

Tylko do użytku wewnętrznego.

REGULAMIN UDZIELANIA KREDYTÓW RATALNYCH PRZEZ AS INBANK ODDZIAŁ W POLSCE ZA POŚREDNICTWEM PLUS RATY SP. Z O.O.

Obowiązuje od 01.08.2024 r.

SPIS TREŚCI

| | |
|--|----|
| 1. CEL I ZAKRES REGULACJI | 2 |
| 2. DEFINICJE | 2 |
| 3. ZASADY OGÓLNE | 3 |
| 4. PARAMETRY KREDYTU..... | 3 |
| 5. WYMOGI FORMALNE DLA WNIOSKODAWCY..... | 4 |
| 6. OBOWIĄZKI SPRZEDAWCY W PROCESIE SKŁADANIA WNIOSKU I ZAWARCIA UMOWY KREDYTU | 5 |
| 7. PROCESY SPRZEDAŻY REALIZOWANE PRZEZ SPRZEDAWCĘ I PARTNERA | 6 |
| 7A. OPIS PROCESU SPRZEDAŻY STACJONARNEJ – UMOWA KREDYTU ZAWIERANA W FORMIE DOKUMENTOWEJ (KODEM SMS)..... | 6 |
| 7B. OPIS PROCESU SPRZEDAŻY NA ODLEGŁOŚĆ – UMOWA KREDYTU ZAWIERANA W FORMIE DOKUMENTOWEJ (KOD SMS + ELEKTRONICZNA WERYFIKACJA TOŻSAMOŚCI) | 7 |
| 7C. OPIS PROCESU SPRZEDAŻY NA ODLEGŁOŚĆ POPRZEZ GENERATOR LINKÓW – UMOWA KREDYTU ZAWIERANA W FORMIE DOKUMENTOWEJ (KOD SMS + ELEKTRONICZNA WERYFIKACJA TOŻSAMOŚCI)..... | 8 |
| 7D. OPIS PROCESU SPRZEDAŻY SYSTEMÓW EKOLOGICZNYCH PRZEZ SPRZEDAWCĘ – UMOWA KREDYTU ZAWIERANA W FORMIE DOKUMENTOWEJ (KODEM SMS)..... | 9 |
| 7E. OPIS PROCESU SPRZEDAŻY SYSTEMÓW EKOLOGICZNYCH PRZEZ INFOLINIĘ PARTNERA – UMOWA KREDYTU ZAWIERANA W FORMIE DOKUMENTOWEJ (KODEM SMS) | 10 |
| 7F. OPIS PROCESU SPRZEDAŻY SYSTEMÓW EKOLOGICZNYCH NA ODLEGŁOŚĆ – UMOWA KREDYTU ZAWIERANA W FORMIE DOKUMENTOWEJ (KOD SMS + ELEKTRONICZNA WERYFIKACJA TOŻSAMOŚCI)..... | 11 |
| 7G. OPIS PROCESU SPRZEDAŻY ON-LINE – UMOWA KREDYTU ZAWIERANA W FORMIE DOKUMENTOWEJ (KOD SMS + ELEKTRONICZNA WERYFIKACJA TOŻSAMOŚCI) | 12 |
| 8. OBOWIĄZKI PARTNERA W PROCESIE SKŁADANIA WNIOSKU I ZAWARCIA UMOWY KREDYTU | 13 |
| 9. PROCESY SPRZEDAŻY REALIZOWANE PRZEZ PARTNERA | 13 |
| 9A. OPIS PROCESU SPRZEDAŻY NA ODLEGŁOŚĆ – UMOWA KREDYTU ZAWIERANA W FORMIE DOKUMENTOWEJ (KOD SMS + ELEKTRONICZNA WERYFIKACJA TOŻSAMOŚCI) | 13 |
| 10. PROCES WYPŁATY KREDYTU | 15 |
| 10A. OPIS PROCESU WYPŁATY KREDYTU W PRZYPADKU SPRZEDAŻY SYSTEMÓW EKOLOGICZNYCH..... | 15 |
| 10B. OPIS PROCESU WYPŁATY KREDYTU W PRZYPADKU SPRZEDAŻY STACJONARNEJ | 15 |
| 10C. OPIS PROCESU WYPŁATY KREDYTU W PRZYPADKU PROCESU SPRZEDAŻY NA ODLEGŁOŚĆ | 15 |
| 10D. OPIS PROCESU WYPŁATY KREDYTU W PRZYPADKU PROCESU SPRZEDAŻY ON-LINE..... | 16 |
| 11. POSTĘPOWANIE W RAZIE ODSTĄPIENIA PRZEZ KLIENTA OD UMOWY KREDYTU LUB OD UMOWY SPRZEDAŻY | 16 |
| 12. POSTĘPOWANIE W RAZIE ROZWIĄZANIA UMOWY SPRZEDAŻY | 16 |
| 13. POZOSTAŁE CZYNNOŚCI ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ KREDYTU | 17 |
| 14. IDENTYFIKACJA KLIENTÓW PRZEZ PARTNERA LUB SPRZEDAWCĘ..... | 17 |
| 15. CZYNNOŚCI KONTROLNE..... | 17 |

1. CEL I ZAKRES REGULACJI

Przedmiotem niniejszego Regulaminu jest określenie parametrów Kredytu, warunków udzielania Kredytu, procesu identyfikacji tożsamości Klienta oraz wnioskowania i zawierania przez Bank Umowy Kredytu za pośrednictwem Partnera i Sprzedawcy. Do stosowania niniejszego Regulaminu zobowiązani są Partner i jego pracownicy, Sprzedawca oraz jego pracownicy oraz pracownicy Banku biorący udział w procesie wnioskowania i zawierania z Klientami Banku Umowy Kredytu za pośrednictwem Partnera i Sprzedawcy.

2. DEFINICJE

Aplikacja Sprzedawcy - aplikacja Sprzedawcy na stronie internetowej, w e-Sklepie, używana do sprzedaży produktów Klientom w procesie sprzedaży On-line,

Bank – AS Inbank działający w Polsce poprzez AS Inbank S.A.- Oddział w Polsce (KRS: 0000635086),

Dokumentacja Kredytowa – Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego, Umowa Kredytu, Zasady przetwarzania danych osobowych przez AS Inbank S.A. – Oddział w Polsce, Wzór oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Kredytu,

Infolinia – zlokalizowane w pomieszczeniach Partnera telefoniczne centrum, w którym są obsługiwane połączenia wychodzące i wchodzące z Klientami oraz z którego są składane wnioski o Kredyt w Systemie Informatycznym Banku,

Klient – osoba fizyczna zainteresowana uzyskaniem finansowania zakupu towaru/usługi kredytem ratalnym Banku lub osoba, która zawarła z Bankiem Umowę Kredytu,

Kredyt – kredyt ratalny przeznaczony na zakup towarów i/lub usług, udzielany przez Bank za pośrednictwem Partnera i/lub Sprzedawcy,

Osoba zajmująca eksponowane stanowisko polityczne/PEP - rozumie się przez to osoby fizyczne zajmujące znaczące stanowiska lub pełniące znaczące funkcje publiczne, w tym:

- a) szefów państw, szefów rządów, ministrów, wiceministrów, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu, w tym Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa Rady Ministrów i wiceprezesa Rady Ministrów,
- b) członków parlamentu lub podobnych organów ustawodawczych, w tym posłów i senatorów,
- c) członków organów zarządzających partii politycznych,
- d) członków sądów najwyższych, trybunałów konstytucyjnych oraz innych organów sądowych wysokiego szczebla, których decyzje nie podlegają zaskarżeniu, z wyjątkiem trybunów nadzwyczajnych, w tym sędziów Sądu Najwyższego, Trybunału Konstytucyjnego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, wojewódzkich sądów administracyjnych oraz sędziów sądów apelacyjnych,
- e) członków trybunałów obrachunkowych lub zarządów banków centralnych, w tym Prezesa oraz członków Zarządu NBP,
- f) ambasadorów, chargés d'affaires oraz wyższych oficerów sił zbrojnych,
- g) członków organów administracyjnych, zarządczych lub nadzorczych przedsiębiorstw państwowych, w tym dyrektorów przedsiębiorstw państwowych oraz członków zarządów i rad nadzorczych spółek z udziałem Skarbu Państwa, w których ponad połowa akcji albo udziałów należy do Skarbu Państwa lub innych państwowych osób prawnych,
- h) dyrektorów, zastępców dyrektorów oraz członków organów organizacji międzynarodowych lub osoby pełniące równoważne funkcje w tych organizacjach,
- i) dyrektorów generalnych w urzędach naczelnych i centralnych organów państwowych, dyrektorów generalnych urzędów wojewódzkich oraz kierowników urzędów terenowych organów rządowej administracji specjalnej,

a także osoby znane jako bliscy współpracownicy osoby zajmującej eksponowane stanowisko polityczne tj.:

- a) osoby fizyczne będące beneficjentami rzeczywistymi osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej lub trustów wspólnie z osobą zajmującą eksponowane stanowisko polityczne lub utrzymujące z taką osobą inne bliskie stosunki związane z prowadzoną działalnością gospodarczą,
- b) osoby fizyczne będące jedynym beneficjentem rzeczywistym osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej lub trustu, o których wiadomo, że zostały utworzone w celu uzyskania faktycznej korzyści przez osobę zajmującą eksponowane stanowisko polityczne,

OZE - odnawialne, niekopalne źródła energii obejmujące energię wiatru, energię promieniowania słonecznego, energię aerotermalną, energię geotermalną, energię hydrotermalną, hydroenergię, energię fal, prądów i pływów morskich, energię otrzymywaną z biomasy, biogazu, biogazu rolniczego oraz z biopłynów (definicja zgodna z Ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii),

Partner – Plus Raty Sp. z o.o. (KRS: 0000524381),

Przedstawiciel Partnera/Przedstawiciel Sprzedawcy/PP/PS – oznacza przedsiębiorcę, wybranego przez Partnera lub Sprzedawcę i zaakceptowanego pisemnie przez Bank, który zawarł z Partnerem lub Sprzedawcą osobną umowę, na podstawie, której PP lub PS wykonuje czynności pomocnicze do pośrednictwa przy zawieraniu Umów Kredytu, w ramach art. 6a ust. 7 pkt. 1) Prawa Bankowego (dalej jako „Umowa z PP/PS”),

Placówka handlowa – placówka handlowa Sprzedawcy (lokal), zgłoszona przez Sprzedawcę do Banku, w której odbywa się „Sprzedaż stacjonarna” Kredytów,

Podmiot – sprzedawca lub usługodawca oferujący towary lub usługi medyczne (w tym medycyny estetycznej, kosmetologii itp.), z którym Klient zawarł umowę i na rachunek którego wydał dyspozycję wypłaty kwoty kredytu,

Pracownik Partnera/Sprzedawcy – osoba fizyczna z którą Partner lub Sprzedawca zawarł umowę o pracę lub umowę zlecenie i która wykonuje w jego imieniu czynności wskazane w Regulaminie,

Pełnomocnik Banku – osoba fizyczna pisemnie upoważniona do zawierania w imieniu i na rzecz Banku Umów Kredytu, zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem,

Regulamin – niniejszy Regulamin udzielania kredytów ratalnych AS Inbank,

RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku, w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),

Sprzedawca – oznacza przedsiębiorcę pozyskanego i reprezentowanego przez Partnera na mocy udzielonego przez tego przedsiębiorcę pełnomocnictwa, zaakceptowanego przez Bank, który przystąpił do Umowy zawartej pomiędzy Bankiem a Partnerem i Sprzedawcą na mocy zgodnego Porozumienia Stron, wykonujący czynności faktyczne i/lub czynności prawne związane z zawieraniem Umowy Kredytu lub przedsiębiorca, który zawarł umowę agencyjną lub umowę o współpracy z Bankiem i Partnerem wykonujący czynności faktyczne i/lub czynności prawne związane z zawieraniem Umowy Kredytu. O ile w Regulaminie w sposób jednoznaczny nie wskazano inaczej Sprzedawca oznacza zarówno Sprzedawcę jak i jego Pracowników,

System/System Informatyczny Banku – oznacza udostępnione lub wskazane przez Bank oprogramowanie, którym Partner i/lub Sprzedawca mają obowiązek posługiwać się podczas wykonywania czynności określonych w Umowie zgodnie z Regulaminem,

Umowa Kredytu – umowa o Kredyt ratalny zawarta pomiędzy Bankiem a Klientem za pośrednictwem Partnera i/lub Sprzedawcy w celu sfinansowanie zakupu towaru i/lub usługi znajdujących się w aktualnej ofercie handlowej Sprzedawcy lub Podmiotu współpracującego z Partnerem i kredytowanych przez Bank zgodnie z Regulaminem,

Sprzedaż na Odległość – proces zawierania z Klientem Umowy Kredytu, pomiędzy Bankiem a Klientem, za pośrednictwem Partnera i/lub Sprzedawcy, w formie dokumentowej, na podstawie wniosku o Kredyt złożonego przez Klienta podczas rozmowy telefonicznej ze Sprzedawcą lub Partnerem lub drogą elektroniczną,

Sprzedaż On-line – proces zawierania z Klientem Umowy Kredytu, pomiędzy Bankiem a Klientem, za pośrednictwem Partnera i/lub Sprzedawcy, w formie dokumentowej, na podstawie wniosku o Kredyt złożonego przez Klienta drogą elektroniczną za pośrednictwem strony internetowej Sprzedawcy,

Sprzedaż Stacjonarna – proces zawierania z Klientem Umowy Kredytu, pomiędzy Bankiem a Klientem, za pośrednictwem Partnera i/lub Sprzedawcy, w formie dokumentowej w Placówce handlowej Partnera lub Sprzedawcy albo poza Placówką handlową Partnera lub Sprzedawcy, na podstawie wniosku o Kredyt złożonego przez Klienta, w Placówce handlowej Partnera lub Sprzedawcy lub poza Placówką handlową Partnera lub Sprzedawcy lub przez Infolinię Partnera,

Termomodernizacja - przedsięwzięcie termomodernizacyjne mające na celu zmniejszenie zapotrzebowania na użytkową energię cieplną budynku, o którym mowa w Ustawie o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (tj. z dnia 23.10.2023 roku, Dz. U. z 2023 r. poz. 2496). W przypadku zmiany definicji przedsięwzięcia termomodernizacyjnego w ustawie, o której mowa w zdaniu poprzednim, Strony uznają, że definicja przedsięwzięcia termomodernizacyjnego z Umowy będzie automatycznie dostosowana do zmiany w Ustawie w chwili wejścia jej w życie, chyba że w przypadku zmiany Ustawy Bank wskaże inaczej,

Umowa – umowa agencyjna lub umowa o współpracy, zawarta pomiędzy Bankiem, Partnerem i Sprzedawcą i/lub umowa agencyjna zawarta pomiędzy Bankiem i Partnerem.

3. ZASADY OGÓLNE

- Kredyt udzielany przez Bank przeznaczony jest na sfinansowanie zakupu towarów lub usług, lub usług wraz z towarem będących w ofercie Sprzedawcy lub Podmiotu współpracującego z Partnerem. Przy czym Strony ustalają, że Partner lub Sprzedawca zobowiązuje się oferować i sprzedawać Klientom, w ramach Umowy Sprzedaży, w produktach kredytowych dedykowanych dla Systemów ekologicznych wyłącznie produkty zdefiniowane jako odnawialne źródła energii (**OZE**). W przypadku zmiany definicji odnawialnych źródeł energii w Ustawie o odnawialnych źródłach energii z dnia 20 lutego 2015 roku, Strony uznają, że definicja OZE z Umowy będzie automatycznie dostosowana do zmiany w Ustawie w chwili wejścia jej w życie, chyba że w przypadku zmiany Ustawy Bank wskaże inaczej.
- Bank nie finansuje Kredytem zakupu towarów/usług z wymienionego poniżej asortymentu:
 - broń biała i palna (w tym sportowa, myśliwska),
 - amunicja,
 - gry hazardowe,
 - zobowiązania Klienta (płatności z tytułu innego kredytu, opłaty czynszowe, opłaty abonamentowe itd.),
 - banknoty i bilon w walucie polskiej oraz obcej, papiery wartościowe, złoto inwestycyjne a także towary o przeznaczeniu i funkcjonowaniu zbliżonym do środka płatniczego lub instrumentu inwestycyjno-oszczędnościowego, których kredytowanie nie zostało wcześniej uzgodnione z Bankiem,
 - artykuły żywnościowe (nie dotyczy zestawów - np.: ekspres + kawa pod warunkiem, że żywność stanowi dodatek do produktu głównego i cena żywności nie przekracza wartości towaru),
 - lekarstwa, suplementy diety, kolagen,
 - napoje, alkohol i tytoń,
 - środki czystości (nie dotyczy zestawów - np.: lodówka + środki czystości pod warunkiem, że środek czystości stanowi dodatek do produktu głównego i nie przekracza wartości towaru),
 - pakiety medyczne (pakiet np. rocznej opieki zdrowotnej), których kredytowanie nie zostało wcześniej uzgodnione z Bankiem,
 - zwierzęta,
 - televizja satelitarna na abonament (ograniczenie nie dotyczy możliwości kredytowania anten i dekoderek satelitarnych),
 - niezgodne z prawem lub godzące w dobre imię Banku (np. tzw. "dopalacze"),
 - towary erotyczne,
 - usługi, o ile występują samodzielnie, tj. bez towaru (ograniczenie dotyczy wyłącznie formy poza lokalem przedsiębiorstwa, chyba, że Bank wyrazi zgodę).
- Umowa Kredytu nie może zostać zawarta podczas pokazu lub wycieczki. Zakaz ten obejmuje także zawarcie Umowy Kredytu, związanej bezpośrednio z ofertą złożoną podczas pokazu lub wycieczki w celu realizacji umowy sprzedaży. Zakaz ten nie stosuje się do umów zawieranych podczas pokazów organizowanych w miejscu zamieszkania lub zwykłego pobytu konsumenta na jego wyraźne zaproszenie. Ciężar dowodu przedstawienia wyraźnego zaproszenia przez konsumenta spoczywa na przedsiębiorcy, który na żądanie Banku w terminie do 5 dni jest zobowiązany przedstawić dowód uzyskania wyraźnego zaproszenia od konsumenta, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
- Partner jak i Sprzedawca są zobowiązani do stosowania wzorów dokumentów obowiązujących w dacie zawarcia Umowy Kredytu.

