

## REGULAMIN USŁUGI SmartPlan

Regulamin obowiązuje od dnia 3.02.2022

### Definicje

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

- a. adres pocztowy: PayPo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Domaniewska 37, 02-672 Warszawa;
- b. adres e-mail: [bok@paypo.pl](mailto:bok@paypo.pl)
- c. numer telefonu infolinii [22 333 74 60](tel:223337460)

**Cena Towaru** – łączna cena, która ma być zapłacona przez Klienta z tytułu nabywanego Towaru w Sklepie.

**Klient** – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, zainteresowana dokonaniem zakupu lub dokonująca zakupu przy wykorzystaniu Serwisu.

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

**PayPo** – PayPo sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Domaniewska 37, Warszawa (kod pocztowy: 02-672), wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000575158, o kapitale zakładowym w wysokości 943.550 złotych, NIP: 5213705997, REGON: 362485126, adres e-mail: [bok@paypo.pl](mailto:bok@paypo.pl). PayPo jest instytucją pożyczkową wpisaną do rejestru instytucji pożyczkowych prowadzonego przez Komisję Nadzoru Finansowego pod numerem RIP000135 oraz małą instytucją płatniczą wpisaną do rejestru małych instytucji płatniczych prowadzonego przez Komisję Nadzoru Finansowego pod numerem MIP43/2019.

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

**Regulamin** – oznacza niniejszy Regulamin usługi SmartPlan.

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

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

**Sklep** – sklep internetowy, prowadzony przez określonego przedsiębiorcę, w którym Klient może dokonać płatności z wykorzystaniem usługi SmartPlan. Aktualna lista Sklepów dostępna jest w Serwisie.

**Świadczenie usług drogą elektroniczną** – wykonanie usługi świadczonej bez jednoczesnej obecności stron (na odległość), poprzez przekaz danych na indywidualne żądanie usługobiorcy (Użytkownika), przesyłanej i otrzymywanej za pomocą urządzeń do elektronicznego przetwarzania, włącznie z kompresją cyfrową, i przechowywania danych, która jest w całości nadawana, odbierana lub transmitowana za pomocą sieci telekomunikacyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. - Prawo telekomunikacyjne.

**Towar** – podlegająca sprzedaży rzecz ruchoma lub usługa dostępna w Sklepie.

**Umowa/Umowa SmartPlan** – umowa, na podstawie której PayPo świadczy na rzecz Klienta usługę SmartPlan. Umowa SmartPlan zawierana jest na odległość, bez jednoczesnej obecności obu stron, z wykorzystaniem procesu, w którym oświadczenia woli związane z zawarciem tej umowy są składane w postaci elektronicznej za pośrednictwem sieci Internet i z wykorzystaniem Serwisu.

**Usługa/Usługa świadczona drogą elektroniczną** – oznacza usługę świadczoną drogą elektroniczną polegająca na umożliwieniu zawarcia Umowy pomiędzy PayPo a Klientem na zakup Towaru w Sklepie za pomocą Serwisu.

**Użytkownik** – osoba korzystająca z Serwisu. Każdy Klient jest również Użytkownikiem.

**Warunki techniczne** – minimalne parametry techniczne urządzenia wykorzystywanego przez Użytkownika, które umożliwiają korzystanie z Serwisu. Regulamin określa aktualne Warunki techniczne.

## Postanowienia Ogólne

1. Regulamin określa zasady i warunki na jakich PayPo umożliwia Użytkownikom korzystanie z Serwisu, w tym z zawartych w nim treści, oraz określa zasady świadczenia usługi SmartPlan. Regulamin określa także zasady zawierania Umowy SmartPlan.
2. Akceptacja niniejszego Regulaminu jest dobrowolna, ale konieczna w celu korzystania z Usługi.
3. Językiem, w którym PayPo będzie komunikować się z Użytkownikiem jest język polski.
4. Serwis jest prowadzony w języku polskim.
5. Regulamin oraz inne dokumenty z nim związane udostępniane są w języku polskim.
6. Korzystanie z Serwisu jest nieodpłatne, lecz z powodów technologicznych wymaga spełnienia Warunków technicznych przez urządzenie wykorzystane przez Użytkownika, które w przypadku Klienta umożliwiają także przeprowadzenie zdalnej weryfikacji.
7. Użytkownik korzystający z Serwisu zobowiązany jest do korzystania z Serwisu wyłącznie na własny użytek osobisty.

