



**ING Bank Śląski S.A.**

ul. Sokolska 34, 40-086 Katowice

[www.ingbank.pl](http://www.ingbank.pl)

płatę online  
**imoje**

Regulamin świadczenia przez ING Bank Śląski S.A. obsługi i rozliczania transakcji internetowych dokonywanych przy użyciu kart płatniczych, przelewów natychmiastowych i instrumentów płatniczych

Obowiązuje od 10 marca 2019 roku

---

## Spis treści

Rozdział I .....	3
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II .....	5
Zasady oznakowania sklepów internetowych.....	5
Rozdział III .....	6
Procedury obsługi sklepów internetowych i płatności przez Internet.....	6
Rozdział IV .....	7
Zasady udostępniania infrastruktury do obsługi płatności przez Internet.....	7
Rozdział V .....	8
Zasady udostępnienia panelu administracyjnego <b>imoje</b> .....	8
Rozdział VI .....	10
Procedury obsługi przelewów natychmiastowych (szybkie przelewy online).....	10
Rozdział VII .....	10
Procedury obsługi transakcji BLIK .....	10
Rozdział VIII .....	11
Procedury obsługi kart płatniczych i bezpieczeństwa obrotu kartowego w Internecie .....	11
Rozdział IX .....	12
Bezpieczeństwo i ochrona danych użytkowników kart płatniczych w Internecie.....	12
Rozdział X .....	13
Zasady wyłączenia i modyfikacji metod płatności przez Internet.....	13
Rozdział XI .....	14
Zasady usuwania awarii i świadczenia wsparcia przy uruchomieniu usługi <b>imoje</b> .....	14
Rozdział XII .....	14
Postanowienia końcowe.....	14
Sposoby i terminy rozpatrywania reklamacji .....	14
Zmiany w Regulaminie i Tabeli Opłat i Prowizji.....	15
Inne postanowienia .....	16

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne

1. Regulamin ten określa szczegółowe zasady, na jakich ING Bank Śląski S.A. świadczy usługę obsługi i rozliczania transakcji internetowych opłacanych kartami płatniczymi, przelewami natychmiastowymi oraz innymi instrumentami płatniczymi.
2. Regulamin stanowi integralną część Umowy w zakresie obsługi i rozliczania transakcji internetowych opłacanych kartami płatniczymi, przelewami natychmiastowymi oraz instrumentami płatniczymi.
3. Postanowienia zawarte w Regulaminie są wiążące dla usług określonych w Umowie, które wybrał Akceptant i dla których został pozytywnie zweryfikowany w Banku i Organizacjach płatniczych.
4. Niektóre pojęcia w Regulaminie mają specjalne znaczenie. Poniżej znajdują się objaśnienia:
  - 1) **Akceptant** – klient Banku, który zawiera umowę z Bankiem, aby przyjmować płatności w Internecie przy użyciu kart płatniczych, przelewów natychmiastowych oraz innych instrumentów płatniczych za towary i usługi oferowane w sklepie internetowym;
  - 2) **administrator imoje** – użytkownik panelu administracyjnego **imoje** mający dostęp do funkcji, które umożliwiają administrowanie usługą w zakresie Umowy zarejestrowanej w tym panelu. Rolę administratora pełni:
    - a) Akceptant wskazany w Umowie jako prowadzący działalność gospodarczą albo
    - b) osoba uprawniona do reprezentowania Akceptanta, zgodnie z dokumentami rejestrowymi przedłożonymi w Banku;
  - 3) **autoryzacja** – potwierdzenie w czasie rzeczywistym, że na rachunku bankowym płatnika są dostępne niezbędne środki wymagane dla realizacji transakcji internetowych;
  - 4) **autoryzacja 3D-Secure** – zgoda płatnika na przeprowadzenie transakcji płatniczej kartą płatniczą – wyrażona za pomocą kodu otrzymanego w wiadomości SMS lub za pomocą innej metody autoryzacji, którą wskazał Wydawca;
  - 5) **Bank** – ING Bank Śląski Spółka Akcyjna;
  - 6) **bramka płatnicza imoje** – platforma internetowa, która umożliwia:
    - a) przeprowadzenie transakcji za pomocą takich metod płatności, jak karty płatnicze, przelewy natychmiastowe i instrumenty płatnicze oraz
    - b) weryfikację on-line tych transakcji;
  - 7) **chargeback** – sytuacja, w której Wydawca, Organizacje płatnicze lub instytucja pośrednicząca wymaga od Akceptanta, aby zwrócił on środki za wcześniej wykonaną transakcję, niezależnie od tego, czy wcześniej transakcja została autoryzowana;
  - 8) **dzień roboczy** – dzień inny niż sobota lub inny niż dzień ustawowo wolny od pracy Banku;
  - 9) **ING Contact Centre** – centrum wsparcia telefonicznego Banku;
  - 10) **infrastruktura** – bramka płatnicza **imoje**, panel administracyjny **imoje**, wtyczki do obsługi płatności w sklepach internetowych, dane do integracji z platformami sklepowymi internetowymi, czyli infrastruktura, którą Bank wykorzystuje do obsługi płatności internetowych;
  - 11) **instytucja pośrednicząca** – bank lub inna instytucja, z której usług korzysta Bank przy wykonywaniu transakcji internetowej;
  - 12) **karta (karta płatnicza)** – karta płatnicza, która identyfikuje bank i upoważnionego użytkownika; karta może mieć różną postać; za kartę uważa się też dane, takie jak numer karty i data ważności, pozwalające użytkownikowi zainicjować transakcje kartą debetową lub kredytową; uprawnia ona do zapłaty w Internecie;
  - 13) **Komunikat** – komunikat dla Akceptanta określony w *Regulaminie obsługi i rozliczania przez Bank transakcji internetowych dokonywanych przy użyciu kart płatniczych, przelewów natychmiastowych i instrumentów płatniczych*. Bank udostępnia Komunikat na swojej stronie

