

REGULAMIN ZAWIERANIA UMÓW O KREDYT DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

OBOWIĄZUJE DLA UMÓW ZAWIERANYCH OD 15.05.2019 r.

§ 1. ZAKRES PRZEDMIOTOWY ORAZ DEFINICJE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki świadczenia przez Bank usług drogą elektroniczną.
2. Użyte w niniejszym Regulaminie definicje oznaczają:

Bank	AS Inbank działający w Polsce poprzez AS Inbank S.A. – Oddział w Polsce, z siedzibą w Warszawie
Klient	osoba fizyczna wnosząca o Kredyt lub pożyczkę, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych
Sprzedawca	przedsiębiorca, sprzedający towary i usługi za pośrednictwem strony internetowej. tutaj: combat sp. z o.o., z siedzibą w Częstochowie, ul. Bojemskiego 25, 42-202 Częstochowa, numer KRS 0000712907, NIP: 9492223436; REGON: 368931348
Aplikacja	aplikacja internetowa umożliwiająca w szczególności: złożenie wniosku o Kredyt lub wniosku o pożyczkę drogą elektroniczną, zlecenie Przelewu weryfikacyjnego oraz zawarcie Umowy o Kredyt lub Umowy o pożyczkę
Kredyt	Kredyt ratalny lub Pożyczka przeznaczone na zakup towarów lub usług z oferty Sprzedawcy
Przelew weryfikacyjny	przelew na kwotę 1,00 PLN, realizowany przez Klienta będącego posiadaczem lub współposiadaczem rachunku prowadzonego przez bank działający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, za pośrednictwem krajowej instytucji płatniczej wskazanej przez Bank, służący do weryfikacji tożsamości Klienta (kwota przelewu jest zwracana Klientowi niezwłocznie niezależnie od wyniku weryfikacji)
Umowa o kredyt/Umowa	Umowa o Kredyt ratalny lub Umowa o pożyczkę zawierana drogą elektroniczną
Oświadczenie woli	oświadczenie Klienta lub Banku dotyczące zawarcia Umowy o Kredyt lub Umowy o pożyczkę drogą elektroniczną
Kod SMS	ciąg znaków wysyłany przez Bank na podany przez Klienta numer telefonu, służący do zatwierdzania przez Klienta Oświadczeń woli lub wiedzy, składanych drogą elektroniczną;
Podpis Elektroniczny	bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu, którym opatrzone są Oświadczenia woli składane przez Bank
Regulamin	niniejszy regulamin

§ 2. RODZAJ I ZAKRES USŁUG ŚWIADCZONYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

Usługi świadczone przez Bank drogą elektroniczną polegają na umożliwieniu Klientowi złożenia wniosku o Kredyt i zawarcia Umowy o Kredyt drogą elektroniczną.

§ 3. WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. Klient, który chce zawrzeć z Bankiem Umowę o Kredyt drogą elektroniczną powinien:
 - 1) posiadać obywatelstwo Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) posiadać ważny dowód osobisty wydany przez organy administracji Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 3) dysponować urządzeniem (takim jak: komputer, tablet, telefon) i oprogramowaniem spełniającym wymagania techniczne, które Bank szczegółowo podaje do wiadomości Klientów na stronie internetowej www.inbankpolska.pl. Urządzenie oraz oprogramowanie z którego korzysta Klient powinno umożliwiać dostęp do sieci Internet oraz przeglądanie plików w formacie PDF, a przeglądarka internetowa z której korzysta Klient powinna być aktualna,
 - 4) posiadać rachunek bankowy prowadzony przez bank działający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 5) posiadać konto poczty elektronicznej oraz telefon komórkowy.
2. Klient jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania w tajemnicy informacji zapewniających bezpieczne zawieranie Umów drogą elektroniczną, w tym informacji przekazanych Bankowi dla celów weryfikacji oraz nieudostępniania i nieujawniania innym osobom Kodów SMS,
 - 2) poinformowania Banku o zauważonych nieprawidłowościach w działaniu usług świadczonych drogą elektroniczną lub zauważonych incydentach, które mogą mieć istotny wpływ na bezpieczeństwo zawierania umów drogą elektroniczną,
 - 3) należytego zabezpieczenia urządzeń i oprogramowania, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3), za pośrednictwem których składa wniosek o Kredyt i zawiera Umowę, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, w tym poprzez stosowanie: wyłącznie legalnego oprogramowania, aktualnego oprogramowania antywirusowego i antyspamowego, najnowszych wersji przeglądarek internetowych oraz haseł zabezpieczających dostęp do urządzenia,
 - 4) zawierania Umów zgodnie z postanowieniami Regulaminu oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym niedostarczania drogą elektroniczną treści o charakterze bezprawnym i niewykorzystywania Aplikacji do działalności sprzecznej z prawem,
 - 5) niezwłocznego powiadomienia Banku w przypadku podejrzenia, że telefon, na który Bank przesyła Kody SMS jest w posiadaniu osoby trzeciej.