4. PARAMETRY KREDYTU

- Minimalna kwota Kredytu netto (bez kredytowanych kosztów Kredytu) wynosi **300 zł**, a maksymalna kwota Kredytu netto (bez kredytowanych kosztów Kredytu) wynosi **50.000 zł**. Bank akceptuje oświadczenie Klienta o dochodzie dla kredytów do kwoty netto stanowiącej 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia GUS.
- Minimalna kwota Kredytu netto (bez kredytowanych kosztów Kredytu) na asortyment wymieniony w rozdziale 4 ust. 7 pkt 24 poniżej wynosi **5.000 zł**, a maksymalna kwota Kredytu netto (bez kredytowanych kosztów Kredytu) wynosi **100.000 zł**. Bank akceptuje oświadczenie Klienta o dochodzie dla kredytów do kwoty netto stanowiącej 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia GUS.
- Minimalna kwota Kredytu netto (bez kredytowanych kosztów Kredytu) na Systemy ekologiczne oraz przedsięwzięcia termomodernizacyjne wynosi **500 zł**, a maksymalna kwota Kredytu netto (bez kredytowanych kosztów Kredytu) wynosi **100.000 zł**. Bank akceptuje oświadczenie Klienta o dochodzie dla kredytów do kwoty netto stanowiącej 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia GUS.
- Okres kredytowania wynosi:
 - w przypadku sprzedaży stacjonarnej oraz na odległość - **6, 10, 12, 15, 18, 20, 24, 30, 36, 42, 48, 54 albo 60 miesięcy**,
 - w przypadku sprzedaży on-line **od 3 do 60 miesięcy**,
 - w przypadku sprzedaży Systemów ekologicznych **od 3 do 150 miesięcy**,
 - w przypadku sprzedaży asortymentu wymienionego w rozdziale 4 ust. 7 pkt 24 poniżej **od 24 do 84 miesięcy**,
 - W przypadku sprzedaży przedsięwzięć termomodernizacyjnych **od 3 do 96 miesięcy**.

5. Oprocentowanie Kredytu i prowizja za udzielenie Kredytu jest wskazana w Systemie Informatycznym Banku i Umowie Kredytu lub podawana Sprzedawcy wraz z decyzją kredytową przez Partnera w sposób z nim uzgodniony.
6. Pobierane przez Bank odsetki nie przekraczają odsetek maksymalnych wynikających z czynności prawnej oraz odsetek za opóźnienie, o których mowa w Kodeksie Cywilnym.
7. Bank kredytuje wyłącznie następujące kategorie towarów:
 - 1) Sprzęt AGD,
 - 2) Narzędzia i materiały budowlane, instalacyjne, elektryczne, sanitarne,
 - 3) Meble i i art. wyposażenia wnętrz,
 - 4) Maszyny i urządzenia (w tym maszyny rolnicze),
 - 5) Odzież,
 - 6) Kotle Co, Junkersy,
 - 7) Okna i drzwi,
 - 8) Sprzęt RTV,
 - 9) Systemy ekologiczne,
 - 10) Tekstylia domowe, pościel i koce,
 - 11) Usługi (Edukacja, kursy tylko za zgodą Banku),
 - 12) Komputery i sprzęt komputerowy,
 - 13) Sprzęt sportowy, turystyczny i rekreacyjny,
 - 14) Rowery, skutery, motorowery,
 - 15) Telefony komórkowe wraz z akcesoriami ,
 - 16) Opał,
 - 17) Nagrobki,
 - 18) Sprzęt medyczny (wyroby medyczne),
 - 19) Towar i usługi medyczne,
 - 20) Art. Motoryzacyjne,
 - 21) Zakup i montaż instalacji gazowej,
 - 22) Art. ogrodnicze, środki ochrony roślin, nawozy,
 - 23) Instrumenty muzyczne,
 - 24) Domki holenderskie, przyczepy campingowe, sauny zewnętrzne, baseny zewnętrzne, zabudowy tarasów, zabudowy kuchenne, maszyny rolnicze, sprzęt kosmetyczny, sprzęt gastronomiczny, łodzie, piece gazowe i inne niż w produkcji dla systemów ekologicznych, panele grzewcze i na podczerwień,
 - 25) Przedsięwzięcia termomodernizacyjne.
8. Usługi występujące samodzielnie, bez towaru w pakiecie, nie mogą być kredytowane w Sprzedaży poza lokalem przedsiębiorstwa, chyba, że Bank wyrazi na to zgodę.
9. Systemy ekologiczne oraz przedsięwzięcia termomodernizacyjne mogą być kredytowane tylko za zgodą Banku.
10. Asortyment wymieniony w rozdziale 4 ust. 7 pkt 24 powyżej może być kredytowany wyłącznie w procesach 7A, 7B, 7C oraz 7G.
11. Asortyment wymieniony w rozdziale 4 ust. 7 pkt 24 powyżej może zostać rozszerzony dla konkretnego Sprzedawcy, po uprzednim uzyskaniu zgody Banku.

5. WYMOGI FORMALNE DLA WNIOSKODAWCY

1. Jeden Kredyt może zostać udzielony wyłącznie jednemu wnioskodawcy (Klientowi).
2. Osoba fizyczna ubiegająca się o Kredyt musi spełniać łącznie następujące warunki:
 - 1) być obywatelem RP,
 - 2) legitymować się ważnym (niezastrzeżonym) dowodem osobistym oraz posiadać stałe lub czasowe zameldowanie na terenie Polski, co Partner lub Sprzedawca stwierdza na podstawie oświadczenia Klienta,
 - 3) mieć pełną zdolność do czynności prawnych,
 - 4) mieć ukończone 18 lat (wiek liczony z dokładnością do dnia względem daty złożenia Wniosku o Kredyt), a w przypadku kredytowania telefonów komórkowych nie niższy niż 21 lat na dzień złożenia wniosku o Kredyt,
 - 5) wykazywać się regularnymi dochodami ze źródeł akceptowanych przez Bank,
 - 6) posiadać numer telefonu komórkowego lub stacjonarnego, który jest przez niego używany. Warunkiem uznania numeru telefonu jest możliwość skontaktowania się z Klientem pod podanym przez niego numerem.
3. Bank nie akceptuje wniosków o Kredyt od:
 - 1) Klienta ubezwłasnowolnionego,
 - 2) Klienta niemającego zdolności do czynności prawnych lub o ograniczonej zdolności do czynności prawnych niemającego pisemnej zgody swojego przedstawiciela ustawowego lub kuratora na zawarcie Umowy Kredytu, dołączonej do Dokumentacji Kredytowej,
 - 3) Klienta, który nie posiada obywatelstwa RP,
 - 4) Klienta, który nie posiada stałego lub czasowego zameldowania na terenie Polski,
 - 5) Klienta, który nie spełnia wymagań określonych w niniejszym Regulaminie pod kątem: wymagań produktowych oraz analizy zdolności kredytowej w ujęciu jakościowym i ilościowym,
 - 6) Klienta, który przedłożył dokumenty, których stan wzbudza podejrzenia Banku co do ich autentyczności i możliwości dokonania fałszerstwa,
 - 7) Klienta, który złożył oświadczenie zawierające dane niezgodne ze stanem rzeczywistym (m.in. niezgodne dane osobowe, teleadresowe lub dochodowe),
 - 8) Klienta przebywającego na zwolnieniu lekarskim dłużej niż 2 miesiące (nie dotyczy długotrwałego zwolnienia lekarskiego związanego z ciążą),
 - 9) Klienta przebywającego w domu pomocy społecznej tj. w placówce świadczącej usługi bytowe, opiekuńcze, wspomagające, przeznaczone dla osób wymagających całodobowej opieki, nie mogących samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu,
 - 10) Klienta, którego wynagrodzenie jest zajęte w sądowym lub administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym także w związku z prowadzoną przez Klienta działalnością gospodarczą (w tym udziały w spółce),
 - 11) Klienta, który ogłosił upadłość konsumencką bądź zawniósował o upadłość konsumencką.
4. Do oceny zdolności Klienta do regulowania zobowiązań przez Bank, Klient może zadeklarować dochód ze źródeł akceptowanych przez Bank. Bank akceptuje następujące źródła dochodów:
 - 1) umowa o pracę na czas określony i nieokreślony (również zatrudnienie za granicą),
 - 2) kontrakt/kontrakt wojskowy/ menadżerski/marynarski (również zatrudnienie za granicą),

- 3) emerytura/świadczenie przedemerytalne (w tym urlop górniczy i kolejowy) (również emerytura z zagranicy),
 - 4) renta inwalidzka, resortowa, rodzinna po zmarłym współmałżonku (świadczenie krajowe),
 - 5) umowa zlecenie / umowa o dzieło (również zatrudnienie za granicą),
 - 6) umowa najmu,
 - 7) jednoosobowa działalność gospodarcza / udziały w spółce cywilnej,
 - 8) gospodarstwo rolne.
5. W przypadku Klientów pozostających w związku małżeńskim Bank nie wymaga zgody współmałżonka Klienta na zawarcie Umowy Kredytu do maksymalnej kwoty Kredytu netto wskazanej w Regulaminie.
6. Osoba niemogąca pisać może złożyć oświadczenie woli w przedmiocie zawarcia Umowy Kredytu w następującej formie:
- 1) w ten sposób, że uczyni na dokumencie tuszowy odcisk palca, a obok tego odcisku osoba przez nią upoważniona wypisze jej imię i nazwisko oraz złoży swój podpis,
 - 2) albo w ten sposób, że zamiast składającego oświadczenie podpisze się osoba przez niego upoważniona, a jej podpis będzie poświadczony przez notariusza, wójta (burmistrza, prezydenta miasta), starostę lub marszałka województwa z zaznaczeniem, że został złożony na życzenie niemogącego pisać.
7. Osoba niewidoma traktowana jest na równi z osobami pełnosprawnymi, przy czym prawidłowy proces obsługi osoby niewidomej jest następujący:
- 1) dokumenty kredytowe podpisywane są przy świadku (osobie trzeciej),
 - 2) świadek każdorazowo składa podpisy na Dokumentacji pod dopisaną adnotacją: „*Niniejsza umowa została odczytana na głos w obecności Kredytobiorcy oraz mojej - świadka (imię i nazwisko), o numerze PESEL (...). Zostałem poinformowany, iż powyższe dane będą zarchiwizowane wraz z powyższą umową*”.
 - 3) wskazane powyżej dane świadka, są weryfikowane przez Partnera i/lub Sprzedawcę w zakresie zgodności z dokumentem tożsamości świadka, dane muszą być zgodne,
 - 4) pod wskazaną powyżej adnotacją podpis składa również Partner i/lub Sprzedawca.
8. Istnieje możliwość zawarcia Umowy Kredytu przez osobę działającą w imieniu Klienta. Bank wymaga, aby osoba upoważniona przedstawiła pełnomocnictwo do zawierania Umów Kredytu (zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Klienta). Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, powinno być udzielone w formie aktu notarialnego i dostarczone do Banku wraz z Umową Kredytu lub formie pisemnej z podpisem notarialnie poświadczonym.
9. Wymagany okres zatrudnienia/osiągania dochodów dla źródeł dochodów akceptowanych przez Bank (wskazanych w Regulaminie) wskazany jest w załączniku 1 do Regulaminu „Wymogi dotyczące dokumentowania dochodu”.

6. OBOWIĄZKI SPRZEDAWCY W PROCESIE SKŁADANIA WNIOSKU I ZAWARCIA UMOWY KREDYTU

1. Przed zawarciem z Klientem Umowy Kredytu Sprzedawca jest zobowiązany rzetelnie poinformować Klienta o obowiązujących w Banku warunkach i zasadach udzielania Kredytu, w szczególności o:
 - 1) warunkach finansowych (oprocentowaniu Kredytu, wysokości i liczbie rat, prowizji, rzeczywistej rocznej stopie oprocentowania),
 - 2) wymaganych przez Bank dokumentach (jeśli dotyczy),
 - 3) możliwości i warunkach odstąpienia od Umowy Kredytu,
 - 4) zasadach korzystania z Kredytu i zasadach spłaty Kredytu (w szczególności o tym, że kwota Kredytu nie jest stawiana do dyspozycji Klienta, lecz wypłacana na rachunek bankowy Sprzedawcy) oraz terminie dokonywania spłat rat,
 - 5) udzielić Klientowi wszelkich wyjaśnień dotyczących treści informacji przekazanych przed zawarciem Umowy Kredytu oraz postanowień zawartych w Umowie Kredytu oraz przekazać Klientowi, na trwałym nośniku w rozumieniu Ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o kredycie konsumenckim, informacje o zakresie umocowania do czynności faktycznych lub prawnych podejmowanych w imieniu Banku, informacje, czy otrzymuje wynagrodzenie od kredytodawcy (Banku), informacje, z którymi kredytodawcami współpracuje oraz informacje o wysokości ewentualnych kosztów czynności faktycznych i prawnych związanych z przygotowaniem, oferowaniem, zawieraniem, bądź wykonywaniem Umowy Kredytu.
2. Sprzedawca jest zobowiązany do zachowania należytej staranności przy wykonywaniu czynności wynikających z Umowy zawartej z Bankiem, przy obsłudze Klienta zainteresowanego Kredytem, a w szczególności do:
 - 1) zachowania należytej staranności przy weryfikowaniu tożsamości Klienta oraz sporządzaniu Umowy Kredytu i Dokumentacji Kredytowej bądź ich weryfikacji,
 - 2) nienakłaniania Klienta do składania nieprawdziwych oświadczeń,
 - 3) potwierdzania własnoręcznym podpisem – w przypadku niestwierdzenia żadnych nieprawidłowości – zgodności z oryginałem wszelkich kopii dokumentów dołączanych przez Klienta do Umowy Kredytu na podstawie oryginałów dokumentów przedłożonych przez Klienta, o ile będą wymagane przez Bank,
 - 4) poprawy, bez zbędnej zwłoki, wszelkich wskazanych braków w Umowie Kredytu,
 - 5) podawania we wniosku o Kredyt wyłącznie prawdziwych danych uzyskanych z dokumentów przedstawianych przez Klienta oraz na podstawie jego oświadczenia,
 - 6) uzyskania od Klienta danych umożliwiających kontakt Banku z Klientem (np. nr telefonu komórkowego lub stacjonarnego, adres email),
 - 7) przesyłania do Banku na każdym etapie weryfikacji wniosku o Kredyt tj. przed wydaniem ostatecznej decyzji kredytowej do wniosku o Kredyt, weryfikacji dokumentacji, uruchomienia Umowy Kredytu, obsługi Kredytu – na żądanie Banku – skanów Dokumentacji Kredytowej – o ile będzie jeszcze ją posiadał,
 - 8) zawierania Umów Kredytu i przyjmowania od Klientów oświadczeń wyłącznie w granicach ich umocowania wynikającego z udzielonego pełnomocnictwa i/lub z Umowy.
3. Sprzedawcy zobligowani są ponadto do udzielenia Klientowi pełniej informacji o:
 - 1) istotnych i najważniejszych cechach oferowanego produktu i warunkach wykonania umowy sprzedaży,
 - 2) całkowitej cenie produktu, w tym ewentualnych kosztach dodatkowych (np. kosztach dostawy, podatku),
 - 3) warunkach dostawy – Klient powinien otrzymać zamówiony przez niego produkt bezpośrednio po zawarciu umowy sprzedaży bądź w innym, ustalonym z Klientem terminie (zasadą powinny być terminy nie przekraczające 30 dni od dnia złożenia zamówienia),
 - 4) uprawnieniach Klienta z tytułu rękojmi,
 - 5) warunkach i czasie trwania gwarancji, ponadto o warunkach serwisu gwarancyjnego i okresie pogwarancyjnym, nazwie i adresie podmiotu wykonującego obowiązki gwaranta (informacje o gwarancji przysługujące Klientowi powinny być określone pisemnie w przystępny sposób np. w dokumentach dostarczanych z produktem lub dokumentacją umowy sprzedaży),
 - 6) warunkach ewentualnego serwisu oferowanego produktu,
 - 7) warunkach odstąpienia od umowy sprzedaży oraz sposobie, terminie i adresie składania oświadczenia o odstąpieniu oraz o obowiązkach Klienta oraz Sprzedawcy z tym związanych,
 - 8) warunkach zwrotu towaru oraz pełnych danych adresowych i kontaktowych do tego celu wskazanych,
 - 9) zasadach rozpatrywania ewentualnych reklamacji oraz pełnych danych adresowych i kontaktowych do tego celu wskazanych.
4. Umowa sprzedaży powinna zawierać czytelne dane identyfikujące Sprzedawcę w szczególności nazwę, stały adres oraz numer telefonu, dane osoby reprezentującej Sprzedawcę (imię i nazwisko oraz podpis), a także inne informacje wymagane przez obowiązujące przepisy prawa – jak na przykład zapisy o prawie Klienta do odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy i zasadach liczenia terminu na odstąpienie.
5. Sprzedawca weryfikuje tożsamość Klienta, potwierdza prawdziwość danych Klienta podanych w Umowie Kredytu /we wniosku o Kredyt.
6. Osoba weryfikująca tożsamość Klienta i sporządzająca wniosek o Kredyt nie może występować na Umowie Kredytu jednocześnie jako kredytobiorca.