## Zasady i warunki korzystania z Serwisu

1. W celu prawidłowego korzystania z Usługi Klient powinien dysponować sprzętem komputerowym z:
  - a. najnowszą dostępną wersją przeglądarki internetowej Microsoft Edge, Chrome, Firefox, Opera lub Safari,
  - b. włączoną obsługą Cookies i JavaScript.
  - c. Posiadać urządzenie, sprzęt oraz oprogramowanie:
    - i. pozwalające odbierać wiadomości SMS z bramek GSM,
    - ii. zapewniające dostęp do Internetu oraz poczty e-mail.
  - d. Klient powinien także korzystać z polskiego numeru telefonu komórkowego.
2. W trakcie korzystania z Usługi Klient może mieć dostęp do dokumentów w formacie PDF, których otwarcie wymaga posiadania odpowiedniej aplikacji np. darmowy program Adobe® Reader, który można pobrać ze strony [www.adobe.com](http://www.adobe.com).

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

## Rodzaje i zakres usług świadczonych drogą elektroniczną

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

## Złożenie wniosku o zawarcie Umowy

1. Zawarcie Umowy jest możliwe po złożeniu przez Klienta wniosku o zawarcie Umowy.
2. Klient może złożyć wniosek o zawarcie Umowy, jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:
  - a. ma pełną zdolność do czynności prawnych;
  - b. jest osobą, która ukończyła 18 rok życia;
  - c. działa we własnym imieniu i na własną rzecz;
  - d. jest konsumentem w rozumieniu art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. osobą fizyczną dokonującą z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową);

- e. posiada miejsce zamieszkania na terytorium Polski oraz posiada numer ewidencyjny PESEL;
  - f. nie uczestniczy w schematach prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu, ani nie wiąże się z nim ryzyko prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu.
3. Jeżeli Klient jest osobą: (i) zajmującą eksponowane stanowisko polityczne, (ii) jest członkiem rodziny takiej osoby lub (iii) jej bliskim współpracownikiem ([zobacz definicję takiej osoby](#)), przed złożeniem wniosku o zawarcie Umowy, Klient ma obowiązek wypełnić i wysłać na adres e-mail [bok@paypo.pl](mailto:bok@paypo.pl) oświadczenie o źródle pochodzenia majątku.
4. Umowa SmartPlan zawierana jest w **wyłącznie** w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Serwisu.
5. Umowa SmartPlan zawarta w postaci elektronicznej zgodnie z zasadami przewidzianymi w Regulaminie spełnia wymagania formy dokumentowej w rozumieniu art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
6. Z chwilą wybrania opcji „Opłać swoje zakupy z PayPo” (lub zbliżonej posiadającej logo PayPo lub znak słowny PayPo) na stronie internetowej Sklepu, Sklep przekazuje do PayPo, imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu oraz wartość i numer zamówienia Klienta. Przekazanie danych osobowych Klienta i przetwarzanie danych osobowych przez nowego administratora odbywa się na podstawie uzasadnionych interesów każdego z administratorów. Dane przekazane do PayPo ze Sklepu przechowywane są automatycznie w wewnętrznych systemach PayPo, do których Klient może mieć także wgląd po założeniu Konta/Panelu Klienta.
7. Po wyborze w Sklepie opcji „Opłać swoje zakupy z PayPo” (lub zbliżonej posiadającej logo PayPo lub znak słowny PayPo), Klient zostaje przekierowany ze strony internetowej Sklepu na podstronę Serwisu, gdzie ma możliwość pobrania Regulaminu oraz zapoznania się z harmonogramem spłat.
8. O liczbie rat, na jakie może zostać podzielona Cena Towaru, informuje Sklep w procesie zakupowym. PayPo ustala harmonogram spłat w oparciu o dane przekazane mu przez Sklep. PayPo informuje Klienta o liczbie dostępnych rat przed zawarciem Umowy.
9. Jeżeli Klient nie zawarł wcześniej żadnej umowy z PayPo lub nie posiada Konta/Panelu Klienta w Serwisie PayPo, po wybraniu opcji „Zapłać z PayPo” (lub zbliżonej), zostanie poproszony o podanie numeru telefonu celem przesłania kodu weryfikacyjnego i o akceptację oświadczenia upoważniającego PayPo do złożenia zapytania w zewnętrznych bazach danych celem weryfikacji zdolności finansowej Klienta oraz wyrażenia ewentualnej zgody na otrzymywanie informacji handlowej. Pełna lista instytucji, do których PayPo występuje z zapytaniem jest dostępna po wybraniu opcji „Pełna treść upoważnienia”.
10. Po podaniu numeru telefonu oraz zaakceptowaniu upoważnienia do złożenia zapytania w zewnętrznych bazach danych, Klient poproszony będzie o uzupełnienie swoich danych tj. podanie imienia, nazwiska oraz numeru PESEL, a także potwierdzenia, że dane te są zgodne z aktualnym dokumentem tożsamości Klienta. Po wybraniu opcji „Potwierdź dane” (lub zbliżonej) Klient otrzyma wiadomość SMS zawierającą kod weryfikacyjny niezbędny do zawarcia Umowy.
11. Jeżeli Klient zawarł wcześniej umowę z PayPo lub posiada Konto/Panel Klienta w Serwisie PayPo, po wybraniu opcji „Zapłać z PayPo” (lub zbliżonej) lub wpisaniu poprawnego kodu weryfikacyjnego SMS, następuje weryfikacja wniosku o zawarcie Umowy. W takim przypadku ust. 9 i 10 powyżej nie ma zastosowania.
12. W przypadku, w którym weryfikacja Klienta przebiegnie negatywnie Klient po wybraniu opcji „Zapłać z PayPo” (lub zbliżonej) lub wpisaniu poprawnego kodu weryfikacyjnego SMS otrzyma informację o odmowie zawarcia Umowy.
13. W przypadku braku możliwości weryfikacji prawdziwości lub wiarygodności podanych danych lub posiadania niewystarczających danych do oceny zdolności finansowej Klienta, PayPo może odmówić zawarcia Umowy lub skorzystać z procedury dodatkowej weryfikacji, która ma na celu potwierdzenie tożsamości lub dochodów Klienta.