- Bank udostępni na swojej stronie internetowej szczegółowy opis środków, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa zawierania Umów przez Internet oraz stosuje odpowiednie mechanizmy zapewniające bezpieczeństwo zawierania umów przez Internet.

§ 4. TRYB ZAWIERANIA UMÓW ZA POŚREDNICTWEM INTERNETU

Umowa o Kredyt zostaje zawarta drogą elektroniczną po spełnieniu łącznie poniższych warunków:

- zawarciu przez Klienta ze Sprzedawcą Umowy sprzedaży towaru lub usługi,
- wybraniu w sklepie internetowym Sprzedawcy jako formy płatności za towar lub usługę Kredytu w Banku,
- złożeniu przez Klienta drogą elektroniczną za pośrednictwem Aplikacji wniosku o Kredyt,
- zleceniu przez Klienta za pośrednictwem Aplikacji Przelewu weryfikacyjnego,
- dokonaniu przez Bank pozytywnej weryfikacji tożsamości Klienta, polegającej na zweryfikowaniu, czy dane osobowe Klienta podane we wniosku o Kredyt są zgodne z danymi w rejestrach publicznych oraz po zweryfikowaniu, czy dane Klienta podane we wniosku o Kredyt są zgodne z danymi posiadacza rachunku, z którego nastąpił Przelew weryfikacyjny,
- wydaniu przez Bank pozytywnej decyzji kredytowej,
- złożeniu przez Klienta Oświadczenia woli o zawarciu Umowy poprzez jej podpisanie Kodem SMS,
- złożeniu przez Bank Oświadczenia woli o zawarciu Umowy, poprzez przesłanie na podany przez Klienta adres email podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym Umowy, nie później niż następnego dnia roboczego po spełnieniu ostatniego z warunków wskazanych pkt 1-8).

§ 5. ODSTĄPIENIE OD REGULAMINU

- Klient ma prawo bez podania przyczyny odstąpić od Regulaminu w terminie 14 dni od daty jego akceptacji. Do zachowania ww. terminu do odstąpienia wystarczające jest wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
- Jeżeli Klient skorzystał z prawa do odstąpienia od umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną i Regulaminu jest ona uważana za niezawartą.

§ 6. ROZPOCZĘCIE I ZAKOŃCZENIE ŚWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

Rozpoczęcie świadczenia usług drogą elektroniczną następuje na wniosek Klienta z chwilą akceptacji niniejszego Regulaminu. Klient w każdej chwili może zaprzestąć korzystania z usług świadczonych drogą elektroniczną poprzez niekontynuowanie w Aplikacji procesu wnioskowania i zawierania Umowy o Kredyt. Bank zaprzestaje świadczenia na rzecz Klienta usług drogą elektroniczną z chwilą zawarcia Umowy o Kredyt.