7. PROCESY SPRZEDAŻY REALIZOWANE PRZEZ SPRZEDAWCĘ I PARTNERA

7A. OPIS PROCESU SPRZEDAŻY STACJONARNEJ – UMOWA KREDYTU ZAWIERANA W FORMIE DOKUMENTOWEJ (KODEM SMS)

1. Przed rozpoczęciem sporządzania wniosku o Kredyt w Banku, Sprzedawca spełnia wobec Klienta obowiązek informacyjny, o którym mowa w przepisach RODO, tj. informuje Klienta o administratorze danych osobowych, przesłankach i prawach przysługujących osobom, których dane przetwarzane są przez Bank i BIK, przekazując Klientowi „Zasady przetwarzania danych osobowych”.
2. Następnie przed rozpoczęciem sporządzania z Klientem wniosku o Kredyt, Sprzedawca podejmuje następujące kroki:
 - 1) weryfikuje tożsamość Klienta w oparciu o przedstawiony przez niego dowód osobisty, w szczególności sprawdza czy dowód osobisty jest ważny, czy nie przedstawia osoby innej niż ta, która się nim posługuje oraz czy nie nosi zauważalnych znamion fałszerstwa (np. krzywo osadzone zdjęcia lub wpisy w dowodzie, różna wielkość czcionki, ślady farby lub kleju na dokumencie – mogące świadczyć o ingerencji w jego dane, brak metalicznego dźwięku przy upuszczeniu na twardą powierzchnię, będący cechą materiału, z którego wykonany jest dokument, transparentne lub wyczuwalne w dotyku elementy na dowodzie itd.); każde uszkodzenie (np. nadpalenie, pęknięcie/nadpęknięcie itd.) dowodu osobistego powoduje jego nieważność,
 - 2) weryfikuje, czy Klient spełnia podstawowe warunki niezbędne do otrzymania Kredytu (np. źródła i wysokość dochodu) określone w Regulaminie i jeżeli Klient nie spełnia podstawowych wymagań, powinien odstąpić od dalszych czynności i przekazać Klientowi odpowiednią informację,
 - 3) dokonuje wizualnej oceny Klienta (ocena ma na celu stwierdzenie, czy nie jest to osoba nieświadoma skutków zaciągnięcia Kredytu, czy nie działa pod presją osób trzecich, czy zachowanie Klienta nie nasuwa podejrzeń co do jego uczciwości); w przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do wiarygodności Klienta lub przedstawianych przez niego dokumentów, poinformować o swoich spostrzeżeniach Bank postępując w trakcie spisywania wniosku o Kredyt zgodnie z wytycznymi określonymi w Regulaminie,
 - 4) ustala z Klientem wysokość wnioskowanej kwoty Kredytu,
 - 5) informuje Klienta, o możliwości złożenia wniosku i zawarcia Umowy Kredytu z wykorzystaniem kodu SMS,
 - 6) informuje Klienta, że w wyniku złożenia wniosku o Kredyt Bank w ramach procesu oceny zdolności kredytowej skieruje zapytanie do Biura Informacji Kredytowej S.A. (BIK).
3. W przypadku, gdy przedstawione przez Klienta dokumenty noszą znamiona fałszerstwa bądź zachowanie Klienta budzi wyraźne podejrzenia Sprzedawca postępuje zgodnie z poniższymi wytycznymi:
 - 1) sporządza foto-skany/zabezpiecza kserokopie wszystkich dokumentów (dowodu osobistego oraz – jeśli występują innych przekazanych mu dokumentów) – wyłącznie w przypadku procesów, w których jest to możliwe, niezwłocznie przekazuje stosowną informację do Banku emailem na adres: kontakt@inbank.pl oraz do Partnera na adres: biuro@plusraty.pl,
 - 2) w przypadku, gdy nie ma pewności czy osoba ubiegająca się o Kredyt przedkłada autentyczne dokumenty lub składa oświadczenie zgodne z prawdą, Sprzedawca sporządza krótką notatkę opisującą, co wzbudziło podejrzenia wraz z sugestiami dla Banku, co powinno zostać wnikliwie sprawdzone, podaje numer wniosku o Kredyt, którego dotyczy opis i wysyła na adres kontakt@inbank.pl.
4. W przypadku braku zgody Klienta na złożenie wniosku o Kredyt lub niewyrażenia przez Klienta wymaganych zgód i oświadczeń Sprzedawca nie przekazuje danych Klienta do Banku, nie składa wniosku o Kredyt i zwraca Klientowi wszystkie przekazane przez niego dokumenty. Proces wnioskowania o Kredyt na tym etapie zostaje zakończony.
5. Po przeprowadzeniu przez Sprzedawcę czynności wskazanych w ust. 1-3 Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera wypełnia wniosek o Kredyt w Systemie Informatycznym Banku zgodnie z kolejnymi krokami/polami wymaganymi w systemie. Przed wysłaniem wniosku o kredyt do weryfikacji Sprzedawca zobowiązany jest odczytać Klientowi oświadczenia, upoważnienia i zgody wymagane przez Bank i uzyskać na nie zgodę Klienta, a następnie odpowiednio zaznaczyć je w Systemie Informatycznym Banku zgodnie z wolą Klienta.
6. Po wprowadzeniu wszystkich danych do wniosku Sprzedawca informuje Klienta, że za chwilę otrzyma on na numer telefonu komórkowego podany we wniosku o Kredyt, wiadomość SMS z indywidualnym kodem SMS, który stanowi potwierdzenie zgody Klienta na złożenie wniosku o Kredyt. Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera za pomocą przycisku „Wyślij SMS” generuje wiadomość z kodem SMS do Klienta. Jeśli Klient wyraża zgodę na złożenie wniosku o Kredyt przekazuje Sprzedawcy otrzymany kod, który Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera wprowadza do Systemu Informatycznego Banku. W momencie zatwierdzenia wprowadzonego prawidłowego kodu SMS wniosek o Kredyt zostaje złożony i wysłany do weryfikacji przez Bank.
7. Bank dokonuje oceny zdolności kredytowej Klienta i informuje o jej wyniku w formie decyzji kredytowej prezentowanej w Systemie Informatycznym Banku.
8. Możliwe warianty decyzji Banku to:
 - 1) decyzja pozytywna,
 - 2) decyzja pozytywna z ograniczeniem przyznanej kwoty Kredytu,
 - 3) decyzja pozytywna warunkowa,
 - 4) decyzja negatywna.
9. W przypadku decyzji pozytywnej, decyzji pozytywnej z obniżeniem przyznanej kwoty Kredytu lub decyzji pozytywnej warunkowej, Sprzedawca informuje Klienta o proponowanych przez Bank warunkach Kredytu, a w przypadku decyzji negatywnej o powodzie odmowy udzielenia Kredytu.
10. W przypadku decyzji pozytywnej warunkowej, Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera podłącza w Systemie Informatycznym Banku dokumenty potwierdzające dochód Klienta otrzymane od Klienta. Klientom posiadających dochód z umowy o pracę lub emerytury/renty możliwe jest wysłanie linku, pozwalającego na samodzielne udostępnienie przez Klienta danych z rachunku bankowego metodą PSD2, tj. Klient loguje się do bankowości internetowej Banku w którym ma rachunek i wskazuje rachunek z jakiego mają być pobrane i przekazane do Banku dane o dochodzie. Bank dokonuje analizy i weryfikacji przekazanej dokumentacji i na jej podstawie wydaje ostateczną decyzję kredytową dla danego wniosku o Kredyt.
11. W przypadku akceptacji warunków Kredytu przez Klienta, Sprzedawca lub Przedstawiciela Partnera akceptuje daną ofertę Kredytu w Systemie Informatycznym Banku, a następnie pobiera Umowę Kredytu poprzez użycie przycisku „Pobierz umowę”. Sprzedawca drukuje i przekazuje Klientowi lub na wyraźne życzenie Klienta przekazuje Klientowi na innym trwałym nośniku następujące dokumenty:
 - 1) Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego oraz
 - 2) projekt Umowy Kredytu.
12. Prosząc Klienta o uważne zapoznanie się z ich treścią, Sprzedawca wręcza Klientowi na trwałym nośniku Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego, wzór odstąpienia od Umowy Kredytu oraz projekt Umowy Kredytu. Przed zawarciem Umowy Kredytu Sprzedawca jest zobowiązany do:
 - 1) poinformowania Klienta o warunkach finansowych Kredytu wskazując Klientowi:
 - a) kwotę Kredytu,
 - b) oprocentowanie Kredytu,
 - c) RRSO (Rzeczywistą Roczną Stopę Oprocentowania),
 - d) całkowity koszt Kredytu,
 - e) całkowitą kwotę do zapłaty,
 - f) liczbę i wysokość rat Kredytu,
 - g) termin płatności raty.

- 2) poinformowania Klienta o zasadach odstąpienia przez Klienta od Umowy Kredytu,
 - 3) poinformowania Klienta o zasadach spłaty Kredytu poprzez wskazanie:
 - a) numeru rachunku do spłaty,
 - b) tytułu przelewu jaki powinien stosować Klient dokonując spłaty raty Kredytu.
 - 4) udzielenia Klientowi asysty przedkontraktowej tj. odpowiedzi na wszelkie pytania i wątpliwości Klienta dotyczące Kredytu oraz treści informacji zawartych w Dokumentacji Kredytowej,
 - 5) poinformowania Klienta o czynnościach składających się na zawarcie Umowy Kredytu.
13. Po zapoznaniu się Klienta z Umową Kredytu i wyrażeniu zgody na jej zawarcie, Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera za pomocą przycisku „Wyślij SMS” generuje wiadomość z kodem SMS do Klienta. Jeśli Klient wyraża zgodę na zawarcie Umowy Kredytu przekazuje Sprzedawcy otrzymany kod SMS, który następnie Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera wprowadza do Systemu Informatycznego Banku, który stanowi oświadczenie woli Klienta o zawarciu Umowy Kredytu.
14. Bank składa oświadczenie woli o zawarciu Umowy Kredytu w postaci elektronicznej, a następnie Bank wysyła do Klienta na adres email wskazany we wniosku o Kredyt:
- 1) Zasady przetwarzania danych osobowych przez Bank,
 - 2) Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentkiego wraz z Informacjami stanowiącymi wykonanie Decyzji Komisji Nadzoru Finansowego oraz Decyzją KNF,
 - 3) Umowę Kredytu, wraz z wzorem oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Kredytu.
15. W celu uruchomienia Kredytu Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera zaznacza w Systemie informatycznym Banku opcję „Uruchom kredyt”.
16. W przypadku zawarcia Umowy Kredytu z wykorzystaniem Kodu SMS Sprzedawca nie jest zobowiązany do dostarczania Umowy Kredytu w wersji papierowej do Banku/Klienta.
17. Dokumentacja kredytowa (Umowa Kredytu, Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentkiego) jest archiwizowana przez Bank.

7B. OPIS PROCESU SPRZEDAŻY NA ODLEGŁOŚĆ – UMOWA KREDYTU ZAWIERANA W FORMIE DOKUMENTOWEJ (KOD SMS + ELEKTRONICZNA WERYFIKACJA TOŻSAMOŚCI)

1. Przed sporządzeniem wniosku o Kredyt Sprzedawca podczas rozmowy telefonicznej z Klientem upewnia się, że Klient chce złożyć wniosek o Kredyt i produkt Banku jest dostosowany do potrzeb Klienta oraz udziela Klientowi informacji niezbędnych do skorzystania z Kredytu oraz informacji dotyczących formy zawarcia Umowy Kredytu oraz informuje Klienta, że Administratorem jego danych osobowych jest AS Inbank S.A. – Oddział w Polsce oraz, że szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych Banku są dostępne na stronie internetowej Banku. Ponadto Sprzedawca pyta Klienta, czy Klient życzy sobie, aby zasady przetwarzania danych osobowych zostały wysłane na podany przez niego adres email.
2. Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera uzupełnia w Systemie Informatycznym Banku na podstawie informacji od Klienta dane wymagane przez Bank wskazane w Systemie Informatycznym Banku.
3. Dane powinny być wprowadzone przez Sprzedawcę lub Przedstawiciela Partnera do Systemu Informatycznego Banku w sposób rzetelny, zgodny z danymi oświadczanymi przez Klienta przy zastosowaniu odpowiedniej składni oraz adekwatnej formy zapisów w przeznaczonych do tego celu polach.
4. Sprzedawca odczytuje Klientowi treść klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania przez Bank danych osobowych wskazanej w Systemie Informatycznym Banku i pyta Klienta o upoważnienia, zgody i oświadczenia zadając Klientowi pytania w następującej formie: „Czy wyraża Pani/Pan zgodę na (...)”, „Czy upoważnia Pani/Pan Bank do (...)”, „Czy podane przez Panią/Pana informacje są zgodne (...)”, po czym odznacza w systemie check box w przypadku udzielenia przez Klienta danej zgody, upoważnienia lub złożenia oświadczenia lub zostawia puste miejsce jeśli Klient nie wyrazi zgody. W przypadku kiedy Klient odmawia udzielenia upoważnienia, wyrażenia zgód lub złożenia oświadczeń, które są konieczne do złożenia wniosku o Kredyt Sprzedawca informuje Klienta, że: „Podanie danych i wyrażenie zgód jest dobrowolne, jednak niezbędne do oceny przez Bank zdolności kredytowej Klienta i w konsekwencji do wydanie decyzji kredytowej.” Wyrażenie zgody na otrzymywanie informacji marketingowych jest dobrowolne.
5. W przypadku niepotwierdzenia przez Klienta danych, treści oświadczeń, zgód oraz upoważnień zawartych na wniosku o Kredyt lub braku zgody Klienta na złożenie wniosku o Kredyt, Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera anuluje w Systemie Informatycznym Banku wniosek o Kredyt.
6. Jeżeli Klient wyrazi zgodę na ponowne procesowanie wniosku o Kredyt, Sprzedawca wykonuje ponownie czynności, o których mowa w Regulaminie rozpoczynając proces wnioskowania o Kredyt od początku.
7. W przypadku potwierdzenia przez Klienta zgodności wprowadzonych do Systemu Informatycznego Banku danych, prawidłowości wyrażonych przez Klienta oświadczeń, zgód oraz upoważnień i upewnieniu się, że Klient chce złożyć w Banku wniosek o Kredyt Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera potwierdza wykonanie czynności, o których mowa powyżej poprzez kliknięcie w Systemie Informatycznym Banku przycisku „Wyślij SMS”. Jeśli Klient wyraża zgodę na złożenie wniosku o Kredyt przekazuje Sprzedawcy otrzymany kod, który Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera wprowadza do Systemu Informatycznego Banku. W momencie zatwierdzenia wprowadzonego prawidłowego kodu SMS wniosek o Kredyt zostaje złożony i wysłany do weryfikacji przez Bank.
8. Bank dokonuje oceny zdolności kredytowej Klienta i informuje o jej wyniku w formie decyzji kredytowej prezentowanej w Systemie Informatycznym Banku.
9. Sprzedawca informuje Klienta o decyzji kredytowej Banku. Możliwe warianty decyzji Banku to:
 - 1) decyzja pozytywna,
 - 2) decyzja pozytywna z ograniczeniem przyznanej kwoty Kredytu,
 - 3) decyzja pozytywna warunkowa,
 - 4) decyzja negatywna.
10. W przypadku negatywnej decyzji kredytowej Sprzedawca informuje Klienta podczas rozmowy telefonicznej zgodnie z treścią komunikatu wskazanego w Systemie Informatycznym Banku o braku ze strony Banku propozycji zawarcia Umowy.
11. W przypadku decyzji pozytywnej, decyzji pozytywnej z obniżeniem przyznanej kwoty Kredytu lub decyzji pozytywnej warunkowej Sprzedawca informuje Klienta o decyzji Banku i:
 - 1) możliwej do uzyskania przez Klienta całkowitej kwocie Kredytu,
 - 2) łącznym koszcie Kredytu,
 - 3) Rzeczywistej Rocznej Stopie Oprocentowania tj. całkowitym koszcie Kredytu ponoszonym przez Klienta wyrażonym jako wartość procentowa całkowitej kwoty Kredytu w stosunku rocznym,
 - 4) całkowitej kwocie do zapłaty, która stanowi sumę całkowitej kwoty Kredytu oraz kosztu kredytu,
 - 5) wysokości raty i terminie jej płatności, sposobie spłaty kredytu, okresie kredytowania, liczbie rat, oprocentowaniu kredytu, rodzaju oprocentowania (zmiennie lub stałe),
 - 6) prawie Klienta do odstąpienia od Umowy Kredytu,
 - 7) czynnościach, które składają się na zawarcie Umowy Kredytu,
 - 8) dokumentach potwierdzających dochód jakie Klient powinien przekazać oraz adres email na jaki powinien je przesłać.Informacje, o których mowa w pkt. 1) – 5) powyżej są wskazane Systemie Informatycznym Banku.
12. W przypadku dodatkowych pytań Klienta, dotyczących Kredytu Sprzedawca udziela stosownych informacji i wyjaśnień, zgodnie z informacjami otrzymanymi od Banku. Jeśli Sprzedawca nie posiada informacji niezbędnych do udzielenia Klientowi wyjaśnień przekazuje pytania Klienta do Banku i udziela Klientowi odpowiedzi zgodnie z informacjami otrzymanymi od Banku. Bank może kontaktować się z Klientem przed jak i po zawarciu Umowy o czym Sprzedawca powinien poinformować Klienta.
13. W przypadku decyzji pozytywnej warunkowej Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera podłącza w Systemie Informatycznym Banku dokumenty potwierdzające dochód

Klienta otrzymane od Klienta. Klientom posiadającym dochód z umowy o pracę lub emerytury/renty możliwe jest wysłanie linku, pozwalającego na samodzielne udostępnienie przez Klienta danych z rachunku bankowego metodą PSD2, tj. Klient loguje się do bankowości internetowej Banku w którym ma rachunek i wskazuje rachunek z jakiego mają być pobrane i przekazane do Banku dane o dochodzie. Bank dokonuje analizy i weryfikacji przekazanej dokumentacji i na jej podstawie wydaje ostateczną decyzję kredytową dla danego wniosku o Kredyt. Decyzja kredytowa jest prezentowana w Systemie Informatycznym Banku.

