

Regulamin Usługi SmartPlan

Definicje

Aplikacja PayPo - udostępnione przez PayPo oprogramowanie w wersji na urządzenia mobilne (np. telefon komórkowy), które po zainstalowaniu umożliwią Klientowi zawarcie Umowy.

Aplikacja Sklepu - udostępnione przez Sklep oprogramowanie w ramach odrębnej umowy zawieranej pomiędzy Klientem a Sklepem. PayPo nie jest stroną wspomnianej umowy.

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

- a. adres pocztowy: PayPo Sp. z o.o., ul. Domaniewska 39, 02-672 Warszawa,
- b. adres e-mail: bok@paypo.pl,
- c. numer telefonu infolinii: (+22) 333 74 60 (opłata zgodna z taryfą operatora).

Cena Towaru - łączna cena, która ma być zapłacona przez Klienta z tytułu nabywanego Towaru w Sklepie obejmująca oprócz ceny Towaru ewentualne opłaty dodatkowe naliczane przez Sklep takie jak np. opłaty za transport czy usługi dodatkowe.

Klient - osoba fizyczna, która ukończyła 18 r.ż., posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych oraz nadany numer PESEL, będąca konsumentem w rozumieniu przepisu art. 22¹ Kodeksu cywilnego, zainteresowana dokonaniem zakupu lub dokonująca zakupu przy wykorzystaniu Serwisu.

Konto/Panel Klienta - indywidualne konto stworzone przez PayPo przy wykorzystaniu Serwisu albo Aplikacji PayPo, na indywidualne żądanie Klienta. Szczegółowe informacje dotyczące Konta/Panelu Klienta zostały określone w Regulaminie Panelu Klienta dostępnym w Serwisie.

PayPo - PayPo Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Domaniewska 39, Warszawa (kod pocztowy: 02-672), wpisana 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 złotych, NIP: 5213705997, REGON: 362485126, adres e-mail: 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 RIP000135 oraz małą instytucją płatniczą wpisaną do rejestru małych instytucji płatniczych prowadzonego przez Komisję Nadzoru Finansowego pod numerem MIP43/2019.

Regulamin - Regulamin usługi SmartPlan.



Reklamacja - wystąpienie skierowane do PayPo przez Klienta, w którym Klient zgłasza zastrzeżenia dotyczące usługi SmartPlan lub usług świadczonych drogą elektroniczną przez PayPo na podstawie Regulaminu.

Serwis - serwis internetowy udostępniony przez PayPo i funkcjonujący pod adresem: <https://paypo.pl/>.

Sklep - sklep internetowy lub stacjonarny, prowadzony przez określonego przedsiębiorcę, w którym Klient może dokonać płatności z wykorzystaniem usługi SmartPlan.

Sklep internetowy - sklep internetowy albo platforma internetowa prowadzona na terytorium Polski, na której Klienci dokonują zakupu Towarów.

Sklep stacjonarny - sklep stacjonarny prowadzony na terytorium Polski, w którym Klienci dokonują zakupu Towarów.

SmartPlan - usługa świadczona przez PayPo na rzecz Klienta, na podstawie której PayPo dokonuje zapłaty Ceny Towaru bezpośrednio na rzecz Sklepu (w formie bezgotówkowej), a Klient zwraca Cenę Towaru bezpośrednio do PayPo po 30 dniach od daty zakupu lub w liczbie rat ustalonej przez Sklep (minimum 2 raty), nie ponosząc żadnych dodatkowych kosztów. SmartPlan nie stanowi kredytu konsumenckiego w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o kredycie konsumenckim. SmartPlan nie stanowi usługi płatniczej w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych. Usługa w Sklepie może występować pod inną nazwą handlową, w zależności od liczby zastosowanych rat może to być: Podziel na 2, Podziel na 3, Podziel na 4, itp.

Towar - podlegająca sprzedaży rzecz ruchoma lub usługa dostępna w Sklepie.

Umowa/Umowa SmartPlan - umowa, na podstawie której PayPo świadczy na rzecz Klienta usługę SmartPlan. Umowa SmartPlan 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 i z wykorzystaniem Serwisu.

Usługa/Usługa świadczona drogą elektroniczną - usługa świadczona drogą elektroniczną polegająca na umożliwieniu zawarcia Umowy SmartPlan pomiędzy PayPo a Klientem na zakup Towaru.