§ 7. TRYB POSTĘPOWANIA REKLAMACYJNEGO

- Klientowi przysługuje prawo zgłoszenia reklamacji na działalność Banku: **telefonicznie, osobiście** do protokołu w siedzibie Banku, **pisemnie lub elektronicznie** na numer telefonu i adresy wskazane w § 8 ust. 1.
- Bank rozpatruje zgłoszoną reklamację niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od jej otrzymania. Jeżeli termin ten nie będzie wystarczający do udzielenia odpowiedzi, Bank poinformuje o tym Klienta, wskazując przyczyny braku możliwości dotrzymania ww. terminu 30 dni, okoliczności wymagające wyjaśnienia, przewidywany termin udzielenia odpowiedzi, który nie może być dłuższy niż 60 dni od dnia otrzymania reklamacji.
- O wyniku rozpatrzenia reklamacji Bank informuje Kredytobiorcę pisemnie lub wyłącznie na wniosek Kredytobiorcy pocztą elektroniczną na podany adres e-mail. Do zachowania przez Bank terminów, o których mowa w ust. 2 wystarczy wysłanie odpowiedzi przed ich upływem.
- Bank podlega nadzorowi władz nadzorczych Estonii („Finantsinspektsioon”) a w sprawach ochrony konsumentów nadzorowi Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Bank nie podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego, z zastrzeżeniem art. 141a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe.
- Klient niezadowolony z decyzji Banku i odpowiedzi na reklamację może:
 - zwrócić się o bezpłatną pomoc prawną do **Miejskich lub Powiatowych Rzeczników Konsumentów**, bądź **organizacji konsumenckich** (www.uokik.gov.pl),
 - zażądać poddania sporu powstałego na tle wykonywania Umowy pod rozstrzygnięcie **Bankowego Arbitrażu Konsumentckiego (BAK)** przy Związku Banków Polskich (www.zbp.pl),
 - wystąpić z wnioskiem do **Rzecznika Finansowego** (www.rf.gov.pl),
 - zażądać poddania sporu powstałego na tle wykonywania Umowy pod rozstrzygnięcie Sądu Polubownego przy Komisji Nadzoru Finansowego (KNF), przy czym warunkiem rozpoczęcia postępowania mediacyjnego lub sądowego jest wyrażenie na nie zgody przez obie strony sporu (www.knf.gov.pl).
 - skorzystać z platformy internetowej systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym (tzw. platforma ODR). Platforma i informacje o zasadach funkcjonowania systemu dostępne są pod adresem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr>.
- Niezależnie od możliwości wskazanych w ust. 6 powyżej, Klientowi przysługuje prawo do wystąpienia z powództwem przeciwko Bankowi do sądu powszechnego w Polsce, zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Cywilnego.

§ 8. ZASADY KOMUNIKACJI STRON

- Korespondencję dotyczącą Regulaminu, w tym zapytania, oświadczenia: o odstąpieniu od Umowy, wypowiedzeniu Umowy, reklamacje Klient może składać zgodnie z postanowieniami Regulaminu: telefonicznie pod numerem 801-805-805 albo osobiście w siedzibie Banku, pisemnie przesyłką pocztową na adres do korespondencji: AS Inbank – Oddział w Polsce, ul. Fabryczna 5A, 00-446 Warszawa, elektronicznie na adres email: kontakt@inbankpolska.pl.
- Bank będzie kierował do Klienta korespondencję dotyczącą Regulaminu w formie: elektronicznej na podany przez Klienta adres email, krótkiej wiadomości tekstowej (SMS) na podany przez Klienta nr telefonu albo pisemnej tj. listu na podany przez Klienta adres w przypadku braku adresu email i numeru telefonu.

§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Spory wynikające lub pozostające w związku z Umową lub Regulaminem rozstrzyga sąd powszechny w Polsce zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Cywilnego. Bank i Klient będą komunikować się w sprawach związanych z przedmiotem Regulaminu i umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną w języku polskim, a prawem właściwym do zawarcia i wykonania umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną jest prawo polskie.
- Zasady przetwarzania przez Bank danych osobowych znajdują się na stronie internetowej Banku www.inbankpolska.pl Bank informuje, że prowadzi działalność na podstawie decyzji Komisji Nadzoru Finansowego z 10 stycznia 2017 r. oraz zezwolenia władz nadzorczych Estonii („Finantsinspektsioon”). Szczegółowe informacje o działalności Banku dostępne są w treści **noty prawnej**.

