

Regulamin przyjmowania i rozpatrywania reklamacji w ramach Kompakt Finanse

obowiązuje od 13.09.2023 r.

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne	2
Rozdział II Ogólne zasady przyjmowania reklamacji.....	2
Rozdział III Zasady przyjmowania reklamacji dotyczące transakcji płatniczych	3
Rozdział IV Rozpatrywanie reklamacji	5
Rozdział V Sposoby udzielania odpowiedzi na reklamacje	6
Rozdział VI Zmiana Regulaminu	6
Rozdział VII Inne postanowienia.....	7

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyjmowania i tryb rozpatrywania reklamacji przez mBank S.A., Oddział Bankowości Mobilnej w Łodzi.
2. Regulamin stosuje się w powiązaniu z regulaminami właściwymi dla danego produktu lub usługi.
3. W sprawach nieregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają postanowienia Regulaminu produktów i usług dla klientów Kompakt Finance (Oddziału Bankowości Mobilnej mBanku S.A.).

§ 2

1. Przez użyte w Regulaminie pojęcia należy rozumieć:
 - 1) **Bank**- mBank S.A.- z siedzibą i głównym adresem wykonywanej działalności w Warszawie przy ul. Prostej 18, 00 – 850 Warszawa wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego po numerem KRS 000025237, posiadający numer identyfikacji podatkowej NIP: 526-021-50-88, o wpłaconym w całości kapitale zakładowym, którego wysokość wg stanu na dzień 01.01.2023 r. wynosi 169.733.980 złotych, Oddział Bankowości Mobilnej w Łodzi, zwany także Kompakt Finance, posiadający następujący adres do korespondencji: mBank S.A. Bankowość Detaliczna, skrytka pocztowa 2108, 90-959 Łódź 2 oraz adres poczty elektronicznej e-mail: kontakt@kompaktfinanse.pl, Inspektordanychosobowych@mbank.pl. Wszystkie miejsca, w których wykonywana jest działalność Banku wskazane zostały na stronie internetowej Banku,
 - 2) **BOK**- Biuro Obsługi Klientów, umożliwiające składanie dyspozycji i reklamacji oraz uzyskanie informacji za pośrednictwem połączenia telefonicznego (infolinii),
 - 3) **Dostawca Trzeci** - dostawca usług płatniczych, inny niż Bank, który zgodnie z ustawą o usługach płatniczych świadczy jedną lub więcej z następujących usług:
 - a) usługę inicjowania transakcji płatniczej, polegającą na zainicjowaniu przez takiego dostawcę zlecenia płatniczego z Rachunku na wniosek Użytkownika Rachunku,
 - b) usługę dostępu do informacji o rachunku, polegającą na dostarczaniu przez takiego dostawcę, w trybie on-line, skonsolidowanych informacji dotyczących Rachunku lub Rachunków prowadzonych przez Bank lub rachunków płatniczych prowadzonych przez innych dostawców niż Bank, lub
 - c) usługę wydawania instrumentów płatniczych opartych na karcie płatniczej, polegającą na wydawaniu przez takiego dostawcę, instrumentów płatniczych opartych na karcie płatniczej, w celu umożliwienia wykonywania transakcji płatniczych przez użytkownika.
 - 4) **Klient** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, w tym osoba lub jednostka organizacyjna na rzecz której Bank świadczy usługi na podstawie zawartej z nią umowy,
 - 5) **podmiot zewnętrzny** - oznacza to przedsiębiorcę lub przedsiębiorcę zagranicznego, w rozumieniu art. 4 ust.1 pkt. 16a i 16b ustawy Prawo bankowe, któremu Bank na mocy art. 6a ust. 1 tej ustawy, powierzył wykonywanie w imieniu i na rzecz Banku pośrednictwa w zakresie czynności wymienionych w art. 5 i 6 ustawy prawo bankowe oraz wykonywanie czynności faktycznych związanych z działalnością bankową oraz przedsiębiorcę, który powierzył Bankowi pośredniczenie w sprzedaży produktów i usług w jego imieniu na mocy zawartej umowy o współpracy,
 - 6) **Regulamin**- niniejszy Regulamin przyjmowania i rozpatrywania reklamacji w ramach Kompakt Finance,
 - 7) **reklamacja** - skierowane przez Klienta lub osobę trzecią pod adresem Banku lub podmiotu zewnętrznego, wystąpienie, w którym zgłaszane zostają zastrzeżenia dotyczące usług świadczonych przez Bank lub podmiot zewnętrzny, w tym również dotyczące przetwarzania przez Bank lub podmiot zewnętrzny danych osobowych Klienta. Nie stanowią reklamacji w rozumieniu Regulaminu wystąpienia, które nie dotyczą usług świadczonych przez Bank (np. wystąpienie dotyczące niezgodności zakupionych towarów lub usług z umową zawartą przez Klienta),
2. Pozostałe pojęcia występujące w Regulaminie mają znaczenie tożsame ze zdefiniowanymi w regulaminach właściwych dla danego produktu lub usługi.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy Regulaminem przyjmowania i rozpatrywania reklamacji, a regulaminem właściwym dla danego produktu lub usługi przyjmuje się postanowienia regulaminu właściwego dla danego produktu lub usługi.
4. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Klientów nie będących stroną umowy, którzy złożyli reklamację albo których dotyczy reklamacja są przekazywane wraz z niniejszym regulaminem.

