

**Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną dla umów o kredyt konsumencki
zawieranych w Spółdzielczej Kasie Oszczędnościowo-Kredytowej im. F. Stefczyka**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady oraz warunki zawierania umów o kredyt konsumencki drogą elektroniczną.
2. Rozpoczęcie korzystania z usług objętych Regulaminem równoznaczne jest z zapoznaniem się z treścią oraz akceptacją warunków Regulaminu.
3. Zawarcie Umowy uzależnione jest od wydania pozytywnej decyzji kredytowej w oparciu o przeprowadzoną ocenę zdolności kredytowej oraz ocenę ryzyka kredytowego.

§ 2. Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie definicje oznaczają:

- 1) **Adres e-mail** - adres e-mail Wnioskodawcy;
- 2) **Certyfikat kwalifikowany** – wydawany przez Centrum Obsługi Podpisu Elektronicznego Szafir, jest generowany i zarządzany zgodnie z wymaganiami ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. 2016 poz. 1579) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/W;
- 3) **Hasło** - unikalny kod nadawany Wnioskodawcy;
- 4) **Instrukcja odszyfrowania plików** - Instrukcja przesyłana na adres e-mail Wnioskodawcy wraz z dokumentacją kredytową;
- 5) **Kasa Stefczyka, Kasa** - Spółdzielcza Kasa Oszczędnościowo-Kredytowa im. F. Stefczyka z siedzibą w Gdyni, przy ul. Bohaterów Starówki Warszawskiej 6, zarejestrowaną przez Sąd Rejonowy w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000080915 NIP 5861040096, REGON 190408529, strona internetowa: www.kasastefczyka.pl;
- 6) **Kwalifikowany podpis elektroniczny** - jest równoważny pod względem skutków prawnych podpisowi własnoręcznemu i poświadczany za pomocą certyfikatu kwalifikowanego, a więc certyfikatu umożliwiającego weryfikację osoby składającej podpis;
- 7) **Umowa** - Umowa o kredyt konsumencki zawierana pomiędzy Kasą a Wnioskodawcą w drodze elektronicznej w rozumieniu ustawy o kredycie konsumenckim z dnia 12 maja 2011r. ;
- 8) **Regulamin** - niniejszy Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną dla umów o kredyt konsumencki wydany na podstawie ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną;
- 9) **Strona internetowa Kasy** - strona www.kasastefczyka.pl ;
- 10) **Trwały nośnik** – materiał lub urządzenie służące do przechowywania i odczytywania informacji przekazywanych konsumentowi w związku z umową, przez czas odpowiedni do celów jakim informacje te służą oraz pozwalające na odtworzenie tych informacji w niezmienionej postaci;

- 11) Wniosek on-line-formularz wniosku kredytowego dostępny na stronie internetowej Kasy** - służy do przekazania danych oraz informacji niezbędnych do potwierdzenia tożsamości oraz oceny zdolności kredytowej Wnioskodawcy;
- 12) Wnioskodawca** - członek Kasy będący konsumentem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny, ubiegający się o kredyt konsumencki drogą elektroniczną.

§ 3. Zasady zawierania Umowy

1. Wnioskodawca zawiera umowę drogą elektroniczną.
2. Do zawarcia Umowy niezbędne jest złożenie przez Wnioskodawcę wniosku kredytowego w celu oceny zdolności kredytowej Wnioskodawcy oraz wydania decyzji kredytowej.
3. Wniosek może być złożony telefonicznie albo na stronie internetowej Kasy.
4. Każdorazowo przed zawarciem Umowy Wnioskodawca podlega procesowi identyfikacji i weryfikacji tożsamości. Identyfikacja polega na podaniu poprawnych odpowiedzi na pytania w zakresie informacji dotyczących Wnioskodawcy, a dostępnych w systemach informatycznych Kasy. W przypadku udzielenia błędnych odpowiedzi wniosek nie zostaje przyjęty do realizacji.
5. W przypadku wniosku złożonego drogą telefoniczną decyzja kredytowa jest przekazywana Wnioskodawcy podczas rozmowy telefonicznej Wnioskodawcy z Przedstawicielem Kasy. W przypadku wniosku on-line Wnioskodawca otrzymuje decyzję kredytową w komunikacie we wniosku on-line. W każdym przypadku po otrzymaniu pozytywnej decyzji kredytowej Wnioskodawca wybiera sposób zawarcia umowy tj. drogą elektroniczną przez telefon albo stacjonarnie w wybranej placówce Kasy.
6. W przypadku odmowy udzielenia Wnioskodawcy kredytu gotówkowego na podstawie informacji zawartych w bazie danych lub zbiorze danych Kasy, Kasa powiadamia niezwłocznie o tym Wnioskodawcę, wskazując bazę danych, w której dokonano sprawdzenia. Decyzja negatywna kończy proces składania Wniosku.
7. W przypadku otrzymania pozytywnej decyzji kredytowej i akceptacji warunków kredytu gotówkowego przez Wnioskodawcę, Kasa przygotowuje dokumenty kredytowe, w tym Umowę o kredyt konsumencki.
8. W przypadku wniosku złożonego telefonicznie oraz w przypadku wniosku on-line z opcją zawarcia umowy drogą elektroniczną, przedstawiciel Kasy w trakcie rozmowy telefonicznej informuje Wnioskodawcę o możliwości zawarcia umowy w postaci elektronicznej. W przypadku zainteresowania Wnioskodawcy wyraża on wolę zawarcia Umowy w drodze elektronicznej wypowiadając słowa „akceptuję”, „potwierdzam” lub inne równoznaczne.
9. Po wydaniu pozytywnej decyzji kredytowej Kasa przesyła Wnioskodawcy Umowę kredytu wraz z dokumentacją kredytową w formie trwałego nośnika informacji na adres e-mail Wnioskodawcy podany we wniosku kredytowym. Plik z dokumentami jest zabezpieczony hasłem. Sposób odszyfrowania wskazany jest w Instrukcji odszyfrowania plików, załączonej do przesyłanej dokumentacji.
10. Oświadczenia Kasy opatrzone są bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
11. Wnioskodawca zapoznaje się z otrzymaną dokumentacją kredytową, w tym z warunkami Umowy.
12. Wnioskodawca akceptuje warunki Umowy poprzez złożenie oświadczenia woli w formie elektronicznej w trakcie rozmowy telefonicznej z przedstawicielem Kasy.
13. Wnioskodawca potwierdza wolę zawarcia Umowy w postaci elektronicznej oraz składa oświadczenie woli o zawarciu z Kasą Umowy zgodnej z jej warunkami. Oświadczenie woli

