państwa na Ty – żeby ułatwić przekaz i skupić się na treści.

Kiedy piszemy:

- Ty, Ciebie, Twój – mamy na myśli osobę, która korzysta z naszych usług,
- my, nas, nasz – mamy na myśli PKO Bank Polski.

W tym dokumencie znajdziesz ważne informacje – zapoznaj się z nimi.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. DEFINICJE	1
Rozdział 2. KONTA SKO	2
Rozdział 3. OSOBY UPRAWNIONE	3
Rozdział 4. DYSPONOWANIE KONTEM SKO	3
Rozdział 5. ZMIANA OGÓLNYCH WARUNKÓW SKO I TARYFY	3
Rozdział 6. REKLAMACJE	4
Rozdział 7. WYPOWIEDZENIE, ROZWIĄZANIE UMOWY SKO LUB UMOWY KONTA SKO	5
Rozdział 8. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE	6
Rozdział 9. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA	6

ROZDZIAŁ 1. DEFINICJE

Pewnych słów i wyrażeń używamy w konkretnym znaczeniu na potrzeby tego dokumentu.

członek Rady Rodziców – osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, przy której działa SKO lub inna osoba, która jest uprawniona do jej reprezentowania,

data waluty – dzień, od którego lub do którego naliczamy odsetki od pieniędzy, którymi obciążyliśmy lub uznaliśmy konto SKO,

dyspozycja – Twoje oświadczenie woli lub wiedzy, w tym dyspozycja płatnicza,

dyspozycja płatnicza (zlecenie płatnicze) – Twoja dyspozycja, na podstawie której wykonamy transakcję płatniczą,

dzień roboczy – dzień od poniedziałku do piątku, który nie jest ustawowo wolny od pracy. Dla rozliczeń – dzień, w którym dostawcy wykonują dyspozycje płatnicze,

indywidualne dane uwierzytelniające – dane, które Ci zapewniamy. Służą one do uwierzytelnienia. Wykorzystasz je również do potwierdzenia dyspozycji, w tym autoryzacji,

Komunikat – informacja, którą Ci udostępniamy:

- w oddziale,
- na stronie internetowej,
- w serwisie internetowym,
- w aplikacji mobilnej,
- drogą korespondencyjną lub
- pocztą elektroniczną,

oddział – nasz oddział. Informacje o lokalizacji, godzinach otwarcia oraz zakresie obsługi (w tym dostępność i zasady obsługi gotówkowej) znajdziesz w oddziale oraz na stronie internetowej,

Ogólne warunki – „Ogólne warunki prowadzenia rachunków bankowych i świadczenia usług dla Klientów indywidualnych przez PKO Bank Polski SA”,

osoba uprawniona – osoba uprawniona do rachunku SKO:

- opiekun SKO,
- członek Rady Rodziców,

opiekun SKO – nauczyciel, który jest wskazany w Umowie SKO, który prowadzi i reprezentuje SKO, wyznaczony przez dyrektora szkoły, przy której działa SKO lub inną osobę, która jest uprawniona do jej reprezentowania,

PKO Bank Polski S.A. (Bank, my) – Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna, z siedzibą w Warszawie przy ul. Świętokrzyskiej 36, 00-116 Warszawa, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000026438, NIP 525-000-77-38, REGON 016298263, kapitał zakładowy (kapitał wpłacony) 1 250 000 000 zł,

Konta SKO (Konto SKO) – rachunki Szkolnej Kasy Oszczędności:

- Konto dla Szkoły,
- Konto Plan Szkoły,
- Konto dla Rady Rodziców,
- Konto Plan Rady Rodziców,
- konta oferowane przez Bank dla osób w grupie wiekowej z przedziału 6–19 lat,

saldo – stan pieniędzy na koncie SKO,

SKO – Szkolna Kasa Oszczędności, która działa przy szkole,

strona internetowa – nasza strona internetowa pod adresem www.pkobp.pl,

Szczegółowe warunki – „Szczegółowe warunki świadczenia usługi bankowości elektronicznej i usługi bankowości telefonicznej oraz składania oświadczeń w PKO Banku Polskim S.A.”,

Taryfa – „Taryfa prowizji i opłat bankowych w PKO Banku Polskim SA dla osób fizycznych”,

Umowa SKO – Umowa w sprawie działania SKO,

Umowa konta SKO – Umowa otwarcia Konta SKO,

ustawa – ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych,

uwierzytelnienie – nasza weryfikacja tożsamości osoby uprawnionej lub ważności używania instrumentu płatniczego, łącznie z zastosowaniem indywidualnych danych uwierzytelniających.

