REGULAMIN USŁUGI DOŁADOWANIA TELEFONÓW

§ 1. Postanowienia wstępne

1. Regulamin jest wewnętrznym dokumentem Banku uchwalonym przez Zarząd Banku, do którego uprawnień należy zmiana treści Regulaminu.
2. Podmiotem świadczącym opisane w Regulaminie usługi jest BLUE MEDIA Spółka Akcyjna z siedzibą w Sopocie przy ul. Powstańców Warszawy 6, 81-718 Sopot, a Usługodawcą jest Bank Spółdzielczy w Staszowie.
3. Usługobiorcą jest każdy Użytkownik korzystający z usług opisanych w Regulaminie świadczonych przez Bank w ramach Systemu Bankowości Elektronicznej eBO (zwany dalej: Usługobiorcą).

§ 2. Definicje

1. **Bank –** Bank Spółdzielczy w Staszowie będący dostawcą usług płatniczych Użytkownika i prowadzący dla Użytkownika rachunek, z którego dokonana jest płatność za Usługę Doładowania.
2. **Operator –** podmiot świadczący usługi telekomunikacyjne na rzecz BLUE MEDIA Spółka Akcyjna z siedzibą w Sopocie przy ul. Powstańców Warszawy 6, 81-718 Sopot. Lista Operatorów dostępna jest w Systemie eBO podczas doładowania.
3. **Regulamin –** niniejszy regulamin świadczenia usług.
4. **System eBO –** System Bankowości Elektronicznej lub mobilnej Banku, z którego korzysta Użytkownik w celu zamówienia doładowania.
5. **Usługa doładowania –** usługa niezwłocznego zasilenia konta telefonu wybraną kwotą opisana w niniejszym Regulaminie.
6. **Użytkownik –** osoba korzystająca z Usługi Doładowania.

§ 3. Usługa Doładowania

1. Bank świadczy Usługę doładowań kont telefonów będącą w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. Nr 144 poz 1204) usługa świadczona drogą elektroniczną, zwana dalej Usługą Doładowań GSM.
2. Usługa Doładowań umożliwia zakup doładowań kont kart telefonów GSM w Systemie Bankowości Elektronicznej eBO pod adresem https://ebo.bsstaszow.pl, za pomocą zakładki Zlecenia wybierając „Doładowania GSM".
3. Usługa Doładowań GSM umożliwia doładowanie dowolnego numeru telefonu odnowienie jednostek taryfowych dowolną kwotą w ramach nominałów wskazanych w Systemie eBO.
4. Korzystanie ze świadczonej przez Bank Usługi Doładowań wymaga podania przez Usługobiorcę numeru telefonu, który może zostać doładowany oraz wybrania wartości doładowania.
5. Doładowanie konta rozpoczyna kolejny okres ważności uzależniony od kwoty doładowania – na warunkach uzgodnionych przez Użytkownika z Operatorem.
6. Ze względu na technologię Usługi Doładowania, której celem jest jak najszybsze zwiększenie limitu jednostek taryfowych, jej realizacja następuje niezwłocznie po otrzymaniu zapłaty od Użytkownika.
7. Usługa Doładowania zostaje zrealizowana z chwilą zwiększenia limitu jednostek taryfowych dla usług telekomunikacyjnych świadczonych przez Operatora na koncie telefonu.
8. Koszty wynikające z posługiwania się przez Usługobiorcę ze środków porozumiewania się na odległość celem korzystania z Usługi ponosi Usługobiorca, zgodnie z treścią umowy zawartej przez niego z podmiotem udostępniającym środek porozumiewania się na odległość.

