



Regulamin obowiązujący od 16.11.2022 r.

## Regulamin usługi Podziel na 4

### Definicje

**Aplikacja CCC** - oznacza oprogramowanie udostępnione Klientowi przez CCC S.A. w ramach odrębnej umowy zawieranej pomiędzy Klientem a CCC S.A. PayPo nie jest stroną wspomnianej umowy.

**BOK** - oznacza Biuro Obsługi Klienta PayPo, z którym Klienci mogą się kontaktować w sprawach związanych ze świadczoną usługą. Dane kontaktowe BOK są następujące:

- adres pocztowy: PayPo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Domaniewska 39, 02-672 Warszawa;
- adres e-mail: [bok@paypo.pl](mailto:bok@paypo.pl)
- numer telefonu infolinii 22 333 74 60

**Klient** - osoba w pełni zdolna do czynności prawnych, posiadająca numer PESEL, która ukończyła 18 rok życia, zainteresowana dokonaniem zakupów przy wykorzystaniu Aplikacji CCC oraz Serwisu, posiadająca stałe miejsce zamieszkania lub stały adres do doręczeń na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

**Konto/Panel Klienta** - oznacza indywidualne konto stworzone przez PayPo przy wykorzystaniu Serwisu, na indywidualne żądanie Klienta. Szczegółowe informacje dotyczące Konta/Panelu Klienta zostały określone w Regulaminie Panelu Klienta;

**PayPo** - (dalej również „my”, „nas”) oznacza spółkę PayPo sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Domaniewska 39, Warszawa (kod pocztowy: 02-672), wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000575158, o kapitale zakładowym w wysokości 1 075 650,00 złotych, NIP: 5213705997, REGON: 362485126., adres e-mail: [bok@paypo.pl](mailto:bok@paypo.pl), adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-48263-64036-THSCJ-22. PayPo jest Instytucją Pożyczkową wpisaną do Rejestru Instytucji Pożyczkowych prowadzonego przez Komisję Nadzoru Finansowego pod numerem RIPO00135 oraz Małą Instytucją Płatniczą wpisaną do Rejestru Małych Instytucji Płatniczych prowadzonego przez Komisję Nadzoru Finansowego pod numerem MIP43/2019;

**Regulamin** - oznacza niniejszy regulamin;

**Rejestracja** - oznacza proces tworzenia Konta/Panelu Klienta określony [Regulaminem Panelu Klienta](#);

**Reklamacja** - oznacza wystąpienie skierowane do PayPo przez Klienta, w którym Klient zgłasza zastrzeżenia dotyczące usług świadczonych drogą elektroniczną przez PayPo na podstawie Regulaminu;



**Serwis** - oznacza serwis internetowy udostępniony przez PayPo i funkcjonujący pod adresem: [www.paypo.pl](http://www.paypo.pl);

**Sklep stacjonarny CCC** - oznacza sklepy stacjonarne prowadzone przez CCC S.A. na terytorium Polski, w których Klienci dokonują zakupu Towarów;

**Towar** - oznacza rzecz ruchomą, prawo lub usługę podlegającą sprzedaży Klientowi w Sklepie stacjonarnym CCC;

**Umowa** - oznacza umowę opartą o przepisy Ustawy o kredycie konsumenckim z dnia 12 maja 2011 r. Umowa zawierana jest na odległość, bez jednoczesnej obecności obu stron, z wykorzystaniem procesu, w którym oświadczenia woli związane z zawarciem tej umowy są składane w postaci elektronicznej za pośrednictwem sieci Internet.

**Usługa** - oznacza usługę świadczoną drogą elektroniczną polegająca na umożliwieniu zawarcia Umowy pomiędzy PayPo a Klientem, na zakup Towaru w Sklepie stacjonarnym CCC.

## Postanowienia Ogólne

1. Przedmiotem niniejszego Regulaminu jest określenie zasad i warunków na jakich PayPo umożliwi Klientom zawieranie Umów w ramach Usługi. Usługa stanowi usługę świadczoną drogą elektroniczną tj. usługę świadczoną bez jednoczesnej obecności stron (na odległość), poprzez przekaz danych na indywidualne żądanie Klienta, przesyłanych i otrzymywanych za pomocą urządzeń do elektronicznego przetwarzania, włącznie z kompresją cyfrową, i przechowywaniem danych, która jest w całości nadawana, odbierana lub transmitowana za pomocą sieci telekomunikacyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. - Prawo telekomunikacyjne.
2. Akceptacja wszystkich postanowień niniejszego Regulaminu jest dobrowolna, ale konieczna w celu korzystania z Usługi.
3. Językiem, w którym PayPo będzie się komunikować z Klientem jest język polski.
4. Regulamin oraz inne dokumenty z nim związane udostępniane są w języku polskim.

