

Regulamin najmu Skrytek sejfowych w Getin Noble Banku S.A.

Postanowienia ogólne

§ 1

- Niniejszy Regulamin określa zasady najmu Skrytek sejfowych w Getin Noble Banku S.A.
- Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:
 - Bank** - Getin Noble Bank S.A. (Oddział, Punkt Obsługi Klienta i Bankowy Punkt Operacyjny),
 - Najem** – najem Skrytki sejfowej,
 - Najemca, Wspólnajemca / Klient** – podmiot, który podpisał Umowę o najem Skrytki sejfowej,
 - Skrytka sejfowa** – wyodrębnione i zabezpieczone miejsce w sejfie (szafie ze Skrytkami sejfowymi), które można wynająć za określoną opłatą w celu przechowywania papierów lub przedmiotów wartościowych, pieniędzy, dokumentów, biżuterii, klejnotów, metali szlachetnych, dzieł sztuki lub innych rzeczy ruchomych. Skrytka wyposażona jest w dwa różne zamknięcia; klucze do jednego zamknięcia posiada Najemca, a do drugiego (tzw. klucz „matka”) posiada Bank,
 - Regulamin** - Regulamin najmu Skrytek sejfowych w Getin Noble Banku S.A.,
 - Umowa** - umowa, na mocy której Bank zobowiązuje się do najmu Klientowi Skrytki sejfowej.

Przedmiot Regulaminu

§ 2

- Getin Noble Bank S.A., zwany dalej Bankiem, umożliwia Klientom Banku odpłatne przechowywanie papierów lub przedmiotów wartościowych (np. pieniędzy, dokumentów, biżuterii, klejnotów, metali szlachetnych, dzieł sztuki lub innych rzeczy ruchomych) w Skrytkach sejfowych w wybranych jednostkach operacyjnych Banku, które zostały wymienione w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu, określającego zasady najmu Skrytek sejfowych.
- Bank wynajmuje Skrytki sejfowe pełnoletnim osobom fizycznym, osobom prawnym oraz jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej zarówno rezydentom jak i nierezydentom, zwanym dalej Klientem lub Najemcą.
- Niedopuszczalne jest przechowywanie w Skrytkach sejfowych:
 - materiałów łatwopalnych
 - materiałów wybuchowych,
 - materiałów duszących,
 - materiałów żrących,
 - materiałów emitujących promieniowanie radioaktywne i magnetyczne,
 - broni i amunicji,
 - środków odurzających,
 - narkotyków,
 - artykułów ulegających zepsuciu,
 - środków, które ze względu na swoje właściwości mogą być niebezpieczne dla otoczenia,
 - przedmiotów pochodzących z przestępstwa.

Zawieranie Umowy

§ 3

- Warunkiem udostępnienia Skrytki sejfowej jest zawarcie przez Klienta z Bankiem Umowy najmu Skrytki sejfowej.
- Umowę najmu może podpisać więcej niż jeden Najemca.
- Zawierając Umowę, Najemca musi przedstawić dokument potwierdzający jego tożsamość (dowód osobisty lub paszport).
- W przypadku osób prawnych, oprócz dokumentów wyszczególnionych w ust. 3, podstawowym dokumentem niezbędnym do zawarcia Umowy jest aktualny odpis z właściwego rejestru, dokumentujący sposób reprezentacji osoby prawnej oraz dane osób uprawnionych do reprezentacji. W przypadku reprezentowania osoby prawnej przez pełnomocnika niezbędne jest przedstawienie oryginału pełnomocnictwa do zawarcia Umowy najmu w formie aktu notarialnego lub z notarialnie poświadczonym podpisem.
- Klient może zawrzeć Umowę o najem Skrytki sejfowej na czas określony lub nieokreślony.
- Klientowi nie przysługuje prawo przeniesienia uprawnień wynikających z Umowy najmu Skrytki sejfowej na inne osoby, a w szczególności nie może zawrzeć umowy podnajmu ani oddać przedmiotu najmu do bezpłatnego używania.