§ 4. Warunki Umowy

1. Zawarcie umowy o świadczenie Usługi doładowania telefonu następuje z chwilą akceptacji polecenia przelewu z tytułu doładowania telefonu i potwierdzenia zapoznania się i akceptacji niniejszego Regulaminu za pośrednictwem Systemu eBO.
2. Zawarcie umowy o świadczenie Usługi Doładowania odbywa się wyłącznie za pośrednictwem Systemu eBO, o którym mowa w § 3 ust. 2.
3. Umowa zawierana jest na czas określony obejmujący realizację pojedynczej Usługi Doładowania. Każdorazowe skorzystanie z Usługi Doładowania wymaga akceptacji niniejszego Regulaminu. Treść Regulaminu dostępna jest w Systemie eBO i jest dostarczana Użytkownikowi w sposób umożliwiający jej zapisanie lub wydrukowanie.
4. Ze względu na charakter Usługi Doładowania, która jako zwiększenie/odnowienie limitu jednostek taryfowych na koncie telefonu nie może być zwrócona przez Użytkownika.
5. Całkowite zrealizowanie Usługi Doładowania przez Użytkownika, polegające na przekazaniu Operatorowi stosownego komunikatu oraz zwiększenie limitu jednostek taryfowych na koncie telefonu, skutkuje utratą prawa do odstąpienia od Umowy.

§ 5. Reklamacje

1. Posiadacz rachunku/Użytkownik karty może zgłosić reklamację:
   1) pocztą tradycyjną na adres korespondencyjny Bank Spółdzielczy w Staszowie, ul. Kościelna 25, 28-200 Staszów;
   2) telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną (dane kontaktowe dostępne są na stronie internetowej Banku);
   3) w placówce Banku w formie ustnej lub pisemnej. Jeżeli zawiadomienie składane jest w formie pisemnej, Posiadacz rachunku/Użytkownik karty otrzymuje kopię złożonego zawiadomienia z odnotowaną datą i godziną przyjęcia.
2. Bank rozpatruje zgłoszoną reklamację niezwłocznie tj.:
   1) dla reklamacji związanych z realizacją zlecenia płatniczego oraz wydania karty debetowej w terminie nie późniejszym niż 15 dni roboczych od jej otrzymania. W przypadku, gdy rozpatrzenie reklamacji nie będzie możliwe w terminie 15 dni roboczych z uwagi na złożoność sprawy, Bank poinformuje o tym na piśmie Posiadacza rachunku/Użytkownika karty, wskazując przyczynę opóźnienia i okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia reklamacji, przewidywany termin jej rozpatrzenia i udzielenia odpowiedzi który nie może być dłuższy niż 35 dni roboczych od dnia złożenia reklamacji.
   2) dla pozostałych reklamacji (związanych ze świadczeniem usług innych niż wymienione w pkt 1) w terminie nie późniejszym niż 30 dni od jej otrzymania. W przypadku, gdy rozpatrzenie reklamacji nie będzie możliwe w terminie 30 dni z uwagi na złożoność sprawy, Bank poinformuje o tym na piśmie Posiadacza rachunku, wskazując przyczynę opóźnienia i okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia reklamacji, przewidywany termin jej rozpatrzenia i udzielenia odpowiedzi który nie może być dłuższy niż 60 dni od dnia złożenia reklamacji.
3. W związku z rozpatrywaną reklamacją, Bank może zwrócić się do osoby składającej reklamację, o której mowa w ust. 2 o dostarczenie dodatkowych informacji oraz posiadanej dokumentacji składanej reklamacji.
4. Bank poinformuje Posiadacza rachunku/Użytkownika karty o rozpatrzeniu reklamacji w formie pisemnej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji. Informacja może być również przekazana na adres poczty elektronicznej wyłącznie na wniosek osoby składającej reklamację. Odpowiedź wysłana Użytkownikowi karty zostanie przesłana do wiadomości Posiadacza rachunku.
5. Po wyczerpaniu procedury reklamacyjnej w Banku, Posiadacz rachunku ma prawo złożyć wniosek o przeprowadzenie postępowania polubownego przy Rzeczniku Finansowym zgodnie z ustawą o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich z dnia 23 września 2016r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1823).

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin jest dostępny dla każdego Usługobiorcy za pośrednictwem Systemu eBO pod adresem https://ebo.bsstaszow.pl.
2. Bank zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia Usługi Doładowań celem przeprowadzenia prac konserwacyjnych.
3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszego Regulaminu, o ile niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań jest spowodowane okolicznościami, na które Bank nie miał wpływu, leżące po stronie Operatora.
4. Regulamin może zostać zmieniony przez Zarząd Banku.
5. Zmiana Regulaminu udostępniana jest w Systemie Bankowości Elektronicznej eBO.

Regulamin obowiązuje od 24.01.2020r. (Uchwała Nr 4/2020 dn. 24.01.2020r)