Pozostałe określenia używane w regulaminie są zgodne z definicjami ze Szczegółowych warunków.

ROZDZIAŁ 2. KONTA SKO

Informacje ogólne

1. Ogólne warunki SKO określają zasady, na jakich prowadzimy Konta SKO, z wyłączeniem kont z naszej oferty przeznaczonych dla osób w grupie wiekowej z przedziału 6–19 lat, których zasady określają poszczególne umowy i regulaminy dla tych kont.
2. W sprawach, których nie opisujemy w Ogólnych warunkach SKO, obowiązują postanowienia:
 - 1) Szczegółowe warunki,
 - 2) Ogólne warunki, z wyłączeniem części, która dotyczy wysyłania przelewów zagranicznych/walutowych.

Rodzaje i waluta

3. Na koncie SKO w zależności od rodzaju Konta SKO możesz przechowywać pieniądze, oszczędzać je lub zlecać dyspozycje.
4. Konta SKO prowadzimy w walucie polskiej.
5. Konta SKO otwieramy i prowadzimy na podstawie Umowy SKO i Umowy konta SKO.
6. Umowę SKO zawiera dyrektor szkoły lub inna osoba, upoważniona do jej reprezentowania. Osoba ta nie może jednocześnie pełnić funkcji opiekuna SKO.
7. W okresie obowiązywania Umowy SKO i Umowy konta SKO masz prawo żądać od nas w każdym czasie udostępnienia postanowień Umowy SKO i Umowy konta SKO, Ogólnych warunków SKO lub informacji z art. 27 ustawy w formie papierowej lub na innym trwałym nośniku. Za Twoją zgodą możemy przekazać te dokumenty i informacje przez serwis internetowy lub umieszczenie ich na stronie internetowej, o ile umożliwiają dostęp do nich przez okres właściwy do celów dostarczania tych informacji i pozwalają na odtworzenie ich w niezmienionej postaci.
8. Kont SKO nie możesz wykorzystywać do żadnej działalności gospodarczej ani zarobkowej.
9. W ramach Kont SKO nie otwieramy rachunków lokat.
10. Do Kont SKO nie wydajemy kart płatniczych.
11. W ramach Kont SKO nie realizujemy przelewów zagranicznych.

Konto dla Szkoły i Konto Plan Szkoły

12. Konto dla Szkoły:
 - 1) prowadzimy dla szkoły, na podstawie Umowy SKO,
 - 2) prowadzimy jedno, jako wspólne dla dwóch opiekunów SKO,
 - 3) umożliwia rozliczenia pieniężne,
 - 4) umożliwia korzystanie z innych usług, które udostępniamy.Pieniężmi na Koncie dla Szkoły zarządza opiekun SKO.
13. Konto Plan Szkoły:
 - 1) prowadzimy w powiązaniu z Kontem dla Szkoły,
 - 2) umożliwia rozliczenia pieniężne,Pieniężmi na Koncie Plan Szkoły zarządza opiekun SKO.

Konto dla Rady Rodziców i Konto Plan Rady Rodziców

14. Konto dla Rady Rodziców:
 - 1) prowadzimy dla Rady Rodziców, na podstawie Umowy SKO,
 - 2) prowadzimy jedno, jako wspólne dla dwóch członków Rady Rodziców,
 - 3) umożliwia rozliczenia pieniężne,
 - 4) umożliwia korzystanie z innych usług, które udostępniamy.Pieniężmi na Koncie dla Rady Rodziców zarządza członek Rady Rodziców.
15. Konto Plan Rady Rodziców:
 - 1) prowadzimy w powiązaniu z Kontem dla Rady Rodziców,
 - 2) umożliwia rozliczenia pieniężne.

