

Niniejszy regulamin stanowi regulamin świadczenia usług elektronicznych w rozumieniu Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002 Nr 144 poz. 1204) i określa zasady świadczenia usług za pośrednictwem Witryny lub Programu oraz innych domen, wskazujących na poszczególne części Serwisu.

Definicje

Operator Serwisu – PMBT Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Mikołaja 51-52/18 (piętro 5), 50 – 127 Wrocław, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000839902, NIP 8971878554.

Witryna – strona internetowa umieszczona w Sieci Internet pod adresem głównym <https://projuste.pl> oraz wszystkie jej podstrony.

Usługa – analiza dokumentów przekazanych przez Klienta w celu przygotowania raportu przedstawiającego rozliczenie umowy kredytowej pod kątem jej nieważności oraz bezskuteczności klauzul indeksacyjnych/denominacyjnych, opisana w §4.

Rozporządzenie - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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).

Klient – osoba pełnoletnia, konsument w rozumieniu art. 22¹ kodeksu cywilnego. Zawierając umowę Klient oświadcza jednocześnie, że nie jest przedsiębiorcą i godzi się na to, by Regulamin określał prawa i obowiązki Stron.

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z usługi świadczonej drogą elektroniczną na rzecz Klientów, w tym sposób złożenia i odbioru zamówienia oraz uiszczenia wynagrodzenia na rzecz Operatora.
2. Usługa jest świadczona za pomocą elektronicznej skrzynki pocztowej. Do skorzystania z Usługi, w tym otwarcia raportu, niezbędny jest:
 - a) komputer z dostępem do aktywnego konta poczty elektronicznej (e-mail);
 - b) przeglądarka internetowa, na przykład: Internet Explorer, Firefox, Opera, Chrome, Safari, Edge, z zaleceniem, aby były to najnowsze stabilne wersje tych przeglądarek;
 - c) oprogramowanie umożliwiające wyświetlanie plików w formacie PDF.
3. Klient jest zobowiązany do korzystania z Usługi zgodnie z jej przeznaczeniem. Zakazuje się dostarczania przez Klienta treści o charakterze bezprawnym.

§2. Zawarcie umowy i zlecenie Usługi

1. Umowa jest zawierana poprzez skorzystanie z formularza dostępnego w Witrynie, na podstronie dla kredytobiorcy: <https://projuste.pl/kredytobiorcy/>
2. W celu zawarcia umowy i zlecenia Usługi należy złożyć niezbędne oświadczenia (oznaczone *), w tym oświadczenie o akceptacji utraty prawa do odstąpienia od umowy po przesłaniu dokumentów. Oświadczenia należy złożyć zaznaczając odpowiednie checkboxy.
3. Skorzystanie z formularza i zlecenie Usługi dotyczy jednej umowy kredytowej. W celu zlecenia kolejnej analizy, konieczne jest ponowne skorzystanie z formularza.
4. Przed zawarciem umowy i zleceniem usługi należy zapoznać się z Regulaminem i informacjami dostępnymi na podstronie „Dla kredytobiorcy”. Treść przykładowego raportu można sprawdzić na podstronie „Raport”. Zawarcie umowy oznacza akceptację Regulaminu.
5. Po skorzystaniu z formularza o którym mowa w ust. 1 Klient otrzymuje na podaną skrzynkę email potwierdzenie warunków Umowy. W przypadku gdy Klient nie otrzyma potwierdzenia uznaje się, że zamówienie nie zostało przyjęte.
6. Jeżeli w odpowiedzi na maila potwierdzającego Klient nie przekaże wymaganych dokumentów i informacji w ciągu 60 dni, Umowa ulega rozwiązaniu. W celu zlecenia usługi Klient winien ponownie skorzystać z formularza.