- internetowej lub w panelu administracyjnym **imoje**. Komunikat ma charakter informacyjny;
- 14) **konto administratora** - indywidualne konto w panelu administracyjnym **imoje**, które Bank zakłada i modyfikuje na użytek administratora **imoje**;
  - 15) **metody płatności internetowych** - karty płatnicze, przelewy natychmiastowe, BLIK - za pomocą których płatnik płaci za transakcje internetowe;
  - 16) **odpowiedź autoryzacyjna** - pozytywna lub negatywna odpowiedź Wydawcy, Organizacji płatniczych lub banku płatnika, którą Bank przekazał Akceptantowi; także odpowiedź Banku, która informuje, że nie akceptuje on karty i (lub) instrumentu płatniczego danej Organizacji, przekazana przez infrastrukturę;
  - 17) **Organizacje płatnicze** - Visa oraz Mastercard, czyli organizacje, które zrzeszają wydawców i instytucje świadczące usługi w procesie obsługi wydawanych przez siebie kart płatniczych;
  - 18) **panel administracyjny imoje** - usługa elektroniczna Banku, za pomocą której Bank obsługuje i rozlicza transakcje internetowe dokonywane przy użyciu kart płatniczych, przelewów natychmiastowych i instrumentów płatniczych; dzięki niej Akceptant może sprawdzić informacje o transakcjach internetowych, które przeprowadzili płatnicy; usługa ta może występować w różnych wersjach i pod różnymi nazwami handlowymi;
  - 19) **płatnik** - posiadacz rachunku, użytkownik karty płatniczej, użytkownik aplikacji BLIK, jednocześnie osoba fizyczna, prawna lub inna jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, mająca zdolność do czynności prawnych - który jest stroną transakcji internetowej i dlatego dokonuje płatności;
  - 20) **potwierdzenie transakcji** - potwierdzenie wykonania transakcji w sklepie internetowym, które przekazuje infrastruktura; zawiera ono informację o transakcji i jej statusie dla płatnika;
  - 21) **przelew natychmiastowy (przelew online)** - przelew, który płatnik zatwierdza po tym, jak zostanie bezpośrednio przekierowany na stronę banku (lub instytucji pośredniczącej), w którym ma rachunek. Po zalogowaniu się do systemu bankowości internetowej (lub systemu transakcyjnego) płatnik zatwierdza uzupełnione automatycznie zlecenie przelewu;
  - 22) **PSP** - Polski Standard Płatności Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością;
  - 23) **rachunek** - rachunek rozliczeniowy;
  - 24) **Regulamin** - *Regulamin świadczenia przez ING Bank Śląski S.A. obsługi i rozliczania transakcji internetowych dokonywanych przy użyciu kart płatniczych, przelewów natychmiastowych i instrumentów płatniczych*;
  - 25) **regulamin płatności imoje** - regulamin, który określa szczegółowe zasady, na jakich ING Bank Śląski S.A. za pośrednictwem infrastruktury świadczy usługi płatnicze polegające na umożliwianiu płatnikom opłacania transakcji w sklepie internetowym; dostępny jest na stronie bramki płatniczej **imoje**;
  - 26) **sklep internetowy** - serwis internetowy, za pośrednictwem którego płatnik może złożyć zamówienie przez Internet;
  - 27) **System BLIK** - system zarządzany przez PSP, umożliwiający przeprowadzanie i rozliczanie transakcji BLIK;
  - 28) **Tabela Opłat i Prowizji** - wiążąca Akceptanta *Tabela Opłat i Prowizji ING Banku Śląskiego S.A. do umowy w zakresie obsługi i rozliczania transakcji internetowych dokonywanych przy użyciu kart płatniczych, przelewów natychmiastowych i instrumentów płatniczych*, która wskazuje wysokość opłat i prowizji; określa ją Komunikat dla usługi obsługi i rozliczania przez Bank transakcji internetowych dokonywanych przy użyciu kart płatniczych, przelewów natychmiastowych i instrumentów płatniczych;
  - 29) **transakcja** - indywidualna umowa sprzedaży lub świadczenia usług zawarta pomiędzy płatnikiem a Akceptantem, na podstawie której następuje płatność;
  - 30) **transakcja Blik obciążeniowa** - transakcja, w której użytkownik BLIK płaci za zakupy i towary w sklepie internetowym Akceptanta za pomocą aplikacji BLIK, a pieniądze przepływają z rachunku rozliczeniowego użytkownika BLIK na rachunek rozliczeniowy Akceptanta;
  - 31) **transakcja Blik uznaniowa (Zwrot)** - transakcja odwrotna do transakcji BLIK obciążeniowej;

polega ona tym, że pieniądze przepływają z rachunku rozliczeniowego Akceptanta na rachunek rozliczeniowy użytkownika BLIK;

- 32) **transakcja BLIK** - transakcja BLIK obciążeniowa oraz transakcja BLIK uznaniowa;
- 33) **transakcja płatnicza obciążeniowa** - transakcja płatnicza, w której płatnik płaci kartą lub przelewem natychmiastowym za zakupy w sklepie internetowym Akceptanta, a pieniądze przepływają z rachunku rozliczeniowego płatnika na rachunek rozliczeniowy Akceptanta;
- 34) **transakcja płatnicza uznaniowa (Zwrot)** - transakcja płatnicza odwrotna do transakcji płatniczej obciążeniowej; polega ona na tym, że pieniądze przepływają z rachunku rozliczeniowego Akceptanta na rachunek rozliczeniowy płatnika;
- 35) **transakcja płatnicza** - transakcja płatnicza, w której płatnik płaci kartą lub przelewem natychmiastowym za zakupy w sklepie internetowym Akceptanta; transakcja płatnicza może być obciążeniowa oraz uznaniowa;
- 36) **Umowa** - umowa w sprawie współpracy w zakresie obsługi i rozliczania przez Bank transakcji internetowych opłacanych kartami płatniczymi, przelewami natychmiastowymi i instrumentami płatniczymi, którą zawarli Akceptant i Bank;
- 37) **użytkownik imoje** - użytkownik panelu administracyjnego **imoje**, któremu Administrator **imoje** zezwolił na dostęp do określonych funkcji i danych;
- 38) **wtyczki do udostępnienia imoje (wtyczki)** - moduły do obsługi płatności w sklepach internetowych umożliwiające świadczenie usługi **imoje**;
- 39) **Wydawca** - bank-wydawca i właściciel karty płatniczej lub instrumentu płatniczego lub podmiot, który jest uczestnikiem Systemu BLIK, udostępniający użytkownikowi BLIK aplikację BLIK.

## Rozdział II

### Zasady oznakowania sklepów internetowych

5. Bank wyposaży Akceptanta w niezbędne materiały i logotypy - dostępne na [www.imoje.pl](http://www.imoje.pl) - do właściwego oznaczenia sklepów internetowych, które korzystają z usługi **imoje**.
6. Akceptant zobowiązuje się, że na własny koszt i we własnym zakresie oznaczy sklepy internetowe zgodnie z wytycznymi Banku, w taki sposób, że zamieści w widocznym miejscu co najmniej takie informacje, jak:
  - 1) pełna nazwa rejestrowa firmy oraz adres i kraj siedziby Akceptanta z zastrzeżeniem, że nie może to być adres i numer skrytki pocztowej;
  - 2) NIP, REGON, KRS firmy;
  - 3) nazwa i adres banku, w którym Akceptant ma rachunek, oraz numer rachunku Akceptanta;
  - 4) nazwa handlowa firmy Akceptanta zgodna z nazwą, która pojawi się na każdym wyciągu bankowym użytkownika karty;
  - 5) dane umożliwiające płatnikowi kontakt z biurem obsługi klienta Akceptanta:
    - a) adres korespondencyjny;
    - b) numer telefonu;
    - c) adres e-mail;
  - 6) szczegółowy opis sprzedawanych towarów lub usług (np. wygląd, rozmiar, itp.);
  - 7) warunki i cennik sprzedawanych towarów lub usług; a jeśli ceny prezentowane w sklepie są wyrażone w walucie obcej, Akceptant zobowiązuje się podać je również w złotych zastrzec, że są to kwoty przybliżone;
  - 8) regulamin sprzedaży towarów lub usług;