1. Postanowienia ogólne

- 1.1. Regulamin określa zasady i warunki na jakich PayPo umożliwia Klientom zawieranie Umów w ramach Usługi świadczonej drogą elektroniczną, 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.
- 1.2. Akceptacja Regulaminu jest dobrowolna, ale konieczna w celu korzystania z Usługi.
- 1.3. Językiem, w którym PayPo będzie komunikować się z Klientem w relacjach wynikających z Regulaminu jest język polski.

- 1.4. Korzystanie z Serwisu jest nieodpłatne, ale wymaga spełnienia opisanych w Regulaminie warunków technicznych przez urządzenie wykorzystywane przez Klienta.
- 1.5. Klient korzystający z Usługi zobowiązany jest do korzystania z Serwisu/Aplikacji PayPo wyłącznie na własny użytek osobisty.

2. Rodzaje i zakres usług świadczonych drogą elektroniczną

- 2.1. PayPo świadczy drogą elektroniczną Usługę umożliwiającą Klientowi złożenie wniosku o zawarcie Umowy SmartPlan oraz w przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku, zawarcie Umowy SmartPlan.
- 2.2. Klient uzyskuje dostęp do treści udostępnionych w Serwisie/Aplikacji PayPo poprzez rozpoczęcie korzystania z Serwisu/Aplikacji PayPo. Klient może w każdej chwili zakończyć korzystanie z Usługi świadczonej drogą elektroniczną poprzez zaprzestanie korzystania z Serwisu/Aplikacji PayPo. Nie zwalnia to jednak Klienta z zobowiązań wobec PayPo w związku z zawartą Umową SmartPlan.

3. Złożenie wniosku o zawarcie Umowy

	Sklep internetowy	Sklep stacjonarny
3.1.	Zawarcie Umowy jest możliwe po złożeniu przez Klienta wniosku o zawarcie Umowy.	
3.2.	Klient może złożyć wniosek o zawarcie Umowy, jeżeli spełnia łącznie następujące warunki: 3.2.1. ma pełną zdolność do czynności prawnych, 3.2.2. jest osobą, która ukończyła 18 rok życia, 3.2.3. działa we własnym imieniu i na własną rzecz, 3.2.4. jest konsumentem w rozumieniu art. 22¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. osobą fizyczną dokonującą z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową), 3.2.5. posiada miejsce zamieszkania na terytorium Polski oraz posiada numer ewidencyjny PESEL, 3.2.6. nie uczestniczy w schematach prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu, ani nie wiąże się z nim ryzyko prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu, 3.2.7. nie zostało wobec niego/ niej wszczęte postępowanie upadłościowe wobec osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej (tzw. upadłość konsumencka) ani nie zostało wobec niego/ niej wydane postanowienie o ogłoszeniu takiej upadłości.	
3.3.	-	Do złożenia wniosku wymagane jest pobranie Aplikacji Sklepu lub Aplikacji PayPo.
3.4.	Złożenie wniosku o zawarcie Umowy realizowane jest po wybraniu opcji „Zapłać z PayPo” (lub zbliżonej) w Serwisie, gdzie Klient ma możliwość pobrania Regulaminu oraz zapoznania się z harmonogramem spłat.	
3.5.	Jeżeli Klient nie zawarł wcześniej żadnej umowy z PayPo lub nie posiada Panelu Klienta, po wybraniu opcji „Zapłać z PayPo” (lub zbliżonej), zostanie poproszony o podanie numeru telefonu celem przesłania kodu weryfikacyjnego SMS i o akceptację oświadczenia upoważniającego PayPo do złożenia zapytania w zewnętrznych bazach danych celem weryfikacji zdolności finansowej Klienta oraz wyrażenia ewentualnej zgody na otrzymywanie informacji handlowej. Pełna lista instytucji, do których PayPo występuje z zapytaniem jest dostępna po wybraniu opcji „Pełna treść upoważnienia”. Po podaniu numeru telefonu oraz zaakceptowaniu upoważnienia do złożenia zapytania w zewnętrznych bazach danych, Klient poproszony będzie o uzupełnienie swoich danych tj. podanie imienia, nazwiska oraz numeru PESEL, a także potwierdzenia, że dane te są zgodne z aktualnym	

