

**BANK SPÓŁDZIELCZY
w Ząbkowicach Śląskich**

**ZASADY ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI
W BANKU SPÓŁDZIELCZYM W ZĄBKOWICACH ŚL.**

Ząbkowice Śląskie, lipiec 2025

Spis treści

I. Wstęp	3
II. Zakres zapewniania dostępności	4
III. Postępowanie w zakresie zapewniania dostępności	5

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik 1 – Wniosek o wydanie dokumentów lub informacji w formie dostępnej (wzór)

I. Wstęp

§ 1

- 1) Niniejsze zasady regulują postępowania Banku w przypadkach, gdy osoba ze szczególnymi potrzebami, w rozumieniu ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r. oraz Ustawa z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze, zgłosi bankowi potrzebę, o której mowa w art. 109 ust. 3 i 111 ust. 3 ustawy - Prawo bankowego.
2. Podstawą do przyjęcia Zasad są przepisy zawarte w:
 - 1) Ustawie Prawo bankowe,
 - 2) Ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r., dalej Ustawa;
 - 3) Ustawie z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze;
 - 4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO);
 - 5) Zasad Ładu Korporacyjnego - Rozdział 6 Polityka informacyjna;a także dokument „Wyjaśnienia interpretacyjne dotyczące ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami” przyjęty przez Zarząd Związku Banków Polskich w dniu 1 października 2019 roku.
- 2) Użyte w niniejszej instrukcji określenia oznaczają:
 - 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Ząbkowicach Śl.,
 - 2) **bariera** – przeszkoda lub ograniczenie cyfrowe lub informacyjno-komunikacyjne, które uniemożliwia lub utrudnia osobom ze szczególnymi potrzebami udział w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami, w tym możliwości zapoznania się z warunkami umów oraz regulaminów dotyczących produktów Banku;
 - 3) **forma dostępna** – forma pozwalająca na przezwycięzenie osobie ze szczególnymi potrzebami bariery, np. nagranie audio, nagranie wizualne treści w polskim języku migowym, wydruk w alfabecie Braille’a lub wydruk z wielkością czcionki wygodną do czytania;
 - 4) **osoba ze szczególnymi potrzebami** – osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.
 - 5) **Zarząd** - Zarząd Banku Spółdzielczego w Ząbkowicach Śl.

II. Zakres zapewniania dostępności

§ 2

1. Bank zapewnia osobie ze szczególnymi potrzebami, wydanie ogólnych warunków umów oraz regulaminów w tzw. formach dostępnych w terminie 7 dni od zgłoszenia takiej potrzeby.
2. Wydanie w formie dostępnej dotyczy:
 - 1) dokumentów objętych obowiązkami z art. 109 ust. 3 i ust. 4 Prawa bankowego, tzn. regulaminów rachunków bankowych, regulaminów wydawania i korzystania z instrumentów płatniczych, regulaminów usług bankowości elektronicznej, ogólnych warunków/regulaminów finansowania, kredytowania, tabel opłat i prowizji, tabel oprocentowania produktów bankowych, standardowych wzorów umów, a także wszystkich innych rodzajów dokumentów niezależnie od ich tytułu, czy formy, a podlegających włączeniu w potencjalne lub obecne relacje umowne (np. tabele stawek bazowych, itp.);
 - 2) informacji objętych art. 111 ustawy Prawo bankowe, tzn.
 - 1) stosowanych stawek oprocentowania środków na rachunkach bankowych, kredytów i pożyczek;
 - 2) stosowanych stawek prowizji i wysokość pobieranych opłat;
 - 3) terminów kapitalizacji odsetek;
 - 4) stosowanych kursów walutowych;
 - 5) bilansu ze sprawozdaniem z badania za ostatni okres podlegający badaniu;
 - 6) składu Zarządu i Rady Nadzorczej banku;
 - 7) osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu banku albo jednostki organizacyjnej banku;
 - 8) obszaru swojego działania;
 - 9) banku zrzeszającego.
3. Stosowane wymogi techniczne dotyczące form dostępnych dla osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie: nagrania audio, nagrania wizualnego treści w polskim języku migowym oraz wydruku w alfabecie Braille'a stosowane będą w zakresie przyjętych zwyczajowo zasad tworzenia dokumentów w ww. formach, w zakresie „czcionki wygodnej do czytania” dla pisemnego formatu, stosowane są przepisy Ustawy z dn. 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U, z 2019 r., poz. 848) oraz Ustawy z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze.
4. Bank wydaje osobie ze szczególnymi potrzebami dokumenty lub informacje odpowiednio zawierane lub opracowywane albo zmieniane po upływie 2 miesięcy od dnia wejścia w życie przepisów Ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r. oraz Ustawy z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze w formie dostępnej dla jego potrzeb, w zakresie dokumentów lub informacji historycznych nie dalej niż obowiązujących na dzień 21 listopada 2019 r.
5. W przypadku danych zmieniających się z dużą częstotliwością (np. kursy walut, stopy procentowe), z zastrzeżeniem ust. 4 przekazuje się dane aktualne na moment sporządzania informacji, chyba że osoba wnioskująca poprosiła o dane z konkretnego dnia.