- 9) sposób dostarczenia płatnikowi zamówionych towarów i usług; w tym ograniczenia, m.in. ograniczenia w ich eksporcie, jeśli występują;
  - 10) warunki na jakich płatnik może:
    - a) zrezygnować z zamówienia (odstąpienie od umowy w ciągu 14 dni);
    - b) zwrócić zamówione towary i usługi;
    - c) złożyć reklamację;
  - 11) lista metod płatności internetowych uzgodnionych w Umowie;
  - 12) logotypy Organizacji płatniczych oraz logotypy autoryzacji 3D-Secure w formacie, w którym Bank przekazał je Akceptantowi.
7. Akceptant zobowiązuje się, że nie będzie wykorzystywał materiałów i logotypów do innych celów niż oznakowanie sklepów internetowych wskazanych w Umowie.
  8. Akceptant nie nabywa żadnych praw własności intelektualnej do materiałów i logotypów, które w celu wykonania Umowy dostarczyły mu Organizacje płatnicze lub udostępnił Bank.
  9. Gdy Umowa zostanie rozwiązana oraz gdy poszczególne sklepy internetowe przestaną przyjmować karty płatnicze, przelewy natychmiastowe lub instrumenty płatnicze – Akceptant zobowiązuje się jak najszybciej usunąć logotypy i materiały do oznaczenia sklepów internetowych, które korzystają z usługi **imoje** Banku. Akceptant usunie je we wszystkich lub w konkretnym sklepie internetowym.
  10. Akceptant zobowiązuje się wymienić oznaczenia w sklepach internetowych na własny koszt, gdy Bank zaktualizuje projekty graficzne.
  11. Akceptant udziela Bankowi i instytucjom pośredniczącym zgody na korzystanie z nazwy jego firmy, znaku towarowego, a także odnoszenia się do jego działalności gospodarczej w związku z realizacją działań promocyjnych lub reklamowych prowadzonych przez Bank w związku z usługą.

## Rozdział III

### Procedury obsługi sklepów internetowych i płatności przez Internet

12. Akceptant zobowiązuje się na bieżąco aktualizować regulamin sklepu internetowego, zwłaszcza w zakresie wykorzystywania plików *cookies*.
13. Akceptant zobowiązuje się poinformować płatnika:
  - 1) w jaki sposób i w jakim czasie dostarcza produkt;
  - 2) jak wykonuje usługę, która jest przedmiotem zakupu;
  - 3) jaką odpowiedzialność ponosi za obsługę;
  - 4) w jakim trybie i w jaki sposób płatnik może złożyć reklamację zgodnie z warunkami sprzedaży.
14. Gdy Akceptant podejmuje się dostarczyć (przesłać) towar do miejsca, które wskazał płatnik – odpowiada za utratę, ubytek, uszkodzenie przesyłki lub nieterminową dostawę od momentu, w którym wydał przesyłkę do przewoźnika, do momentu, w którym została ona dostarczona na miejsce przeznaczenia.
15. Jeżeli płatnik nie odbierze towaru osobiście, Akceptant zobowiązuje się, że po dostarczeniu towaru, będzie przechowywać potwierdzenie odbioru towaru i jak najszybciej dostarczy je na żądanie Banku, jeśli płatnik złoży reklamację. Akceptant odpowiada za przesyłkę do momentu jej dostarczenia płatnikowi, zgodnie z postanowieniami pkt 14. Potwierdzenie nadania przesyłki nie wystarczy, aby nie uznać reklamacji, którą płatnik złożył do Wydawcy lub instytucji pośredniczącej.
16. Bank oraz osoby upoważnione przez Bank mają prawo wizytować sklepy internetowe Akceptanta oraz kontrolować prawidłowość ich działania pod kątem zgodności z Umową i obowiązującym prawem. Mają prawo sprawdzać zwłaszcza:

- 1) czy działalność gospodarcza Akceptanta jest zgodna z informacjami, które przekazał on Bankowi;
  - 2) czy działalność gospodarcza Akceptanta jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami Organizacji płatniczych;
  - 3) w jaki sposób Akceptant wykorzystuje infrastrukturę, otrzymane materiały i logotypy do oznaczenia sklepów internetowych;
  - 4) czy Akceptant poprawnie eksponuje logotypy informujące o tym, jakie karty płatnicze i instrumenty płatnicze są akceptowane w sklepie internetowym;
  - 5) czy Akceptant właściwie zabezpiecza Bank lub instytucję pośredniczącą przed powstaniem szkody lub ryzyka szkody.
17. Akceptant zobowiązuje się, że usunie nieprawidłowości, o których mowa w pkt 16, gdy Bank je wykryje. Zrobi to w ciągu 14 dni od chwili, w której Bank go o nich poinformuje.
  18. Akceptant zobowiązuje się zwracać środki za transakcje internetowe wyłącznie tą samą metodą płatności, którą płatnik zapłacił za transakcję. Jeżeli zwrot nie jest możliwy z powodu kradzieży, zablokowania lub utraty ważności karty płatniczej, zablokowania lub braku środków na rachunku, lub z innej przyczyny – Akceptant zobowiązuje się skontaktować z płatnikiem i indywidualnie ustalić formę zwrotu.
  19. Akceptant zobowiązuje się, że w ramach Umowy nie będzie sprzedawał towarów i (lub) usług, jeśli obrót nimi jest zakazany i (lub) naruszają one prawa osób trzecich.
  20. Akceptant zobowiązuje się, że w ramach Umowy nie będzie przyjmował płatności za towary i (lub) usługi wykonane w innej firmie.
  21. Akceptant zobowiązuje się zapobiegać transakcjom przestępczym, pomagać je wykrywać oraz wyjaśniać. Akceptant zobowiązuje się natychmiast telefonicznie zawiadamiać Bank za pośrednictwem ING Contact Centre o podejrzanych transakcjach.
  22. Bank ma prawo czasowo wstrzymać obsługę transakcji – bez wcześniejszego powiadomienia Akceptanta – jeśli ma powody podejrzewać, że Akceptant nie wywiązuje się z zobowiązań określonych w pkt 17-21 lub narusza warunki Umowy. Bank ma prawo:
    - 1) wezwać Akceptanta do określonego działania;
    - 2) wskazać termin, po upływie którego zablokuje dostęp do infrastruktury, jeśli działanie Akceptanta okaże się nieskuteczne. Bank – za każdym razem, kiedy zablokuje dostęp do infrastruktury – postara się ograniczyć straty, jakie mogą ponieść płatnicy, gdy Akceptant nadal będzie użytkował infrastrukturę. Wstrzymanie obsługi transakcji potrwa tylko do wyjaśnienia sytuacji.
  23. Akceptant nie może odmówić przyjęcia zapłaty z uwagi na wysokość kwoty transakcji. Nie ma również prawa wprowadzać jakichkolwiek limitów, które ograniczają użycie danej metody płatności poniżej określonej kwoty.
  24. Akceptant nie może dzielić kwoty do zapłaty za pojedynczy towar lub usługę na transakcje o mniejszej wartości opłacane przez tego samego płatnika, aby ominąć limity transakcyjne.
  25. Akceptant i jego rodzina nie mogą dokonywać transakcji w swoim sklepie internetowym.
  26. Potwierdzeniem zapłaty jest automatyczna wiadomość e-mail, która informuje płatnika, że Bank zarejestrował jego płatność.

