

VŠEOBECNÉ OBCHODNÍ PODMÍNKY Č. 01/2021

ke Smlouvě o bezúročné zápůjčce

(dále jen „VOP“)

poskytované společností Creditstar Czech s.r.o., IČ 242 47 936, se sídlem Pobřežní 249/46, Karlín,
186 00, Praha 8

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1. Tyto VOP jsou nedílnou součástí každé uzavřené Smlouvy o bezúročné zápůjčce uzavřené mezi Věřitelem a Klientem. Každý Klient v rámci přípravy žádosti o poskytnutí zápůjčky s těmito vysloví souhlas. Žádost o poskytnutí zápůjčky není možné podat, aniž by Klient nepřijal VOP jakožto nedílnou součástí Smlouvy o bezúročné zápůjčce.
- 1.2. Smlouva o bezúročné zápůjčce je v souladu s § 2390 z. č. 89/2012 Sb. smlouvou o zápůjčce a k jejímu uzavření dochází vyplacením Zápůjčky. Podmínky Zápůjčky si Smluvní strany odsouhlasí formou žádosti o poskytnutí zápůjčky a akceptací žádosti o poskytnutí zápůjčky ze strany Věřitele. Zápůjčka je poskytována jako bezúročná, s RPSN 0 % ročně. Na základě této skutečnosti se na Smlouvu o bezúročné zápůjčce a smluvní vztah mezi Věřitelem a Klientem použijí pouze ustanovení § 1 až 4, § 122 až 124 a § 168 z. č. 257/2016 Sb. o spotřebitelském úvěru v platném znění.
- 1.3. V případě, že vznikne rozpor mezi Smlouvou o bezúročné zápůjčce a VOP, má přednost vždy ustanovení obsažené ve Smlouvě o bezúročné zápůjčce.

2. REGISTRACE KLIENTA

- 2.1. Žádost o poskytnutí zápůjčky může podat pouze ten, kdo je registrován v systému Věřitele. Registrace se provádí na webových stránkách Věřitele: www.monefit.cz následujícím způsobem:
 - 2.1.1. Do první části registračního formuláře na webových stránkách Věřitele uvede Klient následující údaje:
 - křestní jméno a příjmení
 - číslo mobilního telefonu
 - e-mailovou adresuV tomto kroku registrace má Klient možnost udělit souhlas se zpracováním osobních údajů k marketingovým účelům (konkrétně k zaslání informací o produktech Věřitele formou e-mailu, sms, telefonicky a poštou). Kliknutím na tlačítko “další”, případně obdobně pojmenované tlačítko uvedené v závěru první části registračního formuláře Klient vyjadřuje vůli mít zřízen uživatelský účet na webovém rozhraní Věřitele.
 - 2.1.2. Do druhé části registračního formuláře na webových stránkách Věřitele uvede Klient následující údaje:
 - adresu trvalého bydliště
 - 2.1.3. Do třetí části registračního formuláře na webových stránkách Věřitele uvede Klient následující údaje:
 - Rodné číslo
 - Heslo, které si Klient sám zvolí. Heslo musí obsahovat nejméně osm znaků, jedno velké písmeno, jedno číslo nebo speciální znakV tomto kroku je Klientovi nabídnuta možnost vyjádřit souhlas s textem Všeobecných obchodních podmínek. Dokud Klient souhlas neudělí, není možné dokončit a podat žádost o poskytnutí zápůjčky.

V tomto kroku má Klient možnost udělit též souhlas se zpracováním Osobních údajů za účelem prověření Klienta v registrech dlužníků provozovaných zájmovým sdružením SOLUS a dále s automatizovaným zpracováním Osobních údajů.

2.1.4. Klient je následně vyzván k ověření e-mailové adresy uvedené v registraci a telefonního čísla uvedeného v registraci. Na tuto e-mailovou adresu i telefonní číslo je zaslána vždy informace obsahující jedinečný PIN kód. Klient musí oba PIN kódy zadat do uživatelského profilu a v případě shody je e-mailová adresa a telefonní číslo Klienta ověřena.

Provedení ověření e-mailové adresy a telefonního čísla je v tomto kroku registrace možné vynechat. Klient je k jeho dokončení poté opakovaně vyzván před podáním žádosti o poskytnutí zápůjčky, kde provedení obou ověření je předpokladem pro úspěšné dokončení procesu podání žádosti.

2.1.5. V následujících krocích je Klient vyzván k poskytnutí informací týkající se jeho majetkové a finanční situace, zejména uvést informace o zaměstnání, měsíčních příjmech a výdajích a dalších již existujících závazcích. Věřitel si vyhrazuje právo od Klienta vyžádat doplňující informace a doklady o jeho finanční situaci. Nedoložení požadovaných informací a dokumentů může vést k zamítnutí žádosti o poskytnutí zápůjčky.

2.1.6. Klient je následně povinen provést identifikaci jedním ze způsobů uvedených v bodě 4.1.2 těchto VOP. Provedení identifikace je nutnou podmínkou pro úspěšné dokončení žádosti o poskytnutí zápůjčky. Bližší postup při identifikaci je uveden v článku 4 těchto VOP.