14. Sprzedawca kontaktuje się telefonicznie z Klientem i informuje Klienta o ostatecznej decyzji kredytowej Banku. Przed udzieleniem Klientowi informacji objętych tajemnicą bankową (w tym o celu telefonu oraz decyzji kredytowej) Sprzedawca weryfikuje tożsamość Klienta prosząc Klienta o podanie imienia i nazwiska oraz daty urodzenia lub numeru PESEL Klienta.
15. Bank, po kliknięciu przez Sprzedawcę lub Przedstawiciela Partnera w Systemie Informatycznym Banku przycisku „Wyślij Ofertę”, wysła do Klienta na podany we wniosku o Kredyt adres email link, pozwalający na pobranie Dokumentacji Kredytowej (Formularza Informacyjnego Dotyczącego Kredytu Konsumentckiego, Umowy Kredytu oraz podpisanie Umowy Kredytu).
16. Klient, po uprzednim uwierzytelnieniu swojej tożsamości za pomocą otrzymanego w wiadomości email personifikowanego linku i podaniu numeru PESEL oraz numer telefonu, pobiera dokumentację kredytową, na którą składają się:
 - 1) Zasady przetwarzania danych osobowych przez Bank,
 - 2) Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego wraz z informacjami stanowiącymi wykonanie Decyzji Komisji Nadzoru Finansowego oraz Decyzją KNF,
 - 3) Umowę Kredytu wraz z wzorem oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Kredytu.
17. Klient, który chce zawrzeć z Bankiem Umowę Kredytu składa oświadczenie woli o zawarciu Umowy Kredytu w postaci elektronicznej wpisując (po uprzednim obligatoryjnym pobraniu dokumentów kredytowych) kod SMS otrzymany na podany we wniosku o udzielenie Kredytu numer telefonu. Bank zapewnia Klientowi odpowiedni czas do zapoznania się z dokumentami kredytowymi przed zawarciem Umowy Kredytu.
18. Po złożeniu przez Klienta oświadczenia woli o zawarciu Umowy Kredytu, Klient zostaje przekierowywany do systemu płatności Autopay, gdzie tożsamość Klienta zostaje zweryfikowana poprzez:
 - 1) zalogowanie się przez Klienta do bankowości elektronicznej Banku, w którym ma rachunek (tożsamość Klienta zostanie potwierdzona metodą PSD2) albo,
 - 2) przelew weryfikacyjny na kwotę 1 zł z Banku, w którym Klient ma rachunek.
19. Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera lub Partner uruchamia Kredyt w Systemie Informatycznym Banku, po zawarciu Umowy Kredytu, klikając w Systemie Informatycznym Banku przycisk „Uruchom Umowę”.
20. Bank składa oświadczenie woli o zawarciu Umowy Kredytu w postaci elektronicznej i wysła do Klienta na adres email wskazany we wniosku o Kredyt:
 - 1) Zasady przetwarzania danych osobowych przez Bank,
 - 2) Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego wraz z informacjami stanowiącymi wykonanie Decyzji Komisji Nadzoru Finansowego oraz Decyzją KNF,
 - 3) Umowę Kredytu wraz z wzorem oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Kredytu.
21. Dokumentacja kredytowa (Umowa Kredytu, Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego) jest archiwizowana przez Bank. W przypadku zawarcia Umowy Kredytu w sposób zdalny Sprzedawca nie jest zobowiązany do dostarczania Umowy Kredytu w wersji papierowej do Banku.

7C. OPIS PROCESU SPRZEDAŻY NA ODLEGŁOŚĆ POPRZEC GENERATOR LINKÓW – UMOWA KREDYTU ZAWIERANA W FORMIE DOKUMENTOWEJ (KOD SMS + ELEKTRONICZNA WERYFIKACJA TOŻSAMOŚCI)

1. Przed sporządzeniem wniosku o Kredyt Sprzedawca podczas rozmowy z Klientem upewnia się, że Klient chce złożyć wniosek o Kredyt i produkt Banku jest dostosowany do potrzeb Klienta oraz udziela Klientowi informacji niezbędnych do skorzystania z Kredytu oraz informacji dotyczących formy zawarcia Umowy Kredytu oraz informuje Klienta, że Administratorem jego danych osobowych jest AS Inbank S.A. – Oddział w Polsce oraz, że szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych Banku są dostępne na stronie internetowej Banku.
2. Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera uzupełnia w Systemie Informatycznym Banku na podstawie informacji od Klienta dane wymagane przez Bank wskazane w Systemie Informatycznym Banku – numer telefonu Klienta lub jego adres email - niezbędne do poprawnego wygenerowania dla Klienta linku umożliwiającego samodzielne wypełnienie przez Klienta wniosku o Kredyt.
3. Klient zainteresowany uzyskaniem w Banku finansowania na zakup towaru u Sprzedawcy wypełnia dostępny za pośrednictwem przesłanego przez Sprzedawcę linku wniosek o Kredyt i zatwierdza go kodem SMS i wysyła do Banku celem weryfikacji.
4. Bank dokonuje identyfikacji i weryfikacji tożsamości Klienta oraz oceny jego zdolności kredytowej i informuje o jej wyniku w formie decyzji kredytowej prezentowanej w Systemie Informatycznym Banku.
5. Możliwe warianty decyzji Banku to:
 - 1) decyzja pozytywna,
 - 2) decyzja pozytywna z ograniczeniem przyznanej kwoty Kredytu,
 - 3) decyzja pozytywna warunkowa,
 - 4) decyzja negatywna.
6. W przypadku decyzji pozytywnej, decyzji pozytywnej z obniżeniem przyznanej kwoty Kredytu Bank informuje Klienta o:
 - 1) możliwej do uzyskania przez Klienta całkowitej kwocie Kredytu,
 - 2) łącznym koszcie Kredytu,
 - 3) Rzeczywistej Rocznej Stopie Oprocentowania tj. całkowitym koszcie Kredytu ponoszonym przez Klienta wyrażonym jako wartość procentowa całkowitej kwoty Kredytu w stosunku rocznym,
 - 4) całkowitej kwocie do zapłaty, która stanowi sumę całkowitej kwoty Kredytu oraz kosztu kredytu,
 - 5) wysokości raty i terminie jej płatności, sposobie spłaty kredytu, okresie kredytowania, liczbie rat, oprocentowaniu kredytu, rodzaju oprocentowania (zmiennie lub stałe),Informacje, o których mowa w pkt. 1) – 5) powyżej są wskazane w Systemie Informatycznym Banku.
7. W przypadku decyzji pozytywnej warunkowej Klient otrzymuje na adres email podany w wniosku o Kredyt informację dotyczącą konieczności udokumentowania zadeklarowanego przez Klienta dochodu wraz z instrukcją jak tego dokonać.
8. Bank dokonuje analizy i weryfikacji przekazanej przez Klienta dokumentacji i na jej podstawie wydaje ostateczną decyzję kredytową dla danego wniosku o Kredyt. Decyzja kredytowa przekazywana jest Klientowi na adres email podany we wniosku o Kredyt.
9. Klient, który chce zawrzeć z Bankiem Umowę Kredytu składa oświadczenie woli o zawarciu Umowy Kredytu w postaci elektronicznej wpisując (po uprzednim obligatoryjnym pobraniu dokumentów kredytowych) kod SMS otrzymany na podany we wniosku o Kredyt numer telefonu. Bank zapewnia Klientowi odpowiedni czas do zapoznania się z dokumentami kredytowymi przed zawarciem Umowy Kredytu.
10. Po złożeniu przez Klienta oświadczenia woli o zawarciu Umowy Kredytu, Klient zostaje przekierowywany do systemu płatności Autopay, gdzie tożsamość Klienta zostaje zweryfikowana poprzez:
 - 1) zalogowanie się przez Klienta do bankowości elektronicznej Banku, w którym Klient ma rachunek (tożsamość Klienta zostanie potwierdzona metodą PSD2) lub,
 - 2) przelew weryfikacyjny na kwotę 1 zł z systemu transakcyjnego Banku, w którym Klient ma rachunek.
11. Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera lub Partner uruchamia Kredyt w Systemie Informatycznym Banku po zawarciu Umowy Kredytu klikając w Systemie Informatycznym Banku przycisk „Uruchom Umowę”.

12. Bank składa oświadczenie woli o zawarciu Umowy Kredytu w postaci elektronicznej. Następnie Bank wysyła do Klienta na adres email wskazany we wniosku o Kredyt:
 - 1) Zasady przetwarzania danych osobowych przez Bank,
 - 2) Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego wraz z informacjami stanowiącymi wykonanie Decyzji Komisji Nadzoru Finansowego oraz Decyzją KNF,
 - 3) Umowę Kredytu wraz z wzorem oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Kredytu.
13. Dokumentacja kredytowa (Umowa Kredytu, Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego) jest archiwizowana przez Bank. Sprzedawca nie jest zobowiązany do dostarczania Umowy Kredytu w wersji papierowej do Banku.

7D. OPIS PROCESU SPRZEDAŻY SYSTEMÓW EKOLOGICZNYCH PRZEZ SPRZEDAWCĘ – UMOWA KREDYTU ZAWIERANA W FORMIE DOKUMENTOWEJ (KODEM SMS)

1. Przed rozpoczęciem sporządzania wniosku o Kredyt Banku Sprzedawca spełnia wobec Klienta obowiązek informacyjny, o którym mowa w przepisach RODO, tj. informuje Klienta o administratorze danych osobowych, przesłankach i prawach przysługujących osobom, których dane przetwarzane są przez Bank i BLK, przekazując Klientowi „Zasady przetwarzania danych osobowych”.
2. Następnie przed rozpoczęciem sporządzania z Klientem wniosku o Kredyt Sprzedawca podejmuje następujące kroki:
 - 1) weryfikuje tożsamość Klienta w oparciu o przedstawiony przez niego dowód osobisty, w szczególności sprawdza czy dowód osobisty jest ważny, czy nie przedstawia osoby innej niż ta, która się nim posługuje oraz czy nie nosi zauważalnych znamion fałszerstwa (np. krzywo osadzone zdjęcia lub wpisy w dowodzie, różna wielkość czcionki, ślady farby lub kleju na dokumencie – mogące świadczyć o ingerencji w jego dane, brak metalicznego dźwięku przy upuszczeniu na twardą powierzchnię, będący cechą materiału, z którego wykonany jest dokument, transparentne lub wyczuwalne w dotyku elementy na dowodzie itd.); każde uszkodzenie (np. nadpalenie, pęknięcie/nadpęknięcie itd.) dowodu osobistego powoduje jego nieważność,
 - 2) weryfikuje, czy Klient spełnia podstawowe warunki niezbędne do otrzymania Kredytu (np. źródła i wysokość dochodu) określone w Regulaminie i jeżeli Klient nie spełnia podstawowych wymagań, powinien odstąpić od dalszych czynności i przekazać Klientowi odpowiednią informację,
 - 3) dokonuje wizualnej oceny Klienta (ocena ma na celu stwierdzenie, czy nie jest to osoba nieświadoma skutków zaciągnięcia Kredytu, czy nie działa pod presją osób trzecich, czy zachowanie Klienta nie nasuwa podejrzeń co do jego uczciwości); w przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do wiarygodności Klienta lub przedstawianych przez niego dokumentów, poinformować o swoich spostrzeżeniach Bank postępując w trakcie spisywania wniosku o Kredyt zgodnie z wytycznymi określonymi w Regulaminie,
 - 4) ustala z Klientem wysokość wnioskowanej kwoty Kredytu,
 - 5) informuje Klienta, o możliwości złożenia wniosku i zawarcia Umowy Kredytu z wykorzystaniem kodu SMS,
 - 6) informuje Klienta, że w wyniku złożenia wniosku o Kredyt Bank w ramach procesu oceny zdolności kredytowej skieruje zapytanie do Biura Informacji Kredytowej S.A. (BIK).
3. W przypadku, gdy przedstawione przez Klienta dokumenty noszą znamiona fałszerstwa bądź zachowanie Klienta budzi wyraźne podejrzenia Sprzedawca postępuje zgodnie z poniższymi wytycznymi:
 - 1) sporządza foto-skany/zabezpiecza kserokopie wszystkich dokumentów (dowodu osobistego oraz – jeśli występują innych przekazanych mu dokumentów) – wyłącznie w przypadku procesów, w których jest to możliwe, niezwłocznie przekazuje stosowną informację do Banku emailiem na adres: kontakt@inbank.pl oraz do Partnera na adres: biuro@plusraty.pl,
 - 2) w przypadku, gdy nie ma pewności czy osoba ubiegająca się o Kredyt przedkłada autentyczne dokumenty lub składa oświadczenie zgodne z prawdą, Sprzedawca sporządza krótką notatkę opisującą, co wzbudziło podejrzenia wraz z sugestiami dla Banku, co powinno zostać wnikliwie sprawdzone, podaje numer wniosku o Kredyt, którego dotyczy opis i wysyła na adres kontakt@inbank.pl.
4. W przypadku braku zgody Klienta na złożenie wniosku o Kredyt lub niewyrażenia przez Klienta wymaganych zgód i oświadczeń Sprzedawca nie przekazuje danych Klienta do Banku, nie składa wniosku o Kredyt i zwraca Klientowi wszystkie przekazane przez niego dokumenty. Proces wnioskowania o Kredyt na tym etapie zostaje zakończony.
5. Po przeprowadzeniu przez Sprzedawcę czynności wskazanych w ust. 1-3 Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera wypełnia wniosek o Kredyt w Systemie Informatycznym Banku zgodnie z kolejnymi krokami/polami wymaganymi w systemie. Przed wysłaniem wniosku o kredyt do weryfikacji Sprzedawca zobowiązany jest odczytać Klientowi oświadczenia, upoważnienia i zgody wymagane przez Bank i uzyskać na nie zgodę Klienta, a następnie odpowiednio zaznaczyć je w Systemie Informatycznym Banku zgodnie z wolą Klienta.
6. Po wprowadzeniu wszystkich danych do wniosku Sprzedawca informuje Klienta, że za chwilę otrzyma on na numer telefonu komórkowego podany we wniosku o Kredyt wiadomość SMS z indywidualnym kodem SMS, który stanowi potwierdzenie zgody Klienta na złożenie wniosku o Kredyt. Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera za pomocą przycisku „Wyślij SMS” generuje wiadomość z kodem SMS do Klienta. Jeśli Klient wyraża zgodę na złożenie wniosku o Kredyt przekazuje Sprzedawcy otrzymany kod, który Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera wprowadza do Systemu Informatycznego Banku. W momencie zatwierdzenia wprowadzonego prawidłowego kodu SMS wniosek o Kredyt zostaje złożony i wysłany do weryfikacji przez Bank.
7. Bank dokonuje oceny zdolności kredytowej Klienta i informuje o jej wyniku w formie decyzji kredytowej prezentowanej w Systemie Informatycznym Banku.
8. Możliwe warianty decyzji Banku to:
 - 1) decyzja pozytywna,
 - 2) decyzja pozytywna z ograniczeniem przyznanej kwoty Kredytu,
 - 3) decyzja pozytywna warunkowa,
 - 4) decyzja negatywna.
9. W przypadku decyzji pozytywnej, decyzji pozytywnej z obniżeniem przyznanej kwoty Kredytu lub decyzji pozytywnej warunkowej Sprzedawca informuje Klienta o proponowanych przez Bank warunkach Kredytu a w przypadku decyzji negatywnej o powodzie odmowy udzielenia Kredytu.
10. W przypadku decyzji pozytywnej warunkowej Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera podłącza w Systemie Informatycznym Banku dokumenty potwierdzające dochód Klienta otrzymane od Klienta. Klientom posiadających dochód z umowy o pracę lub emerytury/renty możliwe jest wysłanie linku, pozwalającego na samodzielne udostępnienie przez Klienta danych z rachunku bankowego metodą PSD2, tj. Klient loguje się do bankowości internetowej Banku w którym ma rachunek i wskazuje rachunek z jakiego mają być pobrane i przekazane do Banku dane o dochodzie. Bank dokonuje analizy i weryfikacji przekazanej dokumentacji i na jej podstawie wydaje ostateczną decyzję kredytową dla danego wniosku o Kredyt.
11. W przypadku akceptacji warunków Kredytu przez Klienta Sprzedawca lub Przedstawiciela Partnera akceptuje daną ofertę Kredytu w Systemie Informatycznym Banku a następnie pobiera Umowę Kredytu poprzez użycie przycisku „Pobierz umowę”. Sprzedawca drukuje i przekazuje Klientowi lub na wyraźne życzenie Klienta przekazuje Klientowi na innym trwałym nośniku następujące dokumenty:
 - 1) Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego oraz
 - 2) projekt Umowy Kredytu,
12. Prosząc Klienta o uważne zapoznanie się z ich treścią, Sprzedawca wręcza Klientowi na trwałym nośniku Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego, wzór odstąpienia od Umowy Kredytu oraz projekt Umowy Kredytu. Przed zawarciem Umowy Kredytu Sprzedawca jest zobowiązany do:
 - 1) poinformowania Klienta o warunkach finansowych Kredytu wskazując Klientowi:
 - a) kwotę Kredytu,