## Rozdział IV

### Zasady udostępniania infrastruktury do obsługi płatności przez Internet

27. Bank udostępni Akceptantowi infrastrukturę niezbędną do obsługi i rozliczania transakcji internetowych dokonywanych przy użyciu kart płatniczych, przelewów natychmiastowych i instrumentów płatniczych, wymienionych w Umowie. Zrobi to zgodnie ze standardami Banku oraz wymogami Organizacji płatniczych. Bank ma prawo wprowadzać zmiany w infrastrukturze.

28. Bank udostępnia infrastrukturę na czas nieokreślony.
29. Przekazanie infrastruktury odbywa się przy wsparciu Banku. Bank przekazuje Akceptantowi infrastrukturę następująco:
  - 1) wtyczki do udostępniania **imoje** - Akceptant pobiera samodzielnie ze strony [www.imoje.pl](http://www.imoje.pl) lub otrzymuje je od Banku w wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną na adres e-mail Akceptanta;
  - 2) dane do integracji z platformami sklepów internetowych - Akceptant pobiera z panelu administracyjnego **imoje**;
  - 3) panel administracyjny **imoje** - Akceptant loguje się do panelu na stronie <https://imoje.ingbank.pl>.
30. Informację o obecnie obsługiwanych wersjach wtyczek do obsługi metod płatności w sklepach internetowych Bank podaje w Komunikacie. Wtyczki usprawniają wdrożenie usługi **imoje**. Bank nie odpowiada za nieprawidłowe działanie wtyczek, gdy Akceptant nie spełnia określonych warunków technicznych.
31. Akceptant odpowiada za poprawne wdrożenie, instalację, integrację, zabezpieczenie oraz działanie swoich systemów, w tym oprogramowania oraz systemów telekomunikacyjnych, które odpowiadają za prawidłowe korzystanie z infrastruktury.
32. Akceptant zobowiązuje się korzystać z infrastruktury zgodnie z przeznaczeniem. Zobowiązuje się też, że nie będzie ingerować w infrastrukturę - zwłaszcza w dostarczone przez Bank wtyczki - w sposób nie zgodny z instrukcją instalowania wtyczek i korzystania z infrastruktury.
33. Akceptant zobowiązuje się, że:
  - 1) nie będzie przekazywał informacji innym osobom niż upoważnione przez sklep internetowy,
  - 2) nie będzie eksportował, przesyłał, przekierowywał technologii i oprogramowania, które przekazał mu Bank,
  - 3) nie będzie ujawniał informacji dotyczących infrastruktury jakimkolwiek krajowi - bezpośrednio lub pośrednio lub w sposób pozwalający wykorzystać takie informacje w innym kraju.
34. Akceptant zobowiązuje się jak najszybciej telefonicznie zawiadomić Bank za pośrednictwem ING Contact Centre, gdy infrastruktura do obsługi płatności przez Internet nie działa lub działa nieprawidłowo. Bank nie odpowiada za szkody, które mogą powstać w związku z awarią i obciążyć Akceptanta.
35. Bank nie odpowiada za awarię infrastruktury do obsługi płatności przez Internet, jeżeli doszło do niej z winy Akceptanta lub spowodowały ją inne niezależne od Banku czynniki.
36. Akceptant zobowiązuje się nie ujawniać nikomu poza Bankiem oraz organami ścigania danych, które pozyskał kiedy prowadził sprzedaż z wykorzystaniem infrastruktury.

## Rozdział V

### Zasady udostępnienia panelu administracyjnego **imoje**

37. Świadczenie usługi panel administracyjny **imoje** polega na tym, że Bank:
  - 1) udostępnia Akceptantowi dane dotyczące szczegółów Umowy, danych transakcyjnych i rozliczeniowych oraz
  - 2) zapewnia kanał komunikacji z Bankiem, dzięki któremu Bank i Akceptant mogą przysyłać wnioski-dyspozycje zmian do Umowy oraz Bank może również przysyłać Komunikaty.
38. Akceptant zobowiązuje się korzystać z panelu administracyjnego **imoje** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przeznaczeniem, instrukcją obsługi i wskazaniami Banku.
39. Materiały informacyjne na temat prawidłowego korzystania z panelu administracyjnego **imoje**

