



HABZA FINANSE

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG PRZEZ KANCELARIA HFC SP. Z O.O.
W ZAKRESIE POŚREDNICTWA KREDYTOWEGO

Przez użyte w niniejszym regulaminie pojęcia należy rozumieć:

Kancelaria HFC – Kancelaria Habza Finanse Centrum Sp. z o.o. posługująca się skrótem Kancelaria HFC Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (02-109) przy ul. Grójeckiej 1/3; wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000960664; NIP: 701-107-94-34; REGON: 521503108.

Klient – osoba fizyczna, przedsiębiorca lub konsument, zamierzający skorzystać z usług oferowanych przez podmioty z grupy Habza zgodnie z niniejszym regulaminem i na podstawie zawartych pomiędzy Klientem a Kancelaria HFC Sp. z o.o. umów.

Doradca - osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą w zakresie pośrednictwa kredytowego, która posiada zawartą umowę o współpracy, umowę o pracę lub inną umowę cywilnoprawną z Kancelaria HFC Sp. z o.o.

Umowa Ramowa - Ramowa Umowa o świadczenie usług.

Umowa – Umowa o świadczenie usług pośrednictwa kredytowego.

Regulamin – niniejszy regulamin świadczenia usług przez Kancelaria HFC sp. z o.o.

I. Postanowienia ogólne

1. Kancelaria HFC świadczy usługi pośrednictwa kredytowego na podstawie Umowy Ramowej lub/i Umowy.
2. Świadczenie usług przez Kancelaria HFC wymaga wyrażenia przez Klienta zgody na warunki określone w Regulaminie, w tym na utrwalanie korespondencji pomiędzy Klientem a Kancelaria HFC w formie cyfrowej, niezależnie od medium komunikacji oraz na używanie zapisu cyfrowego do celów dowodowych.
3. Klient wyraża zgodę na podpisywanie dokumentów, w tym zawieranie umów, przy pomocy podpisu elektronicznego za pośrednictwem platformy internetowej Get Accept.
4. Treść Umowy i Umowy Ramowej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa kredytowego określają same w/w umowy oraz niniejszy Regulamin.
5. W celu wykonania przez Kancelaria HFC zapisów Umowy Ramowej i/lub Umowy, Klient zobowiązuje się przedkładać do Kancelaria HFC wszelkie wymagane dokumenty oraz udzielać niezbędnych wyjaśnień i informacji.

II. Usługi pośrednictwa kredytowego

1. Zakres czynności wykonywanych w ramach realizacji Umowy i Umowy Ramowej uzależnione są od potrzeb i zaistniałych okoliczności faktycznych. Z zakresu czynności wymienionych w treści w/w umów, Kancelaria HFC zrealizuje tylko te, które okażą się niezbędne do wykonania w celu uzyskania przez Klienta środków finansowych z tytułu udzielonego mu kredytu lub pożyczki pieniężnej.
2. Klient oświadcza, że został poinformowany, iż w odniesieniu do realizacji postanowień Rozdz.2 Ustawy o kredycie konsumenckim z dn. 12.05.2011r, Kancelaria HFC zobowiązuje się do przekazania Klientowi informacji przed zawarciem umowy o kredyt konsumencki o wysokości opłat związanych ze świadczoną usługą pośrednictwa kredytowego. Pozostałe koszty wynikające

z zawarcia umowy o kredyt konsumencki nie są Kancelarii HFC znane, a obowiązek informacyjny spoczywa na Kredytodawcy.

