



Regulamin wykonywania usług płatności przez PROFESKASA S.A. Krajowa Instytucja Płatnicza

I. Postanowienia Ogólne

- Regulamin określa zasady świadczenia usług płatniczych przez Profeskasa S.A. Krajową Instytucję Płatniczą, z siedzibą: 50-125 Wrocław, ul. Świętego Mikołaja 8-11, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej we Wrocławiu VI Wydział Gospodarczy KRS pod nr 0000412103, wpisaną do rejestru krajowych instytucji płatniczych i innych dostawców prowadzonego przez Komisję Nadzoru Finansowego pod nr IP25/2014, na rzecz Użytkowników oraz Agenta działającego w imieniu i na rzecz Profeskasa S.A.
- W przypadku wskazania w Regulaminie wykonywania określonych obowiązków związanych z wykonywaniem usług płatniczych przez Profeskasa S.A. na rzecz Usługobiorców, należy przez to rozumieć także obowiązki wykonywane przez Agenta, o ile działa on w imieniu i na rzecz Profeskasa S.A. w związku ze świadczeniem usług płatniczych.
- Za działania i zachowanie Agenta względem Usługobiorcy związane ze świadczeniem usług płatniczych odpowiedzialność solidarną ponosi Profeskasa S.A.
- Usługi płatnicze świadczone są na podstawie niniejszego Regulaminu świadczenia usług płatniczych (zwanego dalej Regulaminem), który stanowi integralną część umowy o świadczenie usług płatniczych.
- W sprawach nie ujętych w Regulaminie odpowiednie zastosowanie znajdują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 roku o usługach płatniczych (tj. Dz. U. 2017 poz. 2003 z późn. zm.).
- Akceptacja postanowień Regulaminu jest warunkiem zawarcia umowy zlecenia na wykonywanie usługi płatniczej określonej w Regulaminie.
- Regulamin jest umieszczony w widocznym miejscu w lokalu Agenta jak również dostępny jest na stronie internetowej www.profeskasa.pl.
- Agent prowadzi samodzielną działalność gospodarczą w zakresie świadczenia usług płatniczych, na podstawie umowy agencyjnej zawartej z Profeskasa S.A. i pod jej nadzorem.

II. Usługa płatnicza

- Profeskasa S.A. świadczy na rzecz Usługobiorcy usługę płatniczą, polegającą na realizacji przez Profeskasa S.A. na zlecenie Usługobiorcy przekazu pieniężnego od Usługobiorcy do wskazanego odbiorcy tych środków pieniężnych (zwaną dalej Usługą Płatniczą lub przekazem pieniężnym).
- Profeskasa S.A. realizując Usługę Płatniczą występuje w charakterze dostawcy Usługobiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 19.08.2011 r. o usługach płatniczych