ROZDZIAŁ 3. OSOBY UPRAWNIONE

1. Jeśli masz dostęp do serwisu internetowego, możesz na bieżąco przeglądać informacje o aktualnym saldzie, jego zmianach i dokonanych transakcjach płatniczych na kontach SKO.

Opiekun SKO

2. Jeśli jesteś opiekunem SKO, możesz:
 - 1) prowadzić w szkole działalność edukacyjną w ramach programu edukacyjnego Szkolnych Kas Oszczędności, w tym m.in. dotyczącą systematycznego oszczędzania,
 - 2) współpracować z nami.

ROZDZIAŁ 4. DYSPONOWANIE KONTEM SKO

Przyjęcie i realizacja dyspozycji osoby uprawnionej

1. Ty jako osoba uprawniona możesz składać dyspozycje do Kont SKO do wysokości salda, zgodnie ze Szczegółowymi warunkami i Ogólnymi warunkami.
2. Jeśli tego zażądasz, wydamy Ci w oddziale wyciąg z informacją o zmianach stanu konta SKO i informację o saldzie w postaci papierowej.
3. Zachowaj ostrożność i ograniczone zaufanie do wiadomości (np. e-mail, SMS), w których jest prośba o skorzystanie z linku, podanie poufnych danych lub realizację transakcji.
4. Uwierzytelnimy lub silnie uwierzytelnimy Cię przed przyjęciem każdej Twojej dyspozycji.
5. Zrealizujemy dyspozycje, których złożenie dopuszczamy i które autoryzujesz.
6. Do Kont SKO realizujemy otrzymywane przelewy zagraniczne/walutowe.
7. Masz obowiązek na bieżąco sprawdzać prawidłowość dyspozycji płatniczych i saldo konta SKO.
8. Nie zrealizujemy dyspozycji, jeśli:
 - 1) nie masz uprawnień,
 - 2) nie przedstawisz ważnego dokumentu tożsamości lub Twoje uwierzytelnienie nie będzie możliwe w wymagany przez nas sposób,
 - 3) nie autoryzujesz jej,
 - 4) podpiszesz ją niezgodnie ze wzorem podpisu złożonym u nas, o ile to sprawdzamy,
 - 5) nie dostarczysz w terminie dokumentów, których wymagamy ze względu na rodzaj składanej dyspozycji.

Przyjęcie i realizacja dyspozycji płatniczej osoby uprawnionej

9. Bezpośrednio po złożeniu dyspozycji płatniczej możemy Ciebie – jako osobę uprawnioną poinformować, że wymagamy dodatkowego potwierdzenia dyspozycji płatniczej, w określonym przez nas terminie, w bankowości telefonicznej albo w serwisie internetowym lub aplikacji mobilnej. W takim przypadku dyspozycję płatniczą uznamy za:
 - 1) autoryzowaną z chwilą, gdy ją potwierdzisz,
 - 2) nieautoryzowaną, jeśli jej nie potwierdzisz, o czym niezwłocznie Cię poinformujemy w sposób z Tobą uzgodniony.
10. Mamy prawo (zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu) weryfikować dane dotyczące:
 - 1) osoby, która zleca dyspozycje,
 - 2) odbiorcy.

Sytuacje, kiedy możemy nie wykonać dyspozycji płatniczej lub zablokować pieniądze na koncie SKO