- b) oprocentowanie Kredytu,
 - c) RRSO (Rzeczywistą Roczną Stopę Oprocentowania),
 - d) całkowity koszt Kredytu,
 - e) całkowitą kwotę do zapłaty,
 - f) liczbę i wysokość rat Kredytu,
 - g) termin płatności raty,
 - 2) poinformowania Klienta o zasadach odstąpienia przez Klienta od Umowy Kredytu
 - 3) poinformowania Klienta o zasadach spłaty Kredytu poprzez wskazanie:
 - a) numeru rachunku do spłaty,
 - b) tytułu przelewu jaki powinien stosować Klient dokonując spłaty raty Kredytu.
 - 4) udzielić Klientowi asysty przedkontraktowej tj. odpowiedzi na wszelkie pytania i wątpliwości Klienta dotyczące Kredytu oraz treści informacji zawartych w Dokumentacji Kredytowej,
 - 5) poinformowania Klienta o czynnościach składających się na zawarcie Umowy Kredytu.
13. Po zapoznaniu się Klienta z Umową Kredytu i wyrażeniu zgody na jej zawarcie Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera za pomocą przycisku „Wyślij SMS” generuje wiadomość z kodem SMS do Klienta. Jeśli Klient wyraża zgodę na zawarcie Umowy Kredytu przekazuje Sprzedawcy otrzymany kod SMS, który następnie Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera wprowadza do Systemu Informatycznego Banku, który stanowi oświadczenie woli Klienta o zawarciu Umowy Kredytu.
14. Bank składa oświadczenie woli o zawarciu Umowy Kredytu w postaci elektronicznej, a następnie Bank wysyła do Klienta na adres email wskazany we wniosku o Kredyt:
- 1) Zasady przetwarzania danych osobowych przez Bank,
 - 2) Formularz Informatyczny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego wraz z Informacjami stanowiącymi wykonanie Decyzji Komisji Nadzoru Finansowego oraz Decyzją KNF,
 - 3) Umowę Kredytu, wraz z wzorem oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Kredytu.

7E. OPIS PROCESU SPRZEDAŻY SYSTEMÓW EKOLOGICZNYCH PRZEZ INFOLINIĘ PARTNERA – UMOWA KREDYTU ZAWIERANA W FORMIE DOKUMENTOWEJ (KODEM SMS)

1. Przed rozpoczęciem sporządzania wniosku o Kredyt Banku Sprzedawca spełnia wobec Klienta obowiązek informacyjny, o którym mowa w przepisach RODO, tj. informuje Klienta o administratorze danych osobowych, przesłankach i prawach przysługujących osobom, których dane przetwarzane są przez Bank i BIK, przekazując Klientowi „Zasady przetwarzania danych osobowych”.
2. Następnie przed rozpoczęciem sporządzania z Klientem wniosku o Kredyt Sprzedawca podejmuje następujące kroki:
 - 1) weryfikuje tożsamość Klienta w oparciu o przedstawiony przez niego dowód osobisty, w szczególności sprawdza czy dowód osobisty jest ważny, czy nie przedstawia osoby innej niż ta, która się nim posługuje oraz czy nie nosi zauważalnych znamion fałszerstwa (np. krzywo osadzone zdjęcia lub wpisy w dowodzie, różna wielkość czcionki, ślady farby lub kleju na dokumencie – mogące świadczyć o ingerencji w jego dane, brak metalicznego dźwięku przy upuszczeniu na twardą powierzchnię, będący cechą materiału, z którego wykonany jest dokument, transparentne lub wyczuwalne w dotyku elementy na dowodzie itd.); każde uszkodzenie (np. nadpalenie, pęknięcie/nadpęknięcie itd.) dowodu osobistego powoduje jego nieważność,
 - 2) weryfikuje, czy Klient spełnia podstawowe warunki niezbędne do otrzymania Kredytu (np. źródła i wysokość dochodu) określone w Regulaminie i jeżeli Klient nie spełnia podstawowych wymagań, powinien odstąpić od dalszych czynności i przekazać Klientowi odpowiednią informację,
 - 3) dokonuje wizualnej oceny Klienta (ocena ma na celu stwierdzenie, czy nie jest to osoba nieświadoma skutków zaciągnięcia Kredytu, czy nie działa pod presją osób trzecich, czy zachowanie Klienta nie nasuwa podejrzeń co do jego uczciwości); w przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do wiarygodności Klienta lub przedstawianych przez niego dokumentów, poinformować o swoich spostrzeżeniach Bank postępując w trakcie spisywania wniosku o Kredyt zgodnie z wytycznymi określonymi w Regulaminie,
 - 4) ustala z Klientem wysokość wnioskowanej kwoty Kredytu,
 - 5) informuje Klienta o czynnościach składających się na zawarcie Umowy Kredytu.
3. W przypadku, gdy przedstawione przez Klienta dokumenty noszą znamiona fałszerstwa bądź zachowanie Klienta budzi wyraźne podejrzenia Sprzedawca postępuje zgodnie z poniższymi wytycznymi:
 - 1) sporządza foto-skany/zabezpiecza kserokopie wszystkich dokumentów (dowodu osobistego oraz – jeśli występują innych przekazanych mu dokumentów) – wyłącznie w przypadku procesów, w których jest to możliwe, niezwłocznie przekazuje stosowną informację do Banku emailen na adres: kontakt@inbank.pl oraz do Partnera na adres: biuro@plusraty.pl,
 - 2) w przypadku, gdy nie ma pewności czy osoba ubiegająca się o Kredyt przedkłada autentyczne dokumenty lub składa oświadczenie zgodne z prawdą, Sprzedawca sporządza krótką notatkę opisującą, co wzbudziło podejrzenia wraz z sugestiami dla Banku, co powinno zostać wnikliwie sprawdzone, podaje numer wniosku o Kredyt, którego dotyczy opis i wysyła na adres kontakt@inbank.pl.
4. Poza danymi zawartymi w dokumentach przedstawionych przez Klienta, Sprzedawca przeprowadza z Klientem wywiad, którego celem jest zebranie innych danych wymaganych do złożenia wniosku o Kredyt. Przeprowadzając wywiad Sprzedawca weryfikuje również zgodność danych w dokumentach przedłożonych przez Klienta z jego ustnymi deklaracjami. W razie wystąpienia istotnych rozbieżności, składając wniosek o Kredyt do Banku Sprzedawca zobowiązany jest poinformować Bank o wykrytych różnicach przekazując stosowną informację na adres kontakt@inbank.pl.
5. Po przeprowadzeniu czynności wskazanych w ust. 1-4 Sprzedawca przekazuje Klientowi informację o warunkach uzyskania Kredytu w Banku i odczytuje Klientowi treść wymaganych przez Bank zgód i oświadczeń, a następnie prosi Klienta o ich ustną akceptację w celu złożenia wniosku o Kredyt. Jeśli Klient nie akceptuje odczytanych zgód lub nie wyraża zgody na złożenie oświadczeń Sprzedawca jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie Pracownika Partnera w trakcie składania wniosku o Kredyt. Na tym etapie Sprzedawca zwraca uwagę Klienta, że w wyniku złożenia wniosku o Kredyt Bank w ramach procesu oceny zdolności kredytowej skieruje zapytanie do Biura Informacji Kredytowej S.A. (BIK).
6. Sprzedawca informuje Klienta, że wniosek o Kredyt będzie złożony telefonicznie poprzez Infolinię Partnera oraz że rozmowa będzie nagrywana. W przypadku braku zgody Klienta na złożenie wniosku o Kredyt przez Infolinię lub niewyrażenia przez Klienta wymaganych zgód i oświadczeń Sprzedawca nie przekazuje danych Klienta do Banku, nie składa wniosku o Kredyt i zwraca Klientowi wszystkie przekazane przez niego dokumenty. Proces wnioskowania o Kredyt na tym etapie zostaje zakończony.
7. W przypadku kiedy Klient wyraża zgodę na złożenie wniosku o Kredyt, Sprzedawca odbiera od Klienta wszystkie wymagane przez Bank zgody i oświadczenia, przekazuje Klientowi zasady przetwarzania przez Bank i BIK jego danych osobowych a następnie kontaktuje się z Infolinią Partnera w celu złożenia wniosku o Kredyt dla Klienta zainteresowanego zakupem towaru/usługi. Następnie przekazuje Pracownikowi Partnera dane dotyczące parametrów Kredytu preferowanych przez Klienta oraz wymagane przez Bank dane Klienta niezbędne do oceny jego zdolności kredytowej (zakres wymaganych przez Bank danych jest wskazany na druku Umowy Kredytu). Jeśli Klient nie akceptuje odczytanych oświadczeń i zgód Sprzedawca jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie Pracownika Partnera.
8. Po wprowadzeniu wszystkich danych do wniosku Sprzedawca informuje Klienta, że za chwilę otrzyma on na numer telefonu komórkowego podany we wniosku o Kredyt wiadomość SMS z indywidualnym kodem SMS, który stanowi potwierdzenie zgody Klienta na złożenie wniosku o Kredyt. Pracownik Partnera za pomocą przycisku „Wyślij SMS” generuje wiadomość z kodem SMS do Klienta. Jeśli Klient wyraża zgodę na złożenie wniosku o Kredyt przekazuje Sprzedawcy otrzymany kod, który Sprzedawca przekazuje telefonicznie Pracownikowi Partnera. Pracownik Partnera wprowadza do Systemu Informatycznego Banku kod przekazany mu przez Sprzedawcę. W momencie zatwierdzenia wprowadzonego prawidłowego kodu SMS wniosek o Kredyt zostaje złożony i wysłany do weryfikacji przez Bank.

9. Bank dokonuje oceny zdolności kredytowej Klienta i informuje Pracownika Partnera o jej wyniku w formie decyzji kredytowej.
10. Pracownik Partnera informuje Sprzedawcę o decyzji kredytowej Banku. Możliwe warianty decyzji Banku to:
 - 1) decyzja pozytywna,
 - 2) decyzja pozytywna z ograniczeniem przyznanej kwoty Kredytu,
 - 3) decyzja pozytywna warunkowa,
 - 4) decyzja negatywna.
11. W przypadku decyzji pozytywnej, decyzji pozytywnej z obniżeniem przyznanej kwoty Kredytu lub decyzji pozytywnej warunkowej Pracownik Partnera informuje Sprzedawcę o proponowanych przez Bank Klientowi warunkach Kredytu a w przypadku decyzji negatywnej o powódzie odmowy udzielenia Kredytu.
12. W przypadku decyzji pozytywnej warunkowej Pracownik Partnera podłącza w Systemie Informatycznym Banku dokumenty potwierdzające dochód Klienta otrzymane od Klienta za pośrednictwem Sprzedawcy. Klientom posiadającym dochód z umowy o pracę lub emerytury/renty możliwe jest wysłanie linku, pozwalającego na samodzielne udostępnienie przez Klienta danych z rachunku bankowego metodą PSD2 - Klient loguje się do bankowości internetowej Banku w którym ma rachunek i wskazuje rachunek z którego mają być pobrane i przekazane do Banku dane o dochodzie. Bank dokonuje analizy i weryfikacji przekazanej dokumentacji i na jej podstawie wydaje ostateczną decyzję kredytową dla danego wniosku o Kredyt.
13. Pracownik Partnera kontaktuje się telefonicznie ze Sprzedawcą i informuje o ostatecznej decyzji kredytowej Banku dla jego Klienta.
14. W przypadku decyzji pozytywnej lub decyzji pozytywnej z obniżeniem przyznanej kwoty Kredytu Pracownik Partnera przesyła emailom do Sprzedawcy Dokumentację Kredytową dla Klienta z zachowaniem odpowiednich zasad bezpieczeństwa.
15. Sprzedawca przedstawia Klientowi proponowane przez Bank warunki Umowy Kredytu a następnie drukuje i przekazuje Klientowi (w formie papierowej) lub na wyraźne życzenie Klienta na innym trwałym nośniku, następujące dokumenty:
 - 1) Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego,
 - 2) projekt Umowy Kredytu,prosząc Klienta o uważne zapoznanie się z ich treścią. Sprzedawca wręcza Klientowi na trwałym nośniku Formularz Informacyjny dotyczący Kredytu Konsumentckiego, wzór odstąpienia od Umowy Kredytu oraz na życzenie Klienta projekt Umowy Kredytu.
16. Przed zawarciem Umowy Kredytu Sprzedawca jest zobowiązany do:
 - 1) poinformowania Klienta o warunkach finansowych Kredytu wskazując Klientowi:
 - a) kwotę Kredytu,
 - b) oprocentowanie Kredytu,
 - c) RRSO (Rzeczywistą Roczna Stopę Oprocentowania),
 - d) całkowity koszt Kredytu,
 - e) całkowitą kwotę do zapłaty,
 - f) liczbę i wysokość rat Kredytu,
 - g) termin płatności raty.
 - 2) poinformowania Klienta o zasadach odstąpienia przez Klienta od Umowy Kredytu,
 - 3) poinformowania Klienta o zasadach spłaty Kredytu poprzez wskazanie:
 - a) numeru rachunku do spłaty,
 - b) tytułu przelewu jaki powinien stosować Klient dokonując spłaty raty Kredytu.
 - 4) udzielić Klientowi asysty przedkontraktowej tj. odpowiedzi na wszelkie pytania i wątpliwości Klienta dotyczące Kredytu oraz treści informacji zawartych w Dokumentacji Kredytowej,
 - 5) poinformowania Klienta o czynnościach składających się na zawarcie Umowy Kredytu.
17. Po zapoznaniu się Klienta z Umową Kredytu i wyrażeniu zgody na jej zawarcie Pracownik Partnera za pomocą przycisku „Wyślij SMS” generuje wiadomość z kodem SMS do Klienta. Jeśli Klient wyraża zgodę na zawarcie Umowy Kredytu przekazuje Sprzedawcy otrzymany kod SMS, który Sprzedawca przekazuje telefonicznie Pracownikowi Partnera. Pracownik Partnera wprowadza do Systemu Informatycznego Banku otrzymany kod SMS, który stanowi oświadczenie woli Klienta o zawarciu Umowy Kredytu.
18. Bank składa oświadczenie woli o zawarciu Umowy Kredytu w postaci elektronicznej, a następnie wysyła do Klienta na adres email wskazany we wniosku o Kredyt:
 - 1) Zasady przetwarzania danych osobowych przez Bank,
 - 2) Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego wraz z Informacjami stanowiącymi wykonanie Decyzji Komisji Nadzoru Finansowego oraz Decyzją KNF,
 - 3) Umowę Kredytu, wraz z wzorem oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Kredytu.

