

REGULAMIN POŻYCZKI GOTÓWKOWEJ

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin pożyczki gotówkowej, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady, warunki i tryb udzielania oraz spłaty pożyczki gotówkowej w Nadsańskim Banku Spółdzielczym.

§ 2.

Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

- 1) **Bank** – Nadsański Bank Spółdzielczy;
- 2) **Incident bezpieczeństwa** – pojedyncze niepożądane lub niespodziewane zdarzenie bezpieczeństwa lub seria takich zdarzeń, które negatywnie wpływają lub mogą wpłynąć na funkcjonowanie Banku, zakłócając jego działalność biznesową, reputację, bezpieczeństwo pracowników oraz aktywów Klientów Banku, a także naruszenie zasad wynikających z regulacji wewnętrznych lub przepisów prawa;
- 3) **Kwota pożyczki** – kwota pożyczki przeznaczona na finansowanie dowolnych potrzeb konsumpcyjnych Pożyczkobiorcy z wyłączeniem finansowania działalności gospodarczej i rolniczej;
- 4) **okres kredytowania** – okres liczony od dnia wypłaty środków pieniężnych, do dnia określonego w Umowie pożyczki jako ostateczny termin spłaty pożyczki;
- 5) **ostateczny termin spłaty pożyczki** – ustalony w Umowie pożyczki dzień spłaty ostatniej raty pożyczki wraz z odsetkami;
- 6) **Placówka Banku** – jednostka organizacyjna Banku, prowadząca bezpośrednią obsługę Klienta;
- 7) **Poręczyciel** – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, odpowiedzialna solidarnie z Pożyczkobiorcą za spłatę pożyczki;
- 8) **Pożyczka** – środki pieniężne oddane przez Bank do dyspozycji Pożyczkobiorcy na warunkach określonych w Umowie pożyczki gotówkowej i Regulaminie;
- 9) **Pożyczkobiorca** – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, która zawarła z Bankiem Umowę pożyczki;
- 10) **rachunek** – wskazany w Umowie pożyczki rachunek prowadzony przez Bank, przeznaczony do obsługi pożyczki;
- 11) **rata spłaty** – łączna kwota raty kapitałowej i odsetkowej przypadająca do spłaty za dany okres rozliczeniowy;
- 12) **RRSO** – całkowity koszt pożyczki ponoszony przez Pożyczkobiorcę, wyrażony jako wartość procentowa całkowitej kwoty pożyczki w stosunku rocznym;
- 13) **całkowity koszt pożyczki** – wszelkie koszty, które Pożyczkobiorca jest zobowiązany ponieść w związku z Umową pożyczki, w szczególności:
 - a) odsetki, opłaty, prowizje, podatki i marże jeżeli są znane Bankowi oraz
 - b) koszty usług dodatkowych, w szczególności ubezpieczeń, w przypadku gdy ich poniesienie jest niezbędne do uzyskania pożyczki lub do uzyskania go na oferowanych warunkach;
- 14) **całkowita kwota pożyczki** – maksymalna kwota wszystkich środków pieniężnych nieobjętych kredytowanych kosztów pożyczki, które Bank udostępnia Pożyczkobiorcy na podstawie Umowy pożyczki, a w przypadku umów, dla których nie przewidziano tej maksymalnej kwoty, suma wszystkich środków pieniężnych nieobjętych kredytowanych kosztów pożyczki, które Bank udostępnia Pożyczkobiorcy na podstawie Umowy pożyczki;
- 15) **Tabela** – Tabela oprocentowania kredytów udzielanych przez Nadsański Bank Spółdzielczy dla klientów indywidualnych;
- 16) **Taryfa** – Taryfa prowizji i opłat za czynności bankowe w Nadsańskim Banku Spółdzielczym dla Klientów Indywidualnych
- 17) **termin wypowiedzenia pożyczki** – okres liczony od następnego dnia po doręczeniu oświadczenia o wypowiedzeniu pożyczki do daty postawienia w stan wymagalności pożyczki lub jego części;
- 18) **trwały nośnik** – materiał lub urządzenie służące do przechowywania i odczytywania informacji przekazywanych konsumentowi w związku z Umową pożyczki, przez czas odpowiedni do celów jakim informacje te służą oraz pozwalające na odtworzenie tych informacji w niezmienionej postaci;
- 19) **Umowa pożyczki** – Umowa zawarta w formie pisemnej pomiędzy Pożyczkobiorcą a Bankiem, na podstawie, której zostaje udzielona pożyczka
- 20) **Wnioskodawca** – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych ubiegająca się o pożyczkę;
- 21) **zdolność kredytowa** – zdolność do spłaty zaciągniętej pożyczki wraz z odsetkami w terminach określonych w Umowie pożyczki.

