

**REGULAMIN PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA REKLAMACJI
W RAMACH USŁUG PRIVATE BANKING BRE BANKU SA
(obowiązuje od 3.06.2013 do 24.01.2014 r.)**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
ROZDZIAŁ II	OGÓLNE ZASADY PRZYJMOWANIA REKLAMACJI	1
ROZDZIAŁ III	ZASADY PRZYJMOWANIA REKLAMACJI DOTYCZĄCE TRANSAKCYJ PŁATNICZYCH	2
ROZDZIAŁ IV	ROZPATRYWANIE REKLAMACJI	3
ROZDZIAŁ V	SPOSOBY UDZIELANIA ODPOWIEDZI NA REKLAMACJE	3
ROZDZIAŁ VI	ZMIANA REGULAMINU REKLAMACJI	4
ROZDZIAŁ VII	INNE POSTANOWIENIA	4

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy „Regulamin przyjmowania i rozpatrywania reklamacji w ramach usług Private Banking w BRE Banku SA”, zwany dalej Regulaminem, określa zasady przyjmowania i tryb rozpatrywania reklamacji w ramach usługi Private Banking BRE Banku SA.
2. Regulamin stosuje się w powiązaniu z regulaminami właściwymi dla danego produktu lub usługi.

§ 2

1. Przez użyte w Regulaminie pojęcia należy rozumieć:
 - 1) **Bank**- BRE Bank SA - z siedzibą i głównym adresem wykonywanej działalności w Warszawie przy ul. Senatorskiej 18, wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII 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 01.01.2013r wynosi 168.555.904 zł, posiadający następujący adres do korespondencji: BRE Bank SA, BRE Private Banking & Wealth Management, ul. Królewska 14, 00-950 Warszawa oraz adres poczty elektronicznej e-mail: Private.Banking@brebank.pl. Wszystkie miejsca w których wykonywana jest działalność Banku wskazane zostały na stronie internetowej Banku www.brebank.pl/bankowosc_prywatna oraz na stronie www.brebank.pl;
 - 2) **BOK** – Biuro Obsługi Klientów, w części obsługującej Klientów Private Banking umożliwiające składanie reklamacji, wykonywanie dyspozycji, w tym zleceń płatniczych związanych z funkcjonowaniem produktów oferowanych przez Bank oraz dostęp do informacji lub usług bankowych powiązanych z produktami oferowanymi przez Bank za pośrednictwem połączenia telefonicznego;
 - 3) **Klient** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej posiadająca pełną zdolność do czynności prawnej na rzecz której Bank świadczy usługi na podstawie zawartej z nią umowy;
 - 4) **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 współpracę;
 - 5) **Reklamacja** - skierowany przez Klienta pod adresem Banku lub podmiotu zewnętrznego, w formie ustnej lub pisemnej, zarzut nie wywiązania się z przyjętych zobowiązań, wadliwego świadczenia usługi lub świadczenia usługi niskiej jakości, postępowania niezgodnego z przepisami prawa, z żądaniem wyjaśnienia zgłoszonej kwestii lub wypłaty odszkodowania za poniesioną szkodę.
2. Pozostałe pojęcia występujące w Regulaminie mają znaczenie tożsame ze zdefiniowanymi w regulaminach właściwych dla danego produktu lub usługi.
3. Zasady dotyczące sposobu informowania Klienta o możliwości złożenia Reklamacji zostały uregulowane w regulaminach właściwych dla danego produktu lub usługi.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy Regulaminem a regulaminem właściwym dla danego produktu lub usługi przyjmuje się postanowienia regulaminu właściwego dla danego produktu lub usługi.