	dokumentem tożsamości Klienta.
3.6.	O liczbie rat, na jakie może zostać podzielona Cena Towaru, informuje Sklep w procesie zakupowym. PayPo ustala harmonogram spłat w oparciu o dane przekazane mu przez Sklep. PayPo informuje Klienta o liczbie dostępnych rat przed zawarciem Umowy.
3.7.	Wniosek zostanie złożony: 1) po wybraniu opcji „Zapłać z PayPo” (lub zbliżonej) lub wpisaniu poprawnego kodu weryfikacyjnego SMS albo 2) po wybraniu opcji „Zapłać z PayPo” (lub zbliżonej) oraz potwierdzeniu zakupu w Aplikacji PayPo. Wniosek zostanie złożony po przekazaniu sprzedawcy przy kasie w Sklepie stacjonarnym, indywidualnego kodu wygenerowanego po przejściu z Aplikacji Sklepu albo Aplikacji PayPo do Serwisu. Kod jest ważny przez 60 minut od chwili jego wygenerowania.

4. Weryfikacja wniosku

- 4.1. W przypadku złożenia przez Klienta wniosku o zawarcie Umowy, zawarcie Umowy jest uzależnione od pozytywnej weryfikacji wniosku Klienta oraz oceny zdolności finansowej Klienta przez PayPo i zależy od wyłączonej decyzji PayPo.
- 4.2. PayPo dokonując weryfikacji wniosku Klienta, w szczególności weryfikuje wiarygodność i kompletność danych oraz czy Cena Towaru, który chce kupić Klient nie jest wyższa niż zdolność finansowa Klienta. Weryfikacja odbywa się na podstawie wewnętrznego systemu zapobiegającego oszustwom, systemu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, systemu oceny zdolności finansowej, publicznie dostępnych danych, list i rejestrów oraz bada aktualny stan zadłużenia Klienta wobec innych podmiotów.
- 4.3. Dla zrealizowania celów opisanych w pkt 4.2. powyżej, dane Klienta będą przetwarzane zarówno przez wewnętrzne systemy PayPo, jak i mogą być przekazane podmiotom trzecim, których lista wskazana została w Obowiązku Informacyjnym dostępnym w Serwisie.
- 4.4. Negatywna ocena zdolności finansowej powoduje, że zawarcie Umowy jest niemożliwe.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.

5. Zawarcie i obowiązywanie Umowy

- 5.1. Zawarcie Umowy jest dostępne jedynie dla tych Klientów, którzy przeszli pozytywną weryfikację wniosku.
- 5.2. Przed zawarciem Umowy, Klient ma możliwość zapoznania się z Regulaminem. Regulamin generowany jest na trwałym nośniku w formacie PDF.