Rozdział II

Ogólne zasady przyjmowania reklamacji

§ 3

1. Klient może składać reklamacje:
 - 1) na piśmie:
 - a) w postaci reklamacji opatrzonej podpisem Klienta i wysłanej na adres korespondencyjny Banku lub złożonej w placówce Banku.
 - b) w postaci wiadomości wysłanej na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
 - 2) ustnie - osobiście do protokołu podczas wizyty Klienta w placówce Banku lub telefonicznie za pośrednictwem BOK,

- 3) elektronicznie - za pośrednictwem wiadomości e-mail.
 2. Reklamacje związane z przetwarzaniem danych osobowych Klient może składać również za pośrednictwem Inspektora danych osobowych pod adres Inspektordanychosobowych@mbank.pl. Szczegółowe informacje dotyczące zasad i trybu przetwarzania danych osobowych przez Bank zostały opisane w Pakietach RODO znajdujących się na stronie internetowej Banku.
 3. Wszystkie rozmowy prowadzone z Bankiem za pośrednictwem BOK są nagrywane przez Bank dla celów dowodowych. Warunkiem przeprowadzenia rozmowy jest wyrażenie przez Klienta zgody na nagrywanie. W razie braku wyrażenia takiej zgody, Klient może złożyć reklamację w innej formie.
 4. Nagranie rozmowy prowadzonej z Bankiem za pośrednictwem BOK jest poufne i może być wykorzystane wyłącznie jako dowód złożenia reklamacji lub dyspozycji, w tym zlecenia płatniczego lub prawidłowości jej wykonania, bądź w związku z postępowaniem prowadzonym przed organami wymiaru sprawiedliwości, ścigania, nadzoru nad rynkiem finansowym lub konsumenckim w tym na ich żądanie w sytuacjach wskazanych przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
 5. W przypadku reklamacji, dotyczących dyspozycji realizowanych w placówce Banku Klient powinien dołączyć kopię dokumentów dyspozycji, których reklamacja dotyczy.
 6. Adresy, pod którymi można składać reklamacje są dostępne, w placówkach Banku oraz na stronie internetowej Banku.¹
 7. W przypadku złożenia reklamacji w sposób inny, niż reklamacja na piśmie wysłana na adres korespondencyjny Banku, Bank przekaże mu potwierdzenie złożenia reklamacji w formie mailowej lub na piśmie, gdy Klient nie poda adresu e-mail do wiadomości banku.
 8. Reklamacje powinny zawierać imię, nazwisko, adres do korespondencji, szczegółowy opis zdarzenia budzącego zastrzeżenia oraz oczekiwania Klienta dotyczące sposobu rozstrzygnięcia reklamacji. Dodatkowo w przypadku reklamacji składanych :
 - 1) na piśmie i wysyłanych na adres korespondencyjny banku – prosimy podać numer PESEL i podpis,
 - 2) w formie elektronicznej lub wysyłanych na adres do doręczeń elektronicznych – prosimy podać numer rachunku w Banku, którego Klient jest posiadaczem lub pełnomocnikiem.
- W przypadku reklamacji dotyczących przetwarzania przez Bank danych osobowych Klienta dodatkowo wskazanie jakich danych osobowych i jakich czynności przetwarzania reklamacja dotyczy, a jeśli reklamacja dotyczy realizacji praw osób, których dane dotyczą, także powołania się o jakie prawo chodzi.
9. W przypadku gdy reklamacja składana jest w imieniu Klienta niebędącego osobą fizyczną, dane o których mowa w ust. 8 powyżej, dotyczą osoby składającej reklamację w Banku, która reprezentuje Klienta (np. członek zarządu, prokurent, pełnomocnik).

§ 4

1. Reklamacje należy składać niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia budzącego zastrzeżenia, z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału III.
2. Zgłoszenie reklamacji nie zwalnia Klienta z obowiązku terminowej realizacji zobowiązań wobec Banku. Informacje o terminach, wysokości i tytułach spłaty kwot będących przedmiotem zobowiązania wobec Banku Klient może uzyskać za pośrednictwem BOK.