- Bank umieści na stronie internetowej [www.imoje.pl](http://www.imoje.pl)
40. Akceptant za pomocą panelu administracyjnego **imoje** może sprawdzić statusy transakcji. Bank szczegółowo opisał statusy transakcji w materiałach informacyjnych na temat prawidłowego korzystania z panelu.
  41. Panel administracyjny **imoje** jest dostępny 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przez cały rok, przy czym dostęp do niego może być czasowo ograniczony z przyczyn technicznych oraz innych przyczyn określonych w tym rozdziale.
  42. Bank ma prawo okresowo ograniczyć Akceptantowi dostęp do panelu administracyjnego **imoje**, gdy będzie przeprowadzał niezbędne prace konserwacyjne panelu lub usuwał awarie.
  43. Akceptant może korzystać z panelu administracyjnego **imoje** wyłącznie w czasie obowiązywania Umowy.
  44. Aby Akceptant mógł korzystać z usługi, powinien mieć aktywne konto e-mail oraz aktywny numer telefonu komórkowego, które podał w Umowie, a także mieć dostęp do sieci Internet.
  45. Bank nie ponosi kosztów dostępu Akceptanta do sieci Internet oraz kosztów wyposażenia go w sprzęt, który umożliwia mu dostęp do usługi **imoje**.
  46. Informację o obecnie obsługiwanych wersjach przeglądarek internetowych wymaganych do uruchomienia i obsługi panelu administracyjnego **imoje** Bank podaje w Komunikacie. Bank nie odpowiada za nieprawidłowe działanie panelu, gdy Akceptant nie spełnia określonych warunków technicznych.
  47. Akceptant zobowiązuje się należycie chronić dane i hasła dostępowe do panelu administracyjnego **imoje**.
  48. Akceptant zobowiązuje się, że – gdy osoby trzecie (nieuprawnione) uzyskają dane do logowania do panelu administracyjnego **imoje** – natychmiast powiadomi o tym Bank za pośrednictwem ING Contact Centre.
  49. Bank nie odpowiada za utratę oraz następstwa utraty danych i haseł dostępowych do konta użytkownika **imoje** Akceptanta, a także za skutki tego, że osoby trzecie uzyskały dostęp do konta użytkownika – jeżeli taki dostęp uzyskały one w wyniku zaniechania lub zaniedbania ze strony Akceptanta oraz z innych przyczyn niezależnych od Banku, zwłaszcza gdy:
    - 1) Akceptant lub jego pracownicy lub współpracownicy udostępnili dane dostępowe do panelu administracyjnego **imoje** osobom trzecim;
    - 2) Akceptant niewłaściwie zabezpieczył dane i hasła dostępowe;
    - 3) doszło do kradzieży danych lub haseł.
  50. Bank ma prawo zablokować dostęp do panelu administracyjnego **imoje** bez wcześniejszego powiadomienia Akceptanta, jeżeli:
    - 1) uzna, że Akceptant wykorzystuje panel niezgodnie z warunkami określonymi w Umowie lub
    - 2) istnieje zagrożenie, że do panelu uzyskały dostęp nieuprawnione do tego osoby trzecie.
  51. Proces pełnej aktywacji panelu administracyjnego **imoje** Bank przedstawia w Komunikacie. Bank ma prawo zmienić ten proces.
  52. Użytkownik może korzystać z konta użytkownika panelu administracyjnego **imoje** po zalogowaniu. Aby się zalogować, powinien podać prawidłowe login oraz hasło.
  53. Wprowadzenie 10 razy błędnego hasła powoduje zablokowanie konta użytkownika panelu administracyjnego **imoje**. Aby odblokować konto użytkownika lub administratora **imoje**, Akceptant musi skontaktować się z ING Contact Centre.
  54. Bank ma prawo modyfikować funkcje panelu administracyjnego **imoje**. Jeśli będzie wprowadzał modyfikację, która znacząco wpłynie na funkcjonowanie panelu – poinformuje użytkowników o tych zmianach, zanim je wprowadzi.
  55. Bank ma prawo przestać świadczyć usługę panelu administracyjnego **imoje** z dniem, w którym wprowadzi modyfikacje jego funkcji wymagające spełnienia określonych warunków technicznych – gdy Akceptant nie spełni nowych wymogów.
  56. Bank - poprzez panel administracyjny **imoje** - może wysyłać do użytkownika informacje dotyczące działania panelu na podany w Umowie adres e-mail.

57. Bank nie odpowiada za skutki tego, że użytkownik nie odebrał wiadomości e-mail, którą wysłał panel administracyjny **imoje**. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy użytkownik nie odebrał takiej wiadomości z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Banku.
58. Akceptant zapewnia, że wykorzystywane przez niego do realizacji przedmiotu umowy systemy i połączenia są wolne od podatności (wolne od wad), ukrytych kanałów dostępu, złośliwych kodów i (lub) złośliwego oprogramowania typu „wirusy”, „robaki”, „bomby czasowe”, „konie trojańskie” i innych mechanizmów umożliwiających działania (np. dostęp do danych) szkodliwe lub niezgodne z intencją Akceptanta i Banku.
59. Akceptant zobowiązuje się, że nie będzie próbować łamać zabezpieczeń wykorzystywanych w ramach połączenia do infrastruktury IT Banku lub skanować (penetrować) zasobów IT Banku niezgodnie z przedmiotem Umowy.

## Rozdział VI

### Procedury obsługi przelewów natychmiastowych (szybkie przelewy online)

60. Akceptant zobowiązuje się w ramach prowadzonej działalności gospodarczej przyjmować płatności dokonywane w formie przelewów natychmiastowych (szybkie przelewy online) wyłącznie w walucie krajowej zgodnie z postanowieniami Umowy.
61. Płatnik – aby zrobić przelew natychmiastowy – zostaje przekierowany ze sklepu internetowego Akceptanta na stronę bramki płatniczej **imoje**, która jest częścią infrastruktury Banku do obsługi i rozliczania transakcji internetowych.
62. Kiedy płatnik wybierze metodę płatności PRZELEW ONLINE i instytucję pośredniczącą i zaakceptuje regulamin płatności **imoje** na stronie bramki płatniczej **imoje**, zostaje przekierowany na stronę instytucji pośredniczącej, w której ma rachunek. Kiedy zaloguje się do systemu transakcyjnego instytucji pośredniczącej, zatwierdza uzupełnione automatycznie zlecenie przelewu zgodnie z instrukcją instytucji pośredniczącej.
63. Poprawne wykonanie przelewu natychmiastowego potwierdzone odpowiednim komunikatem instytucji pośredniczącej pozwala płatnikowi wrócić do sklepu internetowego Akceptanta, gdy Akceptant wybrał taką opcję w czasie integracji z **imoje**.

## Rozdział VII

### Procedury obsługi transakcji BLIK

64. Usługa BLIK polega na umożliwieniu Akceptantowi przyjmowania płatności od użytkowników BLIK, którzy korzystają z urządzeń mobilnych z zainstalowaną aplikacją BLIK.
65. Płatnik – aby zrealizować transakcję BLIK – zostaje przekierowany ze sklepu internetowego Akceptanta na stronę bramki płatniczej **imoje**, która jest częścią infrastruktury Banku do obsługi i rozliczania transakcji internetowych.
66. Kiedy użytkownik aplikacji BLIK wybierze metodę płatności PŁATNOŚĆ BLIK i zaakceptuje regulamin płatności **imoje** na stronie bramki płatniczej **imoje**, wprowadza jednorazowy kod BLIK jako kod zatwierdzający transakcję BLIK, a następnie zatwierdza transakcję BLIK na swoim urządzeniu.
67. Poprawne wykonanie transakcji BLIK potwierdzone odpowiednim komunikatem pozwala użytkownikowi BLIK powrócić do sklepu internetowego Akceptanta, gdy Akceptant wybrał taką opcję w czasie integracji z **imoje**.