## Zasady i warunki korzystania z Usługi

5. W celu prawidłowego korzystania z usługi świadczonej drogą elektroniczną Klient powinien dysponować sprzętem komputerowym z:
  - a. najnowszą dostępną wersją przeglądarki internetowej Microsoft Edge, Chrome, Firefox, Opera lub Safari,
  - b. włączoną obsługą Cookies i Java Script.
6. W trakcie korzystania z Usługi, Klient otrzymuje dokumenty w formacie .PDF, których otwarcie wymaga posiadania odpowiedniej aplikacji np. darmowy program Adobe® Reader, który można pobrać ze strony [www.adobe.com](http://www.adobe.com).



7. Dane przesyłane w trakcie korzystania z Usługi są chronione poprzez zastosowanie bezpiecznego protokołu Secure Socket Layer (SSL).
8. W trakcie korzystania z Usługi zalecane jest posiadanie zaktualizowanego oprogramowania antywirusowego oraz oprogramowania typu „firewall”.
9. W razie korzystania przez Klienta ze sprzętu i oprogramowania, które nie spełnia wymogów technicznych określonych powyżej, nie gwarantujemy prawidłowości funkcjonowania Usługi i zastrzegamy, że może to mieć negatywny wpływ na jakość świadczonych usług.
10. Klient zamykając przeglądarkę może spowodować usunięcie danych przesłanych do PayPo. Wszystkie ustawienia wpływające na podtrzymanie lub anulowanie sesji znajdują się w przeglądarce stosowanej przez Klienta.
11. Klient ma obowiązek korzystać z Usługi w sposób zgodny z przepisami prawa oraz Regulaminu.
12. Klient ma zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym, obraźliwym, treści mogących wprowadzić w błąd lub treści nieprawdziwych oraz treści zawierających wirusy, złośliwe oprogramowanie lub mogących wywołać zakłócenia lub uszkodzenia serwisu i systemów komputerowych.
13. Dane podawane przez Klienta, w trakcie korzystania z Usługi powinny być aktualne i zgodne z prawdą.
14. PayPo ma prawo zaprzestać świadczenia dla Klienta Usługi ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku powzięcia wiedzy o podaniu przez Klienta nieprawdziwych informacji lub innych działań, które będą złamaniem lub próbą obejścia procedur bezpieczeństwa, a nadto w przypadku łamania przez Klienta przepisów prawa lub Regulaminu.
15. Za wszelkie skutki wynikłe z niewłaściwego wypełnienia formularzy przez Klienta, a w szczególności polegającego na podaniu błędnych lub nieprawdziwych danych, odpowiedzialność ponosi Klient.
16. Jeśli Klient przesyła lub udostępnia PayPo treści, przyznaje PayPo prawo do użytkowania i wyświetlania treści w celu dostarczenia usług.
17. PayPo ma prawo do usunięcia wszelkich treści przesłanych lub udostępnionych przez Klienta, jeśli jest to wymagane przez prawo lub uważamy je za obraźliwe, nieodpowiednie, niezgodne z prawem, naruszające prawa innych osób lub w inny sposób budzące zastrzeżenia.

## **Rodzaje i zakres usług świadczonych drogą elektroniczną**

18. PayPo świadczy drogą elektroniczną usługę umożliwiającą Klientowi złożenie wniosku o zawarcie Umowy oraz w przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku, zawarcie Umowy.

## **Złożenie wniosku o zawarcie Umowy**

19. Zawarcie Umowy jest możliwe po wcześniejszym złożeniu przez Klienta wniosku o zawarcie Umowy. Złożenie wniosku odbywa się w dwóch etapach.
20. Klient może złożyć wniosek o zawarcie Umowy, jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:
  - a. ma pełną zdolność do czynności prawnych;
  - b. jest osobą, która ukończyła 18 rok życia;