III. Postępowanie w zakresie zapewniania dostępności

§ 4

1. Prawo do wnioskowania o wydanie dokumentów lub informacji w formie dostępnej mają:
 - 1) wszystkie osoby niezależnie od faktu bycia klientem Banku, również osoby nie mające formalnej relacji z bankiem i dopiero rozważające skorzystanie z oferty, osoby wnioskujące nie mają obowiązku wykazywania interesu prawnego, czy statusu osoby ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) osoby konsumentów, rolnicy, jak i przedsiębiorcy oraz osoby występujące w imieniu przedsiębiorcy.
2. Bank nie ma obowiązku wprowadzania do swoich wewnętrznych regulacji, jak i dokumentów wydawanych klientom zapisu dotyczącego realizacji nowych wymogów Ustawy, w celu ułatwienia korzystania z uprawnień wprowadzony jest formularz – stanowiący załącznik nr 1 do Zasad , na którym osoba zainteresowana zgłasza potrzebę otrzymania dokumentów lub informacji w formie dostępnej.
3. Osoba ze szczególnymi ze szczególnymi potrzebami może ubiegać się o wydanie dokumentów w wybranej przez siebie formie również bezpośrednio w oparciu o ustawę, nie korzystając z formularza Banku. Odmowa podpisania formularza przez klienta nie zdejmuje z Banku obowiązku wydania dokumentów lub informacji w formie dostosowanej do szczególnych potrzeb.
4. Dyspozycja osoby ze szczególnymi potrzebami powinna zostać przyjęta kanałem wykorzystywanym w Banku do określonego typu operacji, tj. na zasadach przyjętych również względem pozostałych klientów.
5. Osoba wnioskująca o wydanie dokumentów lub informacji w formie dostępnej powinna wskazać, w tym z wykorzystaniem formularza w jakiej formie i jakim kanałem życzy sobie, aby Bank udostępnił tej osobie dane dokumenty lub informacje.
6. Wnioski przyjmowane są przez: pocztą tradycyjną kierując pismo na adres jednostki bankowej zajmującej się obsługą klienta, osobiście w formie pisemnej w naszej placówce, elektronicznie wysyłając e – mail na adres podany na naszej stronie internetowej, tj. info@bs-zabkowicesl.pl , elektronicznie na skrzynkę: AE: PL-37308-44823-SBDAA-28 w ramach usługi e-Doręczenia.
7. W związku z przygotowaniem dokumentów lub informacji w formie dostępnej zachodzi przetwarzanie danych osobowych, w celu realizacji obowiązków Banku jako administratora – osoba wnioskująca otrzymuje lub może się zapoznać bez przeszkód (np. na stronie internetowej kanału elektronicznego) z oświadczeniem Banku wynikającym z art. 13 RODO;
8. Wydanie dokumentów lub informacji w formie dostępnej objętych Zasadami w tzw. formach dostępnych następuje w terminie 7 dni od zgłoszenia takiej potrzeby.
9. Wydanie dokumentów lub informacji w formie dostępnej ma charakter jednostkowy, tzn. nie powoduje stałej dyspozycji dotyczącej takiej formy i sposobu przekazu dokumentów lub informacji ze strony Banku do tej osoby. W przypadku późniejszego kontaktu klient każdorazowo powinien informować Bank w jakiej formie chciałby otrzymać wybrany dokument.