11. Nie zrealizujemy dyspozycji płatniczej, jeśli wystąpi choć jedna z sytuacji:
 - 1) dyspozycja jest niezrozumiała, nieczytelna lub nietrwała,
 - 2) brakuje danych, których wymagamy, występują w nich niezgodności np. pomiędzy kwotami wpisanymi słownie i cyfrowo lub numerem konta nie spełnia wymogów NRB (krajowy standard numeracji rachunków bankowych) lub IBAN (międzynarodowy standard numeracji kont bankowych),
 - 3) organ do tego uprawniony wyda postanowienie zakazujące nam wypłat z konta SKO,
 - 4) na koncie SKO nie będzie pieniędzy potrzebnych do jej realizacji, w tym na prowizje i opłaty (nie dotyczy to transakcji offline),
 - 5) kwota transakcji przewyższa limit kwotowy lub liczbę transakcji, ustaloną przez Ciebie lub przez nas,
 - 6) będziemy mieli uzasadnione podejrzenie, że dyspozycja płatnicza dotyczy krajów, osób lub podmiotów objętych krajowymi lub międzynarodowymi sankcjami lub embargami ustanowionymi, w szczególności przez Polskę, Unię Europejską, Stany Zjednoczone, Organizację Narodów Zjednoczonych lub narusza naszą politykę sankcyjną,
 - 7) w związku z prośbą naszą lub banku odbiorcy, nie odpowiesz na pytania lub nie pokażesz dokumentów, które wskażą źródło pochodzenia pieniędzy lub
 - 8) zobowiązują nas do tego przepisy prawa.
12. Mamy prawo nie wykonać dyspozycji, zablokować pieniądze na kontach SKO lub zamrozić wartości majątkowe w przypadkach, o których mowa w:
 - 1) ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - 2) przepisach dotyczących zajęć egzekucyjnych wierzycieli z Kont SKO,
 - 3) innych przepisach prawa.
13. Jeśli zobowiązuje nas do tego ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, możemy żądać od Ciebie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wykonania dyspozycji i wymaganych przepisami prawa.

ROZDZIAŁ 5. ZMIANA OGÓLNYCH WARUNKÓW SKO I TARYFY

Zmiana Ogólnych warunków SKO

1. Możemy zmieniać Ogólne warunki SKO, jeśli:
 - 1) zostaną wprowadzone nowe lub uchylone bądź zmienione obowiązujące przepisy prawa, które mają bezpośredni wpływ na ich zmianę, tylko w zakresie, który wynika z tych przepisów,
 - 2) rozszerzymy zakres usług lub wprowadzimy nowe usługi i będzie to dla Ciebie:

- a) bezpłatne,
 - b) płatne – wtedy samodzielnie zdecydujesz, czy chcesz z nich skorzystać,
 - 3) zewnętrznym dostawcy przestaną świadczyć usługi lub zmienią ich zakres niezależnie od nas, mimo że podjęliśmy działania, żeby usługi te były realizowane jak dotychczas. Ogólne warunki SKO zmienimy tylko w takim zakresie, w jakim zmiana usług świadczonych przez dostawców ma wpływ na nasze usługi,
 - 4) zmieniamy lub ograniczamy funkcje usług w związku z postępem technologicznym i rozwojem usług bankowych, ale zmiany te nie będą sprzeczne z uzasadnionym interesem klientów. Ogólne warunki SKO zmienimy tylko w takim zakresie, w jakim te zmiany mają wpływ na nasze usługi,
 - 5) sąd, Narodowy Bank Polski, Komisja Nadzoru Finansowego, Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów lub inny organ administracji publicznej wyda orzeczenie, decyzję, rekomendację lub zalecenie, które wpływa na Ogólne warunki SKO. Ogólne warunki SKO zmienimy tylko w zakresie, który wynika z tego orzeczenia, decyzji, rekomendacji lub zalecenia,
 - 6) będziemy musieli sprostować błędy pisarskie lub wprowadzić inne zmiany porządkowe. Zmiany te nie spowodują, że będziesz mieć ani więcej obowiązków, ani mniej uprawnień.
2. Nie będziemy zmieniać postanowień Ogólnych warunków SKO, które są postanowieniami niedozwolonymi.