14. Usługa SmartPlan jest dla Klienta bezpłatna, co oznacza, że Klient nie jest zobowiązany ponieść w związku z usługą SmartPlan żadnych kosztów, w tym odsetek, opłat, prowizji, podatków, marży oraz kosztów usług dodatkowych, które byłyby niezbędne do skorzystania z usługi SmartPlan lub do korzystania z tej usługi na określonych warunkach.

## Weryfikacja wniosku

1. W przypadku złożenia przez Klienta wniosku o zawarcie Umowy, zawarcie Umowy jest uzależnione od pozytywnej weryfikacji wniosku Klienta oraz oceny zdolności finansowej Klienta przez PayPo i zależy od wyłącznej decyzji PayPo.
2. PayPo dokonując weryfikacji wniosku Klienta, w szczególności weryfikuje wiarygodność i kompletność danych oraz czy Cena Towaru, który chce kupić Klient nie jest wyższa niż zdolność finansowa Klienta. Weryfikacja odbywa się na podstawie wewnętrznego systemu zapobiegającego oszustwom, systemu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, systemu oceny zdolności finansowej, publicznie dostępnych danych, list i rejestrów oraz bada aktualny stan zadłużenia Klienta wobec innych podmiotów.
3. Dla zrealizowania celów opisanych w ust. 2 powyżej, dane Klienta będą przetwarzane zarówno przez wewnętrzne systemy PayPo, jak i mogą być przekazane podmiotom trzecim, których lista wskazana została w [Obowiązku Informacyjnym](#).
4. Decyzję odnośnie możliwości zawarcia Umowy podejmuje w każdym przypadku PayPo.
5. Negatywna ocena zdolności finansowej powoduje, że zawarcie Umowy jest niemożliwe.
6. Decyzja o zawarciu Umowy jest podejmowana w sposób zautomatyzowany bez ingerencji pracownika PayPo. W przypadku decyzji negatywnej Klient ma prawo do indywidualnej oceny wniosku Klienta przez pracownika PayPo, pisząc na adres [bok@paypo.pl](mailto:bok@paypo.pl)
7. W przypadku, gdy odmowa zawarcia Umowy nastąpiła ze względu na informacje zawarte w zewnętrznej bazie danych, PayPo udzieli Klientowi bezpłatnej informacji o wynikach tego sprawdzenia oraz wskaże bazę danych, w której dokonano tego sprawdzenia.