- 5.3. Klient wyraża wolę zawarcia Umowy wybierając opcję „Zapłać z PayPo” (lub zbliżoną), a w szczególnych przypadkach Klient wyraża wolę zawarcia Umowy po podaniu prawidłowego kodu weryfikacyjnego SMS albo potwierdzeniu zakupu w Aplikacji PayPo.
- 5.4. Poinformowanie Klienta przez PayPo, za pomocą Serwisu, o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o zawarcie Umowy stanowi oświadczenie woli PayPo zawarcia Umowy na warunkach zaprezentowanych Klientowi w Serwisie/Aplikacji PayPo i stanowi zawarcie Umowy.
- 5.5. Umowa SmartPlan zawierana jest wyłącznie w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Serwisu zgodnie z zasadami przewidzianymi w Regulaminie i spełnia wymagania formy dokumentowej w rozumieniu art. 77² ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- 5.6. Po zawarciu Umowy na podany przez Klienta adres e-mail zostaną wysłane na trwałym nośniku, Regulamin w formacie PDF oraz następujące informacje:
 - 5.6.1. numer Umowy,
 - 5.6.2. numer zamówienia dotyczący zakupionego Towaru,
 - 5.6.3. Cena Towaru, która odpowiada kwocie należnej do zapłaty na rzecz PayPo na podstawie Umowy SmartPlan,
 - 5.6.4. informacje dotyczące zasad spłaty ww. kwoty do PayPo.
- 5.7. W terminie 3 dni przed upływem 30 dni od dnia zawarcia Umowy, Klient otrzyma harmonogram spłat ratalnych z informacją o liczbie rat i datach ich płatności.
- 5.8. **Regulamin oraz informacje wskazane powyżej stanowią treść Umowy SmartPlan zawartej pomiędzy PayPo i Klientem. Jeżeli Klient nie dostanie od PayPo e-maila z Regulaminem należy sprawdzić folder spam (do którego wpadają niechciane wiadomości) lub skontaktować się z BOK.**
- 5.9. Klient może odstąpić od Umowy SmartPlan bez podania przyczyny w ciągu 14 dni od zawarcia Umowy SmartPlan.
- 5.10. Odstąpienie od Umowy SmartPlan wobec PayPo nie jest równoznaczne z odstąpieniem od umowy sprzedaży zawartej ze Sklepem. Tryb odstąpienia od umowy sprzedaży regulują odrębne regulaminy Sklepów lub przepisy prawa. Odstąpienie od umowy zawartej ze Sklepem stacjonarnym zgodnie z regulaminem tego sklepu może być realizowane w szczególności poprzez zwrot środków bezpośrednio Klientowi, w tym np. na kartę podarunkową. W takim przypadku odstąpienie od umowy sprzedaży zawartej ze Sklepem stacjonarnym nie jest równoznaczne z odstąpieniem od Umowy SmartPlan.
- 5.11. W przypadku całkowitego odstąpienia od Umowy SmartPlan z PayPo, Umowa jest uważana za niezawartą, a Klient jest zwolniony z wszelkich zobowiązań wobec PayPo. To, co strony świadczyły, ulega zwrotowi, a Klient zobowiązany jest do zwrotu Ceny Towaru wpłaconej przez PayPo bezpośrednio na rzecz Sklepu w terminie 30 dni od otrzymania przez PayPo oświadczenia Klienta o odstąpieniu od Umowy. Zwrot należy zrealizować na rachunek bankowy PayPo wskazany w otrzymanej przez Klienta wiadomości e-mail. W przypadku skutecznego częściowego odstąpienia od Umowy SmartPlan, wysokość Ceny Towaru ulega automatycznemu przeliczeniu, a Klient otrzyma wiadomość e-mail z informacją o aktualnej kwocie do zapłaty i harmonogramie spłat.

- 5.12. Całkowite albo częściowe odstąpienie przez Klienta od umowy sprzedaży zawartej ze Sklepem oznacza całkowite albo częściowe (tj. przy zwrocie części Towaru do Sklepu) odstąpienie od Umowy SmartPlan, z zastrzeżeniem postanowień pkt 5.10.
- 5.13. Klient nie ponosi żadnych kosztów związanych z odstąpieniem od Umowy SmartPlan.
- 5.14. W celu ułatwienia Klientowi odstąpienia od Umowy SmartPlan, PayPo udostępnia wzór oświadczenia o odstąpieniu, który jest Załącznikiem nr 1 do Regulaminu. Klient może skorzystać z tego wzoru przy odstąpieniu, ale nie ma takiego obowiązku.
- 5.15. Klient może odstąpić do Umowy SmartPlan poprzez wysłanie listu poleconego na adres PayPo Sp. z o. o., ul. Domaniewska 39, 02-672 Warszawa lub mailowo, wysyłając wiadomość e-mail na adres bok@paypo.pl.
- 5.16. PayPo może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w każdym z następujących przypadków:
 - 5.16.1. Klient zalega ze spłatą należności wynikających z Umowy przez okres dłuższy niż 30 dni,
 - 5.16.2. dane podane przez Klienta podczas składania wniosku są nieprawdziwe.
- 5.17. Wypowiedzenie Umowy przez PayPo z przyczyn opisanych w pkt 5.16. powyżej powoduje, że kwota Ceny Towaru staje się natychmiast wymagalna.
- 5.18. **Usługa SmartPlan jest dla Klienta bezpłatna, co oznacza, że Klient nie jest zobowiązany ponieść w związku z usługą SmartPlan żadnych kosztów, w tym odsetek, opłat, prowizji, podatków, marży oraz kosztów usług dodatkowych, które byłyby niezbędne do skorzystania z usługi SmartPlan lub do korzystania z tej usługi na określonych warunkach.**