2.2. Na základě registrace vzniká Klientovi osobní uživatelský účet s jedinečným uživatelským jménem a heslem. Klient není oprávněn přihlašovací údaje sdělit třetí osobě a uživatelský účet je oprávněn využívat pouze osobně. V případě možného zneužití přihlašovacích údajů je Klient povinen tuto skutečnost hlásit Věřiteli, který Klientovi přidělí dočasné heslo, případně uživatelský účet zablokuje.

3. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ ZÁPŮJČKY

3.1. Věřitel určuje nabídku výše jím poskytovaných bezúročných zápůjček. Klient je oprávněn vybrat si pouze z částek nabízených Věřitelem v době vytváření žádosti o poskytnutí zápůjčky.

3.2. Pro vytvoření žádosti o poskytnutí zápůjčky je Klient povinen řídit se postupem popsáním v rámci uživatelského prostředí. Bez vyplnění mandatorních kroků včetně vyslovení souhlasu s textem smlouvy o bezúročné zápůjčce a VOP není možné žádost o poskytnutí zápůjčky podat.

3.3. Věřitel vždy informuje Klienta e-mailem o přijetí žádosti o poskytnutí zápůjčky a o výsledku jejího zpracování. V případě kladného vyřízení žádosti o poskytnutí zápůjčky je Klient povinen ve svém uživatelského účtu odsouhlasit znění předmluvního formuláře, smlouvy o bezúročné zápůjčce včetně VOP a následně mu může být Zápůjčka poskytnuta.

4. IDENTIFIKACE KLIENTA

4.1. V souvislosti s povinnostmi vyplývajícími ze zákona č. 253/2008 Sb. o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu (dále jen „AML zákon“) je Věřitel povinen identifikovat klienta v případě, že jej doposud neidentifikoval. Za účelem identifikace klienta je Věřitel povinen od Klienta vyžádat:

4.1.1. doklad totožnosti – občanský průkaz nebo doklad o trvalém pobytu na území ČR a další podpůrný doklad

4.1.2. doklad o vlastnictví bankovního účtu, na který bude zápůjčka vyplácena – doložit vlastnictví účtu je možné provést následujícími způsoby:

- zaslání ověřovacího poplatku ve výši 1 Kč

- ověření bankovního účtu pomocí služby Kontomatik
- 4.2. Bez provedení identifikace Klienta není možné žádosti o poskytnutí zápůjčky vyhovět. Věřitel je oprávněn si vyžádat i další dodatečné podklady k identifikaci osoby, případně bankovního účtu, pokud má jakékoliv pochybnosti o dokladech předložených Klientem.

5. UZAVŘENÍ SMLOUVY O ZÁPŮJČCE

- 5.1. Smlouva o zápůjčce je uzavřena vyplacením zápůjčky na bankovní účet Klienta. Smluvní podmínky jsou mezi stranami odsouhlaseny akceptací žádosti o poskytnutí zápůjčky Věřitelem. O akceptaci je Klient vyrozuměn v rámci uživatelského účtu, e-mailem, případně pomocí sms zprávy. Dokladem akceptace žádosti Klienta je úplné znění smlouvy o zápůjčce opatřené elektronickými podpisy Věřitele i Klienta, jejichž znění Klient v uživatelském účtu odsouhlasil.
- 5.2. Vyplacení zápůjčky Klientovi proběhne bezhotovostním převodem na bankovní účet uvedený Klientem v rámci identifikace, a to nejpozději do 3 dnů ode dne akceptace žádosti o poskytnutí zápůjčky. Věřitel neodpovídá za opožděně provedené nebo neprovedené bankovní nebo poštovní převody při poskytnutí zápůjčky, jestliže toto bylo způsobeno zaviněním banky, pošty nebo třetích osob nebo z důvodu poruchy spojení.

6. SPLÁCENÍ ZÁPŮJČKY

- 6.1. Zápůjčka je Klientovi poskytována bezúročně a bez jakýchkoliv poplatků na bankovní účet, u něhož Klient prokázal, že je v jeho vlastnictví v rámci identifikace.
- 6.2. Klient je povinen hradit zápůjčku v pravidelných splátkách na bankovní účet, případně jeden z bankovních účtů určených věřitelem, a to v českých korunách z bankovního účtu, u něhož prokázal, že je jeho vlastníkem v rámci identifikace. Částka je považována za uhrazenou až dnem připsání na bankovní účet Věřitele.
- 6.3. Klient je povinen platby na úhradu zápůjčky činit pod variabilním symbolem věřitelem k tomu určeným. V případě, že tak neučiní, Věřitel není schopen platbu k zápůjčce přiřadit a platba nemůže být k případu započtena a je na ní nahlíženo jako na neuhrazenou.
- 6.4. Klient je oprávněn zápůjčku kdykoliv předčasně splatit. Za předčasné splacení není účtován žádný poplatek ani jiné účelně vynaložené náklady.
- 6.5. Platby Klienta jsou započítávány v následujícím pořadí:
- Splatné účelně vynaložené náklady
 - Splatná smluvní pokuta z nejstarší části závazku před zesplatněním
 - Splatný úrok z prodlení z nejstarší části závazku před zesplatněním
 - Splatná splátka před zesplatněním
 - Splatná smluvní pokuta ze zesplatněné jistiny
 - Splatný úrok z prodlení ze zesplatněné jistiny
 - Splatná jistina
- 6.6. Věřitel zápůjčku zesplatní vždy, když:
- 6.6.1. Vůči Klientovi je zahájeno insolvenční řízení, a to ke dni zveřejnění zahájení řízení v insolvenčním rejstříku;
- 6.6.2. Věřitel zjistí, že Klient poskytl Věřiteli v rámci identifikace nebo podání Žádosti o poskytnutí zápůjčky nepravdivé informace;

