

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 13/2017
Zarządu Banku Spółdzielczego w Będzinie z dnia 22 maja 2017 roku.

**Regulamin świadczenia usługi Invoobill dla Klientów
Banku Spółdzielczego w Będzinie**

Spis treści

| | |
|---|----------|
| ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE..... | 2 |
| ROZDZIAŁ 2. RODZAJ, ZAKRES I WARUNKI USŁUGI ŚWIADCZONEJ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ..... | 3 |
| ROZDZIAŁ 3. AKTYWACJA USŁUGI INVOOBILL..... | 4 |
| ROZDZIAŁ 4. ANULOWANIE I WYGAŚNIĘCIE POROZUMIENIA..... | 4 |
| ROZDZIAŁ 5. OTRZYMYWANIE PRZESYŁEK..... | 5 |
| ROZDZIAŁ 6. DOKONYWANIE PŁATNOŚCI..... | 5 |
| ROZDZIAŁ 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE..... | 6 |

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§1.

1. Niniejszy Regulamin świadczenia usługi Invoobill Klientom Banku Spółdzielczego w Będzinie (zwany dalej „Regulaminem”) stanowi regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144 poz. 1204) przez Bank Spółdzielczy w Będzinie.
2. Podmiotem świadczącym usługi określone w Regulaminie jest Bank Spółdzielczy w Będzinie z siedzibą w Będzinie, którego dokumentacja jest przechowywana w Sądzie w Katowicach, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, wpisany do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000114646, NIP 625-001-05-28.
3. Korespondencję elektroniczną można kierować na adres elektroniczny bok@bsbedzin.pl.
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla osób fizycznych w Banku Spółdzielczym w Będzinie.

§2.

Definicje pojęć używanych w Regulaminie:

- 1) Akceptacja Płatności – akceptacja prezentowanego, na podstawie danych zawartych w Przesyłce, polecenia przelewu przez Klienta;
- 2) Bank – Bank Spółdzielczy w Będzinie;
- 3) Data końca obowiązywania Porozumienia – data oznaczająca do kiedy Klient wyraża zgodę na otrzymywanie Przesyłek, może to być zgoda bezterminowa;
- 4) Data początku obowiązywania Porozumienia – data oznaczająca od kiedy Klient wyraża zgodę na otrzymywanie Przesyłek;
- 5) Dostawca – podmiot dostarczający usługi lub towary do Odbiorców i wystawiający w związku z tym dokumenty

typu faktury, rachunki, rozliczenia i inne dokumenty informujące Odbiorcę o wykonaniu przez Dostawcę usługi i wysokości należności za te usługi oraz informacje handlowe;

- 6) Klient – osoba fizyczna będąca Klientem Banku korzystającym z usługi Invoobill, Klient może być tą samą osobą, co Odbiorca lub działać w jego imieniu;
- 7) Kod Wniosku – losowo wygenerowany ośmioznakowy ciąg cyfr uzupełniony o dwie cyfry kontrolne;
- 8) Maksymalna kwota płatności – kwota, po przekroczeniu której Klient chciałby otrzymywać w systemie bankowości internetowej Banku komunikat informujący o wyższej niż spodziewana wysokości płatności;
- 9) Odbiorca – Klient Dostawcy, będący nabywcą towarów lub usług od Dostawcy, posiadający w stosunku do niego zobowiązania możliwe do uregulowania przez Klienta za pośrednictwem usługi Invoibill, Odbiorca i Klient mogą być tą samą osobą;
- 10) Odrzucenie Płatności – odrzucenie, prezentowanego na podstawie danych zawartych w Przesyłce, polecenia przelewu przez Klienta;
- 11) Porozumienie – potwierdzenie poprawnego zakończenia procesu aktywacji usługi Invoibill;
- 12) Przesyłka – zestaw dokumentów typu faktury, rachunki, rozliczenia i innych dokumentów informujących Klienta o wykonaniu przez Dostawcę usługi i wysokości należności za te usługi oraz informacje handlowe, przygotowanych w postaci elektronicznej przez Dostawcę i prezentowanych Klientowi w systemie bankowości internetowej Banku;
- 13) Wniosek Klienta – formularz wniosku o przystąpienie do usługi Invoibill ze wskazanym Dostawcą, wypełniony elektronicznie w systemie bankowości internetowej Banku przez Klienta, zawierający dane niezbędne do zawarcia Porozumienia.