6. Obsługa Umowy

- 6.1. Klient ma prawo do spłaty całości albo części Ceny Towaru przed terminem. PayPo nie pobiera prowizji za wcześniejszą spłatę Ceny Towaru.
- 6.2. W trakcie trwania Umowy PayPo będzie wysyłać Klientowi e-maile oraz SMSy z przypomnieniami o terminach płatności rat:
 - 6.2.1. nie mniej niż 2 wiadomości e-mail przed terminem płatności,
 - 6.2.2. nie mniej niż 1 SMS przed terminem płatności.
- 6.3. Jeżeli Klient nie otrzymał od PayPo e-maila z przypomnieniem o płatności, należy sprawdzić folder spam lub skontaktować się z BOK.
- 6.4. Nieotrzymanie przypomnienia o płatności nie zwalnia Klienta z obowiązku terminowej spłaty należności w terminach i na zasadach opisanych w Regulaminie i w przekazanych klientowi informacjach, o których w pkt 6.2. powyżej.
- 6.5. Wskutek braku terminowej spłaty zobowiązania Klienta wobec PayPo, PayPo ma prawo:
 - 6.5.1. wstrzymać możliwości zawierania przez Klienta kolejnych umów,
 - 6.5.2. rozpocząć działania windykacyjne w szczególności kontakt telefoniczny, komunikację SMS, e-mail, listowną,

- 6.5.3. przekazać sprawę do firm windykacyjnych, prowadzących działania zmierzające do odzyskania wierzytelności,
- 6.5.4. prowadzić działania z zakresu windykacji terenowej lub przekazać do innych podmiotów świadczących w/w usługi,
- 6.5.5. dochodzić roszczeń na drodze postępowania sądowego i egzekucyjnego lub podmiotu trzeciego,
- 6.5.6. umieszczać dane o niespłaconym zobowiązaniu w rejestrach Biur Informacji Gospodarczej,
- 6.5.7. dokonać przeniesienia (przelewu) wierzytelności na podmiot trzeci,
- 6.5.8. sprzedąć wierzytelność za pośrednictwem internetowych giełd wierzytelności.
- 6.6. PayPo może bez zgody Klienta przenieść na osobę trzecią/osoby trzecie wierzytelność/wierzytelności przysługujące mu wobec Klienta z tytułu Umowy po okresie na jaki Umowa została zawarta.
- 6.7. Klient zobowiązuje się do informowania PayPo każdorazowo o zmianie swoich danych osobowych mailowo na adres bok@paypo.pl lub poprzez ich aktualizację na Koncie/Panelu Klienta.

7. Zobowiązania Klienta

- 7.1. 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.
- 7.2. Klient zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu oraz harmonogramu spłat i regulowania należności we wskazanych w nim terminach. Klient otrzyma drogą mailową numer rachunku, na który należy dokonać spłaty. Klient może dokonać zapłaty Ceny Towaru jednorazowo w przeciągu 30 dni lub w ratach, płatnych w odstępach 30 dni, zgodnie z harmonogramem spłat.

8. Warunki świadczenia usług drogą elektroniczną

- 8.1. W przypadku usługi SmartPlan realizowanej w Sklepie stacjonarnym wymagane jest pobranie Aplikacji Sklepu lub Aplikacji PayPo.
- 8.2. W celu prawidłowego korzystania z Usługi Klient powinien dysponować urządzeniem lub oprogramowaniem z:
 - 8.2.1. najnowszą dostępną wersją przeglądarki internetowej Microsoft Edge, Chrome, Firefox, Opera lub Safari,
 - 8.2.2. włączoną obsługą Cookies i JavaScript,
 - 8.2.3. pozwalające odbierać wiadomości SMS z bramek GSM,
 - 8.2.4. zapewniające dostęp do Internetu oraz poczty e-mail.
- 8.3. Klient powinien także posiadać aktywne konto e-mail i polski numer telefonu komórkowego.
- 8.4. W trakcie korzystania z Usługi Klient może mieć dostęp do dokumentów w formacie PDF, których otwarcie wymaga posiadania odpowiedniej aplikacji np. darmowy program Adobe® Reader, który można pobrać ze strony www.adobe.com.