- c. pobrał Aplikację CCC;
  - d. posiada Konto/Panel Klienta w Serwisie PayPo lub zawarł wcześniej umowę z PayPo lub przed złożeniem wniosku o zawarcie Umowy dokona Rejestracji w Serwisie PayPo;
  - e. działa we własnym imieniu i na własną rzecz;
  - f. jest konsumentem w rozumieniu Ustawy o kredycie konsumenckim (tj. osobą fizyczną dokonującą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową);
  - g. posiada miejsce zamieszkania na terytorium Polski oraz posiada numer ewidencyjny PESEL;
  - h. nie uczestniczy w schematach prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu, ani nie wiąże się z nim ryzyko prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu.
21. Jeżeli Klient jest osobą: (i) zajmującą eksponowane stanowisko polityczne, (ii) jest członkiem rodziny takiej osoby lub (iii) jej bliskim współpracownikiem ([zobacz definicję takiej osoby](#)), przed złożeniem wniosku o zawarcie Umowy, Klient ma obowiązek wypełnić i wysłać na adres e-mail bok@paypo.pl [oświadczenie](#) o źródle pochodzenia majątku.
22. Pierwszy etap składania wniosku odbywa się z chwilą wybrania opcji “Potwierdź” w Aplikacji CCC i przekazania przez CCC S.A. do PayPo, adresu e-mail oraz numeru telefonu Klienta. Przekazanie danych osobowych Klienta i przetwarzanie danych osobowych przez nowego administratora odbywa się na podstawie uzasadnionych interesów każdego z administratorów.
23. Po wyborze opcji “Potwierdź” w Aplikacji CCC, Klientowi jest prezentowany limit zakupowy oferowany przez PayPo, na najbliższe zakupy. Jeżeli limit zakupowy oferowany przez PayPo jest niższy niż wartość Towaru, który Klient chce zakupić z wykorzystaniem Usługi, wniosek Klienta o zawarcie umowy kredytu konsumenckiego zostanie zweryfikowany negatywnie.
24. Drugim etapem składania wniosku jest przekazanie sprzedawcy przy kasie w Sklepie stacjonarnym CCC, indywidualnego kodu wygenerowanego w Serwisie. Kod jest ważny przez 60 minut od chwili jego wygenerowania.
25. Jeżeli Klient nie zawarł wcześniej żadnej umowy z PayPo lub nie posiada Konta/Panelu Klienta w Serwisie PayPo, po wybraniu opcji “Potwierdź” w Aplikacji CCC, zostanie przekierowany do Rejestracji. Zasady Rejestracji określa [Regulamin Panelu Klienta](#).

## Weryfikacja wniosku

26. W przypadku złożenia przez Klienta wniosku o zawarcie Umowy, możliwość zawarcia Umowy jest uzależniona od pozytywnej weryfikacji wniosku Klienta oraz oceny ryzyka kredytowego Klienta przez PayPo i zależy od wyłącznej decyzji PayPo.
27. PayPo dokonując weryfikacji wniosku Klienta, w szczególności weryfikuje wiarygodność i kompletność danych oraz czy wartość Towaru, który chce kupić Klient nie jest wyższa niż przyznany limit zakupowy. Weryfikacja odbywa się na podstawie wewnętrznego systemu zapobiegającego oszustwom, systemu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, systemu oceny zdolności kredytowej, publicznie dostępnych danych, list i rejestrów oraz bada aktualny stan zadłużenia Klienta wobec innych podmiotów.



28. Dla zrealizowania celów opisanych w pkt 27, dane Klienta będą przetwarzane zarówno przez wewnętrzne systemy PayPo, jak i mogą być przekazane podmiotom trzecim, których lista wskazana została w [Obowiązku informacyjnym](#).
29. W przypadku braku możliwości weryfikacji prawdziwości lub wiarygodności podanych danych lub posiadania niewystarczających danych do oceny zdolności kredytowej Klienta, PayPo może odmówić zawarcia Umowy.
30. Decyzję odnośnie możliwości zawarcia Umowy podejmuje w każdym przypadku PayPo.
31. Negatywna ocena ryzyka kredytowego powoduje, że Klientowi nie może być wyznaczony limit zakupowy i może to nastąpić między innymi w przypadku:
  - a. jeżeli Klient posiada niespłacone wcześniejsze Umowy, nawet takie, których termin płatności przypada w przyszłości;
  - b. podejrzenia działań wpisujących się w proceder prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
  - c. podania nieprawidłowych danych kontaktowych;
  - d. braku możliwości zweryfikowania poprawności danych;
  - e. nieopłacenia przez Klienta poprzednich wymagalnych kwot zakupów, zakupionych również w innych sklepach
32. Negatywna weryfikacja wniosku może nastąpić między innymi w przypadku, gdy wartość towaru przekracza limit zakupowy jaki PayPo może w tym momencie sfinansować Klientowi.
33. W przypadku, gdy PayPo odmówi zawarcia Umowy, na wniosek złożony przez Klienta ubiegającego się o zawarcie Umowy PayPo przekazuje, w formie pisemnej, wyjaśnienie dotyczące dokonanej przez PayPo oceny zdolności kredytowej Klienta. W przypadku, gdy odmowa zawarcia Umowy nastąpiła ze względu na informacje zawarte w zewnętrznej bazie danych, PayPo udzieli Klientowi bezpłatnej informacji o wynikach tego sprawdzenia oraz wskaże bazę danych, w której dokonano tego sprawdzenia.
34. Decyzja o zawarciu Umowy jest podejmowana w sposób zautomatyzowany bez ingerencji pracownika PayPo. W przypadku decyzji negatywnej Klient ma prawo do indywidualnej oceny wniosku Klienta przez pracownika PayPo, pisząc na adres [bok@paypo.pl](mailto:bok@paypo.pl).