Rozdział III

Zasady przyjmowania reklamacji dotyczące transakcji płatniczych

§ 5

1. Klient zobowiązany jest weryfikować zestawienie transakcji w celu kontrolowania prawidłowości rozliczeń transakcji płatniczych, opłat i prowizji.
2. Klient zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić Bankowi:
 - 1) stwierdzone nieautoryzowane, niewykonane lub nienależycie wykonane transakcje płatnicze w terminie:
 - a) 13 miesięcy od dnia obciążenia rachunku bankowego, w tym rachunku karty kredytowej, albo od dnia w którym transakcja płatnicza miała być wykonana - w przypadku transakcji płatniczych powodujących uznanie lub obciążenie rachunku bankowego, w tym rachunku karty kredytowej prowadzonego przez Bank na rzecz osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej,
 - b) 14 dni od dnia udostępnienia Klientowi zestawienia transakcji - w przypadku transakcji płatniczych powodujących uznanie lub obciążenie rachunku bankowego, prowadzonego przez Bank na rzecz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą,
 - c) 3 dni od dnia otrzymania przez Klienta informacji od Dostawcy lub Banku Dostawcy o nieautoryzowanej lub nieprawidłowo wykonanej transakcji płatniczej lub w terminie 3 dni od uzyskania tej informacji w inny sposób, w zależności od tego które z tych okoliczności zaistniało jako pierwsze - w przypadku transakcji płatniczych powodujących uznanie lub obciążenie rachunku bankowego prowadzonego przez Bank na rzecz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą.
 - 2) stwierdzone błędy inne niż błędy wskazane w ust. 2 pkt 1 powyżej, w tym nieprawidłowe rozliczenie opłat i prowizji w terminie:
 - a) 30 dni od dnia otrzymania przez Klienta wyciągu za bieżący cykl rozliczeniowy – w przypadku transakcji kartowych powodujących uznanie lub obciążenie rachunku karty kredytowej,
 - b) 14 dni od dnia udostępnienia Klientowi zestawienia transakcji - w przypadku transakcji płatniczych powodujących uznanie lub obciążenie rachunku bankowego, z wyłączeniem rachunku karty kredytowej.
3. Niezgłoszenie przez Klienta nieautoryzowanej, niewykonanej lub nienależycie wykonanej transakcji płatniczej w terminie o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a) powoduje, że roszczenia wobec Banku z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych wygasają.

¹ Adres do doręczeń elektronicznych udostępnimy na stronie informacyjnej po nadaniu go przez właściwy organ administracji publicznej.

4. Niezgłoszenie przez Klienta reklamacji w terminach wskazanych w ust. 2 pkt 1 lit. b), c) spowoduje, że nie uwzględnimy roszczeń, jeśli nie będziemy mogli zająć się reklamacją zgodnie z regulacjami Visa, Mastercard lub Polskiego Standardu Płatności sp. z o.o.
5. Po terminach wskazanych w ust.2 pkt 1) lit. b), c) oraz pkt 2) lit. a) i b) Klient może dochodzić swoich roszczeń na drodze sądowej.
6. Po otrzymaniu zgłoszenia o którym mowa w ust. 2:
 - 1) dotyczącego wystąpienia nieautoryzowanej transakcji płatniczej w trybie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a), Bank niezwłocznie, nie później niż do końca następnego dnia roboczego po (i) stwierdzeniu nieautoryzowanej transakcji, którą został obciążony rachunek Klienta (w przypadku gdy Bank stwierdził taką transakcję niezależnie od ewentualnego zgłoszenia Klienta), lub (ii) po otrzymaniu stosownego zgłoszenia od Klienta (w przypadku gdy Klient zgłosił do Banku obciążenie rachunku Klienta nieautoryzowaną transakcją), zwraca Klientowi kwotę nieautoryzowanej transakcji płatniczej. Nie dotyczy to przypadku gdy Bank ma uzasadnione i należyte udokumentowane podstawy, aby podejrzewać oszustwo i poinformuje o tym na piśmie organy powołane do ścigania przestępstw. W przypadku gdy Klient korzysta z rachunku płatniczego Bank przywraca obciążony rachunek płatniczy do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miała miejsca nieautoryzowana transakcja płatnicza. Zasady określone w niniejszym pkt. 1 stosuje się odpowiednio, gdy transakcja płatnicza jest inicjowana za pośrednictwem uprawnionego Dostawcy Trzeciego.
 - 2) dotyczącego rachunku bankowego, z wyłączeniem rachunku karty kredytowej i w zakresie innym niż określony w pkt 1) - Bank może uznać rachunek bankowy kwotą reklamowanej opłaty lub transakcji wraz z prowizją naliczoną na podstawie reklamowanej transakcji płatniczej, z datą obciążenia rachunku bankowego (w przypadku gdy uznanie rachunku bankowego dokonywane jest w ciągu 3 miesięcy od daty realizacji reklamowanej transakcji płatniczej) lub z datą bieżącą (w przypadku, gdy uznanie rachunku bankowego dokonywane jest po 3 miesiącach od daty realizacji reklamowanej transakcji płatniczej) i jednocześnie może dokonać blokady tych środków na rachunku bankowym na kwotę odpowiadającą łącznej kwocie uznań z tytułu reklamacji. Blokada utrzymywana jest do dnia rozpatrzenia reklamacji i pomniejsza saldo dostępne rachunku bankowego o wartość zablokowanego uznania rachunku.
 - 3) dotyczącego rachunku karty kredytowej i w zakresie innym niż określony w pkt 1) - Bank może pomniejszyć wykorzystany limit kredytu o kwotę reklamowanej transakcji kartowej wraz z ewentualną prowizją naliczoną na podstawie reklamowanej transakcji kartowej, nie zmieniając jednocześnie kwoty dostępnych środków. W tym przypadku reklamowana kwota pomniejszenia nie jest brana pod uwagę przez Bank przy naliczaniu odsetek oraz minimalnej kwoty spłaty.