7F. OPIS PROCESU SPRZEDAŻY SYSTEMÓW EKOLOGICZNYCH NA ODLEGŁOŚĆ – UMOWA KREDYTU ZAWIERANA W FORMIE DOKUMENTOWEJ (KOD SMS + ELEKTRONICZNA WERYFIKACJA TOŻSAMOŚCI)

1. Przed sporządzeniem wniosku o Kredyt Sprzedawca podczas rozmowy telefonicznej z Klientem upewnia się, że Klient chce złożyć wniosek o Kredyt i produkt Banku jest dostosowany do potrzeb Klienta oraz udziela Klientowi informacji niezbędnych do skorzystania z Kredytu oraz informacji dotyczących formy zawarcia Umowy Kredytu oraz informuje Klienta, że Administratorem jego danych osobowych jest AS Inbank S.A. – Oddział w Polsce oraz, że szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych Banku są dostępne na stronie internetowej Banku. Ponadto Sprzedawca pyta Klienta, czy Klient życzy sobie, aby zasady przetwarzania danych osobowych zostały wysłane na podany przez niego adres email.
2. Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera uzupełnia w Systemie Informatycznym Banku na podstawie informacji od Klienta dane wymagane przez Bank wskazane w Systemie Informatycznym Banku.
3. Dane powinny być wprowadzone przez Sprzedawcę lub Przedstawiciela Partnera do Systemu Informatycznego Banku w sposób rzetelny, zgodny z danymi oświadczanymi przez Klienta przy zastosowaniu odpowiedniej składni oraz adekwatnej formy zapisów w przeznaczonych do tego celu polach.
4. Sprzedawca odczytuje Klientowi treść klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania przez Bank danych osobowych wskazanej w Systemie Informatycznym Banku i pyta Klienta o upoważnienia, zgody i oświadczenia zadając Klientowi pytania w następującej formie: „Czy wyraża Pani/Pan zgodę na (...)”, „Czy upoważnia Pani/Pan Bank do (...)”, „Czy podane przez Panią/Pana informacje są zgodne (...)”, po czym odznacza w systemie check box w przypadku udzielenia przez Klienta danej zgody, upoważnienia lub złożenia oświadczenia lub zostawia puste miejsce jeśli Klient nie wyrazi zgody. W przypadku kiedy Klient odmawia udzielenia upoważnienia, wyrażenia zgód lub złożenia oświadczeń, które są konieczne do złożenia wniosku o Kredyt Sprzedawca informuje Klienta, że: „Podanie danych i wyrażenie zgód jest dobrowolne, jednak niezbędne do oceny przez Bank zdolności kredytowej Klienta i w konsekwencji do wydanie decyzji kredytowej.” Wyrażenie zgody na otrzymywanie informacji marketingowych jest dobrowolne.
5. W przypadku niepotwierdzenia przez Klienta danych, treści oświadczeń, zgód oraz upoważnień zawartych na wniosku o Kredyt lub braku zgody Klienta na złożenie wniosku o Kredyt, Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera anuluje w Systemie Informatycznym Banku wniosek o Kredyt.
6. Jeżeli Klient wyrazi zgodę na ponowne procesowanie wniosku o Kredyt, Sprzedawca wykonuje ponownie czynności, o których mowa w Regulaminie rozpoczynając proces wnioskowania o Kredyt od początku.
7. W przypadku potwierdzenia przez Klienta zgodności wprowadzonych do Systemu Informatycznego Banku danych, prawidłowości wyrażonych przez Klienta oświadczeń, zgód oraz upoważnień i upewnieniu się, że Klient chce złożyć w Banku wniosek o Kredyt Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera potwierdza wykonanie czynności, o których mowa

powyżej poprzez kliknięcie w Systemie Informatycznym Banku przycisku „Wyślij SMS”. Jeśli Klient wyraża zgodę na złożenie wniosku o Kredyt przekazuje Sprzedawcy otrzymany kod, który Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera wprowadza do Systemu Informatycznego Banku. W momencie zatwierdzenia wprowadzonego prawidłowego kodu SMS wniosek o Kredyt zostaje złożony i wysłany do weryfikacji przez Bank.

8. Bank dokonuje oceny zdolności kredytowej Klienta i informuje o jej wyniku w formie decyzji kredytowej prezentowanej w Systemie Informatycznym Banku.
9. Sprzedawca informuje Klienta o decyzji kredytowej Banku. Możliwe warianty decyzji Banku to:
 - 1) decyzja pozytywna,
 - 2) decyzja pozytywna z ograniczeniem przyznanej kwoty Kredytu,
 - 3) decyzja pozytywna warunkowa,
 - 4) decyzja negatywna.
10. W przypadku negatywnej decyzji kredytowej Sprzedawca informuje Klienta podczas rozmowy telefonicznej zgodnie z treścią komunikatu wskazanego w Systemie Informatycznym Banku o braku ze strony Banku propozycji zawarcia Umowy.
11. W przypadku decyzji pozytywnej, decyzji pozytywnej z obniżeniem przyznanej kwoty Kredytu lub decyzji pozytywnej warunkowej Sprzedawca informuje Klienta o decyzji Banku i:
 - 1) możliwości do uzyskania przez Klienta całkowitej kwocie Kredytu,
 - 2) łącznym koszcie Kredytu,
 - 3) Rzeczywistej Rocznej Stopie Oprocentowania tj. całkowitym koszcie Kredytu ponoszonym przez Klienta wyrażonym jako wartość procentowa całkowitej kwoty Kredytu w stosunku rocznym,
 - 4) całkowitej kwocie do zapłaty, która stanowi sumę całkowitej kwoty Kredytu oraz kosztu kredytu,
 - 5) wysokości raty i terminie jej płatności, sposobie spłaty kredytu, okresie kredytowania, liczbie rat, oprocentowaniu kredytu, rodzaju oprocentowania (zmiennie lub stałe),
 - 6) prawie Klienta do odstąpienia od Umowy Kredytu,
 - 7) czynnościach, które składają się na zawarcie Umowy Kredytu,
 - 8) dokumentach potwierdzających dochód jakie Klient powinien przekazać oraz adres email na jaki powinien je przesłać.Informacje, o których mowa w pkt. 1) – 5) powyżej są wskazane Systemie Informatycznym Banku.
12. W przypadku dodatkowych pytań Klienta, dotyczących Kredytu Sprzedawca udziela stosownych informacji i wyjaśnień, zgodnie z informacjami otrzymanymi od Banku. Jeśli Sprzedawca nie posiada informacji niezbędnych do udzielenia Klientowi wyjaśnień przekazuje pytania Klienta do Banku i udziela Klientowi odpowiedzi zgodnie z informacjami otrzymanymi od Banku. Bank może kontaktować się z Klientem przed jak i po zawarciu Umowy o czym Sprzedawca powinien poinformować Klienta.
13. W przypadku decyzji pozytywnej warunkowej Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera podłącza w Systemie Informatycznym Banku dokumenty potwierdzające dochód Klienta otrzymane od Klienta. Klientom posiadającym dochód z umowy o pracę lub emerytury/renty możliwe jest wysłanie linku, pozwalającego na samodzielne udostępnienie przez Klienta danych z rachunku bankowego metodą PSD2 - Klient loguje się bankowości internetowej Banku w którym ma rachunek i wskazuje rachunek z jakiego mają być pobrane i przekazane do Banku dane o dochodzie. Bank dokonuje analizy i weryfikacji przekazanej dokumentacji i na jej podstawie wydaje ostateczną decyzję kredytową dla danego wniosku o Kredyt. Decyzja kredytowa jest prezentowana w Systemie Informatycznym Banku.
14. Sprzedawca kontaktuje się telefonicznie z Klientem i informuje Klienta o ostatecznej decyzji kredytowej Banku. Przed udzieleniem Klientowi informacji objętych tajemnicą bankową (w tym o celu telefonu oraz decyzji kredytowej) Sprzedawca weryfikuje tożsamość Klienta prosząc Klienta o podanie imienia i nazwiska oraz daty urodzenia lub numeru PESEL Klienta.
15. Bank po kliknięciu przez Sprzedawcę lub Przedstawiciela Partnera w Systemie Informatycznym Banku przycisku „Wyślij Ofertę” wysła do Klienta na podany we wniosku o Kredyt adres email link pozwalający na pobranie Dokumentacji Kredytowej (Formularza Informacyjnego Dotyczącego Kredytu Konsumentckiego, Umowy Kredytu oraz podpisanie Umowy Kredytu).
16. Klient po uprzednim uwierzytelnieniu swojej tożsamości za pomocą otrzymanego w wiadomości email personifikowanego linku i podaniu numeru PESEL oraz numer telefonu pobiera dokumentację kredytową, na którą składają się:
 - 1) Zasady przetwarzania danych osobowych przez Bank,
 - 2) Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego wraz z informacjami stanowiącymi wykonanie Decyzji Komisji Nadzoru Finansowego oraz Decyzją KNF,
 - 3) Umowę Kredytu wraz z wzorem oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Kredytu.
17. Klient, który chce zawrzeć z Bankiem Umowę Kredytu składa oświadczenie woli o zawarciu Umowy Kredytu w postaci elektronicznej wpisując (po uprzednim obligatoryjnym pobraniu dokumentów kredytowych) kod SMS otrzymany na podany we wniosku o udzielenie Kredytu numer telefonu. Bank zapewnia Klientowi odpowiedni czas do zapoznania się z dokumentami kredytowymi przed zawarciem Umowy Kredytu.
18. Po złożeniu przez Klienta oświadczenia woli o zawarciu Umowy Kredytu, Klient zostaje przekierowywany do systemu płatności Autopay, gdzie weryfikacja tożsamość Klienta następuje poprzez:
 - 1) zalogowanie się przez Klienta do bankowości elektronicznej Banku, w którym Klient ma rachunek (tożsamość Klienta zostanie potwierdzona metodą PSD2) lub,
 - 2) przelew weryfikacyjny na kwotę 1 zł z systemu transakcyjnego Banku, w którym Klient ma rachunek.
19. Bank składa oświadczenie woli o zawarciu Umowy Kredytu w postaci elektronicznej a następnie wysła do Klienta na adres email wskazany we wniosku o Kredyt:
 - 1) Zasady przetwarzania danych osobowych przez Bank,
 - 2) Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego wraz z informacjami stanowiącymi wykonanie Decyzji Komisji Nadzoru Finansowego oraz Decyzją KNF,
 - 3) Umowę Kredytu wraz z wzorem oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Kredytu.
20. Dokumentacja kredytowa (Umowa Kredytu, Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego) jest archiwizowana przez Bank. W przypadku zawarcia Umowy Kredytu w sposób zdalny Sprzedawca nie jest zobowiązany do dostarczania Umowy Kredytu w wersji papierowej do Banku.

7G. OPIS PROCESU SPRZEDAŻY ON-LINE – UMOWA KREDYTU ZAWIERANA W FORMIE DOKUMENTOWEJ (KOD SMS + ELEKTRONICZNA WERYFIKACJA TOŻSAMOŚCI)

1. Klient zainteresowany uzyskaniem w Banku finansowania na zakup towaru u Sprzedawcy wypełnia dostępny za pośrednictwem strony internetowej Sprzedawcy wniosek o Kredyt i zatwierdza go kodem SMS i wysła do Banku celem weryfikacji.
2. Bank dokonuje identyfikacji i weryfikacji tożsamości Klienta oraz oceny jego zdolności kredytowej i informuje o jej wyniku w formie decyzji kredytowej prezentowanej w Systemie Informatycznym Banku.
3. Możliwe warianty decyzji Banku to:
 - 1) decyzja pozytywna,
 - 2) decyzja pozytywna z ograniczeniem przyznanej kwoty Kredytu,
 - 3) decyzja pozytywna warunkowa,
 - 4) decyzja negatywna
4. W przypadku decyzji pozytywnej, decyzji pozytywnej z obniżeniem przyznanej kwoty Kredytu Bank informuje Klienta o:
 - 1) możliwości do uzyskania przez Klienta całkowitej kwocie Kredytu,
 - 2) łącznym koszcie Kredytu,

- 3) Rzeczywistej Rocznej Stopie Oprocentowania tj. całkowitym koszcie Kredytu ponoszonym przez Klienta wyrażonym jako wartość procentowa całkowitej kwoty Kredytu w stosunku rocznym,
- 4) całkowitej kwocie do zapłaty, która stanowi sumę całkowitej kwoty Kredytu oraz kosztu kredytu,
- 5) wysokości raty i terminie jej płatności, sposobie spłaty kredytu, okresie kredytowania, liczbie rat, oprocentowaniu kredytu, rodzaju oprocentowania (zmiennie lub stałe), Informacje, o których mowa w pkt. 1) – 5) powyżej są wskazane w Systemie Informatycznym Banku.
5. W przypadku decyzji pozytywnej warunkowej Klient otrzymuje na adres email podany w wniosku o Kredyt informację dotyczącą konieczności udokumentowania zadeklarowanego przez Klienta dochodu wraz z instrukcją jak tego dokonać.
6. Bank dokonuje analizy i weryfikacji przekazanej przez Klienta dokumentacji i na jej podstawie wydaje ostateczną decyzję kredytową dla danego wniosku o Kredyt. Decyzja kredytowa przekazywana jest Klientowi na adres email podany we wniosku o Kredyt.
7. Klient, który chce zawrzeć z Bankiem Umowę Kredytu składa oświadczenie woli o zawarciu Umowy Kredytu w postaci elektronicznej wpisując (po uprzednim obligatoryjnym pobraniu dokumentów kredytowych) kod SMS otrzymany na podany we wniosku o Kredyt numer telefonu. Bank zapewnia Klientowi odpowiedni czas do zapoznania się z dokumentami kredytowymi przed zawarciem Umowy Kredytu.
8. Po złożeniu przez Klienta oświadczenia woli o zawarciu Umowy Kredytu, Klient zostaje przekierowywany do systemu płatności Autopay, gdzie tożsamość Klienta zostaje zweryfikowana poprzez:
 - 1) zalogowanie się przez Klienta do bankowości elektronicznej Banku, w którym Klient ma rachunek (tożsamość Klienta zostanie potwierdzona metodą PSD2) lub,
 - 2) przelew weryfikacyjny na kwotę 1 zł z systemu transakcyjnego Banku, w którym Klient ma rachunek.
9. W przypadku:
 - 1) udostępnienia Sprzedawcy i Partnerowi Aplikacji Banku Sprzedawca albo Partner albo Przedstawiciela Partnera uruchamia Kredyt w Systemie Informatycznym Banku po zawarciu Umowy Kredytu i pozytywnym zweryfikowaniu tożsamości Klienta klikając w Systemie Informatycznym Banku przycisk „Uruchom Umowę”. Sprzedawca przed uruchomieniem Kredytu jest zobowiązany do zweryfikowania we wniosku o Kredyt porówności ustalonej z Klientem wnioskowanej kwoty Kredytu,
 - 2) integracji Aplikacji Sprzedawcy z Systemem Informatycznym Banku poprzez interfejs programistyczny API, Kredyt uruchamiany jest automatycznie po pozytywnym zweryfikowaniu tożsamości Klienta.
10. Bank składa oświadczenie woli o zawarciu Umowy Kredytu w postaci elektronicznej, a następnie wysyła do Klienta na adres email wskazany we wniosku o Kredyt:
 - 1) Zasady przetwarzania danych osobowych przez Bank,
 - 2) Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego wraz z informacjami stanowiącymi wykonanie Decyzji Komisji Nadzoru Finansowego oraz Decyzją KNF,
 - 3) Umowę Kredytu wraz z wzorem oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Kredytu.
11. Dokumentacja kredytowa (Umowa Kredytu, Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego) jest archiwizowana przez Bank. W przypadku zawarcia Umowy Kredytu w procesie On-line Sprzedawca nie jest zobowiązany do dostarczania Umowy Kredytu w wersji papierowej do Banku.

8. OBOWIĄZKI PARTNERA W PROCESIE SKŁADANIA WNIOSKU I ZAWARCIA UMOWY KREDYTU

1. Przed zawarciem z Klientem Umowy Kredytu Partner jest zobowiązany rzetelnie poinformować Klienta o obowiązujących w Banku warunkach i zasadach udzielania Kredytu, w szczególności o:
 - 1) warunkach finansowych (oprocentowaniu Kredytu, wysokości i liczbie rat, prowizji, rzeczywistej rocznej stopie oprocentowania),
 - 2) wymaganych przez Bank dokumentach (jeśli dotyczy),
 - 3) możliwości i warunkach odstąpienia od Umowy Kredytu,
 - 4) zasadach korzystania z Kredytu i zasadach spłaty Kredytu (w szczególności o tym, że kwota Kredytu nie jest stawiana do dyspozycji Klienta, lecz wypłacana na rachunek bankowy Podmiotu współpracującego z Partnerem) oraz terminie dokonywania spłat rat,
 - 5) udzielić Klientowi wszelkich wyjaśnień dotyczących treści informacji przekazanych przed zawarciem Umowy Kredytu oraz postanowień zawartych w Umowie Kredytu oraz przekazać Klientowi, na trwałym nośniku w rozumieniu Ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o kredycie konsumenckim, informacje o zakresie umocowania do czynności faktycznych lub prawnych podejmowanych w imieniu Banku, informacje, czy otrzymuje wynagrodzenie od kredytodawcy (Banku), informacje, z którymi kredytodawcami współpracuje oraz informacje o wysokości ewentualnych kosztów czynności faktycznych i prawnych związanych z przygotowaniem, oferowaniem, zawieraniem, bądź wykonywaniem Umowy Kredytu.
2. Partner jest zobowiązany do zachowania należytej staranności przy wykonywaniu czynności wynikających z Umowy zawartej z Bankiem, przy obsłudze Klienta zainteresowanego Kredytem, a w szczególności do:
 - 1) zachowania należytej staranności przy weryfikowaniu tożsamości Klienta oraz sporządzeniu Umowy Kredytu i Dokumentacji Kredytowej bądź ich weryfikacji,
 - 2) nienakłaniania Klienta do składania nieprawdziwych oświadczeń,
 - 3) potwierdzania własnoręcznym podpisem – w przypadku niestwierdzenia żadnych nieprawidłowości – zgodności z oryginałem wszelkich kopii dokumentów dołączanych przez Klienta do Umowy Kredytu na podstawie oryginałów dokumentów przedłożonych przez Klienta, o ile będą wymagane przez Bank,
 - 4) poprawy, bez zbędnej zwłoki, wszelkich wskazanych braków w Umowie Kredytu,
 - 5) podawania we wniosku o Kredyt wyłącznie prawdziwych danych uzyskanych z dokumentów przedstawianych przez Klienta oraz na podstawie jego oświadczenia,
 - 6) uzyskania od Klienta danych umożliwiających kontakt Banku z Klientem (np. nr telefonu komórkowego lub stacjonarnego, adres email),
 - 7) przesyłania do Banku na każdym etapie weryfikacji wniosku o Kredyt tj. przed wydaniem ostatecznej decyzji kredytowej do wniosku o Kredyt, weryfikacji dokumentacji, uruchomienia Umowy Kredytu, obsługi Kredytu – na żądanie Banku – skanów Dokumentacji Kredytowej – o ile będzie jeszcze ją posiadał,
 - 8) zawierania Umów Kredytu wyłącznie w granicach ich umocowania wynikającego z udzielonego pełnomocnictwa lub Umowy.
3. Partner weryfikuje tożsamość Klienta, potwierdza prawdziwość danych Klienta podanych w Umowie Kredytu/we wniosku o Kredyt.
4. Osoba weryfikująca tożsamość Klienta i sporządzająca wniosek o Kredyt nie może występować na Umowie Kredytu jednocześnie jako kredytobiorca.