Rozdział 2. Warunki udzielania pożyczki

§ 3.

1. Pożyczka Gotówkowa może być udzielona dla:
 - a) osoby fizycznej osiągającej dochody z tytułu pracy w:
 - jednostkach samorządu terytorialnego
 - jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego
 - służbach mundurowych
 - bankach
 - sądach, prokuraturach
 - pozostałych jednostkach budżetowych
 - b) emerytów i rencistów grup zawodowych wymienionych w ppkt a
 - c) osoby fizycznej będącej udziałowcem Nadsańskiego Banku Spółdzielczego
2. Bank udziela pożyczek w złotych.

3. Przyznana kwota pożyczki uzależniona jest od zdolności kredytowej Wnioskodawcy/ów.
4. Kwota pożyczki nie może być niższa niż 500 PLN.
5. Maksymalna kwota pożyczki nie może przekraczać 80 000 PLN.
6. W indywidualnych przypadkach, może być udzielona wyższa pożyczka niż ustalona w ust. 5, pod warunkiem, że dochody uzyskiwane przez Wnioskodawcę zapewniają terminową spłatę pożyczki i dokonane zostało, określone w Umowie pożyczki, zabezpieczenie spłaty pożyczki.
7. Maksymalny okres kredytowania nie może być dłuższy niż 60 miesięcy.

§ 4.

1. Uruchomienie pożyczki następuje zgodnie z dyspozycją Pożyczkobiorcy określoną w Umowie pożyczki w formie przelewu na wskazany rachunek lub wypłaty gotówki w kasie.
2. Terminy oraz wysokość rat pożyczki określone są w Umowie pożyczki oraz w harmonogramie spłat, stanowiącym załącznik do Umowy pożyczki.

Rozdział 3. Oprocentowanie

§ 5.

1. Pożyczka oprocentowana jest według stałej stopy procentowej.
2. Dla obliczania odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni, natomiast miesiąc rzeczywistą liczbę dni.
3. Aktualne stawki oprocentowania dostępne są dla Klientów w Placówkach Banku oraz na stronie internetowej Banku (www.sanbank.pl).

§ 6.

1. W celu obliczenia RRSO, uwzględnia się należności w wysokości z dnia zawarcia Umowy pożyczki, w tym:
 - 1) całkowity koszt pożyczki, z wyłączeniem opłat z tytułu niewykonania swoich zobowiązań wynikających z umowy o pożyczkę oraz opłat innych niż cena nabycia towaru lub usługi, które Pożyczkobiorca jest zobowiązany ponieść bez względu na sposób finansowania tego nabycia oraz;
 - 2) koszty prowadzenia rachunku, z którego realizowane są spłaty, koszty przelewów i wpłat na ten rachunek oraz inne koszty związane z tymi transakcjami, chyba, że otwarcie rachunku nie jest obowiązkowe, a koszty rachunku zostały w sposób jasny, zrozumiały i widoczny podane w umowie o pożyczkę lub innej umowie zawartej z Pożyczkobiorcą.
2. Bank ustala RRSO na podstawie wyrażonych przez Pożyczkobiorcę preferencji odnośnie pożyczki, w szczególności, co najmniej jednym ze składników preferowanego kredytu jakim są czas obowiązywania Umowy pożyczki i całkowita kwota pożyczki.

Rozdział 4. Opłaty i prowizje

§ 7.