Wymogi dotyczące dokumentowania dochodu

Akceptowalne źródło dochodu	Wymagany okres zatrudnienia/osiągnięcia dochodów	Wymagane dokumenty
<p>Umowa o pracę na czas określony i nieokreślony,</p> <p>Kontrakt/Kontrakt wojskowy/ menadżerski/marynarski,</p> <p>Umowa zlecenie/Umowa o dzieło</p>	<p>min. 3 m-ce (przy czym dla umowy o pracę na czas określony i nieokreślony u danego pracodawcy min. 1 m-c)</p>	<p>1. potwierdzenie wpływu na rachunek wynagrodzenia z 3 ostatnich m-cy LUB zaświadczenie o zatrudnieniu i dochodach (<i>aktualne zaświadczenie od pracodawcy nie starsze niż 1 m-c potwierdzające zatrudnienie oraz dochody z ostatnich 3 m-cy</i>)</p> <p>W przypadku zatrudnienia u danego pracodawcy na umowę o pracę na czas określony i nieokreślony wynoszącego mniej niż 3 m-ce wymagane jest potwierdzenie ciągłość zatrudnienia w formie potwierdzenia wpływu wynagrodzenia od poprzedniego pracodawcy.</p>
<p>Emerytura/świadczenie przedemerytalne (w tym urlop górniczy i kolejowy) (świadczenie krajowe)</p>	<p>min. 1 m-c</p>	<p>1. potwierdzenie wpływu świadczenia na rachunek emerytury/świadczenia przedemerytalnego z ostatniego miesiąca LUB aktualne zaświadczenie z instytucji wypłacającej świadczenie emerytalne/przedemerytalne zawierające dane Klienta i z podaną kwotą dochodu netto za ostatni miesiąc kalendarzowy, pieczętkę firmową instytucji oraz pieczętkę imienną ze stanowiskiem osoby wystawiającej zaświadczenie (<i>zaświadczenie jest ważne przez 30 dni</i>) LUB odcinek emerytury z ostatniego miesiąca wraz z ostatnią waloryzacją emerytury</p>
<p>Renta - inwalidzka, resortowa, rodzinna po zmarłym współmałżonku (świadczenie krajowe)</p>	<p>min. 1 m-c</p>	<p>1. legitymacja rencisty ORAZ 2. potwierdzenie wpływu renty na rachunek renty z ostatniego miesiąca LUB aktualne zaświadczenie z instytucji wypłacającej świadczenie rentowe zawierające dane Klienta i z podaną kwotą dochodu netto za ostatni miesiąc kalendarzowy, pieczętkę firmową instytucji oraz pieczętkę imienną ze stanowiskiem osoby wystawiającej zaświadczenie (<i>zaświadczenie jest ważne przez 30 dni</i>)</p>
<p>Gospodarstwo rolne</p>	<p>min. 1 m-c</p>	<p>1. Decyzja w sprawie podatku rolnego za bieżący rok LUB aktualne zaświadczenie z UG o dochodowości z gospodarstwa rolnego (wysokości przychodów i/lub ha przeliczeniowych) LUB faktury/rachunki za ostatnie 12 m-cy z formą zapłaty przelew bankowy (zarówno przez Klienta prowadzącego gospodarstwo rolne będącego tzw. rolnikiem ryczałtowym, przez Klienta prowadzącego gospodarstwo rolne będącego płatnikiem podatku VAT, jak i Klienta prowadzącego działą specjalne produkcji rolnej wskazujące na sprzedaż płodów rolnych) LUB aktualne zaświadczenie/zestawienie wystawiane przez mleczarnię/faktury za mleko za ostatnie 12 m-cy</p> <p>Uwaga: możliwe łączenie dochodu z kilku jednocześnie wymienionych opcji uzyskiwania dochodów, w tym dokumentów potwierdzających uzyskiwanie dotacji unijnych:</p> <p>1. decyzja Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w sprawie przyznania płatności w ramach systemów wsparcia bezpośredniego LUB wniosek do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR) o przyznanie płatności w ramach systemów wsparcia bezpośredniego oraz wyciąg/potwierdzenie przelewu z rachunku bankowego potwierdzający wpływ płatności z ARiMR LUB</p>