- 68. Wszystkie transakcje BLIK są dokonywane w złotych.
- 69. Maksymalną kwotę jednorazowej transakcji BLIK obciążeniowej ustala PSP.
- 70. Bank ma prawo zmienić maksymalną kwotę dla transakcji BLIK obciążeniowej, gdy kwotę tę zmieni PSP. Jeśli Bank zmieni tę kwotę – odpowiednio zmieni konfigurację infrastruktury. Zmiana maksymalnej kwoty dla transakcji BLIK obciążeniowej nie wymaga zmiany Umowy i powiadomienia Akceptanta. Bank publikuje informacje o aktualnych limitach BLIK w Komunikacie.
- 71. Akceptant zgadza się, aby Bank udostępnił PSP dane teleadresowe oraz dane dotyczące działalności sklepów internetowych. Dane te PSP oraz Bank będą wykorzystywać, aby promować formę płatności bezgotówkowej BLIK w tych sklepach oraz przekazywać im materiały promocyjno-reklamowe.
- 72. W sprawach nieuregulowanych w tym rozdziale stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu, które odnoszą się do transakcji płatniczych realizowanych kartami płatniczymi, zawarte w pkt 79-89.

## Rozdział VIII

### Procedury obsługi kart płatniczych i bezpieczeństwa obrotu kartowego w Internecie

- 73. Akceptant zobowiązuje się w ramach prowadzonej działalności gospodarczej przyjmować w Internecie płatności kartami płatniczymi wyłącznie w złotych zgodnie z postanowieniami Umowy.
- 74. Zapłata w Internecie za usługi lub towary może być dokonana tylko kartami płatniczymi ważnymi na całym świecie lub w Polsce i w terminie ważności podanym na karcie.
- 75. Akceptantowi nie przysługuje zapłata za transakcje zrealizowane kartami płatniczymi innymi niż wymienione w Umowie.
- 76. Płatnik – aby zapłacić w Internecie kartą płatniczą – zostaje przekierowany ze sklepu internetowego Akceptanta na stronę bramki płatniczej **imoje**, która jest częścią infrastruktury Banku do obsługi i rozliczania transakcji internetowych.
- 77. Kiedy użytkownik karty płatniczej wybierze metodę płatności PŁATNOŚĆ KARTĄ i zaakceptuje regulamin płatności **imoje** na stronie bramki płatniczej **imoje**, wprowadza wymagane dane (numer karty, data ważności, numer CVV lub CVC), a następnie zatwierdza transakcję płatniczą poprzez autoryzację 3D-Secure.
- 78. Poprawne wykonanie transakcji płatniczej potwierdzone odpowiednim komunikatem pozwala użytkownikowi karty płatniczej wrócić do sklepu internetowego Akceptanta, gdy Akceptant wybrał taką opcję w czasie integracji z **imoje**.
- 79. Transakcje płatnicze uznaniowe mogą być realizowane tylko w sytuacji zwrotu towaru (usługi). Realizuje się je tylko na kartę płatniczą, którą wcześniej zapłacono w Internecie, oraz w wysokości, która nie przekracza kwoty pierwotnej transakcji płatniczej. Jeżeli zwrot nie jest możliwy z powodu kradzieży, zablokowania lub utraty ważności karty płatniczej, zablokowania lub braku środków na rachunku, lub z innej przyczyny – Akceptant powinien skontaktować się z płatnikiem i indywidualnie ustalić formę zwrotu. Transakcje płatnicze uznaniowe powinny być uzasadnione.
- 80. Bank ma prawo zażądać od Akceptanta oryginału dowodu sprzedaży dla każdej transakcji płatniczej uznaniowej, której kwotę Akceptant zwrócił, a gdy go nie otrzyma – postąpić zgodnie z zapisami pkt 85-87.
- 81. Akceptant poprzez transakcję płatniczą uznaniową nie może realizować wypłaty nagrody oraz zwrotu niewykorzystanych środków.
- 82. Bank może obciążyć Akceptanta kosztami transakcji płatniczej uznaniowej, gdy przeprowadzenie

tej transakcji spowoduje, że Bank poniesie dodatkowe koszty.

83. Gdy Akceptant nie zgadza się na zwrot towarów (rezygnację z usług) – ma obowiązek poinformować płatnika przed dokonaniem transakcji płatniczych, że zwrot nie będzie możliwy. Jeśli nie poinformuje on płatnika o warunkach zwrotu – ma obowiązek zaakceptować rezygnację z zakupu (usługi) bez pobierania jakichkolwiek kosztów zwrotu (rezygnacji).
84. Bank nie zwraca opłaty pobranej tytułem rozliczenia transakcji płatniczych obciążeniowych dokonanych w Internecie.
85. Bank może poprosić Akceptanta, aby dostarczył kopie innych dokumentów, które dotyczą poszczególnych transakcji płatniczych oraz działalności Akceptanta, a są niezbędne do rozpatrzenia reklamacji płatników. Są to np. umowy, faktury, kosztorys napraw, dokumenty potwierdzające dostarczenie towaru (usługi) itp. Dokumenty te Akceptant powinien przechowywać przez 2 lata od dnia przeprowadzenia transakcji płatniczych i dostarczyć na każde żądanie Banku w ciągu 7 dni od dostarczenia wezwania. Postanowienie to obowiązuje również po rozwiązaniu Umowy.
86. Akceptant na każde żądanie Banku udostępni dokumenty, które poświadczają, że wykonał usługę opłaconą kartą płatniczą.
87. Gdy Bank nie otrzyma żądanych dokumentów, o których mowa w pkt 85-86, może pobrać z rachunku Akceptanta w Banku należności wynikające z reklamacji płatnika.
88. Akceptant zobowiązuje się wykorzystywać dane użytkowników kart płatniczych tylko do celów rozliczenia transakcji płatniczych zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
89. Bank może przekazywać dane dotyczące Akceptanta i dane o transakcjach płatniczych dokonanych przy użyciu kart płatniczych Organizacji płatniczych określonych w Umowie odpowiednim Organizacjom płatniczym, podmiotom z nimi powiązanym lub działającym z ich upoważnienia (licencji).