1. Za czynności związane z obsługą pożyczki Bank pobiera prowizję i opłaty zgodnie z Taryfą, której wyciąg stanowi załącznik do Umowy pożyczki.
2. Zasady i tryb zmiany Taryfy określa Umowa pożyczki.
3. Aktualna Taryfa dostępna jest również w placówkach Banku oraz na stronie internetowej Banku (www.sanbank.pl).

Rozdział 5. Zabezpieczenie spłaty pożyczki

§ 8.

1. Warunkiem udzielenia pożyczki jest przedstawienie przez Wnioskodawcę/ów zabezpieczenia spłaty pożyczki wraz z odsetkami.
2. Prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi weksel własny in blanco wystawiony przez Pożyczkobiorcę na rzecz Banku wraz z deklaracją wekslową, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku, gdy o pożyczkę ubiega się Wnioskodawca, któremu Bank udzielił kredytów i/lub pożyczek na łączną kwotę 150 000 PLN lub wyższą, zabezpieczeniem jest dodatkowo kaucja pieniężna w wysokości równej kapitałowi i odsetkom od pożyczki, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Bank może podjąć decyzję o przyjęciu innego, ogólnie stosowanego zabezpieczenia.
5. Koszty związane z zabezpieczeniem pożyczki, określone w Umowie pożyczki obciążają Pożyczkobiorcę, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

Rozdział 7. Pożyczkobiorca

§ 9.

1. Do pożyczki może przystąpić maksymalnie 4 Pożyczkobiorców.
2. Pożyczka może być udzielona osobie fizycznej, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 2) posiada obywatelstwo polskie lub jest cudzoziemcem legitymującym się kartą stałego pobytu lub jest obywatelem kraju będącego członkiem Unii Europejskiej;
 - 3) posiada zdolność kredytową rozumianą jako zdolność do spłaty pożyczki w terminach i kwotach określonych w Umowie pożyczki
 - 4) posiada wiarygodność kredytową, rozumianą jako rzetelną obsługę dotychczasowych zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, poręczeń i innych zobowiązań finansowych;
 - 5) przedstawił zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane przez Bank.
3. Pożyczka nie może być udzielona osobom:
 - 1) nie posiadającym dochodów;
 - 2) o nieustalonych źródłach dochodów;

- 3) znajdującym się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy, z wyjątkiem wypowiedzenia związanego z przejściem na emeryturę lub rentę;
 - 4) zatrudnionym w zakładzie pracy znajdującym się w stanie upadłości lub likwidacji (z wyłączeniem górników przebywających na urlopie górniczym);
 - 5) przebywającym na urlopie bezpłatnym;
 - 6) posiadającym zadłużenia podatkowe lub zrównane z podatkowymi (zobowiązania wobec np. ZUS, KRUS, Urzędu Miasta itp.), które uzyskują dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej lub rolniczej;
 - 7) w stosunku do których prowadzone jest egzekucyjne postępowanie sądowe lub administracyjne, które mogłoby wpłynąć na zdolność kredytową.
4. Jeżeli Wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim opartym na wspólności majątkowej, to oboje małżonkowie przystępują do pożyczki lub współmałżonek Wnioskodawcy jest Poręczycielem pożyczki, której kwota przekracza trzykrotność miesięcznych dochodów netto Wnioskodawcy ale nie więcej niż 10 000 PLN.

Rozdział 8. Składanie i rozpatrywanie wniosków o udzielenie pożyczki

§ 10.