## Zawarcie Umowy

35. Zawarcie Umowy jest dostępne jedynie dla tych Klientów, którzy przeszli pozytywną weryfikację wniosku przy pomocy wewnętrznych procedur i narzędzi używanych przez PayPo, przy wykorzystaniu informacji powszechnie dostępnych, otrzymanych od Klienta lub ze źródeł zewnętrznych lub po indywidualnej ocenie wniosku przez osobę ze strony PayPo.
36. Przed zawarciem Umowy, Klient ma możliwość zapoznania się z Umową, jej warunkami oraz z dodatkowymi dokumentami określającymi warunki Umowy wybierając opcję "Potwierdzając zakup, zawierasz umowę z PayPo". Projekt Umowy i pozostałe dokumenty są generowane w formacie PDF.
37. Klient zawiera Umowę wybierając opcję "Potwierdzam zakup".
38. Klient może również zrezygnować z zawarcia Umowy, wybierając opcję "Rezygnuję".



39. Po zawarciu Umowy na podany przez Klienta adres e-mail zostanie wysłana Umowa na trwałym nośniku w formacie PDF. Jeżeli Klient nie dostanie od PayPo e-maila z Umową należy sprawdzić folder spam (do którego wpadają niechciane wiadomości) lub skontaktować się z PayPo.
40. Zawarcie kolejnych Umów może być uwarunkowane całkowitą spłatą zobowiązań wynikających z wcześniejszych Umów.

## Obsługa Umowy

41. W trakcie trwania Umowy PayPo będzie wysyłać Klientowi e-maile oraz SMSy z przypomnieniami o terminach płatności:
  - a. nie mniej niż 2 wiadomości e-mail przed terminem płatności;
  - b. nie mniej niż 1 SMS przed terminem płatności.
42. Jeżeli Klient nie otrzymał od PayPo e-maila z przypomnieniem o płatności, należy sprawdzić folder spam lub skontaktować się z PayPo.
43. Nieotrzymanie przypomnienia o płatności nie zwalnia Klienta z obowiązku terminowej spłaty należności w terminach i na zasadach opisanych w Umowie.

## Zobowiązania Klienta

44. Klient zobowiązuje się zawsze podawać prawdziwe oraz aktualne informacje i używać swojej własnej tożsamości. Jakiegokolwiek wykorzystanie informacji, które nie należą do Klienta lub z innych powodów nie są autoryzowane do używania będzie postrzegane jako nadużycie.
45. Wszelkie dane dotyczące niewłaściwego użycia lub podejrzenia nadużycia mogą zostać zapisane i wykorzystane do celów przyszłej oceny ryzyka i ochrony zaangażowanych stron. PayPo zastrzega sobie prawo do zablokowania usług z dalszego użytkowania.
46. W przypadku zawarcia Umowy, Klient jest zobowiązany do przestrzegania obowiązków wynikających z Umowy, a postanowienia Regulaminu nie umniejszają obowiązków Klienta wynikających z Umowy.

## Zagrożenia

47. Pomimo tego, że podjęliśmy wszelkie środki zmierzające do zabezpieczenia danych przekazywanych przez Użytkownika za pomocą sieci Internet informujemy, że nie można wyeliminować szczególnych zagrożeń, które są związane z korzystaniem z usług świadczonych drogą elektroniczną. Te zagrożenia to w szczególności
  - a. możliwość otrzymania spamu,
  - b. obecność i działanie szkodliwego oprogramowania typu malware, w tym: wirusów komputerowych,
  - c. obecność i działanie robaków internetowych (worm),
  - d. możliwość zadziałania szkodliwego oprogramowania typu spyware,



- e. możliwość bycia narażonym na szkodzące działania typu cracking lub phishing (łowienie haseł),
- f. możliwość wprowadzenia przez inne osoby korzystające z systemu teleinformatycznego lub sieci telekomunikacyjnej nielegalnych urządzeń dających nieuprawniony dostęp do usług podlegających ochronie,
- g. czynności kryptoanalizy, to jest odnalezienia słabości systemu kryptograficznego, a tym samym umożliwienia jego złamania lub obejścia.