§ 6

1. W przypadku reklamacji transakcji kartowej Bank może zwrócić się do Klienta, którego karta posłużyła do dokonania reklamowanej transakcji kartowej z prośbą o wypełnienie i przesłanie pisemnego oświadczenia określającego przyczynę reklamacji oraz doręczenie kopii dowodu dokonania transakcji kartowej. Oświadczenie musi być podpisane przez Klienta, którego karta posłużyła do dokonania reklamowanej transakcji kartowej.
2. W przypadku reklamacji transakcji BLIK Bank może zwrócić się do Klienta, który dokonał transakcji BLIK z prośbą o wypełnienie i przesłanie pisemnego oświadczenia określającego przyczynę reklamacji oraz doręczenie kopii dowodu dokonania transakcji BLIK. Oświadczenie musi być podpisane przez Klienta, który dokonał transakcji BLIK.
3. Bank może zwrócić się do Klienta, którego karta posłużyła do dokonania reklamowanej transakcji kartowej, z prośbą o niezwłoczne przesłanie dodatkowych dokumentów dotyczących okoliczności zdarzenia, w tym:
 - 1) wydruku z terminala potwierdzającego anulowanie transakcji kartowej - w przypadku anulowania transakcji kartowej,
 - 2) kodu, czyli numeru anulowania transakcji kartowej - w przypadku anulowania transakcji kartowej internetowej,
 - 3) wydruku z terminala potwierdzającego dokonanie płatności przy użyciu innej karty lub innego dokumentu potwierdzającego płatność gotówką - w przypadku, gdy transakcja kartowa nie doszła do skutku, a Klient dokonał płatności w inny sposób,
 - 4) wydruku z terminala potwierdzającego fakt nie dojścia transakcji kartowej do skutku - w przypadku, gdy transakcja kartowa nie doszła do skutku,
 - 5) dokumentu potwierdzającego dokonanie zwrotu towaru lub anulowania usługi - w przypadku dokonania zwrotu towaru lub anulowania usługi.
4. Bank może zwrócić się do Klienta, który dokonał transakcji BLIK, z prośbą o niezwłoczne przesłanie dodatkowych dokumentów dotyczących okoliczności zdarzenia, w tym:
 - 1) wydruku z terminala potwierdzającego anulowanie transakcji BLIK - w przypadku anulowania transakcji BLIK,
 - 2) kodu, czyli numeru anulowania transakcji BLIK - w przypadku anulowania transakcji BLIK internetowej,
 - 3) wydruku z terminala potwierdzającego dokonanie płatności przy użyciu innej karty lub innego dokumentu potwierdzającego płatność gotówką - w przypadku, gdy transakcja BLIK nie doszła do skutku, a Klient dokonał płatności w inny sposób,
 - 4) wydruku z terminala potwierdzającego fakt nie dojścia transakcji BLIK do skutku - w przypadku, gdy transakcja BLIK nie doszła do skutku,
 - 5) dokumentu potwierdzającego dokonanie zwrotu towaru lub anulowania usługi - w przypadku dokonania zwrotu towaru lub anulowania usługi.
5. W przypadku, gdy dokument o którym mowa w ust. 3 i 4 jest w języku obcym, Klient wraz z dokumentem powinien również przedłożyć tłumaczenie tego dokumentu na język polski.
6. Klient powinien przechowywać dokumenty, o których mowa w ust. 3 i 4 przez okres 30 dni od dnia następującego po dniu otrzymania wyciągu, na którym wykazana została operacja, której dokument dotyczy. W przypadku o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 lit a) okres przechowywania dokumentów wynosi 13 miesięcy licząc od dnia obciążenia rachunku bankowego, w tym rachunku karty kredytowej albo od dnia w którym transakcja płatnicza miała być wykonana - w przypadku transakcji płatniczych powodujących uznanie lub obciążenie rachunku bankowego, w tym rachunku karty kredytowej prowadzonego przez Bank na rzecz osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej.
7. Jeśli dokument, o którym mowa w ust. 3 i 4 dotyczy transakcji, którą Klient kwestionuje i w sprawie której złożył reklamację, Klient zobowiązany jest do przechowywania wyżej wskazanego dokumentu do momentu ostatecznego zakończenia procesu reklamacyjnego.