III. Warunki świadczenia Usługi płatniczej

- Profeskasa S.A. świadczy dla Usługobiorcy Usługę Płatniczą na podstawie otrzymanego od Usługobiorcy oświadczenia dotyczącego wykonania przez Profeskasa S.A. transakcji płatniczej polegającej na przekazaniu środków pieniężnych na wskazany przez Usługobiorcę rachunek bankowy Odbiorcy Docelowego (Zlecenie płatnicze).
- Usługobiorca może składać Zlecenia płatnicze pisemnie, na drukach wpłaty lub ustnie.
- Wypełniony przez Usługobiorcę lub wystawcę rachunku druk wpłaty nie stanowi dowodu zawarcia Zlecenia płatniczego. Druk ten może być podstawą do reklamacji jedynie w dniu złożenia Zlecenia płatniczego, jeżeli został opieczętowany pieczęcią Agenta zgodnie ze wzorem wydruku dla klienta oraz bieżącą datą.
- Profeskasa S.A. udostępnia Usługobiorcy przed przyjęciem Zlecenia płatniczego następujące informacje:
 - niezbędne, jakie muszą być dostarczone przez Usługobiorcę, aby Zlecenie płatnicze mogło zostać prawidłowo wykonane,
 - o maksymalnym czasie wykonania świadczonej usługi płatniczej
 - o wszelkich opłatach należnych Profeskasa S.A. od Usługobiorcy, w tym wyszczególnienie kwot tych opłat.
- Profeskasa S.A. realizuje Zlecenia płatnicze w dni robocze. Dniami Roboczymi są wszystkie dni powszednie tygodnia z wyłączeniem soboty oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
- Profeskasa S.A. realizuje Zlecenia płatnicze niezwłocznie po ich przyjęciu od Usługobiorcy wraz ze środkami pieniężnymi, nie później jednak niż do końca następnego Dnia Roboczego od otrzymania Zlecenia płatniczego. Jeżeli zlecenie jest w formie papierowej termin może być przedłużony o jeden dzień roboczy.
- W przypadku, gdy Profeskasa S.A. otrzymała Zlecenie płatnicze, które ze względu na dni i godziny księgowania wewnętrznych banków prowadzących rachunki bankowe Profeskasa S.A. nie mogą być wykonane w dniu przyjęcia Zlecenia płatniczego, Profeskasa S.A. zrealizuje transakcję płatniczą do końca pierwszego Dnia Roboczego następującego po tym dniu.
- Aby Zlecenie płatnicze mogło zostać prawidłowo wykonane przez Profeskasa S.A., Usługobiorca zobowiązany jest dostarczyć następujące informacje: imię, nazwisko, adres, kwotę transakcji płatniczej, nazwę/ imię i nazwisko odbiorcy docelowego przelewu, numer rachunku bankowego docelowego odbiorcy środków, tytuł przelewu.
- Profeskasa S.A. realizuje transakcję płatniczą wyłącznie w walucie polskiej (PLN).
- Niezależnie po wykonaniu transakcji płatniczej Profeskasa S.A. udostępnia Usługobiorcy informację:
 - umożliwiając Usługobiorcy zidentyfikowanie transakcji płatniczej i, w stosownych przypadkach płatnika, oraz wszelkie inne informacje przekazane Odbiorcy w związku z wykonaniem transakcji płatniczej;
 - o kwocie transakcji płatniczej w walucie, w której środki pieniężne są udostępniane Odbiorcy;
 - o wszelkich opłatach należnych Odbiorcy z tytułu transakcji płatniczej i w stosownych przypadkach wyszczególnienie kwot takich opłat.Informacje zostają przekazane Usługobiorcy w formie pisemnego potwierdzenia przyjęcia Zlecenia płatniczego w postaci wydruku z systemu informatycznego „Pokwitowanie przyjęcia zlecenia dokonania przelewu”, który jest potwierdzeniem rejestracji transakcji. Wydruk powinien być opieczętowany stemplem Profeskasa S. A., zgodnie ze wzorem pieczęci umieszczonym na wzorze wydruku dla klienta, z bieżącą datą i podpisany przez Agenta (kasjera).
- Potwierdzeniem przyjęcia Zlecenia płatniczego dla Agenta oraz Profeskasa S.A. jest zapis elektroniczny w systemie elektronicznym.
- W przypadku ewentualnego sporu co do poprawności wykonania Zlecenia płatniczego i stwierdzenia rozbieżności pomiędzy wydrukiem a zapisem w systemie informatycznym, za obowiązujący uznaje się pisemne potwierdzenie, pod warunkiem, że jest ono podstemplowane i podpisane przez Agenta (kasjera).
- Profeskasa S.A. odpowiada wyłącznie za realizację Zlecenia płatniczego, które zostało przyjęte i potwierdzone podstemplowanym i podpisanym przez Agenta (kasjera) wydrukiem, który stanowi ponadto podstawę reklamacji.
- Przekazanie środków następuje przelewem za pośrednictwem i poprzez rachunki bankowe Profeskasa S.A.