§3. Przesłanie dokumentów

1. W celu skorzystania z Usługi Klient jest zobowiązany do wysłania za pomocą wiadomości email dokumentów i informacji potrzebnych do wykonania Raportu pełnego lub Raportu szacunkowego. Dokumenty i informacje powinny zostać wysłane w odpowiedzi na wiadomość o której mowa w §2 ust. 5.
2. W treści wiadomości Klient może wskazać elementy z jakich powinien składać się jego Raport. W sytuacji braku wskazania elementów, Operator wykonuje raport zawierający wszystkie moduły. Na życzenie Klienta Operator prześle raport zawierający tylko niektóre moduły.
3. W celu wykonania Raportu pełnego, Klient jest zobowiązany do przesłania:
 - a) umowy kredytowej wraz z aneksami;
 - b) zaświadczenia o wypłacie i spłacie kredytu wystawionego przez bank.
4. Umowa kredytowa wraz z aneksami powinna określać m.in.:
 - datę zawarcia i sporządzenia;
 - okres kredytowania i liczbę rat;
 - termin wymagalności rat;
 - sposób naliczania odsetek;
 - ew. zmiany zasad rozliczenia kredytu.

5. Zaświadczenie o którym mowa w pkt 2 lit. b) powinno dokumentować:
 - wypłacone transze (ich datę, kwotę w PLN i CHF);
 - spłacone raty (ich datę, kwotę w PLN i CHF);
 - historię zmian oprocentowania;
 - inne opłaty okołokredytowe, jeśli wystąpiły (ich datę, kwotę w PLN, a jeśli były to koszty kredytowane także kwotę w CHF).
6. W celu wykonania Raportu szacunkowego, Klient jest zobowiązany do przesłania:
 - a) umowy kredytowej wraz z aneksami, zawierającymi dane o których mowa w ust. 4;
 - b) informacji na temat:
 - wypłaconych transz (ich datę, kwotę w PLN i CHF);
 - dokonanych nadpłat (ich datę, kwotę w PLN i CHF);
 - innych opłat okołokredytowych, jeśli wystąpiły (ich datę, kwotę w PLN, a jeśli były to koszty kredytowane także kwotę w CHF).
7. Jeśli przesłana umowa kredytowa nie określa daty zawarcia, Operator przyjmuje, że umowa została zawarta w dacie jej sporządzenia. Jeżeli umowa nie podaje daty sporządzenia, Operator przyjmuje, że umowa została sporządzona w dacie zawarcia, chyba że co innego wynika z jej treści.
8. W przypadku braku przekazania informacji na temat ew. zmiany zasad rozliczenia kredytu, kosztów okołokredytowych lub nadpłat Operator uznaje, że zmiany, opłaty lub nadpłaty nie wystąpiły.
9. Dokumenty o których mowa wyżej powinny zostać przesłane w formie czytelnych skanów o wysokiej jakości. Dokumenty powinny zostać zanonimizowane, poprzez usunięcie danych osobowych kredytobiorców.
10. Operator nie bada prawa Klienta do posługiwania się dokumentami i danymi osobowymi udostępnionymi Operatorowi. Przesyłając dokumenty i dane osobowe Klient oświadcza, że dokumenty te i dane należą do niego lub/i jest uprawniony do dysponowania nimi. W przeciwnym wypadku Klient ponosi pełną odpowiedzialność za udostępnione dokumenty i dane osobowe, w tym odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną Operatorowi w najszerszym możliwym zakresie.

§4. Usługa

1. Usługa polega na wykonaniu przez Operatora analizy umowy kredytowej indeksowanej lub denominowanej do CHF, a wypłaconej w PLN, pod kątem ustalenia skutków jej wykonywania bez postanowień indeksacyjnych/denominacyjnych lub z postanowieniami odmiennymi (według oprocentowania WIBOR/według kursu średniego NBP) oraz ustalenie sumy środków wpłaconych tak w PLN jak i w CHF (rozliczenie na wypadek nieważności umowy).