8. Jeśli nieotrzymanie przez Bank dokumentów o których mowa w ust. 1 i 3 uniemożliwia przeprowadzenie przez Bank postępowania reklamacyjnego zgodnie z regulacjami danej organizacji płatniczej lub regulacjami Polskiego Standardu Płatności sp. z o.o. to odmowa wypełnienia, podpiśnięcie lub nieprzesłanie w terminie wskazanym przez Bank (nie krótszym niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania prośby ze strony Banku) dokumentów wymienionych w ust. 1 i 3 skutkuje nieuwzględnieniem roszczeń wynikających z reklamacji.
9. W przypadku reklamacji transakcji kartowej, która według Klienta nie została przez niego dokonana, Bank może zwrócić się z wnioskiem do Klienta o przekazanie Bankowi dokumentu potwierdzającego zgłoszenie organom ścigania faktu dokonania transakcji kartowej przez osobę do tego nieupoważnioną oraz o zastrzeżenie karty.
10. W przypadku reklamacji transakcji BLIK, która według Klienta nie została przez niego dokonana, Bank może zwrócić się z wnioskiem do Klienta o przekazanie Bankowi dokumentu potwierdzającego zgłoszenie organom ścigania faktu dokonania transakcji BLIK przez osobę do tego nieupoważnioną oraz o zablokowanie Usługi.
11. W przypadku reklamacji transakcji dokonywanej z udziałem podmiotu trzeciego (takiej jak np. wpłata gotówki we wpłatomacie, wypłata gotówki z bankomatu, transakcja kartowa lub BLIK za pośrednictwem terminala lub internetowa transakcja kartowa lub BLIK) Bank, w celu jej rozpatrzenia może się zwrócić z prośbą o wyjaśnienia do podmiotu trzeciego. W przypadku transakcji, o których mowa w zdaniu poprzednim, Bank postępuje zgodnie z procedurami i regulacjami przyjętymi przez organizację płatniczą MasterCard International, której znak akceptacji znajduje się na karcie, przy użyciu której wykonano taką transakcję lub regulacjami Polskiego Standardu Płatności sp. z o.o.
12. Niezależnie od przedmiotu reklamacji, w trakcie postępowania reklamacyjnego Bank może zwrócić się do Klienta o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień dotyczących zdarzenia budzącego zastrzeżenia Klienta. W tym celu Bank może zadać Klientowi dodatkowe pytania, których celem jest wyjaśnienie, m.in., czasu i miejsca zdarzenia, ostatniego pobytu Klienta w miejscu zdarzenia, sposobu korzystania z instrumentu płatniczego w dniu zdarzenia, przestrzegania zasad bezpieczeństwa korzystania z instrumentu płatniczego oraz innych okoliczności, które mogły mieć wpływ na przyczynę, przebieg lub charakter zdarzenia będącego przedmiotem reklamacji. Udzielenie odpowiedzi na pytania zadane przez Bank nie jest obowiązkowe i nie ma wpływu na przyjęcie przez Bank reklamacji do rozpatrzenia. Fakt udzielenia lub nieudzielenia odpowiedzi na pytania zadane przez Bank, jak również treść wyjaśnień przedstawionych przez Klienta w ramach przekazanych do Banku odpowiedzi, mogą mieć wpływ na decyzję Banku co do pozytywnego lub negatywnego rozpatrzenia reklamacji.
13. Niezależnie od przedmiotu reklamacji, w trakcie postępowania reklamacyjnego Bank, w celu wyjaśnienia dodatkowych okoliczności dotyczących zdarzenia budzącego zastrzeżenia Klienta, może kontaktować się z Klientem telefonicznie na numer telefonu wskazany przez Klienta do kontaktu z Bankiem.
14. Zgłoszenie przez Klienta organom ścigania faktu dokonania transakcji przez osobę do tego nieupoważnioną, zgodnie z ust. 9 i 10 powyżej, ma istotne znaczenie dla zapewnienia bezpieczeństwa usług płatniczych świadczonych przez Bank oraz bezpieczeństwa Klienta, jako użytkownika tych usług. Bank rekomenduje, aby Klient dokonywał stosownych zgłoszeń na Policję lub do innych właściwych organów ścigania niezwłocznie po stwierdzeniu wystąpienia oszukańczej transakcji płatniczej. Dokonanie przez Klienta stosownego zgłoszenia może sprzyjać wykrywalności przestępstw oraz zwiększaniu poziomu bezpieczeństwa obrotu gospodarczego.