1. Wnioskodawca/y składa/ją w Placówce Banku pisemny wniosek o udzielenie pożyczki wraz z wymaganymi dokumentami potwierdzającymi źródło i wysokość osiąganych dochodów.
2. Każdy Wnioskodawca ubiegający się o pożyczkę powinien okazać dokument tożsamości. W przypadku obywateli polskich za dokument tożsamości uznaje się dowód osobisty lub paszport. W przypadku nierezydentów za dokument tożsamości przyjmuje się:
 - 1) ważny dokument podróży lub inny ważny dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo wraz z zaświadczeniem o zarejestrowaniu pobytu dla:
 - a) obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej
 - b) obywatela państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, tj. Republika Islandii, Królestwo Liechtensteinu, Królestwo Norwegii,
 - c) obywatela Konfederacji Szwajcarskiej
 - 2) kartę stałego pobytu dla obywateli innych państw, niż mowa powyżej.
3. Jeżeli do pożyczki przystępuje dwóch lub więcej Pożyczkobiorców od każdego z nich wymagane jest przedstawienie dokumentów zgodnych z warunkami dokumentowania tożsamości.
4. Dokumenty tożsamości, o których mowa w ust. 2 muszą zawierać zdjęcie.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić dodatkowe dokumenty w przypadku:
 - 1) rozdzielenia majątkowej – prawomocne orzeczenie sądu lub akt notarialny ustanowienia między małżonkami rozdzielenia majątkowej, zawartej nie później niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku;
 - 2) rozwodu i separacji – prawomocny wyrok sądu stwierdzający rozwód lub separację.
6. Weryfikacji Poręczyciela dokonuje się w sposób analogiczny, jak w przypadku Pożyczkobiorcy.

§ 11.

1. Bank zastrzega sobie prawo odmowy zawarcia Umowy pożyczki.
2. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki Bank zawiadamia Wnioskodawcę i zwraca złożone przez niego dokumenty za potwierdzeniem odbioru, z wyjątkiem wniosku o pożyczkę. Na wniosek Klienta, Bank może wydać pisemne zawiadomienie o odmowie udzielenia pożyczki.
3. Bank wydaje pisemne zawiadomienie o odmownej decyzji udzielenia pożyczki podjętej na podstawie informacji zawartych w bazie danych lub zbiorze danych Banku.
4. Rozpatrzeniu podlegają wyłącznie wnioski kompletne, tj. zawierające wszystkie wymagane załączniki.

Rozdział 9. Zawarcie Umowy pożyczki

§ 12.

1. Pożyczka udzielana jest na podstawie pisemnej Umowy pożyczki zawartej między Pożyczkobiorcą a Bankiem w siedzibie Banku, określającej warunki uruchomienia, wykorzystania i spłaty pożyczki oraz koszty pożyczki.
2. Umowę pożyczki sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Pożyczkobiorcy, a drugi dla Banku.
3. Umowę pożyczki podpisują za Bank osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Banku oraz Pożyczkobiorca.

§ 13.

1. W okresie obowiązywania Umowy pożyczki, na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy lub Banku mogą być w wyniku negocjacji zmienione niektóre warunki Umowy pożyczki, a w szczególności:
 - 1) formy zabezpieczenia spłaty pożyczki;
 - 2) terminy spłaty rat pożyczki;
 - 3) prolongata końcowego terminu spłaty pożyczki;
 - 4) podwyższenie kwoty pożyczki.
2. W przypadku zmiany Umowy pożyczki, Bank może zażądać zmiany zakresu prawnych zabezpieczeń pożyczki, tak aby obejmowały one całość wierzytelności Banku z tytułu pożyczki po zawarciu aneksu.

§ 14.

1. Zmiany warunków Umowy pożyczki należy dokonać w formie pisemnego aneksu do Umowy pożyczki, z wyjątkiem zmian wysokości

oprocentowania przeterminowanego, zmiany stawek prowizji i opłat stosowanych w okresie kredytowania oraz zmiany harmonogramu spłat, które – na zasadach określonych w Umowie pożyczki – mogą nastąpić w drodze oświadczenia Banku i zawiadomienia Pożyczkobiorcy.

2. Pożyczkobiorcy przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy pożyczki w terminie 14 dni od dnia otrzymania tego zawiadomienia, z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia. Jeśli w tym terminie Pożyczkobiorca nie złoży pisemnego oświadczenia o braku akceptacji, zmianę uważa za przyjętą. Złożenie oświadczenia Pożyczkobiorcy o braku akceptacji jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy pożyczki, dokonany z dniem złożenia oświadczenia.
3. Aneks do Umowy pożyczki jest podpisywany w trybie określonym dla podpisywania Umowy pożyczki.
4. W przypadku planowanej zmiany Umowy pożyczki, której zabezpieczeniem jest poręczenie, lub inne zabezpieczenie ustanowione przez osobę trzecią, sporządzenie aneksu jest możliwe po wyrażeniu przez nią pisemnej zgody na zmianę treści Umowy pożyczki.