## Zawarcie Umowy

1. Zawarcie Umowy jest dostępne jedynie dla tych Klientów, którzy przeszli pozytywną weryfikację wniosku realizowaną zgodnie z Regulaminem lub po indywidualnej ocenie wniosku przez PayPo.
2. Przed zawarciem Umowy, Klient ma możliwość zapoznania się z Regulaminem. Regulamin generowany jest na trwałym nośniku w formacie PDF.
3. **Klient wyraża wolę zawarcia Umowy wybierając opcję „Zapłać z PayPo” (lub zbliżoną), a w szczególnych przypadkach Klient wyraża wolę zawarcia Umowy po podaniu prawidłowego kodu weryfikacyjnego SMS.**
4. **Poinformowanie Klienta przez PayPo, za pomocą Serwisu, o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o zawarcie Umowy stanowi oświadczenie woli PayPo zawarcia Umowy na warunkach zaprezentowanych Klientowi w Serwisie i stanowi zawarcie Umowy.**
5. Po zawarciu Umowy na podany przez Klienta adres e-mail zostaną wysłane na trwałym nośniku, Regulamin w formacie PDF oraz następujące informacje:
  - a. numer Umowy,
  - b. numer zamówienia dotyczący zakupionego Towaru,
  - c. Cena Towaru, która odpowiada kwocie należnej do zapłaty na rzecz PayPo na podstawie Umowy SmartPlan ,
  - d. informacje dotyczące zasad spłaty ww. kwoty do PayPo.
6. W terminie 3 dni przed upływem 30 dni od dnia zawarcia Umowy, Klient otrzyma harmonogram spłat ratalnych z informacją o liczbie rat i datach ich płatności.

7. **Regulamin oraz informacje wskazane powyżej stanowią treść Umowy SmartPlan zawartej pomiędzy PayPo i Klientem. Jeżeli Klient nie dostanie od PayPo e-maila z Regulaminem należy sprawdzić folder spam (do którego wpadają niechciane wiadomości) lub skontaktować się z PayPo.**
8. Klient może odstąpić od Umowy SmartPlan bez podania przyczyny w ciągu 14 dni od zawarcia Umowy SmartPlan.
9. Odstąpienie od Umowy SmartPlan wobec PayPo nie jest równoznaczne z odstąpieniem od umowy sprzedaży zawartej ze Sklepem. Tryb odstąpienia od umowy sprzedaży regulują odrębne regulaminy Sklepów lub przepisy prawa.
10. W przypadku odstąpienia od Umowy SmartPlan z PayPo, Umowa jest uważana za niezawartą, a Klient jest zwolniony z wszelkich zobowiązań wobec PayPo. To, co strony świadczyły, ulega zwrotowi, a Klient zobowiązany jest do zwrotu Ceny Towaru wpłaconej przez PayPo bezpośrednio na rzecz Sklepu w terminie 30 dni od otrzymania przez PayPo oświadczenia Klienta o odstąpieniu od Umowy. Zwrot należy zrealizować na rachunek bankowy PayPo wskazany w otrzymanej przez Klienta wiadomości email.
11. Całkowite albo częściowe odstąpienie przez Klienta od umowy sprzedaży zawartej ze Sklepem oznacza całkowite albo częściowe (tj. przy zwrocie części Towaru do Sklepu) odstąpienie od Umowy SmartPlan.
12. Skuteczne odstąpienie oznacza, że Umowa SmartPlan traktowana jest tak, jak gdyby nigdy nie została zawarta. Skuteczne częściowe odstąpienie oznacza, że Umowa SmartPlan traktowana jest tak, jak gdyby nigdy nie została zawarta w części dotyczącej tej kwoty finansowania, która odpowiada części Ceny Towaru, której dotyczy odstąpienie. W takim wypadku wysokość Ceny Towaru ulega automatycznemu przeliczeniu, a Klient otrzyma wiadomość e-mail z informacją o aktualnej kwocie do zapłaty i harmonogramie spłat.
13. Klient nie ponosi żadnych kosztów związanych z odstąpieniem od Umowy SmartPlan.
14. W celu ułatwienia Klientowi odstąpienia od Umowy SmartPlan, PayPo udostępnia wzór oświadczenia o odstąpieniu, który jest Załącznikiem nr 1 do Regulaminu. Klient może skorzystać z tego wzoru przy odstąpieniu, ale nie ma takiego obowiązku.
15. Klient może odstąpić do Umowy SmartPlan poprzez wysłanie listu poleconego na adres PayPo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Domaniewska 37, 02-672 Warszawa lub mailowo, wysyłając wiadomość e-mail na adres [bok@paypo.pl](mailto:bok@paypo.pl).
16. PayPo może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w każdym z następujących przypadków: (i) Klient zalega ze spłatą należności wynikających z Umowy przez okres dłuższy niż 30 dni, (ii) dane podane przez Klienta podczas składania wniosku są nieprawdziwe.
17. Wypowiedzenie Umowy przez PayPo z przyczyn opisanych w ust. 16 powyżej powoduje, że kwota Ceny Towaru staje się natychmiast wymagalna.