Rozdział IV

Rozpatrywanie reklamacji

§ 7

1. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 4 i zdania następnego Bank niezwłocznie rozpatruje złożoną reklamację i udziela na nią odpowiedzi, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W przypadku reklamacji Klienta dotyczących świadczenia usług płatniczych, Bank niezwłocznie rozpatruje złożoną reklamację i udziela na nią odpowiedzi, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji.
2. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie na nią odpowiedzi w terminie, o którym mowa w ust.1, możliwe jest wydłużenie terminu rozpatrywania reklamacji.
3. Klient jest informowany przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, o przyczynie opóźnienia, okolicznościach które mają zostać ustalone w wydłużonym terminie oraz przewidywanym terminie rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który:
 - 1) w przypadku reklamacji dotyczącej świadczonych przez Bank usług płatniczych – nie może być w każdym przypadku dłuższy niż 35 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji,
 - 2) w przypadku dowolnej reklamacji, która nie dotyczy świadczonych przez Bank usług płatniczych, - nie może być w każdym przypadku dłuższy niż 60 dni od dnia otrzymania reklamacji,
4. Jeśli Bank po otrzymaniu reklamacji dotyczącej rachunku bankowego, z wyłączeniem rachunku karty kredytowej:
 - 1) dokonał blokady na rachunku bankowym na kwotę odpowiadającą łącznej kwocie uznań z tytułu reklamacji, wówczas w przypadku:
 - a) pozytywnego rozpatrzenia reklamacji Bank dokona jej odblokowania,
 - b) negatywnego rozpatrzenia reklamacji lub dokonania przez akceptanta karty bezpośredniego zwrotu środków na rachunek bankowy Bank dokona jej odblokowania i obciąży rachunek bankowy kwotą reklamowanej opłaty lub transakcji płatniczej wraz z prowizją naliczoną na podstawie reklamowanej transakcji płatniczej,
 - 2) uznał rachunek bankowy kwotą reklamowanej opłaty lub transakcji wraz z prowizją naliczoną na podstawie reklamowanej transakcji płatniczej, wówczas w przypadku negatywnego rozpatrzenia reklamacji lub w przypadku dokonania przez akceptanta karty lub inny podmiot bezpośredniego zwrotu środków na rachunek bankowy Bank obciąży rachunek bankowy z datą, z jaką nastąpiło jego uznanie kwotą o której mowa powyżej niezależnie od wysokości środków dostępnych na tym rachunku bankowym,
 - 3) nie uznał rachunku bankowego kwotą reklamowanej opłaty lub transakcji wraz z prowizją naliczoną na podstawie reklamowanej transakcji płatniczej, wówczas w przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji Bank uzna rachunek bankowy kwotą reklamowanej opłaty lub transakcji wraz z prowizją naliczoną na podstawie reklamowanej transakcji płatniczej oraz odsetkami ustawowymi za okres od daty obciążenia rachunku do dnia uznania rachunku:
 - a) z datą obciążenia rachunku bankowego - w przypadku gdy uznanie rachunku bankowego dokonywane jest w ciągu 3 miesięcy od daty realizacji reklamowanej transakcji płatniczej,

- b) z datą bieżącą - w przypadku, gdy uznanie rachunku bankowego dokonywane jest po 3 miesiącach od daty realizacji reklamowanej transakcji płatniczej.
5. Jeśli Bank po otrzymaniu reklamacji dotyczącej rachunku karty kredytowej:
- 1) pomniejszył wykorzystany limit kredytu o kwotę reklamowanej transakcji kartowej wraz z ewentualną prowizją naliczoną na podstawie reklamowanej transakcji kartowej, wówczas w przypadku:
 - a) pozytywnego rozpatrzenia reklamacji Bank zwiększy kwotę dostępnych środków o kwotę reklamowanej transakcji kartowej wraz z naliczoną na jej podstawie ewentualną prowizją oraz odsetkami,
 - b) negatywnego rozpatrzenia reklamacji lub dokonania przez akceptanta karty bezpośredniego zwrotu środków na rachunek karty kredytowej Bank powiększy wykorzystany limit kredytu o kwotę reklamowanej transakcji kartowej wraz z naliczoną na jej podstawie ewentualną prowizją oraz odsetkami,
 - 2) nie pomniejszył wykorzystanego limitu kredytu o kwotę reklamowanej transakcji kartowej wraz z ewentualną prowizją naliczoną na podstawie reklamowanej transakcji kartowej, wówczas w przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji Bank zwiększy kwotę dostępnych środków o kwotę reklamowanej transakcji kartowej wraz z naliczoną na podstawie reklamowanej transakcji kartowej ewentualną prowizją oraz odsetkami i jednocześnie pomniejszy o tę kwotę wykorzystany limit kredytu.
6. Jeśli Bank, po otrzymaniu reklamacji dotyczącej obciążenia rachunku karty kredytowej kwotą nieautoryzowanej transakcji płatniczej wraz z ewentualną prowizją naliczoną w związku z tą transakcją, przywróci obciążony rachunek karty kredytowej do stanu, jaki istniałby gdyby nieautoryzowana transakcja płatnicza nie miała miejsca, a następnie reklamacja została negatywnie rozpatrzona lub akceptant karty kredytowej lub inny podmiot dokonał bezpośredniego zwrotu środków na rachunek karty kredytowej, wówczas Bank ponownie obciąża wykorzystany limit karty kredytowej kwotą nieautoryzowanej transakcji płatniczej wraz z ewentualną prowizją. W takim przypadku może dojść do przekroczenia limitu przyznanego Kredytu.
7. Postanowienia niniejszego paragrafu nie uchybiają terminom przewidzianym w obowiązujących przepisach prawa w tym ustawie o usługach płatniczych i ustawie prawo bankowe.