Rozdział 10. Uruchomienie i spłata pożyczki

§ 15.

1. Przed uruchomieniem pożyczki Pożyczkobiorca zobowiązany jest spełnić następujące warunki:
 - 1) podpisać Umowę pożyczki;
 - 2) ustanowić prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki;
 - 3) zapłacić prowizję z tytułu udzielenia pożyczki.
2. Uruchomienie pożyczki może nastąpić w drodze:
 - 1) wypłaty gotówki w kasie Placówki Banku lub
 - 2) przelewu środków na rachunek wskazany przez Pożyczkobiorcę.
3. Uruchomienie pożyczki dokonywane jest zgodnie z dyspozycją Pożyczkobiorcy określoną w Umowie pożyczki lub odrębnym druku dołączanym do Umowy pożyczki. W przypadku przelewu na rachunek bankowy środki pieniężne mogą być uruchomione wyłącznie na rachunek wskazany przez Pożyczkobiorcę.

§ 16.

1. Terminy oraz sposób płatności rat pożyczki i odsetek określone są w Umowie pożyczki oraz w harmonogramie spłat, który stanowi załącznik do Umowy pożyczki.
2. Spłata pożyczki wraz z odsetkami może następować metodą:
 - 1) rat równych (annuitetowych), gdzie każda rata kapitałowo-odsetkowa jest równa, przy czym rata kapitałowa z każdym miesiącem rośnie, a rata odsetkowa maleje (odsetki naliczane są od aktualnego zadłużenia);
 - 2) rat malejących, gdzie rata kapitałowo-odsetkowa składa się z równych rat kapitałowych i odsetek naliczanych od aktualnego zadłużenia (ich wysokość maleje z każdym kolejnym miesiącem).
3. Data spłaty pierwszej raty pożyczki ustalana jest nie później niż 42 dni od daty zawarcia Umowy pożyczki.
4. Pożyczkobiorca może dokonać spłaty całości lub części pożyczki przed ustalonymi w harmonogramie terminami.
5. Pożyczkobiorca deklaruje czy częściowa spłata pożyczki zmniejsza wysokość miesięcznej raty przy zachowaniu obecnego okresu kredytowania czy skracając okres kredytowania przy zachowaniu obecnej wysokości raty.
6. Bank zgodnie z decyzją z ust. 5 przekazuje Pożyczkobiorcy nowy harmonogram spłat lub zawiera aneks do umowy. Nie wymaga sporządzenia nowego harmonogramu spłat zadłużenia przez pożyczkobiorcę dyspozycji przedterminowej całkowitej spłaty pożyczki.
7. W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki, Bank pobiera odsetki tylko za faktyczny okres korzystania z pożyczki.

§ 17.

1. Za datę spłaty raty pożyczki uznaje się datę wpływu środków do Banku, na rachunek wskazany w Umowie pożyczki.
2. W przypadku, gdy termin spłaty raty pożyczki przypada w dniu wolnym od pracy Banku, to termin spłaty upływa w pierwszym dniu roboczym przypadającym po tym dniu, a w przypadku, gdy termin spłaty przypada w dniu, który w danym miesiącu nie występuje (np. 30 lutego) to termin spłaty przesuwają się na ostatni dzień roboczy danego miesiąca (np. 28 lutego).

3. Wpłacone przez Pożyczkobiorcę środki Bank zalicza na spłatę należności z tytułu zawartej Umowy pożyczki w następującej kolejności:
 - 1) koszty procesowe i egzekucyjne;
 - 2) koszty monetów, wezwań i upomnień i innych kosztów poniesionych przez Bank;
 - 3) prowizje i opłaty związane z obsługą pożyczki;
 - 4) odsetki przeterminowane;
 - 5) odsetki bieżące;
 - 6) przeterminowane raty kapitałowe;
 - 7) bieżące raty kapitałowe.
4. W drodze negocjacji pomiędzy Bankiem i Pożyczkobiorcą kolejność zaspakajania należności może ulec zmianie.
5. Pożyczkobiorca może dokonywać spłaty rat pożyczki poprzez wpłatę lub przelew środków na rachunek wskazany przez Bank.
6. W przypadku umowy o kredyt konsumencki, przez cały czas jej obowiązywania, Pożyczkobiorca ma prawo do otrzymania, na wniosek, w każdym czasie bezpłatnie harmonogram spłaty.