## Obsługa Umowy

1. W trakcie trwania Umowy PayPo będzie wysyłać Klientowi e-maile oraz SMSy z przypomnieniami o terminach płatności rat:
  - a. nie mniej niż 2 wiadomości e-mail przed terminem płatności;
  - b. nie mniej niż 1 SMS przed terminem płatności.
2. Jeżeli Klient nie otrzymał od PayPo e-maila z przypomnieniem o płatności, należy sprawdzić folder spam lub skontaktować się z PayPo.
3. Nieotrzymanie przypomnienia o płatności nie zwalnia Klienta z obowiązku terminowej spłaty należności w terminach i na zasadach opisanych w Regulaminie i w przekazanych klientowi informacjach, o których w ust. 1 powyżej.
4. Wskutek braku terminowej spłaty zobowiązania Klienta wobec PayPo, PayPo ma prawo:

- a. wstrzymać możliwości zawierania przez Klienta kolejnych umów;
  - b. rozpocząć działania windykacyjne w szczególności kontakt telefoniczny, komunikację SMS, e-mail, listowną;
  - c. przekazać sprawę do firm windykacyjnych, prowadzących działania zmierzające do odzyskania wierzytelności;
  - d. prowadzić działania z zakresu windykacji terenowej lub przekazać do innych podmiotów świadczących w/w usługi;
  - e. dochodzić roszczeń na drodze postępowania sądowego i komorniczego lub podmiotu trzeciego;
  - f. umieszczać dane o niespłaconym zobowiązaniu w rejestrach Biur Informacji Gospodarczej;
  - g. dokonać przeniesienia (przelewu) wierzytelności na podmiot trzeci.
5. PayPo może bez zgody Klienta przenieść na osobę trzecią/osoby trzecie wierzytelność/wierzytelności przysługujące mu wobec Klienta z tytułu Umowy po okresie na jaki Umowa została zawarta.
6. Klient nie może bez zgody PayPo przenieść na osobę trzecią/osoby trzecie wierzytelność/wierzytelności przysługujące mu wobec Klienta z tytułu Umowy.
7. Klient zobowiązuje się do informowania PayPo każdorazowo o zmianie swoich danych osobowych mailowo na adres [bok@paypo.pl](mailto:bok@paypo.pl) lub poprzez ich aktualizację na Koncie/Panelu Klienta.

## Zobowiązania Klienta

1. Klient zobowiązuje się zawsze podawać prawdziwe oraz aktualne informacje i używać swojej własnej tożsamości. Jakikolwiek wykorzystanie informacji, które nie należą do Klienta lub z innych powodów nie są autoryzowane do używania będzie postrzegane jako nadużycie.
2. Klient zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu oraz harmonogramu spłat i regulowania należności we wskazanych w nim terminach. Klient otrzyma drogą mailową numer rachunku, na który należy dokonać spłaty. Klient może dokonać zapłaty Ceny Towaru jednorazowo w przeciągu 30 dni lub w ratach, płatnych w odstępach 30 dni, zgodnie z harmonogramem spłat.
3. Klient ma prawo do spłaty całości albo części Ceny Towaru przed terminem. PayPo nie pobiera prowizji za wcześniejszą spłatę Ceny Towaru. Wszelkie dane dotyczące niewłaściwego użycia lub podejrzenia nadużycia mogą zostać zapisane i wykorzystane do celów przyszłej oceny ryzyka i ochrony zaangażowanych stron. PayPo zastrzega sobie prawo do zablokowania usług z dalszego użytkowania.
4. W przypadku zawarcia Umowy, Klient jest zobowiązany do przestrzegania obowiązków wynikających z Regulaminu.