Rozdział 2. Rodzaj, zakres i warunki usługi świadczonej drogą elektroniczną

§3.

1. Usługa Invoibill jest świadczona przez Bank, Klientowi, który posiada:
 - 1) dostęp do systemu bankowości internetowej Banku;
 - 2) sprzęt komputerowy i system operacyjny z zainstalowaną przeglądarką internetową umożliwiającą stosowanie protokołu co najmniej SSL 3.0 128-bit.
2. Usługa Invoibill polega na zapewnieniu Klientowi możliwości otrzymywania Przesyłek od Dostawców, po poprawnym zakończeniu aktywacji usługi Invoibill z danym Dostawcą, oraz umożliwieniu dokonania zapłaty.
3. W celu uzyskania możliwości otrzymywania Przesyłek niezbędne jest przeprowadzenie aktywacji usługi Invoibill.
4. Przesyłki mogą być dostarczone Klientowi tylko w ramach zawartych Porozumień, przez okres obowiązywania Porozumienia określony Datą początku i Datą końca obowiązywania Porozumienia.
5. Dostawca może otrzymać informacje o złożeniu Wniosku Klienta, anulowaniu Porozumienia, dostarczeniu Klientowi Przesyłki oraz jej poszczególnych elementów, w szczególności informację o odczytaniu Przesyłki, dokonaniu płatności lub informację o odmowie dokonania płatności.
6. Zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną Klient nie może dostarczać treści o charakterze bezprawnym.

Rozdział 3. Aktywacja usługi Invobill

§4.

1. Aktywacja usługi Invobill obejmuje następujące czynności wykonywane przez Klienta:

- 1) wypełnienie w systemie bankowości internetowej Banku, Wniosku Klienta;
- 2) zapisanie Kodu Wniosku pozyskanego w trakcie składania Wniosku o Porozumienie;
- 3) przekazanie Dostawcy pozyskanego Kodu Wniosku.

2. Kod Wniosku przekazywany jest Dostawcy przez Klienta:

- 1) bezpośrednio przez Klienta, jeżeli Klient jest Odbiorcą;
- 2) za pośrednictwem Odbiorcy, jeżeli Klient jest inną osobą niż Odbiorca.

3. Dane kontaktowe Dostawcy są udostępniane Klientowi w trakcie składania Wniosku Klienta.

§5.

1. Zawarcie Porozumienia, jednoznaczne z poprawnym zakończeniem aktywacji usługi Invobill, nie jest możliwe bez skontaktowania się Odbiorcy z Dostawcą w celu przekazania Kodu Wniosku.

2. Poprawne zakończenie aktywacji usługi Invobill z danym Dostawcą potwierdza Bank, informując w systemie bankowości internetowej Banku o zawarciu Porozumienia.

3. Wniosek Klienta zostanie przeterminowany, jeżeli nie nastąpi zawarcie Porozumienia w ciągu 30 dni od dnia przyjęcia Wniosku Klienta przez Bank.

Rozdział 4. Anulowanie i wygaśnięcie Porozumienia

§6.

1. Anulowanie Porozumienia może nastąpić przez:

- 1) Klienta – za pomocą systemu bankowości internetowej Banku;
- 2) Dostawcę;
- 3) Bank – w przypadku rozwiązania umowy prowadzenia rachunku bankowego lub umowy korzystania z systemu bankowości internetowej, lub zaprzestania świadczenia usługi Invobill przez Bank.

2. W przypadku rozwiązania umowy prowadzenia rachunku bankowego lub umowy korzystania z systemu bankowości internetowej Porozumienie jest anulowane przez Bank z dniem rozwiązania ww. umów.

3. W przypadku zaprzestania świadczenia usługi Invobill przez Bank, Bank informuje Klienta z 3-miesięcznym wyprzedzeniem o zamiarze zaprzestania prezentacji Przesyłek, a Porozumienie jest anulowane przez Bank najpóźniej na miesiąc przed dniem zaprzestania świadczenia usługi Invobill.