Zmiana Taryfy

3. Prowizję i opłaty pobieramy zgodnie z Taryfą.
4. Taryfę:
 - 1) dostarczamy Ci na trwałym nośniku przed zawarciem Umowy konta SKO,
 - 2) udostępniamy w oddziałach i na stronie internetowej.
5. Możemy podwyższyć wysokość danej prowizji lub opłaty określonej w Taryfie nie więcej niż o wysokość wskaźnika podwyższenia prowizji i opłat (wskaźnik podwyższenia) wyrażonego w procentach, który wyliczymy w sposób opisany poniżej.
6. Wskaźnik podwyższenia na dany rok kalendarzowy wyliczamy na podstawie średniej arytmetycznej dwóch wskaźników, które Główny Urząd Statystyczny (GUS) ogłasza i publikuje na swojej stronie internetowej (www.stat.gov.pl):
 - 1) średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za rok ubiegły w stosunku do roku poprzedzającego ten rok, wyrażonego w procentach,
 - 2) wskaźnika wzrostu przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia brutto w sektorze przedsiębiorstw, obliczonego narastająco za okres 12 miesięcy roku ubiegłego w stosunku do roku poprzedzającego ten rok, wyrażonego w procentach.
 Wyliczony wskaźnik podwyższenia zaokrąglamy do dwóch miejsc po przecinku.
7. Możemy podwyższyć wysokość danej prowizji lub opłaty nie częściej niż raz w roku kalendarzowym. Jeśli nie podwyższymy danej prowizji lub opłaty w danym roku kalendarzowym, będziemy mogli to zrobić w kolejnym roku kalendarzowym. Dodamy do siebie wyliczone wskaźniki podwyższenia, za ostatnie następujące po sobie lata, w których nie podwyższyliśmy danej prowizji lub opłaty. Maksymalnie dodamy do siebie wyliczone wskaźniki podwyższenia za nie więcej niż 5 następujących po sobie lat.
8. Jeśli GUS zaprzestanie publikowania wskaźników, zastosujemy odpowiednie wskaźniki publikowane w ich miejsce.
9. Gdy wprowadzimy nowe usługi, możemy wprowadzić za nie prowizję lub opłaty, a Ty zdecydujesz, czy chcesz z tych usług korzystać.

Sposób w jaki informujemy o zmianach Ogólnych warunków SKO i Taryfy

10. O zmianach Ogólnych warunków SKO oraz Taryfy, poinformujemy Cię:
 - 1) w serwisie internetowym,
 - 2) e-mailem lub
 - 3) korespondencyjnie,
 na trwałym nośniku, nie później niż 2 miesiące przed wejściem w życie zmiany. Wskażemy Ci co zmieniamy, jak i dlaczego (okoliczności faktyczne), podstawę prawną oraz datę wejścia w życie zmiany.
11. Jeśli nie zgadzasz się na zmiany, poinformuj nas o tym przed dniem ich wejścia w życie. Możesz:
 - 1) wypowiedzieć Umowę SKO lub Umowę konta SKO ze skutkiem od dnia, w którym poinformowaliśmy Cię o zmianach, nie później jednak niż od dnia, w którym te zmiany weszłyby w życie,
 - 2) zgłosić sprzeciw bez wypowiedzenia – wtedy Umowa SKO lub Umowa konta SKO wygaśnie w dniu poprzedzającym dzień ich wejścia w życie.
 W obydwu przypadkach nie poniesiesz żadnych opłat. Pamiętaj, żeby zadysponować pieniędzmi, które są na koncie SKO. Jeśli nie poinformujesz nas, że nie zgadzasz się na zmiany – nie wypowiedz Umowy SKO albo Umowy konta SKO albo nie zgłosisz sprzeciwu – uznamy, że je akceptujesz.