- 8.5. Dane przesyłane w trakcie korzystania z Usługi są chronione poprzez zastosowanie bezpiecznego protokołu Secure Socket Layer (SSL).
- 8.6. Zaleca się, aby urządzenie, z którego korzysta Klient posiadało na bieżąco aktualizowane oprogramowanie antywirusowe i firewall.
- 8.7. W razie korzystania przez Klienta ze sprzętu i oprogramowania, które nie spełnia wymogów technicznych określonych powyżej, PayPo nie gwarantuje prawidłowości funkcjonowania Usługi i zastrzega, że może to mieć negatywny wpływ na jakość świadczonych usług.
- 8.8. 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.
- 8.9. 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.
- 8.10. W ramach korzystania z Usługi zabronione jest dostarczanie przez Klienta treści bezprawnych, naruszających przepisy prawne obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub dobre obyczaje.
- 8.11. Jeśli Klient przesyła lub udostępnia PayPo treści, przynajmniej PayPo prawo do użytkowania i wyświetlania treści w celu dostarczenia usług.
- 8.12. 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.
- 8.13. Pomimo tego, że podjęte zostały wszelkie środki zmierzające do zabezpieczenia danych przekazywanych przez Klienta za pomocą sieci Internet, nie można wyeliminować szczególnych zagrożeń, które są związane z korzystaniem z Usług świadczonych drogą elektroniczną. Te zagrożenia to w szczególności:
 - 8.13.1. możliwość otrzymania spamu,
 - 8.13.2. obecność i działanie szkodliwego oprogramowania typu malware, w tym: wirusów komputerowych,
 - 8.13.3. obecność i działanie robaków internetowych (worm),
 - 8.13.4. możliwość zadziałania szkodliwego oprogramowania szpiegującego typu spyware,
 - 8.13.5. możliwość bycia narażonym na szkodzące działania typu cracking lub phishing (ładowanie haseł),
 - 8.13.6. możliwość wprowadzenia przez inne osoby korzystające z systemu teleinformatycznego lub sieci telekomunikacyjnej nielegalnych urządzeń dających nieuprawniony dostęp do usług podlegających ochronie,
 - 8.13.7. czynności kryptoanalizy, to jest odnalezienia słabości systemu kryptograficznego, a tym samym umożliwienia jego złamania lub obejścia.

- 8.14. Zagrożenia wskazane powyżej mają charakter potencjalny, aczkolwiek realny. Ochronę przed zagrożeniami związanymi z korzystaniem przez Klienta z usług PayPo mogą zapewnić także:
- 8.14.1. aktualizacja oprogramowania na urządzeniu elektronicznym, które wykorzystuje Klient do korzystania z usług,
 - 8.14.2. nieotwieranie załączników poczty elektronicznej niewiadomego pochodzenia,
 - 8.14.3. regularne całościowe skany (przeglądy) systemu programem antywirusowym i antymalware,
 - 8.14.4. instalacja programów prewencyjnych (wykrywania i zapobiegania włamaniom),
 - 8.14.5. używanie oryginalnego systemu i aplikacji, pochodzących z legalnego źródła,
 - 8.14.6. zabezpieczenie poczty elektronicznej Klienta silnym hasłem tj. hasłem długim, wykorzystującym różne typy znaków (wielkie litery, małe litery, liczby, znaki specjalne) oraz niepowiązanym z danymi Klienta (np. z datą urodzenia, miejscem zamieszkania, imieniem i nazwiskiem etc.).
- 8.15. 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.

9. Reklamacje

- 9.1. Klient ma prawo składać reklamacje związane z SmartPlan i Usługami świadczonymi drogą elektroniczną przez PayPo:
- 9.1.1. 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,
 - 9.1.2. w postaci elektronicznej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej wysyłając e-mail na adres reklamacje@paypo.pl,
 - 9.1.3. ustnie - telefonicznie kontaktując się z BOK albo osobiście podczas wizyty w siedzibie PayPo.
- 9.2. Reklamacja powinna zawierać:
- 9.2.1. dane umożliwiające identyfikację oraz dane kontaktowe Klienta,
 - 9.2.2. opis problemu będącego podstawą złożenia reklamacji,
 - 9.2.3. żądania w związku ze składaną reklamacją.
- 9.3. Reklamacja składana w formie pisemnej powinna być podpisana, zaś składając Reklamację osobiście, ustnie do protokołu powinna ona zawierać podpis Klienta pod protokołem.
- 9.4. 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.
- 9.5. 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.