Dostęp do Skrytki sejfowej

§ 4

- Klient samodzielnie dysponuje zawartością Skrytki sejfowej.
- Dostęp do Skrytki sejfowej może mieć jednocześnie tylko jeden Klient w obecności pracownika Banku.
- Do korzystania ze Skrytki sejfowej Najemca otrzymuje dwa egzemplarze klucza. Najemca zobowiązany jest do należytego przechowywania i zabezpieczenia kluczy. Bank nie posiada duplikatu klucza Najemcy.
- Klient korzystając ze Skrytki sejfowej nie może wносить do Banku żadnych bagaży, z wyjątkiem będących w powszechnym użytku podręcznych teczek, aktówek lub torebek oraz posiadać przy sobie broni palnej lub innego niebezpiecznego narzędzia.
- Bank ma prawo wstrzymać wydanie zawartości Skrytki w oparciu o postanowienia sądu, prokuratora, Generalnego Inspektoratu Kontroli Skarbowej.
- Bank ma prawo wstrzymać wydanie zawartości Skrytki w oparciu o postanowienia wydane przez inne niż wskazane w ust. 5 podmioty, o ile upoważnienie do takich działań wynika z przepisów prawa.
- Na podstawie nakazu przeszukania wydanego przez organ prowadzący postępowanie karne w stosunku do Najemcy, Bank może otworzyć Skrytkę i udostępnić jej zawartość temu organowi.
- W przypadku uzyskania informacji o ogłoszeniu upadłości Najemcy lub otwarciu likwidacji wstrzymuje się wydanie zawartości Skrytki do czasu zgłoszenia się syndyka masy upadłościowej lub likwidatora.
- Na podstawie zarządzenia komornika prowadzącego postępowanie egzekucyjne w stosunku do majątku Najemcy Skrytki, Bank może otworzyć Skrytkę sejfową i udostępnić jej zawartość komornikowi.

Prowizje i opłaty

§ 5

1. Za najem Skrytki sejfowej Bank pobiera opłatę w wysokości określonej w Tabeli opłat i prowizji Banku.
2. W przypadku umów zawartych na czas określony Klient zobowiązuje się do uiszczenia opłaty z góry za okres korzystania ze Skrytki sejfowej.
3. W przypadku umów zawartych na czas nieokreślony, Klient zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za najem Skrytki sejfowej za okres pierwszego roku korzystania ze Skrytki sejfowej w dniu podpisania Umowy, a za kolejne okresy roczne – najpóźniej do dnia poprzedzającego rozpoczęcie kolejnego okresu rocznego trwania Umowy.
4. Bank zastrzega sobie prawo zmiany Tabeli opłat i prowizji z ważnych przyczyn.
5. Za ważne przyczyny uznaje się:
 - 1) zmianę powszechnie obowiązujących przepisów, o ile istnieje związek przyczynowo - skutkowy między zmianą przepisów a zmianą kosztów wykonywania czynności przez Bank,
 - 2) wydanie rekomendacji przez organ nadzoru nad działalnością Banku, urzędowej lub sądowej interpretacji powszechnie obowiązujących przepisów,
 - 3) wydanie wyroku sądowego lub decyzji administracyjnej przez uprawniony organ, o ile istnieje związek przyczynowo - skutkowy między wydaniem rekomendacji, urzędowej lub sądowej interpretacji przepisów,
 - 4) wyrok lub decyzja administracyjna o zmianę kosztów wykonywania czynności przez Bank,
 - 5) zmianę cen energii elektrycznej, taryf pocztowych, telekomunikacyjnych lub rozliczeń międzybankowych, o ile istnieje związek przyczynowo - skutkowy między zmianą tych cen a zmianą kosztów wykonywania czynności przez Bank,
 - 6) zmianę cen towarów i usług konsumpcyjnych o nie mniej niż 0,5%, ustalaną na podstawie kwartalnego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych (pot. inflacji) publikowanego przez GUS; zmiana dokonywana jest nie częściej niż raz na kwartał kalendarzowy, ze skutkiem od pierwszego dnia drugiego miesiąca kolejnego kwartału kalendarzowego, pod warunkiem publikacji przez GUS za poprzedni kwartał kalendarzowy wskaźnika z którego wynika opisana powyżej zmiana.
6. W przypadku zmiany Tabeli, o której mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, Bank poinformuje Klienta w formie pisemnej na wskazany adres do korespondencji nie później niż dwa miesiące przed proponowaną datą jej wejścia w życie, podając w informacji przekazywanej tę datę.
7. Aktualna Tabela opłat i prowizji udostępniana jest na stronie internetowej Banku.