§7.

1. Zawarte Porozumienia stają się nieaktywne (wygasają) po Dacie końca obowiązywania Porozumienia podanej we Wniosku Klienta.

2. Od następnego dnia po anulowaniu lub wygaśnięciu Porozumienia, Klient nie będzie otrzymywał nowych Przesyłek odnoszących się do tego Porozumienia.
3. W przypadku, gdy anulowanie Porozumienia jest wynikiem wycofania się przez Bank z usługi Invobill bez okresu wypowiedzenia, Przesyłki, które Klient otrzymał przed wycofaniem się przez Bank z usługi Invobill, są prezentowane przez Bank jeszcze przez okres 3 miesięcy licząc od daty anulowania Porozumienia.
4. Klient może uzyskać aktualną informację o stanie własnych Wniosków Klienta i Porozumień w systemie bankowości internetowej Banku.

Rozdział 5. Otrzymywanie Przesyłek

§8.

1. Klient otrzymuje Przesyłki po zalogowaniu się do systemu bankowości internetowej Banku i zażądaniu ich zaprezentowania.
2. Klient powinien zachować (utrwalić na przykład poprzez zapisanie lub wydrukowanie) otrzymane w ramach Przesyłki dokumenty.

§9.

Bank nie ingeruje w zawartość Przesyłek ani nie ma wpływu na zawartość treści prezentowanych Płatnikom w Przesyłkach.

Rozdział 6. Dokonywanie płatności

§10.

1. Bank umożliwia Klientowi dokonanie płatności w formie polecenia przelewu, prezentując w systemie bankowości internetowej gotowy do akceptacji formularz polecenia przelewu.
2. Akceptacja zaprezentowanego formularza polecenia przelewu przez Klienta oznacza złożenie zlecenia przelewu o nieodwołalnym charakterze.
3. Odrzucenie zaprezentowanego formularza polecenia przelewu przez Klienta oznacza brak zgody na realizację polecenia przelewu i uniemożliwia wykonanie przez Klienta tej płatności w usłudze Invobill. Klient może podać powód odrzucenia płatności.

§11.

1. Klient powinien zaakceptować lub odrzucić polecenie przelewu w terminie umożliwiającym wpływ należności na rachunek Dostawcy najpóźniej w terminie płatności podanym przez Dostawcę.
2. W przypadku, gdy kwota zobowiązania zawarta w Przesyłce będzie większa od ustalonej we Wniosku Klienta, Maksymalnej kwoty płatności, Klient będzie otrzymywał komunikat ostrzegający o wyższej niż spodziewana wysokości płatności.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§12.

1. Klient powinien kierować do Dostawcy, w terminie określonym przez Dostawcę, reklamacje i zapytania dotyczące:
 - 1) odrzucenia Wniosku Klienta przez Dostawcę lub przeterminowania Wniosku Klienta, a także zamknięcia Porozumienia przez Dostawcę;
 - 2) zawartości Przesyłek, w szczególności wysokości zobowiązań
2. Pozostałe reklamacje Klient składa w Banku w ciągu 14 dni od dnia wystąpienia przyczyny reklamacji. Bank rozpatruje reklamację i zawiadamia Klienta w ciągu miesiąca od daty otrzymania reklamacji.

§13.

1. Bank zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany niniejszego Regulaminu w przypadku zaistnienia przynajmniej jednej z wymienionych niżej przyczyn:
 - 1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) zmiany w systemie teleinformatycznym Banku;
 - 3) zmiany w zakresie oferty Banku, a w szczególności rozszerzenia, ulepszenia funkcjonalności istniejących usług lub rezygnacji z oferowania niektórych usług dostępnych w jego ofercie;
 - 4) zmiany po stronie agentów rozliczeniowych uczestniczących w wykonywaniu usługi;
 - 5) zmiany technologiczne po stronie partnerów Banku.
2. O zmianach Regulaminu, Bank zawiadamia Klienta pisemnie oraz na stronie internetowej www.bsbedzin.pl.
3. W przypadku, gdy Klient nie akceptuje zmian Regulaminu powinien w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zmian anulować Porozumienie w trybie określonym w § 6 Regulaminu.