Rozdział 11. Reklamacje

§ 18.

1. Pożyczkobiorca, może zgłosić reklamację, dotyczącą usług świadczonych przez Bank w następującym trybie:

- 1) pocztą tradycyjną kierując pismo na adres korespondencyjny Banku: 37-450 Stalowa Wola, ul. Okulickiego 56C;
 - 2) telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną (dane kontaktowe dostępne są na stronie internetowej Banku);
 - 3) pisemnie lub ustnie w placówce Banku.
2. Bank rozpatruje reklamację i udziela odpowiedzi Pożyczkobiorcy w postaci papierowej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji.
3. Odpowiedź, o której mowa w ust. 2 może zostać dostarczona pocztą elektroniczną wyłącznie na wniosek Pożyczkobiorcy.
4. Bank udziela odpowiedzi, o której mowa w ust. 2 bez zbędnej zwłoki jednak nie później niż w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania reklamacji.
5. W przypadku, gdy z uwagi na złożoność sprawy, zachodzi konieczność przeprowadzania postępowania wyjaśniającego i termin 30-dniowy nie może zostać dotrzymany, Bank informuje Pożyczkobiorcę o:
- 1) przyczynie opóźnienia;
 - 2) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone;
 - 3) wskazuje przewidywany termin udzielenia odpowiedzi.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, termin rozpatrzenia reklamacji przez Bank i udzielenia odpowiedzi nie może być dłuższy niż 60 dni kalendarzowych od daty otrzymania reklamacji.
7. Złożenie reklamacji nie zwalnia Pożyczkobiorcy z obowiązku terminowego regulowania zobowiązań wynikających z harmonogramu spłaty wobec Banku, o ile nie jest on kwestią przedmiotu reklamacji.
8. W przypadku nieuwzględnienia roszczeń wynikających z reklamacji, Pożyczkobiorca ma prawo do złożenia odwołania od decyzji Banku do:
- 1) Arbitra Bankowego – w przedmiocie roszczeń nie przekraczających 12 000 Pln;
 - 2) Sądu polubownego przy Komisji Nadzoru Finansowego
 - 3) Rzecznika Finansowego
 - 4) Sądu powszechnego w drodze powództwa cywilnego.

Rozdział 12. Pozasądowe rozwiązywanie sporów konsumenckich

§ 19.

1. Spory powstałe pomiędzy Pożyczkobiorcą a Bankiem mogą być rozstrzygane według wyboru Pożyczkobiorcy:
 - 1) W drodze polubownej w trybie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich przy Rzeczniku Finansowym zgodnie z ustawą o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich z dnia 23 września 2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1823);
 - 2) Za pośrednictwem Bankowego Arbitra konsumenckiego.
2. Zasady rozstrzygania sporów przez Bankowego Arbitra konsumenckiego opisane są na stronie internetowej www.zbp.pl.
3. Zasady pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich w trybie przeprowadzenia postępowania polubownego przy Rzeczniku Finansowym opisywane są na stronie internetowej www.rf.pl.
4. Po wyczerpaniu procedury reklamacyjnej w Banku opisanej w Rozdziale 11., Pożyczkobiorca ma prawo złożyć wniosek o przeprowadzenie postępowania polubownego przy Rzeczniku Finansowym zgodnie z ustawą o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich z dnia 23 września 2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1823).

Rozdział 13. Postanowienia końcowe

§ 20.

