



Orange Finanse

produkty bankowe dostarcza mBank

regulamin przyjmowania i rozpatrywania reklamacji w ramach Orange Finanse

obowiązuje od 25.05.2018r.

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	4
Rozdział V Sposoby udzielania odpowiedzi na reklamacje	4
Rozdział VI Zmiana Regulaminu	5
Rozdział VII Inne postanowienia	5

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.

§ 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. 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 01.01.2018r wynosi 169.248.488 zł, Oddział Bankowości Mobilnej w Łodzi, zwany także Orange 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@orangefinance.com.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) **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,
 - 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 współpracy,
 - 5) **Punkt Obsługi Orange**- jednostka organizacyjna Orange Polska S.A. prowadząca obsługę Klientów Orange oraz umożliwiająca składanie reklamacji przez Klientów mBanku S.A. Oddziału Bankowości Mobilnej w Łodzi,
 - 6) **Regulamin**- niniejszy Regulamin przyjmowania i rozpatrywania reklamacji w ramach Orange 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.
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 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) w formie pisemnej- w postaci reklamacji opatrzonej podpisem Klienta i wysłanej na adres korespondencyjny Banku lub złożonej w placówce Banku lub w Punkcie Obsługi Orange,
 - 2) w formie ustnej- w postaci reklamacji złożonej osobiście podczas wizyty Klienta w placówce Banku lub w Punkcie Obsługi Orange lub postaci reklamacji złożonej telefonicznie za pośrednictwem BOK,
 - 3) w formie elektronicznej- za pośrednictwem wiadomości e-mail lub za pośrednictwem serwisu transakcyjnego¹.
2. Reklamacje związane z przetwarzaniem danych osobowych albo informacją handlową Klient może składać w formie pisemnej z dopiskiem „Dane osobowe” lub „Informacja handlowa” również bezpośrednio do Inspektora danych osobowych pod adres Inspektordanychosobowych@mbank.pl. Szczegółowe informacje dotyczące zasad i trybu przetwarzania danych osobowych przez Bank zostały opisane w Pakiecie RODO znajdującym 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.
7. W przypadku złożenia reklamacji w sposób inny, niż w formie pisemnej w postaci reklamacji wysłanej na adres korespondencyjny Banku, na życzenie Klienta Bank przekazuje mu potwierdzenie złożenia reklamacji w trybie z nim uzgodnionym.
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 w formie pisemnej także numer PESEL i podpis, a w przypadku reklamacji składanych w formie elektronicznej numer rachunku w Banku, którego Klient jest posiadaczem lub pełnomocnikiem oraz 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.

¹ Bank, za pośrednictwem komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej Banku, poinformuje Klientów o uruchomieniu możliwości składania reklamacji za pośrednictwem serwisu transakcyjnego.

§ 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 rozszczenia wobec Banku z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych wygasają.
4. 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.

§ 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 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, podpisania 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 w ciągu 5 dni roboczych 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 w ciągu 5 dni roboczych 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.

Rozdział IV

Rozpatrywanie reklamacji

§ 7

1. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 4 Bank niezwłocznie rozpatruje złożoną reklamację i udziela na nią odpowiedzi, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
2. W sprawach szczególnie trudnych, 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 30 dniowego terminu o przyczynie opóźnienia, okolicznościach które mają zostać ustalone w wydłużonym terminie i przewidywanym terminie udzielenia odpowiedzi, który:
 - 1) w przypadku reklamacji złożonej od dnia 11 października 2015r. - nie może być w każdym przypadku dłuższy niż 60 dni od dnia otrzymania reklamacji,
 - 2) w przypadku reklamacji złożonej do dnia 10 października 2015r. - nie może być w każdym przypadku dłuższy niż 90 dni od dnia otrzymania reklamacji.
4. W przypadku reklamacji złożonej do dnia 10 października 2015r.- jeżeli rozpatrzenie 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.
5. 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 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:
 - 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.
6. 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.
7. Postanowienia niniejszego paragrafu nie uchylają 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 złożoną od dnia 11 października 2015r. udzielana jest w formie pisemnej albo w formie wiadomości e-mail - pod warunkiem, że Klient wyraził zgodę na otrzymanie odpowiedzi na reklamację w tej formie.

2. Odpowiedź na reklamację złożoną do dnia 10 października 2015r. udzielana jest w formie właściwej dla formy jej złożenia, chyba że Klient złoży inną dyspozycję. W przypadku reklamacji składanych za pośrednictwem BOK, odpowiedź na reklamację jest udzielana w formie telefonicznej, w formie wiadomości e-mail albo w formie pisemnej.
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.
4. Odpowiedź na reklamację złożoną od dnia 11 października 2015r. 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 przyczyn, którymi są następujące okoliczności dotyczące przyjmowania i rozpatrywania reklamacji przez Bank na podstawie Regulaminu:

- 1) wprowadzenie nowych lub zmiana istniejących, powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
- 2) zmiany lub pojawienie się nowych interpretacji powszechnie obowiązujących przepisów prawa na skutek orzeczeń sądów lub decyzji, rekomendacji, wytycznych lub zaleceń Narodowego Banku Polskiego, Komisji Nadzoru Finansowego, Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Związku Banków Polskich i organów władzy i administracji publicznej,
- 3) zmiany warunków rynkowych wynikające z postępu technicznego, technologicznego i informatycznego,
- 4) wprowadzenie do oferty Banku lub wycofanie z oferty Banku usług i produktów,
- 5) zmiana nazwy marketingowej usług i produktów,
- 6) rozszerzenie lub zmiana funkcjonalności istniejących produktów i usług oraz zmiany systemu informatycznego,
- 7) konieczność sprostowania omyłek pisarskich, rachunkowych, a także zapewnienia jednoznaczności postanowień Regulaminu, nie zwiększająca zakresu obowiązków i nie zmniejszająca zakresu uprawnień Klienta.

§ 10

1. Bank informuje Klienta o zmianach Regulaminu poprzez powiadomienie:
 - 1) w formie elektronicznej za pośrednictwem komunikatu w serwisie transakcyjnym lub za pośrednictwem wiadomości e-mail wysyłanej przez Bank na adres e-mail Klienta zarejestrowany w Banku, lub
 - 2) w formie wiadomości SMS wysyłanej przez Bank na numer telefonu Klienta zarejestrowany w Banku, lub
 - 3) w formie pisemnej - w postaci informacji wysyłanej przez Bank na adres korespondencyjny Klienta zarejestrowany w Banku.
2. Bank udostępnia także informację o zmianie Regulaminu za pośrednictwem strony internetowej Banku oraz BOK.
3. Bank informuje Klienta o zmianie Regulaminu nie później niż na 14 dni przed proponowaną datą wejścia w życie zmian.
4. Termin, o którym mowa w ust.3, nie dotyczy zmiany Regulaminu z powodu:
 - 1) wprowadzenia do oferty Banku nowych produktów lub usług,
 - 2) rozszerzenia możliwości wnioskowania o produkty lub usługi,
 - 3) zmiany marketingowych nazw produktów lub usług,
 - 4) zmiany nazw tytułów, podtytułów i rozdziałów Regulaminu.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Bank informuje o zmianie Regulaminu niezwłocznie po jej dokonaniu za pośrednictwem komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej Banku.

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 i o Rzeczniku Finansowym,
 - 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. Organem nadzoru właściwym w sprawach ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
4. Organem nadzoru nad działalnością Banku jest Komisja Nadzoru Finansowego.