w formie elektronicznej wraz z danymi identyfikującymi Wnioskodawcę przekazane w trakcie rozmowy telefonicznej jest równoznaczne z własnoręcznym podpisaniem Umowy.

14. Kasa informuje Wnioskodawcę o uruchomieniu kredytu objętego Umową i przekazaniu pieniędzy na rachunek płatniczy Wnioskodawcy wskazany w Umowie.
15. Dane identyfikujące Wnioskodawcę oraz oświadczenie woli o zawarciu z Kasą Umowy w trybie podpisu elektronicznego jest równoznaczne z zawarciem Umowy w trybie § 2 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2017r. w sprawie dokumentów związanych z czynnościami spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych sporządzonych na informatycznych nośnikach danych, przez co zachowany jest wymóg formy pisemnej pod rygorem nieważności.
16. Wszystkie czynności związane z zawarciem Umowy dokonywane są w języku polskim.
17. Wszystkie rozmowy telefoniczne prowadzone z Kasą są nagrywane na co Wnioskodawca wyraża zgodę.

§ 4. Wymogi Techniczne

1. Wnioskodawca powinien posiadać wyposażenie techniczne niezbędne do prawidłowego złożenia wniosku kredytowego oraz zawarcia Umowy drogą elektroniczną.
2. Konieczne wyposażenie to: komputer, tablet, laptop, telefon komórkowy oraz inne urządzenie mobilne posiadające dostęp do internetu wraz z zainstalowanym na tym urządzeniu systemem operacyjnym, aktualną przeglądarką internetową oraz programem Acrobat Reader i Zip.
3. Wyposażenie techniczne Wnioskodawca nabywa i utrzymuje na własny koszt.
4. Wnioskodawca powinien korzystać z legalnego oprogramowania oraz bieżącej aktualizacji oprogramowania.
5. W przypadku korzystania ze środków porozumiewania się na odległość Wnioskodawca ponosi koszty według taryfy ustalonej przez operatora usług telekomunikacyjnych.

§ 5. Reklamacje

1. Wnioskodawca jest uprawniony do złożenia reklamacji w zakresie usług świadczonych przez Kasę na podstawie niniejszego Regulaminu. Reklamację można złożyć pisemnie lub ustnie w Placówce Kasy, korespondencyjnie (przesyłając zgłoszenie na adres korespondencyjny Kasy tj. ul. Legionów 126/128, 81-472 Gdynia lub dowolnej Placówki Kasy), elektronicznie za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie internetowej www.kasastefczyka.pl. Zgłoszenie reklamacji powinno nastąpić, w miarę możliwości, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności budzących zastrzeżenia, w celu umożliwienia jej rzetelnego rozpatrzenia. Reklamacje Kasa rozpatruje niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 30 dni od daty ich otrzymania. W przypadku uzasadnionej niemożności udzielenia odpowiedzi we wskazanym terminie, może on zostać wydłużony, o czym Kasa prześle stosowną informację. Odpowiedź na reklamację zostanie przekazana pisemnie za pośrednictwem poczty, bądź w inny, uzgodniony sposób. Zasady rozpatrywania reklamacji w Kasie dostępne są w Placówkach Kasy oraz na stronie internetowej: www.kasastefczyka.pl. Wnioskodawcy przysługuje prawo do odwołania się od stanowiska Kasy.
2. Wnioskodawca ma również możliwość zwrócenia się o pomoc do Miejskich i Powiatowych Rzeczników Konsumentów, Rzecznika Finansowego, a także do Komisji Nadzoru Finansowego. W przypadku powstania sporu pomiędzy Wnioskodawcą a Kasą, Wnioskodawca może zwrócić się do podmiotu uprawnionego do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów, którym jest Rzecznik Finansowy, adres strony internetowej rf.gov.pl.

3. Kasa podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego, a w sprawach ochrony konsumentów Urzędowi Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
4. Wszelkie spory wynikające lub pozostające w związku z Umową, mogą być rozstrzygane przez sąd powszechny, którego właściwość ustalona będzie zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania cywilnego.

Regulamin obowiązuje od 26 kwietnia 2021 r.