IV. Reklamacje

- Wszelkie reklamacje związane ze świadczeniem usług płatniczych przyjmuje i rozpatruje Profeskasa S.A. zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
- Reklamacje powinny być składane w formie pisemnej, przesyłane na adres Profeskasa S.A. lub składane u Agenta. Reklamacje dodatkowo mogą być zgłaszane za pomocą środków porozumiewania się na odległość za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: profeskasa@profeskasa.pl oraz ustnie telefonicznie na nr telefonu (71) 7193392.
- Przedmiotem reklamacji jest wykonanie przez Profeskasa S.A. lub Agenta Usługi płatniczej niezgodnie z warunkami i zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie lub w ustawie o usługach płatniczych.
- W dniu złożenia Zlecenia płatniczego, do końca tego dnia Usługobiorca może zgłosić reklamację bezpośrednio u Agenta.
- Po dniu złożenia Zlecenia płatniczego Usługobiorca zgłasza reklamację do Profeskasa S.A.
- Usługobiorca może uzyskać telefoniczną informację czy jego Zlecenie płatnicze dotarło do Profeskasa S.A. i na jakim jest etapie realizacji.
- Reklamacje rozpatrywane są niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 15 dni roboczych, od daty otrzymania Reklamacji. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie Reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie, o którym mowa powyżej, Usługobiorca może wydłużyć termin rozpatrzenia Reklamacji, informując o tym na piśmie Usługobiorcę:
 - wyjaśniając przyczynę opóźnienia;
 - wskazując okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy; określając przewidywany termin rozpatrzenia Reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 35 dni roboczych, od daty złożenia Reklamacji.
- Dla zachowania terminu rozpatrzenia Reklamacji przez Profeskasa S.A. wystarcza wysłanie odpowiedzi przed jego upływem. W przypadku niedotrzymania przez Profeskasa S.A. terminu do rozpatrzenia Reklamacji, Reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z wolą Usługobiorcy
- Podstawy reklamacji nie może stanowić:
 - powoływanie się na okoliczność, iż wskazany przez Usługobiorcę rachunek bankowy na jaki zlecił wykonanie Przekazu Pieniężnego nie należał do Odbiorcy Docelowego przekazu, na rzecz którego Usługobiorca miał zamiar dokonać przekazania środków pieniężnych,
 - niedotrzymania warunków Regulaminu przez Usługobiorcę,
 - inne okoliczności związane z działalnością osób i podmiotów trzecich, z których usług Profeskasa S.A. nie korzysta przy świadczeniu Usługi Płatniczej.
- Informacje o rozpatrzeniu reklamacji przekazywane są Usługobiorcy na piśmie. Na wniosek Usługobiorcy informacja w zakresie Reklamacji może zostać przesłana pocztą elektroniczną na wskazany przez Usługobiorcę adres
- Reklamacja winna zawierać wskazanie Usługobiorcy oraz zwięzły opis zgłaszanych zastrzeżeń. Jeżeli reklamacja wymaga uzupełnienia Profeskasa S.A. zwraca się do Usługobiorcy z prośbą o jej uzupełnienie.
- Reklamacje powinny być składane w terminie 13 miesięcy od dnia zdarzenia będącego podstawą reklamacji.

V. Ograniczenia

- Nie jest dopuszczalne korzystanie z Usługi Płatniczej w celu naruszenia lub obejścia przepisów prawa albo regul ucciwego obrotu, w szczególności dokonywanie płatności za pomocą instrumentów nie należących do Usługobiorcy oraz dostarczanie treści o charakterze bezprawnym.
- Profeskasa S.A. 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 Profeskasa S.A. nie miała wpływu mimo zachowania należytej staranności (siła wyższa). W przypadku wystąpienia siły wyższej wykonanie Usługi zostanie zawieszona na okres równy okresowi działania siły wyższej.
- Profeskasa S.A. nie ponosi odpowiedzialności za błędy Usługobiorcy w podaniu koniecznych w celu realizacji Usługi danych, w szczególności numeru konta bankowego Odbiorcy Docelowego. W przypadku błędów Usługobiorcy polegających na podaniu błędnego numeru rachunku bankowego Odbiorcy Docelowego przelewu, Profeskasa S.A. na żądanie Usługobiorcy może wstrzymać zamówioną Usługę Płatniczą, o ile Usługa Płatnicza nie została już w pełni zrealizowana. W przypadku wstrzymania Usługi Płatniczej zgodnie ze zdaniem poprzednim, Profeskasa S.A. niezwłocznie zwróci Usługobiorcy kwotę dokonanej na jej rzecz przelewu.
- Za otrzymane od Usługobiorców środki Profeskasa S.A. ponosi odpowiedzialność od chwili przyjęcia tych środków przez Profeskasa S.A. lub Agenta.

VI. Przetwarzanie danych osobowych

Informacje nt. Administratora, sposobie przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Klientowi prawach wynikających z obowiązujących przepisów w zakresie ochrony danych osobowych przedstawiono w Polityce Prywatności.

VII. Postanowienia końcowe

- Językiem w którym Profeskasa S.A. porozumiewa się z Usługobiorcą jest język polski. W tym języku formułowane są wszelkie dokumenty kształtujące relacje między Usługobiorcą a Profeskasa S.A.
- Organem nadzoru jest Komisja Nadzoru Finansowego z siedzibą: 00-950 Warszawa, Pl. Powstańców 1.
- Usługobiorca może wnieść do organu sprawującego nadzór skargę na działanie Profeskasa S.A. lub jego Agenta, jeżeli działanie to narusza przepisy prawa lub postanowienia Regulaminu.
- Szczegółowe informacje kontaktowe spółki Profeskasa S.A. dostępne są na stronie internetowej www.profeskasa.pl