9. PROCESY SPRZEDAŻY REALIZOWANE PRZEZ PARTNERA

9A. OPIS PROCESU SPRZEDAŻY NA ODLEGŁOŚĆ – UMOWA KREDYTU ZAWIERANA W FORMIE DOKUMENTOWEJ (KOD SMS + ELEKTRONICZNA WERYFIKACJA TOŻSAMOŚCI)

1. Przed sporządzeniem wniosku o Kredyt, Partner informuje Klienta, że rozmowa jest nagrywana oraz upewnia się, że Klient chce złożyć wniosek o Kredyt i że produkt Banku jest dostosowany do potrzeb Klienta oraz udziela Klientowi informacji niezbędnych do skorzystania z Kredytu oraz informacji dotyczących formy zawarcia Umowy Kredytu oraz informuje Klienta, że Administratorem jego danych osobowych jest AS Inbank S.A. – Oddział w Polsce oraz, że szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych Banku są dostępne na stronie internetowej Banku www.inbank.pl. Ponadto Partner pyta Klienta, czy Klient życzy sobie, aby zasady przetwarzania danych osobowych zostały wysłane na podany przez niego adres email.

2. Partner ustala z Klientem i uzupełnia w Systemie Informatycznym Banku, na podstawie informacji od Klienta, dane wymagane przez Bank wskazane w Systemie Informatycznym Banku.
3. Dane powinny być wprowadzone przez Partnera do Systemu Informatycznego Banku w sposób rzetelny, zgodny z danymi oświadczanymi przez Klienta przy zastosowaniu odpowiedniej składni oraz adekwatnej formy zapisów w przeznaczonych do tego celu polach.
4. Partner odczytuje Klientowi w sposób jednoznaczny, przystępny i zrozumiały treść klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania przez Bank danych osobowych wskazanej w Systemie Informatycznym Banku i pyta Klienta o upoważnienia, zgody i oświadczenia zadając Klientowi pytania w następującej formie: „Czy wyraża Pani/Pan zgodę na (...)”, „Czy upoważnia Pani/Pan Bank do (...)”, „Czy podane przez Panią/Pana informacje są zgodne (...)”, po czym odznacza w Systemie Informatycznym Banku check box w przypadku udzielenia przez Klienta danej zgody, upoważnienia lub złożenia oświadczenia lub zostawia puste miejsce jeśli Klient nie wyrazi zgody. W przypadku kiedy Klient odmawia udzielenia upoważnienia, wyrażenia zgód lub złożenia oświadczeń, które są konieczne do złożenia wniosku o Kredyt Partner informuje Klienta, że: „Podanie danych i wyrażenie zgód jest dobrowolne, jednak niezbędne do oceny przez Bank zdolności kredytowej Klienta i w konsekwencji do wydanie decyzji kredytowej.” Wyrażenie zgody na otrzymywanie informacji marketingowych jest dobrowolne.
5. W przypadku niepotwierdzenia przez Klienta danych, treści oświadczeń, zgód oraz upoważnień zawartych na wniosku lub braku zgody Klienta na złożenie wniosku o Kredyt, Partner anuluje w Systemie Informatycznym Banku wnioski o Kredyt.
6. Jeżeli Klient wyrazi zgodę na ponowne procesowanie wniosku o Kredyt, Partner wykonuje ponownie czynności, o których mowa w Regulaminie rozpoczynając proces wnioskowania o Kredyt od początku.
7. Po wprowadzeniu wszystkich danych do wniosku Partner informuje Klienta, że za chwilę otrzyma on na numer telefonu komórkowego podany we wniosku o Kredyt wiadomość SMS z indywidualnym kodem SMS, który stanowi potwierdzenie zgody Klienta na złożenie wniosku o Kredyt. Partner za pomocą przycisku „Wyślij SMS” generuje wiadomość z kodem SMS do Klienta. Jeśli Klient wyraża zgodę na złożenie wniosku o Kredyt przekazuje Partnerowi otrzymany kod. W momencie zatwierdzenia wprowadzonego prawidłowego kodu SMS wniosek o Kredyt zostaje złożony i wysłany do weryfikacji przez Bank.
8. Bank dokonuje oceny zdolności kredytowej Klienta i informuje o jej wyniku w formie decyzji kredytowej prezentowanej w Systemie Informatycznym Banku.
9. Partner informuje Klienta o decyzji kredytowej Banku. Możliwe warianty decyzji Banku to:
 - 1) decyzja pozytywna,
 - 2) decyzja pozytywna z ograniczeniem przyznanej kwoty Kredytu,
 - 3) decyzja pozytywna warunkowa,
 - 4) decyzja negatywna.
10. W przypadku negatywnej decyzji kredytowej Partner informuje Klienta podczas rozmowy telefonicznej zgodnie z treścią komunikatu wskazanego w Systemie Informatycznym Banku o braku ze strony Banku propozycji zawarcia Umowy Kredytu.
11. W przypadku pozytywnej decyzji kredytowej, decyzji pozytywnej z obniżeniem przyznanej kwoty Kredytu lub decyzji pozytywnej warunkowej Partner informuje Klienta o decyzji Banku i:
 - 1) możliwej do uzyskania przez Klienta całkowitej kwocie Kredytu,
 - 2) łącznym koszcie Kredytu,
 - 3) Rzeczywistej Rocznej Stopie Oprocentowania tj. całkowitym koszcie Kredytu ponoszonym przez Klienta wyrażonym jako wartość procentowa całkowitej kwoty Kredytu w stosunku rocznym,
 - 4) całkowitej kwocie do zapłaty, która stanowi sumę całkowitej kwoty Kredytu oraz kosztu kredytu,
 - 5) wysokości raty i terminie jej płatności, sposobie spłaty kredytu, liczbie rat, oprocentowaniu kredytu, rodzaju oprocentowania (zmiennie lub stałe),
 - 6) prawie Klienta do odstąpienia od Umowy Kredytu,
 - 7) czynnościach, które składają się na procedurę zawarcia Umowy Kredytu.
 - 8) sposobie wypłaty Kredytu.
 Informacje, o których mowa w pkt. 1) – 5) powyżej są wskazane w Systemie Informatycznym Banku.
12. W przypadku dodatkowych pytań Klienta, dotyczących Kredytu Partner udziela stosownych informacji i wyjaśnień, zgodnie z informacjami otrzymanymi od Banku. Jeśli Partner nie posiada informacji niezbędnych do udzielenia klientowi wyjaśnień przekazuje pytania Klienta do Banku i udziela Klientowi odpowiedzi zgodnie z informacjami otrzymanymi od Banku. Bank może kontaktować się z Klientem przed jak i po zawarciu Umowy, o czym Partner powinien poinformować Klienta.
13. W przypadku decyzji pozytywnej warunkowej Partner podłącza w Systemie Informatycznym Banku dokumenty potwierdzające dochód Klienta otrzymane od Klienta. Klientom posiadającym dochód z umowy o pracę lub emerytury/renty możliwe jest wysłanie linku, pozwalającego na samodzielne udostępnienie przez Klienta danych z jego rachunku bankowego metodą PSD2 - Klient loguje się do bankowości internetowej Banku w którym ma rachunek i wskazuje rachunek z jakiego mają być pobrane i przekazane do Banku dane o dochodzie. Bank dokonuje analizy i weryfikacji przekazanej dokumentacji i na jej podstawie wydaje ostateczną decyzję kredytową dla danego wniosku o Kredyt. Decyzja kredytowa jest prezentowana Partnerowi w Systemie Informatycznym Banku.
14. Partner kontaktuje się telefonicznie z Klientem i informuje Klienta o ostatecznej decyzji kredytowej Banku. Przed udzieleniem Klientowi informacji objętych tajemnicą bankową (w tym o celu telefonu oraz decyzji kredytowej) Partner weryfikuje tożsamość Klienta prosząc Klienta o podanie imienia i nazwiska oraz daty urodzenia lub numeru PESEL Klienta.
15. Klient, który zdecydował się na zawarcie z Bankiem Umowy Kredytu, składa dyspozycję wypłaty kwoty Kredytu w formie przelewu na rachunek Podmiotu i/lub na rachunek Kredytobiorcy wskazując w niej:
 - 1) **w przypadku gdy Partner zawarł z Podmiotem Umowę o Współpracę** – kwotę przelewu i nazwę odbiorcy przelewu,
 - 2) **w przypadku gdy Partnera nie łączy z Podmiotem Umowa o Współpracę** – numer rachunku odbiorcy, kwotę przelewu i nazwę odbiorcy przelewu,
 - 3) **w przypadku wypłaty kwoty Kredytu na rachunek Kredytobiorcy** – numer rachunku odbiorcy i kwotę przelewu.
 Dyspozycja, o której mowa powyżej może zostać wydana przez Klienta:
 - 1) podczas nagrywanej rozmowy telefonicznej lub
 - 2) drogą elektroniczną (w wiadomości email wysłanej z adresu email podanego na wniosku o Kredyt).
16. Bank po kliknięciu przez Partnera w Systemie Informatycznym Banku przycisku „Wyślij Ofertę” wysyła do Klienta na podany we wniosku o Kredyt adres email link pozwalający na pobranie Dokumentacji Kredytowej (Formularza Informacyjnego Dotyczącego Kredytu Konsumentckiego, Umowy Kredytu oraz podpisanie Umowy Kredytu).
17. Klient po uprzednim uwierzytelnieniu swojej tożsamości za pomocą otrzymanego w wiadomości email personifikowanego linku pobiera dokumentację kredytową, na którą składają się:
 - 1) Zasady przetwarzania danych osobowych przez Bank,
 - 2) Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego wraz z Informacjami stanowiącymi wykonanie Decyzji Komisji Nadzoru Finansowego oraz Decyzją KNF,
 - 3) Umowa Kredytu, wraz z wzorem oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Kredytu.
18. Klient, który chce zawrzeć z Bankiem Umowę o Kredyt składa oświadczenie woli o zawarciu Umowy Kredytu w postaci elektronicznej wpisując (po uprzednim obligatoryjnym pobraniu dokumentów kredytowych) kod SMS otrzymany na podany we wniosku o Kredyt numer telefonu. Bank zapewnia Klientowi odpowiedni czas do zapoznania się z dokumentami kredytowymi przed zawarciem Umowy Kredytu.
19. Po złożeniu przez Klienta oświadczenia woli o zawarciu Umowy Kredytu, Klient zostaje przekierowywany do systemu płatności Autopay, gdzie tożsamość Klient zostaje zweryfikowana poprzez:
 - 1) zalogowanie się przez Klienta do bankowości elektronicznej Banku, w którym Klient ma rachunek (tożsamość Klienta zostanie potwierdzona metodą PSD2) lub,
 - 2) przelew weryfikacyjny na kwotę 1 zł z systemu transakcyjnego Banku, w którym Klient ma rachunek.

20. Partner uruchamia Kredyt w Systemie Informatycznym Banku po zawarciu Umowy Kredytu klikając w Systemie Informatycznym Banku przycisk „Uruchom Umowę”.
21. Bank składa oświadczenie woli o zawarciu Umowy Kredytu w postaci elektronicznej a następnie wysyła do Klienta na adres email wskazany we wniosku o Kredyt:
 - 1) Zasady przetwarzania danych osobowych przez Bank,
 - 2) Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego wraz z Informacjami stanowiącymi wykonanie Decyzji Komisji Nadzoru Finansowego oraz Decyzją KNF,
 - 3) Umowę Kredytu wraz z wzorem oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Kredytu.
22. Dokumentacja kredytowa (wniosek o Kredyt, Umowa Kredytu, Formularz Informacyjny Dotyczący Kredytu Konsumentckiego) jest archiwizowana przez Bank. Partner nagrywa i archiwizuje wszystkie rozmowy przeprowadzone z Klientem przez okres minimum 12 miesięcy, nie dłużej niż przez 6 lat, od od daty ich przeprowadzenia. W przypadku zawarcia Umowy Kredytu w sposób zdalny z elektroniczną weryfikacją tożsamości Klienta Partner nie jest zobowiązany do dostarczania Umowy Kredytu w wersji papierowej do Banku.
23. Partner na żądanie Banku dostarcza do Banku niezwłocznie, nie później niż w terminie do 5 dni od daty otrzymania żądania Banku przeprowadzoną z Klientem rozmowę w formie umożliwiającej jej odsłuchanie przez Bank, w tym rozmowę lub wiadomość email, w której klient wydał dyspozycję wypłaty kredytu.
24. Przed wypłatą Kredytu Partner jest zobowiązany do zweryfikowania zgodności numeru rachunku, na który zostanie wypłacona kwota Kredytu z wydaną przez Klienta dyspozycją wypłaty Kredytu, o której mowa w ust. 15 powyżej oraz numerem rachunku określonym w Umowie o Współpracy łączącej Partnera i Podmiot.

10. PROCES WYPŁATY KREDYTU

10A. OPIS PROCESU WYPŁATY KREDYTU W PRZYPADKU SPRZEDAŻY SYSTEMÓW EKOLOGICZNYCH

1. Warunkiem uruchomienia (wypłacenia) Kredytu na rachunek Sprzedawcy jest:
 - 1) wydanie przez Bank pozytywnej decyzji kredytowej dla danego wniosku o Kredyt,
 - 2) zawarcie Umowy Kredytu,
 - 3) pozytywna weryfikacja tożsamości Klienta zgodnie z Regulaminem (dotyczy procesu sprzedaży systemów ekologicznych na odległość),
 - 4) potwierdzenie przez Klienta podczas rozmowy telefonicznej z Pracownikiem Partnera faktu zawarcia Umowy Kredytu i niezłożenie przez Klienta podczas tej rozmowy oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Kredytu lub brak wcześniejszego odstąpienia przez Klienta od Umowy Sprzedaży za zgodą Sprzedawcy,
 - 5) spełnienie warunków do wypłaty Kredytu wskazanych w Umowie Kredytu.
2. Pracownik Partnera wykonuje telefon do Klienta w celu potwierdzenia faktu zawarcia Umowy Kredytu. Warunkiem przeprowadzenia rozmowy jest poprawne zidentyfikowanie tożsamości Klienta zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie. Pracownik Partnera może przekazać następujące rodzaje decyzji:
 - 1) **decyzja pozytywna** – Klient zweryfikowany pozytywnie i potwierdza fakt zawarcia Umowy Kredytu, Pracownik Partnera odznacza ten fakt w Systemie Informatycznym Banku poprzez wciśnięcie przycisku „Akceptacja oferty”,
 - 2) **decyzja negatywna** – Klient np. odstąpił od Umowy Kredytu lub od umowy sprzedaży za zgodą Sprzedawcy – w wyniku tej decyzji Kredyt nie zostanie uruchomiony, (w przypadku kiedy Klient chce odstąpić od Umowy Kredytu Pracownik Partnera jest zobowiązany do zadania następującego pytania: „Czy odstępuje Pani/Pan od Umowy o Kredyt zawartej dnia , na kwotę kredytu.....?” Wystarczającą jest odpowiedź Klienta (Tak, Nie). Pracownik Partnera odznacza ten fakt w Systemie Informatycznym Banku poprzez wciśnięcie przycisku „Anuluj ofertę”,
 - 3) **czeka** – np. Klient nie odbiera telefonu, podany numer telefonu jest błędny czy też Klient potrzebuje czasu do namysłu.
3. Pracownik Partnera przekazuje do Przedstawiciela Partnera (lub bezpośrednio do Sprzedawcy) drogą elektroniczną informację o wyniku przeprowadzonej weryfikacji telefonicznej zgodnie ze statusami decyzji wskazanymi w ust. 2 powyżej, a Przedstawiciel Partnera przekazuje tę informację do Sprzedawcy.
4. W przypadku decyzji „czeka” Pracownik Partnera w treści emaila wskazuje kwestię do wyjaśnienia przez Przedstawiciela Partnera. Kwestia ta jest wyjaśniana przez Przedstawiciela Partnera niezwłocznie i przekazywana Pracownikowi Partnera w takim terminie, aby Kredyt został uruchomiony zgodnie z Umową Kredytu.
5. Uruchomienia Kredytu w Systemie informatycznym Banku dokonuje Pracownik Partnera po otrzymaniu od Przedstawiciela Partnera lub Sprzedawcy drogą elektroniczną listy Umów Kredytu do uruchomienia. Uruchomione zostaną tylko te Umowy Kredytu, dla których widnieje status „decyzja pozytywna”. Pracownik Partnera odznacza kredyty do uruchomienia w Systemie Informatycznym Banku poprzez wciśnięcie przycisku „Aktywuj ofertę”.
6. Kredyt na zakup systemów ekologicznych należy uruchomić w terminie wskazanym w Umowie kredytu.
7. Przedstawiciel Partnera lub Partner przekazuje do Sprzedawcy informację o uruchomionych (wypłaconych) Umowach Kredytu. Informacja ta musi zostać przekazana z zachowaniem odpowiednich zasad bezpieczeństwa (pliki muszą być zabezpieczone hasłem).
8. Wypłata Kredytu następuje na konto Sprzedawcy na wskazany przez niego w Umowie rachunek. Przed wypłatą kredytu Bank jest uprawniony do zweryfikowania faktu odebrania przez Kredytobiorcę towaru lub wykonania przez Sprzedawcę usługi.
9. Wypłata kwoty Kredytu może nastąpić, zgodnie z dyspozycją Klienta, nie tylko na konto Sprzedawcy, ale również na konto Klienta.