ROZDZIAŁ 6. REKLAMACJE

Zasady złożenia reklamacji

1. Reklamację możesz złożyć:
 - 1) na piśmie w postaci elektronicznej – w serwisie internetowym lub aplikacji mobilnej, lub na adres do doręczeń elektronicznych, wpisany do bazy adresów elektronicznych,
 - 2) na piśmie w postaci papierowej – osobiście w naszych oddziałach, przesyłką pocztową lub za pośrednictwem podmiotu, który zajmuje się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej,
 - 3) ustnie – telefonicznie lub osobiście w naszych oddziałach.
 Aktualne adresy i numery telefonów, pod którymi możesz złożyć reklamację, znajdziesz na naszej stronie internetowej lub możesz uzyskać w naszych oddziałach.
2. Reklamacja powinna zawierać:
 - 1) nazwę, REGON lub NIP,
 - 2) aktualny adres do korespondencji,
 - 3) opis zastrzeżenia,
 - 4) jeśli to możliwe – numer konta SKO, którego dotyczy reklamacja oraz Twoje oczekiwania wobec nas w związku z reklamacją.
3. Możemy poprosić Cię o dodatkowe informacje lub dokumenty, jeśli będą one niezbędne do rozpatrzenia reklamacji.
4. Na Twoje życzenie potwierdzimy, że otrzymaliśmy Twoją reklamację, na piśmie lub w innej formie, którą z Tobą ustalimy.

Sposoby w jakie odpowiadamy na reklamacje

5. Reklamacje, które dotyczą praw i obowiązków z ustawy rozpatrujemy i udzielamy na nie odpowiedzi do 15 dni roboczych od dnia otrzymania. W szczególnie skomplikowanych sytuacjach termin ten możemy wydłużyć do 35 dni roboczych.
6. Pozostałe reklamacje rozpatrujemy i udzielamy na nie odpowiedzi niezwłocznie, do 30 dni od dnia otrzymania. Jeśli sprawa jest szczególnie skomplikowana, możemy wydłużyć termin do 90 dni.

7. Jeśli będziemy musieli wydłużyć czas rozpatrywania i odpowiedzi na reklamację, wskażemy przyczynę opóźnienia i okoliczności, które musimy ustalić, aby rozpatrzyć sprawę, oraz poinformujemy Cię o nowym terminie.
8. Dochowamy terminu rozpatrzenia reklamacji, jeśli wyślemy Ci odpowiedź przed jego upływem.
9. Odpowiedzi na reklamację, która dotyczy praw i obowiązków z ustawy prześlemy na piśmie w postaci papierowej albo, na Twój wniosek, za pomocą innego trwałego nośnika informacji, np. w wiadomości e-mail.
10. Odpowiedzi na reklamację inną niż dotyczącą praw i obowiązków z ustawy prześlemy na piśmie:
 - 1) w postaci elektronicznej – gdy złożysz reklamację na piśmie w postaci elektronicznej albo, na Twój wniosek, w postaci papierowej.

Odpowiedź prześlemy:

- a) na Twój adres do doręczeń elektronicznych, jeśli reklamację złożysz na adres banku do doręczeń elektronicznych, albo
- b) za pomocą kanału komunikacji elektronicznej wykorzystanego do złożenia reklamacji, a na Twój wniosek, w wiadomości e-mail.
- 2) w postaci papierowej – gdy złożysz reklamację na piśmie w postaci papierowej albo, na Twój wniosek, w postaci elektronicznej,
- 3) w postaci papierowej albo elektronicznej, zgodnie z Twoim wnioskiem – jeśli złożysz reklamację ustnie,
- 4) albo w uzgodnionej formie.

Twoje prawa jeśli nie zgadzasz się z odpowiedzią na reklamację

11. Masz prawo wystąpić z powództwem do właściwego sądu powszechnego.

ROZDZIAŁ 7. WYPOWIEDZENIE, ROZWIĄZANIE UMOWY SKO LUB UMOWY KONTA SKO

Rozwiązanie Umowy SKO lub Umowy konta SKO

1. Umowa SKO lub Umowa konta SKO rozwiązuje się, jeśli Ty lub my ją wypowiedziemy i upłynie okres wypowiedzenia, z zastrzeżeniem przypadku, gdy rozwiązanie następuje w wyniku sprzeciwu lub wypowiedzenia, o którym piszemy w rozdziale 5 punkt 10.
2. Rozwiązanie Umowy SKO spowoduje, że umowy:
 - 1) Konta dla Szkoły,
 - 2) Konta Plan Szkoły,
 - 3) Konta dla Rady Rodziców,
 - 4) Konta Plan Rady Rodziców,
 również się rozwiążą.
3. Rozwiązanie Umowy:
 - 1) Konta dla Szkoły – następuje po wypowiedzeniu Umowy SKO,
 - 2) Konta Plan Szkoły, Konta dla Rady Rodziców, Konta Plan Rady Rodziców – następuje na podstawie dyspozycji osoby uprawnionej,
4. Pamiętaj, żeby zadysponować pieniędzmi na Koncie SKO.
5. Umowa Konta dla Szkoły nie zostanie rozwiązana pomimo tego, że w ciągu dwóch lat na koncie nie było żadnych obrotów (dopisywaliśmy tylko odsetki).