## Zagrożenia

1. Pomimo tego, że podjęte zostały wszelkie środki zmierzające do zabezpieczenia danych przekazywanych przez Użytkownika za pomocą sieci Internet informujemy, że nie można wyeliminować szczególnych zagrożeń, które są związane z korzystaniem z usług świadczonych drogą elektroniczną. Te zagrożenia to w szczególności:
  - a. możliwość otrzymania spamu,
  - b. obecność i działanie szkodliwego oprogramowania typu malware, w tym: wirusów komputerowych,
  - c. obecność i działanie robaków internetowych (worm),
  - d. możliwość zadziałania szkodliwego oprogramowania szpiegującego typu spyware,
  - e. możliwość bycia narażonym na szkodzące działania typu cracking lub phishing (łowienie haseł),

- f. możliwość wprowadzenia przez inne osoby korzystające z systemu teleinformatycznego lub sieci telekomunikacyjnej nielegalnych urządzeń dających nieuprawniony dostęp do usług podlegających ochronie,
  - g. czynności kryptoanalizy, to jest odnalezienia słabości systemu kryptograficznego, a tym samym umożliwienia jego złamania lub obejścia.
2. Zagrożenia wskazane powyżej mają charakter potencjalny, aczkolwiek realny. Użytkownik powinien wziąć pod uwagę te zagrożenia w związku z korzystaniem z usług PayPo udostępnionych na podstawie Regulaminu. Aby uniknąć powyższych zagrożeń lub ograniczyć ryzyko ich wystąpienia, Użytkownik powinien zaopatrzyć swój komputer i inne urządzenia elektroniczne, które wykorzystuje podłączając się do Internetu, w program antywirusowy. Program taki powinien być stale aktualizowany. Ochronę przed zagrożeniami związanymi z korzystaniem przez Użytkownika z usług PayPo mogą zapewnić także:
  - a. włączona zaporą sieciowa (ang. firewall),
  - b. aktualizacja oprogramowania komputerowego lub oprogramowania na innym urządzeniu elektronicznym, które wykorzystuje Użytkownik do korzystania z usług,
  - c. nieotwieranie załączników poczty elektronicznej niewiadomego pochodzenia,
  - d. regularne całościowe skany (przeglądy) systemu programem antywirusowym i antymalware,
  - e. instalacja programów prewencyjnych (wykrywania i zapobiegania włamaniom),
  - f. używanie oryginalnego systemu i aplikacji, pochodzących z legalnego źródła,
  - g. zabezpieczenie poczty elektronicznej Użytkownika silnym hasłem tj. hasłem długim, wykorzystującym różne typy znaków (wielkie litery, małe litery, liczby, znaki specjalne) oraz niepowiązany z danymi Użytkownika (np. z datą urodzenia, miejscem zamieszkania, imieniem i nazwiskiem etc.).

## Zasady składania i rozpatrywania reklamacji

1. Klient ma prawo składać reklamacje związane z SmartPlan i usługami świadczonymi drogą elektroniczną przez PayPo:
  - a. w formie pisemnej - listem poleconym na adres siedziby PayPo,
  - b. w formie pisemnej - osobiście składając pisemną reklamację w siedzibie PayPo,
  - c. w formie elektronicznej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej wypełniając formularz na stronie [paypo.pl](http://paypo.pl) lub wysyłając e-mail na adres [bok@paypo.pl](mailto:bok@paypo.pl),
  - d. telefonicznie – do protokołu, kontaktując się z BOK,
  - e. osobiście, ustnie do protokołu podczas wizyty w siedzibie PayPo.
2. Reklamacja powinna zawierać:
  - a. dane umożliwiające identyfikację oraz dane kontaktowe Klienta,
  - b. opis problemu będącego podstawą złożenia reklamacji,
  - c. żądania w związku ze składaną reklamacją.
3. Reklamacja składana w formie pisemnej powinna być podpisana, zaś składając reklamację ustnie do protokołu powinna ona zawierać podpis Klienta pod protokołem.
4. Reklamacje będą rozpatrywane niezwłocznie, nie później niż w ciągu 15 dni roboczych od ich otrzymania. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie odpowiedzi na reklamację przed jego upływem.
5. W szczególnie skomplikowanych przypadkach okres rozpatrzenia reklamacji może być wydłużony do 35 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji. Klient zostanie poinformowany o wydłużeniu okresu, jego przyczynie oraz planowanym terminie rozpatrzenia reklamacji.
6. Odpowiedź na reklamację zostanie doręczona Klientowi na piśmie. Na wniosek Klienta odpowiedź na reklamację może zostać dostarczona pocztą elektroniczną.