2. Analiza jest przeprowadzana za pośrednictwem programu Projute, który został przygotowany we współpracy z doświadczonymi w tego typu obliczeniach analitykami danych oraz prawnikami. Program gwarantuje wysoką precyzję obliczeń.
3. Wyniki analizy są prezentowane za pomocą dokumentu w formie pliku pdf (dalej Raport). Raport jest przesyłany drogą elektroniczną do Klienta (wiadomość email). Usługa ma charakter jednorazowy i nie polega na udostępnianiu programu Projute. Raport zostanie przesłany na adres email z którego zostały przesłane dokumenty, chyba że zostanie wskazany inny adres.
4. W zależności od wyboru Klienta, Operator przygotowuje raport:
 - a) pełny;
 - b) szacunkowy.
5. Raport pełny polega na dokładnej analizie stanu faktycznego i jest wykonywany na podstawie parametrów kredytu oraz rzeczywistych danych o jego spłacie, pochodzących z zaświadczenia banku.
6. Raport szacunkowy polega na wstępnej analizie potencjalnych skutków unieważnienia bądź częściowej bezskuteczności umowy, w oparciu o podstawowe dane umowy kredytowej i hipotetyczne dane odnośnie jej wykonania, wygenerowane przez Projute.

§5. Wykonanie usługi

1. Operator przygotowuje analizę w terminie 5 dni roboczych od momentu zaksięgowania środków na rachunku bankowym.
2. Termin realizacji o którym mowa w ust. 1 może się przedłużyć, w takim wypadku jednak Operator poinformuje Klienta o przedłużeniu, które nie może być dłuższe niż kolejnych 5 dni roboczych, chyba że przedłużenie wynika z okoliczności za które Operator nie odpowiada.
3. W tym samym terminie Operator poinformuje o przesłaniu niekompletnych lub nieczytelnych dokumentów. W takim przypadku termin na wykonanie Usługi liczy się od uzupełnienia zlecenia o żądane dokumenty.
4. Wykonanie Usługi polega na przesłaniu Klientowi raportu stanowiącego wynik analizy. Raport zostanie przesłany w formie pdf na adres email Klienta.

§6. Opłata

1. Opłata za Usługę:
 - a) przygotowania raportu pełnego wynosi 754 zł.
 - b) przygotowania raportu szacunkowego wynosi 185 zł.
2. Podane ceny stanowią kwoty brutto i zawierają w sobie podatek VAT.

3. Opłata zostaje naliczona po potwierdzeniu przez Klienta warunków umowy i zostanie udokumentowana fakturą VAT pro forma w postaci elektronicznej. Faktura zostanie wystawiona na dane przekazane przez Klienta za pośrednictwem formularza i przesłana na adres email Klienta. Po wykonaniu usługi wraz z dokumentem stanowiącym raport, Operator przekazuje fakturę VAT.
4. Klient ma obowiązek uiszczenia opłaty w terminie 7 dni od doręczenia mu faktury VAT pro forma. Do czasu zapłaty Operator może powstrzymać się z wykonaniem Usługi.

§7. Odstąpienie od Umowy

1. Operator rozpoczyna świadczenie usług z chwilą przekazania mu dokumentów i informacji potrzebnych do wykonania Usługi.
2. Zlecając wykonanie Usługi Klient wyraża zgodę na rozpoczęcie świadczenia usług przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.
3. W związku z charakterem usługi, o którym mowa w art. 38 ust 13 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (z.U.2020.287 t.j. z dnia 2020.02.21), po przesłaniu dokumentów i informacji potrzebnych do wykonania Usługi, Klientowi nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy.
4. Do czasu przesłania dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania Usługi, Klient może odstąpić od umowy poprzez:
 - a) brak odpowiedzi na wiadomość potwierdzającą zawarcie umowy w ciągu 60 dni;
 - b) wysłanie w odpowiedzi na wiadomość potwierdzającą oświadczenia o odstąpieniu od umowy o treści zawartej w załączniku nr 1, bądź równoznacznej.
5. Odstąpienie od umowy nie pociąga za sobą żadnych kosztów.

§8. Wsparcie klienta i reklamacje

1. W razie problemów technicznych, uwag co do treści raportów lub sposobu świadczenia usług, Klient może skontaktować się z Operatorem korzystając z danych i formularza dostępnego w zakładce kontakt lub przesyłając wiadomość email na adres z jakiego otrzymał potwierdzenie zawarcia umowy.
2. Klient może złożyć reklamację na adres email Operatora z jakiego otrzymał potwierdzenie zawarcia umowy. W celu złożenia reklamacji, Klient powinien się powołać na nr umowy kredytowej oraz wskazać jakiego dokładnie elementu reklamacja dotyczy.
3. W celu rozpatrzenia reklamacji Operator może zażądać przekazania dodatkowych danych. W braku ich przekazania reklamacja może zostać rozpatrzona negatywnie.
4. Termin rozpatrzenia reklamacji wynosi 30 dni, od przekazania Operatorowi wszystkich niezbędnych danych, również tych, o których mowa w ust. 3.