3. Klient zobowiązuje się współdziałać z Kancelarią HFC i udzielić jej wszelkich informacji mających wpływ na ocenę zdolności kredytowej oraz bezzwłocznego udostępnienia dokumentów żądanych przez bank lub instytucję finansową (w tym – w zależności od indywidualnej konieczności - aktualnego raportu BIK, zeznań PIT, zaświadczenia o zatrudnieniu i zarobkach, uzupełnionego formularza informacyjnego, wyciągu bankowego za właściwy okres i innych).
4. Klient zobowiązuje się do przekazania Kancelarii HFC wyłącznie prawdziwych informacji dotyczących swojej sytuacji finansowej i rodzinnej oraz przedstawianych dokumentów. Podanie nieprawdziwych informacji, zatajenie prawdy lub posługiwanie się nieprawdziwymi dokumentami są podstawą do natychmiastowego rozwiązania współpracy przez Kancelarię HFC, o ile wypełniają znamiona działalności przestępczej, będą zgłaszane do organów ścigania.
5. Kancelaria HFC nie ponosi odpowiedzialności za skutki wywołane poprzez przekazanie nieprawdziwych informacji otrzymanych od Klienta.
6. Klient ma prawo do odstąpienia zarówno od Umowy, jak i od Umowy Ramowej w terminie 14 dni od daty jej zawarcia. Odstąpienie od umowy możliwe jest poprzez przesłanie stosownego oświadczenia na adres e-mail: iod@habza.com.pl.
Odstąpienie od którejkolwiek z w/w umów nie zwalnia Klienta z obowiązku zapłaty Kancelarii HFC wynagrodzenia za czynności, które zrealizowane zostały w czasie trwania danej umowy oraz wynagrodzenia za ewentualny skutek w postaci uzyskania finansowania przez Klienta, do którego doszło wskutek realizacji przez Kancelarię HFC w/w czynności umownych.
7. Odstąpienie od Umowy nie jest możliwe po wykonaniu usługi.
8. Klient ma prawo do wypowiedzenia zarówno Umowy, jak i Umowy Ramowej w każdym czasie poprzez przesłanie stosownego oświadczenia na adres e-mail: iod@habza.com.pl.
Wypowiedzenie którejkolwiek z w/w umów nie zwalnia Klienta z obowiązku zapłaty Kancelarii HFC wynagrodzenia za czynności, które zrealizowane zostały w czasie trwania danej umowy oraz wynagrodzenia za ewentualny skutek w postaci uzyskania finansowania przez Klienta, do którego doszło wskutek realizacji przez Kancelarię HFC w/w czynności umownych.
9. W przypadku samodzielnie uruchomionego kredytu przez Klienta, co nastąpiło wskutek czynności zrealizowanych przez Kancelarię HFC - usługę uznaje się za wykonaną, a Klient zapłaci Kancelarii HFC wynagrodzenie zgodnie z postanowieniami Umowy Ramowej lub/i Umowy.
10. W przypadku, gdy Kancelaria HFC przeprowadzi Klienta przez proces składania wniosku on-line w bankowości elektronicznej na rachunku Klienta w celu uzyskania kredytu ze skutkiem pozytywnym, Klient zobowiązany jest zapłacić Kancelarii HFC wynagrodzenie zgodnie z postanowieniami Umowy łączącej go z Kancelarią HFC.
11. W przypadku, gdy Kancelaria HFC wskaże Klientowi nazwę lub/i adres placówki/oddziału Banku lub instytucji finansującej, w której Klient otrzyma finansowanie o charakterze kredytowym, zapłaci on Kancelarii HFC wynagrodzenie zgodnie z postanowieniami Umowy Ramowej lub/i Umowy.
12. Na podstawie zawartej Umowy Ramowej dopuszcza się możliwość świadczenia na rzecz Klienta różnych usług lub kilku usług tego samego rodzaju w innym terminie.
13. Klient wyraża zgodę na wystawienie faktury przez Kancelarię HFC niezwłocznie po otrzymaniu pozytywnej decyzji kredytowej, nawet jeżeli wypłata środków finansowania na rachunek bankowy Klienta nastąpi w późniejszym terminie.
14. W przypadku, gdy termin płatności wystawionej faktury okaże się być datą wcześniejszą, niż data wpływu środków z finansowania na rachunek bankowy Klienta, termin płatności faktury może zostać wydłużony.
15. W przypadku, gdy kwota udzielonego Klientowi finansowania ulegnie zmianie – Kancelaria HFC dokona stosownej korekty wystawionej faktury.
16. Wynagrodzenie zostanie zapłacone przez Klienta przelewem na podstawie faktury wystawionej przez Kancelarię HFC z podpisem cyfrowym lub przesłaniu jej Klientowi w formie dokumentowej zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego, w terminie określonym na fakturze.
17. W przypadku zaistnienia opóźnienia w płatności w stosunku do terminu określonego na fakturze, Kancelaria HFC zastrzega sobie prawo do obciążenia klienta następującymi opłatami:
 - 50,00 zł – koszty upomnienia (wezwanie do zapłaty);
 - 150,00 zł – opłata windykacyjna (skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego).

