



## **Spółdzielcza Grupa Bankowa**

### **BANK SPÓŁDZIELCZY W CZŁUCHOWIE**

**Zasady odstąpienia lub obniżenia prowizji i opłat określonych w „Taryfie prowizji i opłat za usługi i czynności bankowe wykonywane przez Bank Spółdzielczy w Człuchowie”**

#### **§ 1**

- 1. Proces negocjacji jest przeprowadzany z wykorzystaniem systemu EOD.**
- 2.** Na pisemny wniosek klienta, pracownik Oddziału prowadzący jego rachunek, rozpoczyna proces negocjacji opłat w EOD, pod warunkiem spełnienia przez Wnioskodawcę kryteriów wymienionych w ust. 3.
- 3.** Kryteria oceny uwzględniane łącznie przy ustalaniu indywidualnych stawek prowizji i opłat:
  - 1) wnioskodawca posiada w Banku ROR, na który wpływają regularnie świadczenia z tytułu: wynagrodzenia za pracę albo emerytury bądź renty lub rachunek bieżący na działalność gospodarczą, za pośrednictwem którego realizuje operacje związane z obrotem gospodarczym (wyłączone są rachunki, z których środki z obrotu gospodarczego przeksięgowywane są na ROR),
  - 2) rachunek, o którym mowa w pkt 1, nie był i nie jest obciążony tytułem wykonawczym,
  - 3) w okresie ostatnich 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku, nie wystąpiły na rachunku opóźnienia w spłacie zobowiązań wobec Banku powyżej 7 dni (kredyty, odsetki od kredytów, prowizje bankowe, inne),

- 4) dochodowość klienta za rok kalendarzowy poprzedzający rok, w którym złożony został wniosek, wynosi co najmniej 10.000,00 zł. <sup>1</sup>
4. Po przedstawieniu przez pracownika Charakterystyki podmiotu, analizy dochodowości<sup>2</sup> oraz aktualnych warunków cenowych, określa proponowane warunki promocyjne oraz czas ich trwania. Dyrektor Oddziału opiniuje wniosek pracownika oraz rekomenduje go.
5. Po spełnieniu łącznie wszystkich kryteriów, o których mowa w ust. 3, decyzję o obniżeniu prowizji i opłat podejmuje Zarząd.
6. Po zakończeniu procesu (podjęciu decyzji), komplet dokumentacji dołączany jest odpowiednio do dokumentacji rachunku lub kredytu (wniosek klienta oraz wydruk procesu w EOD), natomiast informacja o przeprowadzonej negocjacji umieszczana jest w Rejestrze Negocjacji, prowadzonym w formie elektronicznej na Dysku Z:\Dokumenty\Rejestry\\_DEPOZyty/Rejestr negocjacji.

---

<sup>1</sup> Nie dotyczy organizacji pozarządowych prowadzących działania non profit (nieprowadzących działalności gospodarczej).

<sup>2</sup> Analizę dochodowości klienta należy przeprowadzić w systemie informatycznym Banku, w module „Analiza i gen. sprawozdań”, wybierając kolejno zakładki: Analiza Statystyczna → Analizy Globalne → Dochodowość Podmiotu → osoba fizyczna lub firma, zmieniając zakres dat dla badanego okresu.