ROZDZIAŁ II OGÓLNE ZASADY PRZYJMOWANIA REKLAMACJI

§ 3

1. Klient może składać Reklamacje:
 - 1) w formie elektronicznej za pośrednictwem wiadomości e-mail;
 - 2) w formie telefonicznej za pośrednictwem BOK lub oddziału Banku;
 - 3) w formie pisemnej w postaci Reklamacji wysłanej na adres korespondencyjny Banku lub w postaci Reklamacji opatrzonej podpisem Klienta i przekazanej w oddziale Banku przez osobę upoważnioną przez Klienta;
 - 4) osobiście w oddziale Banku.
2. Klient wyraża zgodę na nagrywanie wszystkich rozmów prowadzonych z Bankiem za pośrednictwem BOK.
3. Bank oświadcza, że nagranie rozmowy prowadzonej z Bankiem w tym nagranie dyspozycji przekazanej za pośrednictwem BOK jest poufne i może być wykorzystane wyłącznie jako dowód złożenia dyspozycji, w tym zlecenia płatniczego lub prawidłowości jej wykonania, bądź w związku z postępowaniem prowadzonym przed organami wymiaru sprawiedliwości, ścigania, nadzoru nad rynkiem bankowym lub konsumencki w tym na ich żądanie w sytuacjach wskazanych przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
4. W przypadku Reklamacji, dotyczących dyspozycji realizowanych w oddziale Banku wskazane jest, aby Klient dołączył kopię dokumentów dyspozycji, których Reklamacja dotyczy.
5. Adresy, pod którymi można składać Reklamacje, są dostępne w oddziałach Banku oraz na stronach internetowych www.brebank.pl i www.multibank.pl.
6. W przypadku złożenia Reklamacji w sposób inny, niż w formie pisemnej w postaci Reklamacji wysłanej na adres korespondencyjny Banku, Bank na życzenie Klienta przekazuje mu potwierdzenie złożenia Reklamacji w trybie z nim uzgodnionym.

7. Reklamacje powinny zawierać imię, nazwisko, adres do korespondencji, oraz dodatkowo w przypadku Reklamacji składanych w formie określonej w ust. 1 pkt. 3 numer PESEL i podpis, oraz wskazywać wraz ze szczegółowym opisem zdarzenia budzące zastrzeżenia oraz oczekiwania Klienta dotyczące sposobu rozstrzygnięcia Reklamacji.

§ 4

1. O ile postanowienia Rozdziału III nie stanowią inaczej Reklamacje należy składać niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia budzącego zastrzeżenia, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia zaistnienia ww. zdarzenia lub od dnia uzyskania przez Klienta informacji o zdarzeniu. Powyższy zapis nie ogranicza prawa Klienta do dochodzenia przeciwko Bankowi roszczeń na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
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 w oddziale Banku oraz za pośrednictwem BOK.
3. W przypadku Reklamacji dotyczących transakcji płatniczych dodatkowo obowiązują zasady określone w Rozdziale III.

ROZDZIAŁ III ZASADY PRZYJMOWANIA REKLAMACJI DOTYCZĄCE TRANSAKCI 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 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;
 - 2) stwierdzone błędy inne niż błędy wskazane w 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.
2. Niezgłoszenie przez Klienta nieautoryzowanej, niewykonanej lub nienależycie wykonanej transakcji płatniczej w terminie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, powoduje, że roszczenia wobec Banku z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych wygasają.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2:
 - 1) dotyczącego rachunku bankowego, z wyłączeniem rachunku karty kredytowej - 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.
 - 2) dotyczącego rachunku karty kredytowej - 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.
4. Zgłoszenie, o którym mowa w ust.2, dotyczące rachunku karty kredytowej nie zwalnia Klienta z terminowej spłaty kwot wykazanych na wyciągu. Informacje o terminach, wysokości i tytułach spłaty kwot wskazanych na wyciągu Klient może uzyskać za pośrednictwem BOK lub oddziału Banku.