## Zasady składania i rozpatrywania reklamacji

48. Klient ma prawo składać reklamacje związane z Usługą świadczoną przez PayPo:
- a. na piśmie - listem poleconym na adres siedziby PayPo albo osobiście składając pisemną reklamację w siedzibie PayPo albo wysyłając na adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-48263-64036-THSCJ-22,
  - b. w postaci elektronicznej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej wysyłając e-mail na adres reklamacje@paypo.pl,
  - c. ustnie - telefonicznie kontaktując się z BOK albo osobiście podczas wizyty w siedzibie PayPo.
49. Reklamacja powinna zawierać:
- a. dane umożliwiające identyfikację oraz dane kontaktowe Klienta,
  - b. opis problemu będącego podstawą złożenia reklamacji,
  - c. żądania w związku ze składaną reklamacją.
50. Reklamacja składana w formie pisemnej powinna być podpisana, zaś składając reklamację ustnie do protokołu powinna ona zawierać podpis Klienta pod protokołem.
51. Reklamacje będą rozpatrywane niezwłocznie, nie później niż w ciągu 15 dni roboczych od ich otrzymania. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie odpowiedzi na reklamację przed jego upływem.
52. W szczególnie skomplikowanych przypadkach okres rozpatrzenia reklamacji może być wydłużony do 35 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji. Klient zostanie poinformowany o przyczynie opóźnienia, okolicznościach, które muszą zostać ustalone w celu rozpatrzenia sprawy, oraz planowanym terminie rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi.
53. Odpowiedź na reklamację zostanie udzielona Klientowi w postaci papierowej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji. Na wniosek Klienta odpowiedź na reklamację może zostać dostarczona pocztą elektroniczną.
54. Klient będący konsumentem ma prawo skorzystania z pozasądowego trybu rozwiązywania sporów. Szczegółowe informacje o tym trybie są dostępne pod następującym adresem internetowym Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów: [https://www.uokik.gov.pl/pozasadowe\\_rozwiazywanie\\_sporow\\_konsumentckich.php](https://www.uokik.gov.pl/pozasadowe_rozwiazywanie_sporow_konsumentckich.php).
55. Zasady składania i rozpatrywania reklamacji w związku z zawieraną Umową, zostały określone w Umowie zawieranej pomiędzy PayPo, a Klientem.



## Ochrona danych osobowych

56. PayPo przetwarza dane osobowe Klientów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i dokłada starań, aby zapewnić bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych podczas korzystania z Usługi PayPo. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych zostały określone w [Obowiązku Informacyjnym](#) oraz [Polityce prywatności i cookies](#).

## Postanowienia końcowe

57. Umowa o Usługę, jako umowa o świadczenie usług drogą elektroniczną, zostaje zawarta na czas nieoznaczony z chwilą rozpoczęcia korzystania z Usługi przez Klienta i ulega zakończeniu w momencie wyjścia przez Klienta z Serwisu lub z chwilą zawarcia Umowy. Dla uchylenia wątpliwości, czas trwania zawieranej w tym trybie Umowy (kredytu konsumenckiego) określa stosowna Umowa.
58. Korzystanie z Usługi może nie być możliwe w czasie prowadzenia prac serwisowych, konserwacyjnych i modernizacyjnych.
59. Treść Regulaminu może ulec zmianie, jednak wprowadzone zmiany nie będą miały zastosowania do Umów zawartych przed dniem wejścia w życie nowego Regulaminu.
60. Aktualna oraz archiwalne wersje Regulaminu dostępne są pod adresem [www.paypo.pl](http://www.paypo.pl), skąd możesz je w dowolnym momencie pobrać, zapisać na trwałym nośniku lub wydrukować.
61. Spory rozpatrywane są przez właściwy sąd powszechny.
62. PayPo informuje o istnieniu platformy ODR (European Online Dispute Resolution platform) oraz o możliwości wykorzystania jej w celu rozstrzygania sporów (platforma jest dostępna pod adresem internetowym: <http://ec.europa.eu/consumers/odr>).
63. Organem sprawującym nadzór nad PayPo jest Komisja Nadzoru Finansowego.
64. Organem właściwym w sprawach ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. W sprawach indywidualnych bezpłatną pomoc prawną konsumenci mogą uzyskać u miejskich lub powiatowych rzeczników konsumentów.
65. Do niniejszego Regulaminu, jak również w sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.