18. W przypadku nieterminowego uregulowania płatności, Kancelaria HFC naliczy Klientowi odsetki za opóźnienie, które Klient zobowiązany jest zapłacić.
19. Po upływie 30 dni od terminu płatności wskazanego na fakturze, jak również po spełnieniu wszystkich innych przesłanek wskazanych w ustawie z dnia 9 kwietnia 2010 roku o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych wymaganych w poniżej wskazanym celu, informacja o przeterminowanej należności zostaje przekazana do Biura Informacji Gospodarczej, a następnie niezwłocznie skierowana na drogę postępowania sądowego w celu dochodzenia zaległych roszczeń, co może spowodować powstanie po stronie Klienta zarówno kosztów postępowania sądowego, jak i komorniczego.
20. Uregulowanie przez Klienta zaległej należności po wystąpieniu przez Kancelaria HFC do właściwego sądu ze stosownym powództwem o zapłatę nie ma wpływu na obowiązek Klienta pokrycia kosztów postępowania sądowego, który nadal istnieje.

III. Postanowienia różne

1. Klient potwierdza, że został poinformowany i wyraża zgodę, w zakresie w jakim jest to konieczne, na administrowanie danymi osobowymi przez Kancelaria HFC stosownie do przepisów o ochronie danych osobowych i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 - „RODO”) oraz Umowie lub/i Umowie Ramowej. Klientowi przysługuje prawo odwołania zgody na przetwarzanie danych, a także dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania na warunkach określonych w RODO i powołanej ustawie.
2. Klient wyraża zgodę, aby jego dane osobowe zebrane przez Kancelaria HFC w zakresie obejmującym m.in: imię, nazwisko, dane adresowe, Pesel, numer telefonu, adres e-mail, były przetwarzane przez inne podmioty powiązane zarówno kapitałowo, organizacyjnie jak i osobowo z Kancelaria HFC, w ich własnych celach marketingowych, co obejmuje m.in. profilowanie klientów w celu poznania ich potrzeb oraz przygotowania odpowiedniej oferty.
3. Klient wyraża zgodę na otrzymywanie od Kancelaria HFC lub innych podmiotów powiązanych zarówno kapitałowo, organizacyjnie, jak i osobowo informacji handlowo-marketingowych z użyciem urządzeń telekomunikacyjnych i tzw. automatycznych systemów wywołujących.
4. Klient wyraża zgodę na elektroniczną wymianę korespondencji/dokumentów oraz na wystawienie faktury bez podpisu osoby uprawnionej do odbioru faktury i wysłania jej pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w Umowie.
5. Klient wyraża zgodę na stosowanie elektronicznego podpisu cyfrowego systemu Get Accept i związanych z nim procedur autentykacji tożsamości.
6. Klient oświadcza, iż wie, że wyrażone przez niego zgody na przetwarzanie danych osobowych mogą zostać w każdej chwili cofnięte. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
7. Wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych Klient może dokonać mailowo przesyłając stosowne oświadczenie na adres e-mail: iod@habza.com.pl.
8. Klient przyjmuje do wiadomości, iż w przypadku wystosowania żądania usunięcia danych osobowych, Grupa Habza zrealizuje jego wniosek jedynie w zakresie danych przetwarzanych do celów marketingowych. Zgodnie z art. 17 ust. 3 RODO Grupa Habza ma prawo do nieprzerwanego przetwarzania danych osobowych Klienta umożliwiających ustalenie, dochodzenie i obronę roszczeń związanych z niniejszą Umową.
9. Kancelaria HFC zastrzega prawo do modyfikacji niniejszego Regulaminu w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub w przypadku działań władczych organów władz publicznych lub organów administracji publicznej, w zakresie odpowiadającym zmianom przepisów prawa lub wymogom regulacyjnym. Zmiana Regulaminu, o ile powszechnie obowiązujące przepisy nie będą stanowiły inaczej, nie będzie miała wpływu na umowy i czynności wykonywane do czasu zmiany.