§ 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, jeżeli nie wynika ono z treści Reklamacji oraz doręczenie kopii dowodu dokonania transakcji kartowej. Oświadczenie musi być podpisane przez Klienta, którego karta posłużyła do dokonania reklamowanej transakcji kartowej.
2. 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;
 - 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 transakcję 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.
3. W przypadku, gdy dokument o którym mowa w ust.2 jest w języku obcym, Klient wraz z dokumentem powinien również przedłożyć nieprzysięgłe tłumaczenie tego dokumentu na język polski.
4. Klient powinien przechowywać dokumenty, o których mowa w ust. 2, 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, 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.
5. Jeśli dokument, o którym mowa w ust.2 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.
6. Jeśli nieotrzymanie przez Bank dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2, uniemożliwia przeprowadzenie przez Bank postępowania reklamacyjnego zgodnie z regulacjami danej organizacji płatniczej, to odmowa wypełnienia, podpisania lub nieprzesłanie w terminie wskazanym przez Bank (nie krótszym niż 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania

pisma Banku) dokumentów wymienionych w ust. 1 i 2 lub niezachowanie terminu określonego w ust. 1 będzie uznane przez Bank jako akceptacja transakcji przez Klienta.

7. W przypadku Reklamacji transakcji, która według Klienta nie została przez niego dokonana, Bank może zwrócić się z wnioskiem do Klienta o przekazanie dokumentu potwierdzającego zgłoszenie organom ścigania faktu dokonania transakcji kartowej przez osobę do tego nieupoważnioną oraz o zastrzeżenie karty. Odmowa przekazania lub nieprzekazanie wyżej wymienionego dokumentu a także niezastrzeżenie karty w terminie wskazanym przez Bank, nie krótszym niż 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosku z Banku, uznaje się jako wycofanie Reklamacji. Jeżeli data wydania dokumentu potwierdzającego zgłoszenie na Policję przypada po otrzymaniu wniosku z Banku, termin 14 dni kalendarzowych o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, biegnie od daty wydania tego dokumentu przez Policję.