		<p>zaświadczenie z Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa o przyznanych płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego</p> <p>Akceptowane są dopłaty unijne w ramach wszystkich programów wyszczególnionych na wniosku o przyznanie płatności bezpośrednich przez ARiMR na dany rok. Bank akceptuje wyłącznie kwotę ostatniej wypłaconej przez ARiMR dotacji (sumę wszystkich płatności w ramach jednego wniosku o przyznanie płatności bezpośrednich). Akceptowane są dochody z dopłat wypłaconych przez ARiMR:</p> <p>a) w roku bieżącym lub</p> <p>b) w roku ubiegłym – jeśli nie wypłacono jeszcze dotacji w roku bieżącym.</p>
Jednoosobowa działalność gospodarcza / udziały w spółce cywilnej	min. 6 m-cy	<p>KPiR</p> <p><i>* w okresie od 01.01 – 30.04. br.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PIT36/36L z potwierdzeniem złożenia w US LUB podsumowanie KPiR z rozbiem na poszczególne miesiące (KPiR za co najmniej 6 miesięcy) ORAZ 2. potwierdzenia przelewów/dowody wpłat zaliczek na podatek dochodowy za 3 ostatnie miesiące (lub ostatni kwartał) <p><i>* w okresie od 01.05 – 20.07. br.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PIT36/36L z potwierdzeniem złożenia w US ORAZ 2. potwierdzenia przelewów/dowody wpłat zaliczek na podatek dochodowy za 3 ostatnie miesiące (lub ostatni kwartał) <p><i>* w okresie od 21.07 – 31.12. br.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. podsumowanie KPiR z rozbiem na poszczególne miesiące (KPiR za co najmniej 6 miesięcy) ORAZ 2. potwierdzenia przelewów/dowody wpłat zaliczek na podatek dochodowy za 3 ostatnie miesiące (lub ostatni kwartał) <p>RYCZAŁT EWIDENCJONOWANY</p> <p><i>* w okresie od 01.01 – 31.01. br.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PIT28 z potwierdzeniem złożenia w US LUB podsumowanie ewidencji przychodów ORAZ 2. potwierdzenia przelewów/dowody wpłat zaliczek na podatek dochodowy za 3 ostatnie miesiące (lub ostatni kwartał) <p><i>* w okresie od 01.02 – 20.07. br.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PIT28 z potwierdzeniem złożenia w US ORAZ 2. potwierdzenia przelewów/dowody wpłat zaliczek na podatek dochodowy za 3 ostatnie miesiące (lub ostatni kwartał) <p><i>* w okresie od 21.07 – 31.12. br.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. podsumowanie ewidencji przychodów ORAZ 2. potwierdzenia przelewów/dowody wpłat zaliczek na podatek dochodowy za 3 ostatnie miesiące (lub ostatni kwartał) <p>KARTA PODATKOWA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Decyzja z US o wymiarze karty podatkowej na dany rok ORAZ 2. potwierdzenia przelewów/dowody wpłat zaliczek na podatek dochodowy za 3 ostatnie miesiące (lub ostatni kwartał)
Umowa najmu	min. 3 m-cy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umowa najmu ORAZ 2. dowody wpłat/potwierdzenie przelewów do Urzędu Skarbowego zaliczek na podatek dochodowy z ostatnich 3 miesięcy LUB PIT 37/36/28 za poprzedni rok (w przypadku rozliczenia rocznego) z potwierdzeniem złożenia w US (honorowany do 20 lipca br.)