1. Regulamin może być zmieniony przez Bank z ważnych przyczyn. Za ważne przyczyny uznaje się:
 - 1) w zakresie wynikającym z realizacji niniejszej Umowy pożyczki, wiążące Bank i mające wpływ na zasady i warunki udzielania pożyczek oraz inne czynności bankowe związane z Umową pożyczki:
 - a) zmiany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego,
 - b) konieczność wprowadzenia nowej interpretacji przepisów regulujących działalność sektora bankowego bądź świadczenie przez Bank usług wynikających z orzeczeń sądów, w tym sądów UE,
 - c) zarządzenia Prezesa NBP, uchwały i rekomendacje KNF, decyzje UOKiK lub innych właściwych w tym zakresie organów lub urzędów kontrolnych, w tym organów i urzędów UE,
 - d) dostosowania usług świadczonych na podstawie Umowy pożyczki do warunków rynkowych związanych z postępem technologicznym,
 - 2) mające na celu polepszenie sytuacji Klienta:
 - a) zmiany w produktach Banku mające na celu rozszerzenie, ulepszenie usług lub ekonomikę czynności bankowych,
 - b) podwyższenie poziomu świadczenia przez Bank usług, bądź czynności bankowych.
 - c) zmiany narzędzi technologicznych i środków wykorzystywanych do świadczenia usług objętych Regulaminem mających wpływ na prawa i obowiązki stron Umowy pożyczki określone w niniejszym Regulaminie.
2. O wprowadzonych do Regulaminu zmianach Bank zobowiązuje się powiadomić Pożyczkobiorcę:
 - 1) przesyłając pełny tekst wprowadzonych zmian na trwałym nośniku, w szczególności na piśmie lub drogą elektroniczną – gdy zmiany wpływają na warunki zawartej Umowy pożyczki;
 - 2) umieszczając tekst Regulaminu na stronie internetowej Banku www.sanbank.pl.
3. W przypadku, gdy Pożyczkobiorca nie akceptuje wprowadzonych zmian do Regulaminu, ma prawo wypowiedzenia Umowy pożyczki zgodnie z trybem określonym w Umowie pożyczki, informując o tym Bank w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o zmianie Regulaminu. W takim przypadku Pożyczkobiorca jest zobowiązany do spłaty wszelkich swoich zobowiązań wobec Banku, wynikających

z zawartej Umowy pożyczki najpóźniej w ostatnim dniu okresu wypowiedzenia.

4. Nie stanowią zmian warunków Umowy pożyczki uprawniających do skorzystania z uprawnienia, o których mowa w ust. 3, zmiany do Regulaminu dokonane w zakresie:
 - 1) uzupełnienia Regulaminu o nowe produkty wprowadzone przez Bank;
 - 2) wprowadzenia do Regulaminu postanowień rozszerzających zakres oferty kierowanej do Pożyczkobiorcy.
 - 3) niezwłocznego skontaktowania się z Bankiem w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości, co do prawidłowej komunikacji z Bankiem za pośrednictwem poczty elektronicznej lub doręczania informacji, o których mowa w ust. 1.
5. Pożyczkobiorca ma możliwość zgłoszenia incydentu bezpieczeństwa drogą elektroniczną na adres e-mail lub telefonicznie (dane kontaktowe dostępne są na stronie internetowej Banku).

§ 21.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo bankowe, ustawy Kodeks cywilny, Ustawy o kredycie konsumenckim i inne właściwe, powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Regulamin obowiązuje od 27 listopada 2015 r.

Tekst jednolity Regulaminu zawiera zmiany wprowadzone Uchwałą Zarządu z dnia:

- a) 08-03-2016 r., z zastrzeżeniem, że wprowadzone zmiany obowiązują dla Umów zawartych od 10 marca 2016 r.
- b) 07-03-2017 r., z zastrzeżeniem, że wprowadzone zmiany obowiązują dla Umów zawartych od 14 marca 2017 r.
- c) 19-07-2017 r. z zastrzeżeniem, że wprowadzone zmiany obowiązują dla Umów zawartych od 22 lipca 2017r.
- d) 09-01-2020 r. z zastrzeżeniem, że wprowadzone zmiany obowiązują dla Umów zawartych od 03-02- 2020r.