ROZDZIAŁ IV ROZPATRYWANIE REKLAMACJI

§ 7

1. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 4 i ust. 7 Bank niezwłocznie rozpatruje złożoną Reklamację, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania Reklamacji.
2. W sprawach szczególnie trudnych, wymagających współpracy kilku właściwych merytorycznie jednostek organizacyjnych Banku lub gdy istnieje konieczność:
 - 1) uzyskania dodatkowych informacji od osób trzecich;
 - 2) uzyskania od Klienta dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów;
 - 3) dokonania weryfikacji lub pozyskania danych z systemu informatycznego Banku;
 - 4) przekazania Reklamacji do podmiotu zewnętrznego powiązanego z produktem, albo
 - 5) wystąpienia określonego zdarzenia związanego z Reklamacją Klienta w czasie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania Reklamacjidopuszcza się możliwość wydłużenia terminu rozpatrywania Reklamacji.
3. Wydłużenie terminu, o którym mowa w ust. 2 może jednak nastąpić tylko w sytuacji, gdyby mimo dołożenia należytej staranności i podjęcia wszelkich niezbędnych działań sprawa nie została wyjaśniona, a udzielenie odpowiedzi nie rozwiązałoby istoty Reklamacji Klienta i skutkowałoby koniecznością wznowienia procesu reklamacyjnego.
4. Klient jest informowany przed upływem 30 dniowego terminu o przyczynie wydłużenia terminu rozpatrzenia Reklamacji i przewidywanego terminu odpowiedzi, który nie może być w każdym przypadku dłuższy niż 90 dni od dnia otrzymania Reklamacji oraz o okolicznościach, które mają zostać ustalone w wydłużonym terminie.
5. Jeżeli rozwiązanie Reklamacji uzależnione jest od wydania decyzji, orzeczenia, wyroku lub innej formy zakończenia postępowania przez organ administracji państwowej lub wymiaru sprawiedliwości i postępowanie to nie zostanie zakończone w terminie 90 dni od dnia otrzymania Reklamacji, wówczas postępowanie reklamacyjne zostanie zamknięte przez Bank. Bank wznowi postępowanie reklamacyjne po otrzymaniu dokumentu potwierdzającego zakończenie postępowania przez organ administracji państwowej lub wymiaru sprawiedliwości.
6. W przypadku uznania Reklamacji za uzasadnioną, Bank naprawia szkodę zgodnie z przepisami prawa.
7. W przypadku Reklamacji transakcji kartowej o terminie i sposobie rozpatrzenia Reklamacji Bank informuje Klienta w momencie rozpoczęcia procesu reklamacyjnego. Bank zobowiązuje się do niezwłocznego rozpatrzenia Reklamacji transakcji kartowej zgłoszonej przez Klienta nie później niż w terminie 14 dni, a jeżeli Reklamacja dotyczy informacji o transakcjach dokonywanych z udziałem akceptanta lub organizacji płatniczej nie później niż w okresie 5 dni roboczych od dnia uzyskania odpowiedzi od akceptanta lub organizacji płatniczej. W przypadku uzasadnionej konieczności przedłużenia tego terminu, wynikającej z przepisów danej Organizacji Płatniczej i specyfiki Reklamacji kartowych. Klient zostanie niezwłocznie powiadomiony o tym fakcie w formie pisemnej. Reklamacje rozpatrywane będą zgodnie z procedurami organizacji płatniczej, które są jednolite dla wszystkich banków uczestników systemu płatności danej organizacji płatniczej.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia Reklamacji dotyczącej uznania lub obciążenia rachunku karty kredytowej Bank zwalnia blokadę transakcji lub przywraca pomniejszony limit kredytu do stanu sprzed jego pomniejszenia o kwotę reklamowanej transakcji kartowej wraz z prowizją, a w przypadku decyzji negatywnej lub w przypadku dokonania bezpośredniego zwrotu środków przez akceptanta karty na rachunek karty kredytowej dokonuje obciążenia rachunku karty kredytowej oraz stosownej korekty odsetek.
9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia Reklamacji dotyczącej uznania lub obciążenia rachunku bankowego, z wyłączeniem rachunku karty kredytowej, Bank odblokuje środki, a w przypadku decyzji negatywnej lub w przypadku dokonania bezpośredniego zwrotu środków przez akceptanta karty na rachunek bankowy, Bank odblokuje środki i ponownie obciąży rachunek bankowy kwotą reklamowanej opłaty lub transakcji płatniczej wraz z prowizją naliczoną na podstawie reklamowanej transakcji.
10. W przypadku decyzji negatywnej lub w przypadku dokonania bezpośredniego zwrotu środków przez akceptanta karty na rachunek bankowy, w tym rachunek karty kredytowej, Bank dokonuje obciążenia powyższego rachunku kwotą którą został uznany rachunek w momencie rozpoczęcia procesu reklamacyjnego równą kwocie reklamowanej transakcji płatniczej wraz z ewentualną prowizją naliczoną z tytułu realizacji reklamowanej transakcji płatniczej. Jeżeli została założona blokada Bank odblokowuje środki.
11. Obciążenie, o którym mowa w ust. 10 ma miejsce z datą, z jaką nastąpiło uznanie rachunku bankowego, określone w §5 ust. 3 pkt. 1 i jest dokonywane niezależnie od kwoty dostępnych środków rachunku bankowego, w tym rachunku karty kredytowej w ramach którego są rozliczane operacje kartą wydaną Klientowi.
12. Postanowienia niniejszego paragrafu nie uchybiają terminom przewidzianym w obowiązujących przepisach prawa w tym ustawie o usługach płatniczych, ustawie o elektronicznych instrumentach płatniczych i ustawie prawo bankowe.

ROZDZIAŁ V SPOSOBY UDZIELANIA ODPOWIEDZI NA REKLAMACJE

§ 8

1. Odpowiedź na Reklamację powinna zostać udzielona w formie właściwej dla formy jej złożenia, chyba że Klient złoży inną dyspozycję.
2. W przypadku Reklamacji składanych za pośrednictwem BOK odpowiedź na Reklamację jest udzielana w formie telefonicznej, w formie wiadomości e-mail wysłanej na adres e-mail Klienta zarejestrowany w Banku lub w formie pisemnej w postaci odpowiedzi wysłanej na adres korespondencyjny Klienta zarejestrowany w Banku.
3. Odpowiedź na Reklamację powinna zawierać:
 - 1) uzasadnienie faktyczne i prawne – chyba, że nie wymaga tego charakter podnoszonych zarzutów;

- 2) wyczerpującą informację na temat zgłoszonego problemu ze wskazaniem odpowiednich fragmentów umowy, regulaminu, warunków, taryfy prowizji i opłat bankowy, tabel stóp procentowych lub innego wiążącego wzorca umowy oraz stosownych przepisów prawa, chyba, że nie wymaga tego charakter podnoszonych zarzutów;
- 3) wskazanie osoby udzielającej odpowiedzi z podaniem jej stanowiska służbowego;
- 4) w przypadku nieuwzględnienia roszczeń Klienta – odpowiedź powinna zawierać pouczenie o możliwościach odwołania, określonych w § 11.