5. Reklamacja dotycząca błędnych wyników raportu pełnego w zakresie wyliczenia dla nieważności umowy kredytowej oraz jej rozliczenia z pominięciem indeksacji (Libor + PLN) może zostać uwzględniona, jeżeli błędy przekraczają wartość 1% z kwoty kredytu. Jeżeli błąd jest mniejszy, raport uznaje się za prawidłowy.
6. Reklamacja dotycząca błędnych wyników raportu pełnego w pozostałym zakresie, może zostać uwzględniona, jeżeli błędy przekraczają wartość 5% z kwoty kredytu. Jeżeli błąd jest mniejszy, raport uznaje się za prawidłowy.
7. Reklamacja dotycząca błędnych wyników raportu szacunkowego może zostać uwzględniona, jeżeli błędy przekraczają wartość 5% z kwoty kredytu. Jeżeli błąd jest mniejszy, raport uznaje się za prawidłowy.
8. Uwzględnienie reklamacji skutkuje poprawieniem raportu, bądź ponownym wykonaniem Usługi.
9. Jeżeli od przekazania raportu minęło więcej niż 60 dni, uwzględnienie reklamacji o której mowa w ust. 5 – 7, może według wyboru Klienta skutkować albo poprawieniem/ponownym wykonaniem raportu, albo zwrotem wynagrodzenia za Usługę.
10. Klient może skorzystać z pomocy miejskiego lub powiatowego rzecznika konsumentów, wojewódzkich inspektoratów Inspekcji Handlowej lub jednej z organizacji społecznych, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów np. Federacji Konsumentów. Szczegółowe informacje o pozasądowych sposobach rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń dostępne są w siedzibach lub na stronach internetowych rzeczników konsumentów, wojewódzkich inspektoratów Inspekcji Handlowej, właściwych organizacji społecznych oraz pod adresami dostępnymi na stronie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów: uokik.gov.pl/wazne_adresy.php

§9. Postanowienia końcowe

1. Przed zleceniem usługi Klient powinien zapoznać się z załączką Raport umieszczonej w Witrynie. Zlecając usługę oświadcza, że zapoznał się i akceptuje treść raportu.
2. Spółka jest administratorem danych Klienta. Szczegółowe zasady przetwarzania danych znajdują się w polityce prywatności.
3. Operator ma prawo, na podstawie Regulaminu, posługiwać się w celu realizacji Umowy osobami trzecimi.
4. W celu realizacji umowy Operator jest uprawniony do kontaktowania się z Klientem telefonicznie oraz drogą elektroniczną, wykorzystując dane kontaktowe podane przez Klienta.
5. W przypadku zaznaczenia przez Klienta odpowiedniej zgody, Operator ma prawo do przesłania danych kontaktowych Klienta do oznaczonego podmiotu trzeciego, który może kontaktować się z Klientem w celu przedstawienia swojej oferty handlowej.
6. Niniejszy Regulamin ma postać elektroniczną. Udostępniany jest Klientowi w formie pliku elektronicznego formacie PDF za pośrednictwem Witryny.

Załącznik nr 1

Klient ma prawo do odstąpienia od umowy do momentu przesłania Operatorowi dokumentów i informacji potrzebnych do wykonania Usługi. Odstąpienie od umowy nie pociąga za sobą żadnych kosztów. W tym celu należy pozostawić wiadomość potwierdzającą zawarcie umowy bez odpowiedzi lub odpowiedzieć na nią składając następujące oświadczenie:

„Korzystając ze swojego prawa, niniejszym oświadczam iż odstępuję od umowy dotyczącej wykonania analizy umowy kredytowej, która została zawarta na skutek skorzystania z formularza dostępnego na stronie <https://projuste.pl> w zakładce <Dla kredytobiorcy>”