Wypowiedzenie Umowy SKO i Umowy konta SKO przez Ciebie

6. Umowę SKO lub Umowę konta SKO możesz wypowiedzieć w dowolnym momencie, w formie pisemnej. Nie musisz podawać powodu.
7. Umowę konta SKO możesz wypowiedzieć w oddziale.
8. Umowę SKO może wypowiedzieć dyrektor szkoły albo inna osoba uprawniona do jej reprezentowania.
9. Jeśli wypowiedzisz Umowę SKO lub Umowę konta SKO, rozwiąże się ona po miesiącu. Miesiąc liczymy od następnego dnia po otrzymaniu przez nas wypowiedzenia. Jeśli miesiąc upływa w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, Umowa SKO lub Umowa konta SKO rozwiąże się pierwszego dnia roboczego po tym dniu. Nie dotyczy to przypadków, gdy umówimy się z Tobą na krótszy okres wypowiedzenia albo wypowiedzisz Umowę SKO lub Umowę konta SKO w wyniku sprzeciwu lub wypowiedzenia, o których piszemy w rozdziale 5 punkt 10.

Wypowiedzenie Umowy SKO i Umowy konta SKO przez nas

10. Możemy wypowiedzieć Umowę SKO lub Umowę konta SKO z ważnych przyczyn, czyli tylko wtedy, gdy:
 - 1) zrezygnujesz z pełnienia funkcji opiekuna SKO lub członka Rady Rodziców,
 - 2) nie będziemy mogli realizować Umowy SKO lub Umowy konta SKO na obecnych zasadach, jeśli:
 - a) dostawcy istotnie zmieniają warunki świadczenia lub przestaną świadczyć usługi telekomunikacyjne, pocztowe, kurierskie, informatyczne, płatnicze, rozliczeniowe niezbędne do realizacji tych umów,
 - b) zostaną wycofane z użytku aplikacje informatyczne niezbędne do realizacji tych umów,
 - c) wystąpią inne przyczyny, które uniemożliwią nam realizację tych umów zgodnie z prawem.
 - 3) utracisz pełną zdolność do czynności prawnych, o ile wymagamy jej do prowadzenia konta SKO,
 - 4) nie mamy możliwości wykonywania obowiązków, związanych ze środkami bezpieczeństwa finansowego, które nakłada na nas ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, szczególnie jeśli:
 - a) nie otrzymamy od Ciebie wymaganych informacji lub dokumentów,
 - b) nie będziemy mogli w pełni zidentyfikować charakteru i celu dyspozycji, które wykonujesz za naszym pośrednictwem.
 - 5) obejmą Cię sankcje krajowe lub międzynarodowe lub embarga ustanowione przez Polskę, Unię Europejską lub Organizację Narodów Zjednoczonych,
 - 6) zleczysz dyspozycję wykonania transakcji naruszającej sankcje krajowe lub międzynarodowe lub embarga ustanowione w szczególności przez Polskę, Unię Europejską, Stany Zjednoczone lub Organizację Narodów Zjednoczonych,
 - 7) mamy uzasadnione podejrzenie, że konto SKO jest wykorzystywane do działalności przestępczej,
 - 8) podasz nam nieprawdziwą informację lub zataisz prawdziwą informację, które zgodnie z prawem masz obowiązek nam przekazać,
 - 9) realizujesz Umowę SKO lub Umowę konta SKO w sposób sprzeczny z jej naturą, prawem i społeczno-gospodarczym przeznaczeniem,
 - 10) wykorzystujesz konto SKO do rozliczeń związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą lub zarobkową.
11. Możemy przestać świadczyć usługi dodatkowe, czyli takie, które są opcjonalne i nie są niezbędne do przechowywania pieniędzy na koncie SKO oraz przeprowadzania rozliczeń pieniężnych, jeśli:
 - 1) dostawcy istotnie zmieniają warunki świadczenia lub przestaną świadczyć usługi telekomunikacyjne, pocztowe, kurierskie, informatyczne, płatnicze, rozliczeniowe niezbędne do realizacji tych usług,
 - 2) zostaną wycofane z użytku aplikacje informatyczne niezbędne do realizacji tych usług,
 - 3) wystąpią inne ważne przyczyny, które uniemożliwią nam realizację tych usług zgodnie z prawem.
12. Jeśli wypowiedziemy Umowę SKO lub Umowę konta SKO, rozwiąże się ona po 2 miesiącach, które liczymy od następnego dnia po doręczeniu Ci wypowiedzenia. Jeśli 2 miesiące upływają w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, Umowa SKO lub Umowa konta SKO rozwiąże się pierwszego dnia roboczego po tym dniu.
13. Umowę wypowiadamy w formie pisemnej z podaniem powodów wypowiedzenia.