ROZDZIAŁ VI ZMIANA REGULAMINU REKLAMACJI

§ 9

Bank może dokonywać zmian niniejszego Regulaminu z ważnych przyczyn. Za ważne przyczyny uznaje się:

1. wprowadzenie nowych lub zmianę powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących usług świadczonych przez Bank na podstawie niniejszego Regulaminu;
2. zmiany lub pojawienie się nowych interpretacji powszechnie obowiązujących przepisów prawa na skutek orzeczeń sądów albo decyzji, rekomendacji lub zaleceń Narodowego Banku Polskiego, Komisji Nadzoru Finansowego lub innych organów nadzoru i administracji publicznej, wpływająca na postanowienia niniejszego Regulaminu;
3. zmiany produktów i usług do warunków rynkowych związanych z postępowaniem technicznym, technologicznym i informatycznym, wpływająca na postanowienia niniejszego Regulaminu;
4. dostosowanie produktów i usług do zmian wprowadzanych w funkcjonującym w Banku systemie informatycznym wpływające na postanowienia niniejszego Regulaminu;
5. rozszerzenie lub zmianę ulepszenie funkcjonalności istniejących produktów i usług wpływająca na postanowienia niniejszego Regulaminu;
6. zmiany w zakresie usług świadczonych przez Bank na podstawie Umowy i niniejszego Regulaminu wpływająca na postanowienia niniejszego Regulaminu oraz zmianę oferty Banku.

§ 10

1. Bank informuje Klienta o zmianach niniejszego Regulaminu na 14 dni przed datą ich wejścia w życie poprzez powiadomienie w formie pisemnej- w postaci informacji wysyłanej przez Bank na adres korespondencyjny Klienta zarejestrowany w Banku.
2. Bank udostępnia także informację o zmianie niniejszego Regulaminu za pośrednictwem BOK.
3. Postanowień niniejszego paragrafu nie stosuje się, jeśli regulaminy właściwe dla danego produktu lub usługi odmiennie określają termin i warunki zmiany niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ VII INNE POSTANOWIENIA

§ 11

1. W przypadku nieuwzględnienia Reklamacji lub rozpatrzenia Reklamacji niezgodnie z żądaniem Klienta, Klient może zwrócić się do Banku o ponowne rozpatrzenie Reklamacji w terminie 14 dni od daty otrzymania odpowiedzi na Reklamację.
2. W przypadku sporu powstałego między Klientem a Bankiem Strony podejmą starania w celu jego rozstrzygnięcia w drodze polubownej.
3. W przypadku niemożności uzyskania polubownego rozstrzygnięcia sporu zgodnie z ust. 2 Klient ma prawo:
 - a) zwrócić się o pomoc do organizacji konsumenckich (Miejskiego lub Powiatowego Rzecznika Konsumenta);
 - b) złożyć wniosek o rozstrzygnięcie sporu bezpośrednio do Bankowego Arbitra Konsumenckiego działającego przy Związku Banków Polskich. Zasady dostępu do procedury rozstrzygania sporów przez Arbitra Bankowego, opisane są na stronie internetowej www.zbp.pl.
4. Wszelkie spory nierozwiązane w drodze polubownej bądź na mocy decyzji Bankowego Arbitra Konsumenckiego, mogą być również rozstrzygane przez właściwy sąd powszechny w Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Organem nadzoru właściwym w sprawach ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
6. Organem nadzoru nad działalnością Banku jest Komisja Nadzoru Finansowego.