Pełnomocnictwo do dysponowania zawartością Skrytki sejfowej

§ 6

1. Klient może ustanowić pełnomocników do samodzielnego dysponowania zawartością wynajmowanej Skrytki sejfowej.
2. Ustanowienie pełnomocnictwa do Skrytki sejfowej, której Umowę najmu podpisało więcej niż jeden Najemców wymaga zgody wszystkich Wspólnajemców.
3. Pełnomocnictwo może być udzielone jako stałe lub okresowe.
4. Pełnomocnictwo może być udzielone wyłącznie do dysponowania przedmiotami przechowywanymi w Skrytce sejfowej.
5. Pełnomocnictwo nie upoważnia do:
 - 1) dokonania dyspozycji na wypadek śmierci,
 - 2) rozwiązania Umowy,
 - 3) udzielania dalszych pełnomocnictw,
 - 4) podpisywania aneksów do zawartej Umowy.

6. Zarówno udzielenie pełnomocnictwa jak i jego odwołanie wymaga formy pisemnej, przy czym udzielenie pełnomocnictwa wymaga uwierzytelnienia podpisu Najemcy przez notariusza lub pracownika Banku.
7. Pełnomocnictwo może być udzielone i odwołane w każdym czasie.
8. Odwołanie pełnomocnictwa staje się skuteczne od daty wskazanej w pisemnej dyspozycji odwołania pełnomocnictwa, nie wcześniej niż od dnia jej otrzymania przez Bank.
9. Odwołania pełnomocnictwa, ustanowionego do wspólnej Skrytki sejfowej, o której mowa w ust. 2 może dokonać każdy z Najemców / Wspólnajemców samodzielnie.
10. Pełnomocnictwo wygasa z chwilą śmierci Najemcy Skrytki sejfowej.
11. Wszystkie postanowienia Umowy i Regulaminu mówiące o Klientcie znajdują odpowiednie zastosowanie do pełnomocników Klienta.
12. W przypadku odwołania pełnomocnictwa ewentualna wymiana zamka Skrytki sejfowej i kluczy odbywa się w obecności Najemcy i na jego koszt.

Zmiana Regulaminu

§ 7

1. Bank zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu z ważnych przyczyn.
2. Za ważne przyczyny uznaje się:
 - 1) zmianę powszechnie obowiązujących przepisów, jeżeli w wyniku tej zmiany Bank jest prawnie zobowiązany do zmiany Regulaminu,
 - 2) zmianę w systemach informatycznych wykorzystywanych przez Bank, usprawniającą ich funkcjonowanie, jeżeli zakres przedmiotowy tej zmiany pozostaje w związku z treścią Regulaminu i powoduje konieczność modyfikacji jego brzmienia,
 - 3) wyrok sądowy lub decyzję administracyjną, jeżeli Regulamin zawiera postanowienia analogiczne do poddanych ocenie sądu lub organu, które ze względu na treść wyroku lub decyzji wymagają zmiany Regulaminu,
 - 4) rekomendację wydaną przez organ nadzoru nad działalnością Banku albo urzędową lub sądową interpretację przepisów, jeżeli dotyczą materii objętej Regulaminem i w wyniku ich wydania zaistnieje potrzeba zmiany Regulaminu, której celem jest dostosowanie treści Regulaminu do wydanej rekomendacji albo urzędowej lub sądowej interpretacji przepisów, konieczność dokonania korekty oczywistych omyłek lub błędów pisarskich albo uzupełnienia luk lub nieściśłości w Regulaminie nie dających się usunąć w wyniku wykładni jego postanowień,
 - 5) konieczność dokonania korekty oczywistych omyłek lub błędów pisarskich albo uzupełnienia luk lub nieściśłości w Regulaminie nie dających się usunąć w wyniku wykładni jego postanowień.
3. Zmieniony Regulamin będzie obowiązywał Klienta z dniem wprowadzenia zmian w życie, o ile Bank doręczy mu zmianę Regulaminu w formie pisemnej na wskazany adres do korespondencji nie później niż dwa miesiące przed proponowaną datą jej wejścia w życie, podając w informacji przekazywanej tę datę, a Klient nie wypowiedzi Umowy przed tą datą.
4. W przypadku niewyrażenia zgody na wprowadzenie zmiany w Regulaminie Klient ma prawo wypowiedzenia Umowy przed datą wejścia ich w życie. Wypowiedzenie Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4 Bank zwraca Klientowi poniesioną opłatę pomniejszoną proporcjonalnie o część opłaty przysługującą Bankowi za faktyczny okres korzystania ze Skrytki sejfowej, przy

czym do celów obliczenia opłaty przyjmuje się, że rok ma 360 dni a miesiąc 30 dni.