ROZDZIAŁ 8. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE

1. Informacje wymagane w związku z Umową SKO lub Umową konta SKO dostarczamy Ci:
 - 1) w serwisie internetowym,
 - 2) e-mailem,
 - 3) korespondencyjnie lub
 - 4) SMS-em.
2. Możemy kierować korespondencję na adres szkoły podany w Umowie SKO.
3. Poinformuj nas niezwłocznie, jeśli:
 - 1) zmienią się Twoje dane – adres zamieszkania, adres do korespondencji, imiona, nazwisko, seria i numer dokumentu tożsamości, numer telefonu, e-mail,
 - 2) stracisz dokument tożsamości.
4. O zmianie danych lub utracie dokumentu tożsamości możesz nas poinformować:
 - 1) na piśmie w oddziale,
 - 2) w serwisie internetowym,
 - 3) w aplikacji mobilnej,
 - 4) korespondencyjnie lub poprzez doręczenie do oddziału w formie papierowej – w każdym z tych przypadków wymagamy, aby własnoręczność Twojego podpisu poświadczył notariusz polski, polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub konsul, notariusz zagraniczny. Poświadczenie nie będzie potrzebne, jeśli:
 - a) podpiszesz się kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
 - b) działasz przez adwokata lub radcę prawnego, który ma Twoje pełnomocnictwo.
 - 5) w innej formie, jeśli ją dopuszczamy.
5. Korespondencję wysyłamy na ostatni podany przez Ciebie adres i numer telefonu.
6. Jeśli podejrzewamy lub stwierdzimy wystąpienie oszustwa lub zagrożenia bezpieczeństwa, możemy się z Tobą kontaktować bezpiecznymi kanałami komunikacji:
 - 1) w serwisie internetowym,
 - 2) w aplikacji mobilnej lub
 - 3) telefonicznie – jeśli będziesz mieć wątpliwości, czy to my dzwonic, przerwij to połączenie i zadzwoń do nas.
7. Jeśli stwierdzisz zagrożenie bezpieczeństwa, możesz się z nami skontaktować:
 - 1) w serwisie internetowym,
 - 2) w aplikacji mobilnej,
 - 3) w oddziale.

ROZDZIAŁ 9. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Językiem obowiązującym w relacjach pomiędzy Tobą a nami jest język polski.
2. Przy zawieraniu i wykonywaniu Umowy SKO i Umowy konta SKO obowiązuje Ciebie i nas prawo polskie.
3. Informację, w jaki sposób usługa spełnia wymagania dostępności, o których mowa w ustawie o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze, znajdziesz na naszej stronie internetowej oraz uzyskasz w naszych oddziałach.
4. Naszą działalność nadzoruje Komisja Nadzoru Finansowego, do której możesz złożyć skargę na nasze działanie.
5. Informacje dotyczące naszych danych kontaktowych dostępne są na stronie internetowej.