## Rozdział IX

### Bezpieczeństwo i ochrona danych użytkowników kart płatniczych w Internecie

90. Akceptant zobowiązuje się:
  - 1) stosować procedury bezpieczeństwa określone w Regulaminie oraz w regulacjach Organizacji płatniczych,
  - 2) nie udostępniać danych o płatnikach osobom nieuprawnionym,
  - 3) nie dopuścić do nieprawidłowego użycia lub do skopiowania kart płatniczych wykorzystanych do płatności w Internecie.
91. Bank ma prawo w uzasadnionych przypadkach wymagać, aby Akceptant poddał się weryfikacji po to, by potwierdzić zgodność ze standardem bezpieczeństwa i ochrony informacji dotyczących kart płatniczych według wytycznych *Payment Card Industry Data Security Standard* (PCI DSS).
92. Bank ma prawo obciążyć Akceptanta opłatami wynikającymi z kar, które Organizacje płatnicze nałożyły na Bank, gdy Akceptant nie dopełnił wymogów wynikających ze standardu PCI DSS. Akceptant natomiast zobowiązuje się pokryć wszelkie nałożone z tego tytułu kary i odszkodowania.
93. Akceptant zobowiązuje się spełniać wymagania PCI DSS (o których mowa w poprzednich punktach), zwłaszcza:

- 1) nie ingerować w konfigurację infrastruktury do obsługi płatności przez Internet zgodnej ze standardem PCI DSS, którą udostępnił mu Bank. Wszelkie odstępstwa od wymaganej konfiguracji przekazanej infrastruktury mogą spowodować odstępstwa od wymagań PCI DSS;
  - 2) skutecznie zabezpieczyć przed dostępem osób trzecich dane użytkowników kart płatniczych przechowywane w systemach Akceptanta lub zapisane w jakichkolwiek dokumentach, w tym dane dostępne w panelu administracyjnym **imoje** (imię i nazwisko użytkownika karty, adres e-mail, numer telefonu do kontaktu, kwota transakcji, metoda płatności, częściowo zaszyfrowany numer karty płatniczej, status transakcji), oraz nie rejestrować tych danych w celach innych niż autoryzacja transakcji płatniczej;
  - 3) uniemożliwić nieautoryzowany i nieuzasadniony dostęp do panelu administracyjnego **imoje**;
  - 4) zgłaszać do Banku próby i przypadki uzyskania nieautoryzowanego dostępu do panelu administracyjnego **imoje**. Akceptant powinien natychmiast (nie później niż w ciągu 24 godzin) zawiadomić Bank za pośrednictwem ING Contact Centre o tym, że stwierdził:
    - a) nieautoryzowane, niewykonane lub niewłaściwie wykonane transakcje płatnicze w Internecie dokonane przy użyciu kart płatniczych w ramach Umowy;
    - b) dostęp osób trzecich do danych;
    - c) awarię infrastruktury lub kradzież danych.
 Gdy Akceptant podejrzewa, że utracił dane w wyniku przestępstwa – powinien zgłosić to również odpowiednim organom ścigania;
  - 5) natychmiast informować Bank o wszelkich zidentyfikowanych tego typu przypadkach oraz udostępnić Bankowi wszelkie informacje, które mogą pomóc w wyjaśnieniu okoliczności zdarzenia.
94. Jeżeli Akceptant nie powiadomi Banku o nieprawidłowościach – o których mowa w pkt 93, ppkt 4) i 5) – w ciągu 13 (trzynastu) miesięcy od dnia obciążenia rachunku albo od dnia, w którym transakcja płatnicza miała być wykonana – roszczenia Akceptanta wobec Banku z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub niewłaściwie wykonanych transakcji płatniczych wygasają.

## Rozdział X

### Zasady wyłączania i modyfikacji metod płatności przez Internet

95. Bank w trakcie trwania Umowy może:
- 1) wyłączyć Akceptantowi używane metody płatności internetowych, gdy:
    - a) Bank negatywnie zweryfikuje Akceptanta podczas trwania Umowy lub
    - b) instytucja pośrednicząca wycofa je z użytkowania lub
    - c) Akceptant narusza warunki Umowy lub
    - d) Bank zaobserwuje transakcje, co do których wystąpią podejrzenia w zakresie popełnienia oszustwa
  - 2) zmodyfikować używane metody płatności internetowych na obowiązujących zasadach opisanych w Tabeli Opłat i Prowizji.
96. Gdy Bank wyłącza używane metody płatności internetowych lub je modyfikuje, musi zmienić konfigurację infrastruktury do obsługi płatności przez Internet, w tym wprowadzić zmiany w panelu administracyjnym **imoje**. Zmiana nie wymaga zmiany Umowy oraz powiadomienia Akceptanta. Bank publikuje listę aktualnych metod płatności internetowych w Komunikacie.

## Rozdział XI

### Zasady usuwania awarii i świadczenia wsparcia przy uruchomieniu usługi **imoje**

97. W ramach opłaty za obsługę transakcji internetowych Bank zapewnia Akceptantowi standardowe wsparcie:
- 1) telefoniczne ING Contact Centre pod numerem dostępnym na stronie [www.imoje.pl](http://www.imoje.pl) oraz
  - 2) korespondencyjne pocztą elektroniczną na adres e-mail [kontakt@imoje.pl](mailto:kontakt@imoje.pl)
- Opłatę za obsługę transakcji internetowych określa Tabela Opłat i Prowizji.
98. Standardowe wsparcie obejmuje:
- 1) wsparcie techniczne Akceptanta przy uruchomieniu usługi **imoje** – m.in. wsparcie w procesie integracji usługi ze sklepem internetowym, instalacji wtyczek do obsługi płatności w sklepach internetowych, wymiany kluczy, zabezpieczeń; Bank zapewnia je w dni robocze od 9.00 do 16.00;
  - 2) obsługę zapytań – Akceptanta i płatników, obsługę reklamacji, informowanie o usłudze, wspieranie usuwania awarii; Bank zapewnia ją w dni robocze od 8.00 do 20.00.
99. Bank udziela standardowego wsparcia w języku polskim.
100. Sytuację, w której Akceptant zgłasza do Banku kolejne nieuzasadnione awarie – Bank ma prawo potraktować jako naruszenie przez Akceptanta warunków Umowy.

## Rozdział XII

### Postanowienia końcowe

#### Sposoby i terminy rozpatrywania reklamacji

101. Akceptant ma prawo złożyć reklamację:
- 1) na to jak Bank świadczy usługę obsługi i rozliczania transakcji internetowych dokonywanych przy użyciu kart płatniczych, przelewów natychmiastowych i instrumentów płatniczych. Akceptant powinien jak najszybciej zgłosić, że zaistniały okoliczności, które budzą zastrzeżenia.
  - 2) w imieniu swojego płatnika, który zakwestionował transakcję internetową.
102. Bank umożliwi następujące sposoby złożenia reklamacji:
- 1) w formie elektronicznej:
    - a) poprzez system bankowości internetowej;
    - b) poprzez panel administracyjny **imoje** - jeśli Bank udostępnia taki sposób powiadomienia;
  - 2) ustnie:
    - a) telefonicznie pod numerami wskazanymi na stronie [www.imoje.pl](http://www.imoje.pl);
    - b) osobiście w placówce Banku.
103. Bank zobowiązuje się, że przekaze Akceptantowi reklamację płatnika, która wpłynęła bezpośrednio do Banku, i zrobi to w ciągu 3 dni roboczych od jej otrzymania.
104. Reklamację płatnika – którą przekazał Akceptantowi Bank – Akceptant rozpatruje jak najszybciej, jednak nie dłużej niż 7 dni roboczych od jej wpłynięcia.
105. Reklamację, którą złożył Akceptant, Bank rozpatruje jak najszybciej, jednak nie dłużej niż 15 dni roboczych od jej wpłynięcia. Odpowiedź przekazuje Akceptantowi w następujący sposób:

- 1) przez system bankowości internetowej, jeśli Akceptant jest użytkownikiem tego systemu, zgodnie z zasadami opisanymi w regulaminie systemu bankowości internetowej;
  - 2) poprzez panel administracyjny **imoje**, jeśli Bank udostępnia taki sposób powiadomienia; lub w jeden z poniżej wybranych sposobów przez Akceptanta:
  - 3) w formie papierowej, w liście, który Akceptant otrzymuje na swój adres korespondencyjny;
  - 4) na innym trwałym nośniku, jeśli Strony Umowy tak postanowią.
- 106.** Jeśli Bank podczas rozpatrywania reklamacji będzie potrzebował dodatkowych informacji, ma prawo telefonicznie skontaktować się z Akceptantem pod numerem telefonu, który Akceptant wskazał do kontaktu z Bankiem.
- 107.** Jeśli Bank nie może rozpatrzyć reklamacji w ciągu 15 dni roboczych od jej wpłynięcia, powiadomi o tym Akceptanta poprzez system bankowości internetowej lub telefonicznie. Poda przy tym przyczynę opóźnienia oraz przewidywany termin udzielenia odpowiedzi. Musi jednak odpowiedzieć na reklamację w ciągu 35 dni roboczych od dnia jej otrzymania.
- 108.** Jeśli Bank nie uwzględni roszczeń Akceptanta przedstawionych w reklamacji, Akceptant ma prawo złożyć w Banku odwołanie.
- 109.** Jeśli dojdzie do reklamacji chargeback, Akceptant ma obowiązek zwrócić do Banku w terminie nie dłuższym niż 7 dni od wezwania:
- 1) pełną kwotę danej reklamacji chargeback i
  - 2) inne koszty wydatków lub kar poniesionych przez Bank w związku z taką reklamacją.
- 110.** Bank podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego.
- 111.** Akceptant jest zobowiązany na wezwanie współpracować z Bankiem, aby ustalić nieprawidłowości w związku z wykonywaniem Umowy przez Bank.
- 112.** Reklamację, która nie dotyczy działalności Banku opisanej w Umowie, Bank przekazuje odpowiedniemu podmiotowi. Podmiot, którego działalności dotyczy reklamacja, rozpatruje ją na zasadach wskazanych w jego regulacjach oraz przepisach wewnętrznych.

## Zmiany w Regulaminie i Tabeli Opłat i Prowizji

- 113.** Regulamin oraz Tabela Opłat i Prowizji są dostępne na stronie internetowej [www.imoje.pl](http://www.imoje.pl)
- 114.** Bank ma prawo zmienić Regulamin oraz Tabelę Opłat i Prowizji z ważnych przyczyn. Ważne przyczyny to:
- 1) zmiana lub wprowadzenie nowych przepisów prawa, które określają zasady, na jakich Bank świadczy usługi określone w Umowie;
  - 2) zmiana interpretacji przepisów prawa w zakresie świadczenia przez Bank usług określonych w Umowie – rekomendacji lub zaleceń Organizacji płatniczych, Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej, Narodowego Banku Polskiego, Komisji Nadzoru Finansowego lub innych właściwych urzędów i organów;
  - 3) dostosowanie usług do warunków rynkowych, związane z postępem technologicznym, który bezpośrednio wpływa na dane usługi;
  - 4) zmiany w ofercie Banku;
  - 5) zmiana, rozszerzenie, ograniczenie działania istniejących usług;
  - 6) wprowadzenie nowych usług lub rezygnacja z prowadzenia niektórych usług oferowanych w ramach zawartej z Akceptantem Umowy.
- 115.** Gdy Bank udostępni nowe usługi i w ten sposób podwyższy standard oferowanej usługi – opłaty i prowizje z tego tytułu będą obowiązywały Akceptanta wyłącznie, jeśli skorzysta on z tej usługi.
- 116.** Bank zawiadamia Akceptanta o zmianie w Regulaminie oraz Tabeli Opłat i Prowizji. Powiadomienie wysyła:
- 1) za pośrednictwem panelu administracyjnego **imoje** lub
  - 2) za pośrednictwem systemu bankowości internetowej lub
  - 3) na adres korespondencyjny lub

- 4) na innym trwałym nośniku informacji, jeśli Stronu Umowy tak postanowią lub
  - 5) w inny sposób, który uzgodniły Strony.
117. O zmianach w Regulaminie i Tabeli Opłat i Prowizji Bank powiadamia Akceptanta w Komunikacie nie później niż na 1 miesiąc przed proponowanym dniem wejścia ich w życie.
118. Komunikat podaje szczegółowe warunki zawarcia oraz świadczenia Umowy. Aktualna treść Komunikatu jest dostępna w panelu administracyjnym **imoje**, jeśli Bank może ją tam umieścić, oraz na stronie internetowej [www.imoje.pl](http://www.imoje.pl). Zmiana treści Komunikatu nie stanowi zmiany do Umowy, Regulaminu ani Tabeli Opłat i Prowizji.

## Inne postanowienia

119. Wszelkie oświadczenia woli związane z Umową lub zmianami w Umowie wymagają formy pisemnej. Oświadczenia – które dotyczą zmian do Umowy związanych z jej bieżącą obsługą – mogą być składane za pomocą panelu administracyjnego **imoje** lub w systemie bankowości internetowej. Zmiany te to przede wszystkim:
- 1) rozszerzanie istniejącej Umowy o kolejne metody płatności internetowych;
  - 2) modyfikowanie istniejącej Umowy w zakresie używanych metod płatności internetowych;
  - 3) rozszerzanie istniejącej Umowy o nowe sklepy internetowe;
  - 4) modyfikację istniejącej Umowy w zakresie wyłączenia usługi w zgłoszonych sklepach internetowych;
  - 5) rozwiązanie Umowy.
- Oświadczenia woli Stron związane z realizacją Umowy złożone w postaci elektronicznej i (lub) potwierdzone kodem autoryzacyjnym – jeśli Bank tego wymaga – spełniają wymagania formy pisemnej.
120. Dane – które Akceptant podał w internetowym wniosku o usługę **imoje** – nie zmieniają danych Akceptanta jako posiadacza rachunku. Dane Akceptanta zmienia Bank, gdy ich aktualizację zgłosi Bankowi posiadacz rachunku lub inna osoba uprawniona do działania w jego imieniu zgodnie z zasadami zawartymi w Umowie rachunku.