Rozwiązanie Umowy

§ 8

1. Rozwiązanie Umowy najmu Skrytki sejfowej może nastąpić wskutek wypowiedzenia złożonego przez którąkolwiek ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, przy czym, Bank może rozwiązać Umowę w tym trybie z ważnych powodów, gdy:
 - 1) podejmie decyzję o zaprzestaniu świadczenia usługi najmu Skrytek sejfowych,
 - 2) podejmie decyzję o likwidacji jednostki operacyjnej, w której świadczył usługę najmu Skrytek sejfowych.
2. W przypadku śmierci Klienta udostępnienie zawartości Skrytki sejfowej może nastąpić jedynie do rąk jego spadkobierców posiadających notarialne poświadczenie dziedziczenia albo prawomocne postanowienie sądu stwierdzające nabycie praw do spadku, a jeśli występuje kilku spadkobierców do rąk tego z nich, który przedłoży:
 - 1) pisemne oświadczenie - zgodę pozostałych spadkobierców złożone w obecności pracownika Banku (lub potwierdzone notarialnie)lub
 - 2) postanowienie sądu o dziale spadku potwierdzające jego prawa do tej części spadkulub
 - 3) umowę o dziale spadku sporządzoną w formie aktu notarialnego potwierdzające jego prawa do tej części spadku.
3. W przypadku nieposiadania przez spadkobierców klucza do Skrytki i konieczności wymiany zamka, koszt jego wymiany ponoszą spadkobiercy w wysokości określonej w Umowie o najem Skrytki sejfowej.

§ 9

1. Klient zobowiązuje się opróżnić Skrytkę i zwrócić nieuszkodzone oba klucze najpóźniej w ostatnim dniu okresu, za który uiszczona była opłata.
2. W przypadku niezwrócenia kluczy przez Najemcę oraz nie płacenia za najem Skrytki sejfowej, po upływie terminu, Bank pisemnie i za potwierdzeniem pocztowym, dwukrotnie wzywa Najemcę w terminach miesięcznych do dokonania opłaty i określenia się co do dalszego wynajmu Skrytki.

3. W przypadku niezwrócenia kluczy i nieopłacenia przez Najemcę najmu Skrytki sejfowej przy Umowach zawartych na czas nieokreślony, Bank postępuje analogicznie jak w pkt. 2, a następnie wypowiada pisemnie Umowę.
4. W przypadku nie zgłoszenia się Klienta, po upływie 10 lat od momentu zakończenia terminu najmu Skrytki sejfowej, Bank dokonuje komisijnego otwarcia Skrytki, a jej zawartość składa do depozytu bankowego. Bank może dokonać otwarcia Skrytki sejfowej już po 2 latach w przypadku nieprzewidzianych okoliczności i przechowuje aż do upływu przedawnienia (do upływu 10 lat).
5. Opłata za bezumowne korzystanie ze Skrytki sejfowej wynosi 200% opłaty podstawowej określonej w Tabeli, o której mowa w § 5 ust.1 niniejszego Regulaminu. Opłatę nalicza się za faktyczny okres bezumownego korzystania ze Skrytki (ilość dni), przy czym do celów obliczenia opłaty przyjmuje się, że rok ma 360 dni a miesiąc 30 dni.

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Złożonym do Skrytek sejfowych rzeczom, Bank jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa oraz zachowania tajemnicy bankowej na zasadach określonych w Ustawie Prawo Bankowe.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się właściwe przepisy Ustawy Prawo bankowe oraz Kodeksu cywilnego.
3. Bankowi przysługuje ustawowe prawo zastawu na rzeczach wniesionych do Skrytki sejfowej w przypadku gdy Klient korzysta ze Skrytki niezgodnie z Umową najmu.

Bank informuje, że działa zgodnie z postanowieniami Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (t. jedn.- Dz. U. z 2014, poz. 1182) oraz oświadcza, że spełnia wymogi w zakresie przetwarzania danych osobowych wynikające z art. 36-39 Ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia MSWiA z 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004, poz. 1024).

Wykaz jednostek operacyjnych, w których Getin Noble Bank S.A. oferuje najem Skrytek sejfowych

1. I Oddział w Katowicach - woj. śląskie, 40 - 006 Katowice, ul. Warszawska 4
2. Oddział w Jastrzębiu Zdrój - woj. śląskie, 44 - 335 Jastrzębie Zdrój, ul. Harcerska 14
3. III Punkt Obsługi Klienta w Rybniku – woj. śląskie, 44 – 200 Rybnik, ul. Rynkowa 5
4. I Punkt Obsługi Klienta w Tczewie – woj. pomorskie, 83-110 Tczew, ul. Dąbrowskiego 11
5. XII Punkt Obsługi Klienta we Wrocławiu – woj. dolnośląskie, 50-038 Wrocław, ul. Kościuszki 14