10B. OPIS PROCESU WYPŁATY KREDYTU W PRZYPADKU SPRZEDAŻY STACJONARNEJ

1. Warunkiem uruchomienia (wypłacenia) Kredytu na rachunek Sprzedawcy jest:
 - 1) wydanie przez Bank pozytywnej decyzji kredytowej dla danego wniosku o Kredyt,
 - 2) podpisanie przez Klienta Umowy Kredytu.
2. Uruchomienia Kredytu w Systemie informatycznym Banku dokonuje Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera lub Partner, po wykonaniu czynności zgodnie z rozdziałem 7A Regulaminu.
3. Kredyt należy uruchomić nie później niż w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty pozytywnego zweryfikowania tożsamości Klienta oraz zawarcia Umowy Kredytu, ale nie później niż do dnia zapadalności pierwszej raty Kredytu.
4. Przedstawiciel Partnera przekazuje do Sprzedawcy informację o uruchomionych (wypłaconych) Umowach Kredytu. Informacja ta musi zostać przekazana z zachowaniem odpowiednich zasad bezpieczeństwa (pliki muszą być zabezpieczone hasłem).
5. Wypłata Kredytu następuje na konto Sprzedawcy na wskazany przez niego w Umowie rachunek.

10C. OPIS PROCESU WYPŁATY KREDYTU W PRZYPADKU PROCESU SPRZEDAŻY NA ODLEGŁOŚĆ

1. Warunkiem uruchomienia (wypłacenia) przez Bank Kredytu na rachunek Sprzedawcy/Podmiotu współpracującego z Partnerem jest:
 - 1) wydanie przez Bank pozytywnej decyzji kredytowej dla danego wniosku o Kredyt,
 - 2) podpisanie przez Klienta Umowy Kredytu,
 - 3) pozytywna weryfikacja tożsamości Klienta.
2. Uruchomienia Kredytu w Systemie informatycznym Banku dokonuje Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera lub Partner po wykonaniu czynności zgodnie z rozdziałem 7B, 7C oraz 9A Regulaminu.

3. Kredyt należy uruchomić nie później niż w terminie do 4 dni roboczych od daty pozytywnego zweryfikowania tożsamości Klienta oraz zawarcia Umowy Kredytu, ale nie później niż do dnia zapadalności pierwszej raty Kredytu.
4. Partner wypłaca Kredyt na rachunek Sprzedawcy/Podmiotu współpracującego z Partnerem ze środków Banku.

10D. OPIS PROCESU WYPŁATY KREDYTU W PRZYPADKU PROCESU SPRZEDAŻY ON-LINE

1. Warunkiem uruchomienia (wypłacenia) przez Bank Kredytu na rachunek Sprzedawcy jest:
 - 1) wydanie przez Bank pozytywnej decyzji kredytowej dla danego wniosku o Kredyt,
 - 2) podpisanie przez Klienta i Bank Umowy Kredytu,
 - 3) pozytywna weryfikacja tożsamości Klienta,
2. W przypadku:
 - 1) udostępnienia Sprzedawcy i Partnerowi Aplikacji Banku, uruchomienia Kredytu w Systemie informatycznym Banku dokonuje Sprzedawca lub Przedstawiciel Partnera lub Partner,
 - 2) integracji Aplikacji Sprzedawcy z Systemem Informatycznym Banku poprzez interfejs programistyczny API, Kredyt uruchamiany jest automatycznie.
3. Kredyt należy uruchomić nie później niż w terminie do 21 dni roboczych od daty pozytywnego zweryfikowania tożsamości Klienta oraz zawarcia Umowy Kredytu, ale nie później niż do dnia zapadalności pierwszej raty Kredytu.
4. Partner wypłaca Kredyt na rachunek Sprzedawcy ze środków Banku.

11. POSTĘPOWANIE W RAZIE ODSTĄPIENIA PRZEZ KLIENTA OD UMOWY KREDYTU LUB OD UMOWY SPRZEDAŻY

1. Klient ma możliwość złożenia oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Kredytu:
 - 1) **u Partnera lub Sprzedawcy,**
 - 2) **w Oddziale Banku** pod adresem: 00-446 Warszawa, ul. Fabryczna 5,
 - 3) **drogą elektroniczną** z adresu emailowego Klienta wskazanego do kontaktu z Bankiem na adres emailowy Banku: kontakt@inbank.pl,
 - 4) **listownie** poprzez przesłanie listu na adres: AS Inbank S.A. – Oddział w Polsce, ul. Fabryczna 5, 00-446 Warszawa,
 - 5) **telefonicznie** podczas rozmowy z Pracownikiem Banku lub Pracownikiem Partnera (przy czym rozmowy muszą być nagrywane).
2. W przypadku osobistej wizyty Klienta celem złożenia oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Kredytu, Sprzedawca lub Partner przyjmuje oryginał podpisanego przez Klienta oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Kredytu. Oświadczenie powinno zawierać dane wskazane we wzorze Oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Kredytu. Partner lub Sprzedawca niezwłocznie nie później niż w terminie do 5 dni od daty otrzymania oświadczenia Klienta o odstąpieniu od Umowy Kredytu przesyła skan oświadczenia z adresu emailowego wskazanego przez Partnera lub Sprzedawcę do kontaktu z Bankiem na adres Banku: kontakt@inbank.pl. Oryginał dokumentu jest przekazywany przez Partnera lub Sprzedawcę do Banku w takim samym trybie jak Dokumentacja Kredytowa lub zwracany Klientowi po jego zeskanowaniu. Oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Kredytu składane drogą telefoniczną są przekazywane (na wezwanie Banku) w postaci elektronicznej (zapisu rozmowy) nie później niż w terminie do 5 dni od otrzymania wezwania Banku.
3. W przypadku, gdy Klient odstąpi od Umowy Kredytu Sprzedawca jest zobowiązany do zwrotu Bankowi otrzymanych środków z tytułu udzielonego Kredytu w terminie do 7 dni od daty powiadomienia go przez Bank lub Partnera o odstąpieniu Klienta od Umowy Kredytu.
4. W przypadku odstąpienia Klienta od umowy sprzedaży i zwróceniu przez niego Sprzedawcy towaru, którego zakup został sfinansowany Kredytem lub w przypadku odstąpienia Klienta od umowy sprzedaży na podstawie art. 27 ustawy o prawach konsumenta, i tym samym odstąpienia od Umowy Kredytu, Sprzedawca jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o powyższym Bank i Partnera drogą elektroniczną wysyłając wiadomość na adres email: kontakt@inbank.pl, nie później niż w terminie do 7 dni od odstąpienia przez Klient od umowy sprzedaży i zwrócić Bankowi kwotę otrzymanych środków w terminie do 7 dni od dnia odstąpienia przez Klienta od umowy sprzedaży.
5. Jeżeli Sprzedawca nie jest w stanie wykonać umowy sprzedaży, w tym w związku z niedostępnością produktu, zobowiązany jest powiadomić o tym Klienta oraz Bank. W takim przypadku Klient będzie miał prawo odstąpienia od umowy sprzedaży i powinien otrzymać niezwłocznie zwrot wszelkich kwot, które wpłacił – musi to nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez Sprzedawcę oświadczenia o odstąpieniu.
6. Środki powinny zostać zwrócone na rachunek **58 1020 1026 0000 13020463 3527 lub na inny rachunek wskazany przez Bank**, a w tytule przelewu wpisać następujący opis „**Zwrot z tytułu umowy kredytu nr <numer umowy>**” lub co najmniej numer Umowy Kredytu.
7. Ust. 3 – 6 powyżej dotyczą kredytów wiązanych w rozumieniu Ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o kredycie konsumenckim oraz umów sprzedaży zawartych na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.
8. Za umowę sprzedaży, o której mowa w niniejszym rozdziale rozumie się również umowę o świadczenie usług.

12. POSTĘPOWANIE W RAZIE ROZWIĄZANIA UMOWY SPRZEDAŻY

1. Umowa sprzedaży zawarta pomiędzy Sprzedawcą, a Klientem jest niezależna od Umowy Kredytu.
2. Jeżeli Sprzedawca uzna złożoną przez Klienta reklamację związaną z ujawnieniem się wady towaru lub innej niezgodności towaru z umową sprzedaży, a Klient zażąda zwrotu ceny sprzedaży, stawiając do dyspozycji Sprzedawcy nabyty towar, Sprzedawca poinformuje Klienta, że środki uzyskane na zakup towaru/usługi z Kredytu (Kwota Kredytu Netto) zostaną przekazane Bankowi przez Sprzedawcę i zaliczone na spłatę Kredytu, a pozostałą część zobowiązań wobec Banku Klient zobowiązany jest uregulować zgodnie z postanowieniami Umowy Kredytu. Jeżeli przekazana przez Sprzedawcę kwota przewyższa kwotę zadłużenia z tytułu Umowy Kredytu, Bank dokona rozliczenia i przekaże Klientowi nadpłatę.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 powyżej, Sprzedawca ma obowiązek:
 - 1) pouczyć Klienta o konieczności poinformowania Banku o uznaniu reklamacji i sposobie rozliczenia,
 - 2) poinformować Bank o zaistniałej sytuacji wysyłając odpowiednią informację na adres kontakt@inbank.pl oraz zwrócić Bankowi Kwotę Kredytu Netto, o której mowa w ust. 2 powyżej w terminie do 7 dni od poinformowania Klienta o sposobie rozliczenia.
4. Środki powinny zostać zwrócone na rachunek **58 1020 1026 0000 13020463 3527 lub na inny rachunek wskazany przez Bank**, a w tytule przelewu należy wpisać następujący opis „**Zwrot z tytułu umowy kredytu nr <numer umowy>**” lub co najmniej numer Umowy Kredytu.
5. Ust. 3 – 4 powyżej dotyczą kredytów wiązanych w rozumieniu Ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o kredycie konsumenckim oraz umów sprzedaży zawartych na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.
6. Za umowę sprzedaży, o której mowa w niniejszym rozdziale rozumie się również umowę o świadczenie usług.

13. POZOSTAŁE CZYNNOŚCI ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ KREDYTU

1. W przypadkach zapytań Klienta dotyczących obsługi Kredytu (w tym w szczególności wcześniejszej spłaty Kredytu, wypowiedzenia Umowy, upoważnień do otrzymywania informacji objętych tajemnicą bankową) wymagany jest bezpośredni kontakt Klienta z Bankiem:
 - 1) drogą elektroniczną pod adresem email na adres: kontakt@inbank.pl,
 - 2) drogą telefoniczną pod numerem infolinii 801-805-805 opcja 2 lub
 - 3) osobiście w Oddziale Banku pod adresem: 00-446 Warszawa, ul. Fabryczna 5.
2. Partner lub Sprzedawca przekazuje dokumenty do Banku:
 - 1) drogą elektroniczną (skan dokumentu) na adres kontakt@inbank.pl. z zachowanie odpowiednich zasad bezpieczeństwa (pliki zawierające dane osobowe Klienta lub informacje poufne powinny być zabezpieczone hasłem).
 - 2) w formie pisemnej (poprzez przesłanie oryginału dokumentu) na adres: 00-446 Warszawa, ul. Fabryczna 5.

14. IDENTYFIKACJA KLIENTÓW PRZEZ PARTNERA LUB SPRZEDAWCĘ

1. Partner lub Sprzedawca obsługuje Klientów za pośrednictwem następujących kanałów komunikacji:
 - 1) telefonicznie (tylko w przypadku, kiedy rozmowy są nagrywane, chyba, że Regulamin stanowi inaczej),
 - 2) osobiście (podczas fizycznej obecności Klienta).
2. Partner lub Sprzedawca stosuje zasady identyfikacji Klientów odpowiednie do kanału komunikacji oraz rodzaju czynności lub wykonywanej usługi.
3. **Identyfikacja tożsamości Klientów podczas kontaktu telefonicznego:**
 - 1) Partner identyfikuje tożsamość Klientów podczas kontaktu telefonicznego poprzez zapytanie, o następujące dane:
 - a) **w przypadku rozmów przychodzących:**
 - imię i nazwisko,
 - datę urodzenia lub numer PESEL,
 - pytanie dodatkowe ustalone przez Partnera (np. o produkty posiadane w Banku),
 - b) **w przypadku rozmów wychodzących na podany przez Klienta numer telefonu:**
 - imię i nazwisko,
 - datę urodzenia lub numer PESEL,
 - 2) W przypadku podania przez Klienta błędnych odpowiedzi nie jest możliwa obsługa Klienta podczas kontaktu telefonicznego.
4. **Identyfikacja tożsamości Klientów podczas fizycznej obecności Klienta:**

Identyfikując tożsamość Klienta podczas jego fizycznej obecności, Sprzedawca sprawdza zgodność następujących danych: imienia i Nazwiska, nr PESEL, nr i serii dowodu osobistego oraz daty ważności dowodu osobistego podane w dowodzie osobistym tej osoby z danymi w Systemie Informatycznym Banku (o ile ma do niego dostęp). Identyfikując tożsamość Klienta podczas jego fizycznej obecności Sprzedawca sprawdza zgodność wizerunku Klienta z wizerunkiem umieszczonym w jego dowodzie osobistym i sprawdza elementy wskazane w Regulaminie w rozdziale 7 ust. 2 pkt 1).
5. W przypadku kontaktu Klienta za pośrednictwem innych kanałów komunikacji niż wskazane w Regulaminie Partner lub Sprzedawca prosi Klienta o bezpośredni kontakt z Bankiem:
 - 1) drogą elektroniczną pod adresem email na adres: kontakt@inbank.pl,
 - 2) drogą telefoniczną pod numerem infolinii 801-805-805 opcja 2 lub
 - 3) osobiście w Oddziale Banku pod adresem: 00-446 Warszawa, ul. Fabryczna 5.
6. **Identyfikacja Klienta będącego Osobą zajmującą eksponowane stanowisko polityczne (PEP):**
 - 1) Sprzedawca lub Partner identyfikuje tożsamość osoby będącej Osobą zajmującą eksponowane stanowisko polityczne zgodnie z zasadami Regulaminu. Dodatkowo Sprzedawca odbiera od Osoby zajmującej eksponowane stanowisko polityczne dane i oświadczenia według wzoru „Oświadczenia osoby zajmującej eksponowane stanowisko polityczne” dostarczonej przez Bank i kontaktuje się z Bankiem w celu sprawdzenia przez Bank czy dana osoba jest PEP.
 - 2) W przypadku braku możliwości identyfikacji tożsamości osoby będącej Osobą zajmującą eksponowane stanowisko polityczne lub braku złożenia przez tę osobę oświadczenia, o którym mowa w pkt 1) Sprzedawca nie zawiera Umowy Kredytu z tą osobą, a informacje o zawartej Umowie Kredytu przekazuje natychmiast do Banku w celu jej rozwiązania przez Bank wskazując numer Umowy Kredytu.
 - 3) Sprzedawca nie zawiera Umowy Kredytu z Osobą zajmującą eksponowane stanowisko polityczne bez uprzedniego kontaktu z Bankiem i zgody Banku.

15. CZYNNOŚCI KONTROLNE

Czynności kontrolne w zakresie przestrzegania Regulaminu:

- 1) **Na pierwszym poziomie** sprawuje:
 - a) Pracownik Partnera odpowiedzialny za współpracę z Bankiem w zakresie poprawności realizacji czynności operacyjnych określonych w Regulaminie a realizowanych przez Partnera lub Sprzedawcę,
 - b) Dyrektor Departamentu Procesów Biznesowych w zakresie poprawności realizacji czynności operacyjnych określonych w Regulaminie a realizowanych przez Bank,
 - c) Dyrektor Departamentu Sprzedaży w zakresie prawidłowości działania zaprojektowanych procesów.
- 2) **Na drugim poziomie** odpowiednio Dyrektor Oddziału Banku lub jego Zastępca w ramach nadzoru służbowego nad pracownikami Banku oraz Partner w ramach nadzoru służbowego nad Pracownikami Partnera oraz nadzoru nad osobami, którymi Partner posługuje się przy realizacji czynności wskazanych w Regulaminie.
- 3) **Na trzecim poziomie** jednostka audytu wewnętrznego Banku lub zewnętrzny audytor wybrany przez Bank lub Partnera.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – „Wymogi dotyczące dokumentowania dochodu”.