- 9.6. W przypadku niedotrzymania terminu określonego w pkt 9.4., a w określonych przypadkach terminu określonego w pkt 9.5., reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z wolą Klienta.
- 9.7. Odpowiedź na reklamację zostanie udzielona Klientowi na piśmie. Na wniosek Klienta odpowiedź na reklamację może zostać dostarczona pocztą elektroniczną.
- 9.8. W przypadku nieuwzględnienia roszczeń wynikających z reklamacji, Klient ma prawo:
 - 9.8.1. wystąpienia z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy przez Rzecznika Finansowego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego i o Rzeczniku Finansowym,
 - 9.8.2. wystąpić z powództwem do sądu powszechnego ze wskazaniem podmiotu, który powinien być pozwany i sądu właściwego miejscowo do rozpoznania sprawy.
- 9.9. Klientowi przysługuje prawo korzystania z pozasądowego rozstrzygania sporów. Podmiotem uprawnionym, właściwym do rozstrzygania pozasądowego sporu wynikającego z Umowy pomiędzy Klientem, a PayPo jest Rzecznik Finansowy. Kontakt do Rzecznika Finansowego oraz szczegółowe informacje dotyczące postępowania dostępne są na stronie internetowej <https://rf.gov.pl/>. W celu rozstrzygnięcia sporu pomiędzy PayPo a Klientem istnieje także możliwość skorzystania z platformy internetowej ODR (Online Dispute Resolution/Internetowe Rozstrzyganie Sporów), dostępnej pod adresem: <http://ec.europa.eu/odr/>.
- 9.10. 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.

10. Ochrona danych osobowych

- 10.1. Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator”) Klienta jest PayPo.
- 10.2. Dane osobowe Klienta będą przetwarzane w celu zawarcia i wykonania Umowy, wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, realizacji uzasadnionych interesów Administratora.
- 10.3. Klient ma prawo: dostępu do treści, zmiany/aktualizacji, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, żądania usunięcia danych osobowych (Administrator uwzględni je jeśli nie posiada już innej podstawy prawnej do ich przetwarzania, jeśli nie są niezbędne do celu w jakim zostały zebrane, w razie skutecznego wniesienia przez Klienta sprzeciwu, gdy dane osobowe Klienta były przetwarzane niezgodnie z prawem lub gdy obowiązek usunięcia nakłada na Administratora prawo), odwołania od decyzji podejmowanej na podstawie zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, a także wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z jego szczególną sytuacją wobec przetwarzania danych osobowych (w tym profilowania) opartego na prawnie uzasadnionym interesie Administratora oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że jego dane osobowe są przetwarzane przez Administratora niezgodnie z prawem.

- 10.4. Pełna informacja na temat przetwarzania danych osobowych Klienta znajduje się na stronie internetowej www.paypo.pl w zakładce “Informacja o przetwarzaniu danych osobowych”, “[Jeśli skorzystałeś z usługi SmartPlan](#)” oraz w [Polityce prywatności i cookies](#).
- 10.5. Przed złożeniem wniosku o zawarcie Umowy Sklep może przekazać do PayPo dane identyfikacyjne, adresowe, kontaktowe oraz informacje dotyczące zamówienia Klienta.

11. Postanowienia końcowe

- 11.1. Umowa SmartPlan zostaje zawarta na czas oznaczony z chwilą poinformowania Klienta przez PayPo w Serwisie/Aplikacji PayPo o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i zawarciu Umowy, i ulega zakończeniu w chwili całkowitej spłaty zobowiązania przez Klienta wobec PayPo.
- 11.2. Na żądanie Klienta skierowane do BOK, PayPo prześle Regulamin w formie trwałego nośnika danych (w formacie pdf) na wskazany przez Klienta adres e-mail.
- 11.3. Spory, które nie zostały rozwiązane polubownie, rozstrzygane są przez właściwy miejscowo i rzeczowo sąd powszechny.
- 11.4. PayPo może bez zgody Klienta przenieść na osobę trzecią/osoby trzecie wierzytelność/wierzytelności przysługujące mu wobec Klienta z tytułu Umowy zarówno w trakcie trwania Umowy, jak i po okresie na jaki Umowa została zawarta oraz nie ma obowiązku informowania Klienta o dokonanych przeniesieniach wierzytelności.
- 11.5. Do Regulaminu, jak również w sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.

Załączniki:

1. Wzór oświadczenia o odstąpieniu od Umowy



Załącznik nr 1

Wzór oświadczenia o odstąpieniu od Umowy

imię i nazwisko Klienta

adres zamieszkania Klienta

PayPo Sp. z o.o.

ul. Domaniewska 39

02-672 Warszawa

bok@paypo.pl

Adres do doręczeń elektronicznych:

AE:PL-48263-64036-THSCJ-22

**Oświadczenie o odstąpieniu od umowy
zawartej na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa**

Oświadczam, że odstępuję od Umowy nr z dnia na kwotę
..... zł.

data i miejscowość

podpis Klienta