Rozdział V

Sposoby udzielania odpowiedzi na reklamacje

§ 8

1. Odpowiedź na reklamację udzielana jest na piśmie albo w formie wiadomości e-mail - pod warunkiem, że Klient wyraził zgodę na otrzymanie odpowiedzi na reklamację w tej formie.
2. Odpowiedź na reklamację dotyczącą świadczonych przez Bank usług płatniczych udzielana jest w postaci papierowej lub w formie wiadomości e-mail.
3. Odpowiedź na reklamację zawiera:
 - 1) uzasadnienie faktyczne i prawne, chyba że reklamacja została rozpatrzona zgodnie z wolą Klienta,
 - 2) wyczerpującą informację na temat stanowiska Banku wobec zgłoszonego problemu ze wskazaniem odpowiednich fragmentów umowy, regulaminu, warunków, taryfy prowizji i opłat bankowych, tabel stóp procentowych lub innego wiążącego wzorca umowy oraz stosownych przepisów prawa, chyba, że nie wymaga tego charakter podnoszonych zarzutów,
 - 3) imię i nazwisko osoby udzielającej odpowiedzi z podaniem jej stanowiska służbowego,
 - 4) w przypadku nieuwzględnienia roszczeń Klienta, odpowiedź zawiera pouczenie o możliwościach odwołania, określonych w § 11.
 - 5) w przypadku uwzględnienia roszczeń Klienta, wskazuje ponadto termin, w którym roszczenie to zostanie zrealizowane. Termin na realizację roszczenia Klienta wynosi maksymalnie 30 dni licząc od dnia sporządzenia odpowiedzi na reklamację.

Rozdział VI

Zmiana Regulaminu

§ 9

Bank może dokonywać zmian Regulaminu z ważnych powodów i w zakresie, który wynika z tych powodów. Ważnymi powodami są:

1. wprowadzenie, zmiana lub uchylenie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, z których wynika obowiązek lub uprawnienie Banku do zmiany treści stosunku prawnego z Klientem,
2. wydanie, zmiana lub uchylenie przez uprawnione krajowe lub europejskie organy nadzorujące działalność Banku rekomendacji, zaleceń lub stanowisk, które dotyczą Banku, a także wydanie orzeczeń sądowych lub orzeczeń organów administracji publicznej, które dotyczą Banku - z których wynika obowiązek lub uprawnienie Banku do zmiany treści stosunku prawnego z Klientem. Organami nadzorującymi działalność Banku są:
 - 1) Komisja Nadzoru Finansowego,
 - 2) Narodowy Bank Polski,
 - 3) Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów,
 - 4) organy Krajowej Administracji Skarbowej,
 - 5) organy i instytucje Unii Europejskiej oraz
 - 6) organy władzy i administracji publicznej.
3. zmiana oferty Banku, czyli sytuacja gdy Bank:
 - 1) wprowadza do oferty nowe usługi lub produkty,
 - 2) rozszerza lub zmienia sposób obsługi lub funkcji oferowanych produktów lub usług,
 - 3) rezygnuje z oferowania usługi lub produktu. Zanim Bank to zrobi, poinformuje Klienta, czy ma w ofercie podobne usługi lub produkty, z których Klient może skorzystać,
 - 4) wprowadza nowe kanały sprzedaży.
4. Bank dostosowuje się do zmian:

- 1) w systemach rozliczeniowych, w których Bank uczestniczy,
 - 2) wprowadzonych przez organizacje płatnicze dla wydawców kart lub podmiotów, które świadczą usługi płatnicze,
 - 3) wynikających z rozwoju technologicznego, technicznego lub informatycznego Banku lub dostawców rozwiązań informatycznych dla Banku, bez których Bank nie może oferować i obsługiwać swoich produktów i usług.
5. okoliczności, w których Bank:
- 1) aktualizuje swoje dane adresowe i rejestrowe (np. wysokość kapitału zakładowego),
 - 2) wprowadza nową lub zmienia dotychczasową nazwę marketingową swoich usług i produktów lub usług i produktów, które Bank oferuje wspólnie z partnerami,
 - 3) zwiększa bezpieczeństwo korzystania z produktów lub usług,
 - 4) wprowadza zmiany porządkowe o charakterze technicznym, w tym dodatkowe wyjaśnienia, które nie zwiększają obowiązków Klienta ani nie zmniejszają uprawnień Klienta,
 - 5) poprawia błędy literowe, ortograficzne, interpunkcyjne,
 - 6) łączy lub rozdziela regulaminy,
 - 7) zmienia język, styl, czcionkę, formę lub grafikę Regulaminu.