7. W przypadku nieuwzględnienia roszczeń wynikających z reklamacji, Klient ma prawo:
  - a. wystąpienia z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy przez Rzecznika Finansowego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego i o Rzeczniku Finansowym;
  - b. wystąpić z powództwem do sądu powszechnego ze wskazaniem podmiotu, który powinien być pozwany i sądu właściwego miejscowo do rozpoznania sprawy.
8. PayPo informuje o istnieniu platformy ODR (Online Dispute Resolution/Internetowe Rozstrzygnięcie Sporów) oraz o możliwości wykorzystania jej w celu rozstrzygnięcia sporów (platforma jest dostępna pod adresem internetowym: <http://ec.europa.eu/consumers/odr>).
9. Organem właściwym w sprawach ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. W sprawach indywidualnych bezpłatną pomoc prawną konsumenci mogą uzyskać u miejskich lub powiatowych rzeczników konsumentów.

## Ochrona danych osobowych

1. PayPo przetwarza dane osobowe Klientów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i dokłada starań, aby zapewnić bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych podczas korzystania z Usługi PayPo.
2. Administratorem danych osobowych jest PayPo sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Domaniewska 37, Warszawa (kod pocztowy: 02-672) nr KRS 0000575158. Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z oceną możliwości zawarcia umowy, zawarciem, a następnie jej wykonaniem, realizacją obowiązków prawnych (przeciwdziałanie praniu pieniędzy, cele podatkowe) oraz realizacją prawnie uzasadnionych interesów administratora (dochodzenie roszczeń, ochrona przed nadużyciami, analiza i statystyka oraz cele marketingowe - pod warunkiem wyrażenia przez Klienta dobrowolnej zgody na kontakt marketingowy drogą elektroniczną). Klienci posiadają prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, odwołania od decyzji podejmowanej na podstawie zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu oraz złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
3. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych zostały określone w [Obowiązku Informacyjnym](#) oraz Polityce Prywatności i cookies.

## Postanowienia końcowe

1. Umowa SmartPlan zostaje zawarta na czas oznaczony z chwilą poinformowania Klienta przez PayPo w Serwisie o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i zawarciu umowy, i ulega zakończeniu w chwili całkowitej spłaty zobowiązania przez Klienta wobec PayPo.
2. PayPo nieodpłatnie udostępnia Regulamin na stronie internetowej PayPo: [www.paypo.pl](http://www.paypo.pl) oraz w trakcie procesu zakupowego na podstronie Serwisu. PayPo umożliwia pobranie Regulaminu w formacie .pdf., co umożliwia pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie treści Regulaminu za pomocą systemu teleinformatycznego, którym posługuje się Użytkownik.
3. Korzystanie z Serwisu może nie być możliwe w czasie prowadzenia prac serwisowych, konserwacyjnych i modernizacyjnych. PayPo udostępnia informacje o terminach prowadzenia takich prac na stronie [www.paypo.pl](http://www.paypo.pl) z wyprzedzeniem 7 dni, chyba że prace mają na celu usunięcie nieplanowanych błędów i usterek. W każdym czasie PayPo udziela Użytkownikowi wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z usług udostępnionych w Serwisie telefonicznie pod numerem infolinii [22 333 74 60](tel:223337460) lub mailowo na adres e-mail: [bok@paypo.pl](mailto:bok@paypo.pl).
4. Spory rozpatrywane są przez właściwy sąd powszechny.
5. Organem właściwym w sprawach ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. W sprawach indywidualnych bezpłatną pomoc prawną konsumenci mogą uzyskać u miejskich lub powiatowych rzeczników konsumentów.



6. Do niniejszego Regulaminu, jak również w sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.

Załączniki:

1. Wzór formularza odstąpienia od Umowy

### Załącznik nr 1

Wzór oświadczenia o odstąpieniu od Umowy

-----  
imię i nazwisko Klienta

-----  
adres zamieszkania Klienta

**PayPo Sp. z o.o.**

ul. Domaniewska 37  
02-672 Warszawa

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

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

-----  
data i miejscowość

-----  
podpis Klienta