§ 10

1. Informację o zmianach Regulaminu Bank przekaże:
 - 1) elektronicznie (komunikat w systemie transakcyjnym, e-mail lub SMS) lub pisemnie, a także:
 - 2) na stronie internetowej Banku.
2. Jeśli Klient korzysta z produktów i usług dla osób fizycznych, to wraz z informacją o zmianie Regulaminu Bank przekaże jego nową wersję na trwałym nośniku. Po poinformowaniu o modyfikacji Regulaminu, Bank zobowiązuje się jej nie zmieniać i nie usuwać.
3. Informację o zmianie Regulaminu Bank przekaże:
 - 1) nie później niż 2 miesiące przed datą wejścia w życie zmian – jeśli Klient korzysta z produktów i usług dla osób fizycznych,
 - 2) nie później niż na 14 dni przed datą wejścia w życie zmian – jeśli Klient korzysta z produktów i usług dla firm.
4. Gdy Bank:
 - 1) wprowadza nowe: produkty lub usługi, sposoby obsługi lub funkcje produktów i usług, możliwości wnioskowania o produkty lub usługi, sposoby składania dyspozycji, kanały sprzedaży lub tryby zawarcia umowy - które nie wpływają na dotychczasowe prawa i obowiązki stron umowy,
 - 2) przestaje oferować produkty i usługi, co nie wpływa na prawa i obowiązki Klienta związane z produktami lub usługami, z których Klient korzysta,
 - 3) wprowadza zmiany porządkowe o charakterze technicznym, w tym dodatkowe wyjaśnienia, które nie zwiększają obowiązków ani nie zmniejszają Klienta uprawnień, a także gdy Bank poprawia błędy literowe, ortograficzne lub interpunkcyjne
 to informacje o tych zmianach w Regulaminie Bank może przekazać przez komunikat na stronie internetowej Banku w terminach krótszych niż te, które Bank wskazuje w ust. 3.
5. Gdy Bank aktualizuje wysokość kapitału zakładowego Banku, to informację o tej zmianie w Regulaminie Bank przekaże przez komunikat na stronie internetowej Banku po jej dokonaniu, tak szybko jak to będzie możliwe.

Rozdział VII

Inne postanowienia

§ 11

1. Wszystkie czynności związane z przyjęciem i rozpatrywaniem reklamacji dokonywane są w języku polskim.
2. W przypadku nieuwzględnienia roszczeń wynikających z reklamacji, Klient może:
 - 1) odwołać się do Banku od stanowiska zawartego w odpowiedzi na reklamację w terminie 30 dni od daty jej otrzymania w sposób określony w § 3 ust. 1,
 - 2) zwrócić się do właściwego miejscowo Miejskiego Rzecznika Konsumenta lub Powiatowego Rzecznika Konsumenta, w przypadku posiadania przez Klienta statusu konsumenta,
 - 3) skorzystać z Bankowego Arbitrażu Konsumentckiego w przypadkach roszczeń określonych w Regulaminie Bankowego Arbitrażu Konsumentckiego, dostępnym na stronie internetowej Związku Banków Polskich,
 - 4) wystąpić z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy przez Rzecznika Finansowego na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego, o Rzeczniku Finansowym i o Funduszu Edukacji Finansowej, w przypadku gdy Klient jest osobą fizyczną,
 - 5) wystąpić z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązania sporu. Podmiotami uprawnionymi do prowadzenia takich postępowań są Rzecznik Finansowy (www.rf.gov.pl) oraz Arbiter bankowy (www.zbp.pl),
 - 6) wnieść skargę do organu nadzorczego z zakresu ochrony danych osobowych,
 - 7) wystąpić z powództwem do właściwego miejscowo sądu powszechnego.
3. Klient może uzyskać szczegółowe informacje o zasadach rozwiązywania sporu przez Rzecznika Finansowego lub Arbitra bankowego, o których mowa w ust.2 pkt 5) powyżej, na stronach internetowych tych podmiotów, tj. www.rf.gov.pl w przypadku Rzecznika Finansowego oraz www.zbp.pl w przypadku Arbitra bankowego.
4. Organem nadzoru właściwym w sprawach ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
5. Organem nadzoru nad działalnością Banku jest Komisja Nadzoru Finansowego.
6. Klient może wnieść do organu nadzoru, o którym mowa w ust. 5, skargę na działanie Banku lub jego agenta, jeżeli działanie to narusza przepisy prawa.