7. PRODLENÍ KLIENTA

- 7.1. V případě prodlení Klienta s úhradou splátky je Věřitel oprávněn požadovat po Klientovi
- 7.1.1. smluvní pokutu ve výši 0,1 % denně z dlužné splátky ode dne následujícího po splatnosti splátky do zaplacení splátky
- 7.1.2. zákonný úrok z prodlení z dlužné splátky ode dne následujícího po splatnosti splátky do zaplacení splátky

7.1.3. účelně vynaložené náklady, které vznikly věřiteli v souvislosti s vyhotovením a zasláním každé písemné nebo e-mailové upomínky nebo výzvy k zaplacení. Výše těchto účelně vynaložených nákladů je stanovena na 150 Kč za každou písemnou nebo e-mailovou upomínku nebo výzvu k zaplacení

7.2. Pokud Klient neuhradí splátku ani v dodatečně lhůtě 14 dnů ode dne splatnosti dlužné splátky, má věřitel právo požadovat po Klientovi úhradu celého závazku, pokud se Smluvní strany nedohodnou jinak. O zesplatnění Věřitel není povinen Klienta informovat.

7.3. V případě, že dojde ke zesplatnění zápůjčky, má Věřitel právo požadovat po Klientovi

7.3.1. smluvní pokutu ve výši 0,1 % denně z dlužné zesplatněné jistiny ode dne následujícího po splatnosti do zaplacení jistiny

7.3.2. zákonný úrok z prodlení z dlužné zesplatněné jistiny ode dne následujícího po splatnosti do zaplacení jistiny

7.3.3. účelně vynaložené náklady, které vznikly věřiteli v souvislosti s vyhotovením a zasláním každé písemné nebo e-mailové upomínky nebo výzvy k zaplacení. Výše těchto účelně vynaložených nákladů je stanovena na 150 Kč za každou písemnou nebo e-mailovou upomínku nebo výzvu k zaplacení

8. Odstoupení od smlouvy

8.1. Klient je oprávněn odstoupit do smlouvy bez udání důvodu nejpozději do 14 dnů ode dne uzavření smlouvy o zápůjčce. Odstoupení musí být v této lhůtě zasláno písemně Věřiteli. Věřitel jako písemné odstoupení akceptuje vyjma listinné zásilky též odstoupení prostřednictvím e-mailu. Z odstoupení musí být zřejmá identifikace Klienta a identifikace smlouvy o bezúročném zápůjčce, jinak se k odstoupení nepřihlíží.

8.2. Klient je povinen vrátit poskytnutou zápůjčku nejpozději do 5 dnů ode odeslání odstoupení od smlouvy. V případě, že tak neučiní má Věřitel nárok požadovat úrok z prodlení v zákonné výši.

9. Mimosoudní řešení sporů, reklamace, dohled

9.1. V případě, že dojde ke sporu ze Smlouvy o bezúročném zápůjčce a není možné spor vyřešit pouze na základě dohody Věřitele a Klienta, je Klient oprávněn se obrátit buď přímo na příslušný soud nebo na finančního arbitra. Kontaktovat jej Klient může na adrese Legerova 69, 110 00, Praha 1, www.finarbitr.cz.

9.2. Pokud Klient chce podat stížnost či reklamaci, může tak učinit prostřednictvím emailu nebo dopisem zasláním na adresu Věřitele. Na reklamaci se použije reklamační řád zveřejněný na webových stránkách Věřitele.

9.3. Dohledovým orgánem Věřitele jakožto poskytovatele nebankovních spotřebitelských úvěrů je Česká národní banka.

10. Závěrečná ustanovení

10.1. Věřitel je oprávněn postoupit pohledávku ze smlouvy o bezúročném zápůjčce třetím osobám. Klient není oprávněn postoupit smlouvu ani její část postoupit třetím osobám.

10.2. Veškeré dokumenty ke smlouvě o bezúročném zápůjčce – tedy zejména samotnou smlouvu, VOP a informace poskytované před uzavřením smlouvy nalezne Klient vždy ve svém uživatelském prostředí. Smluvní strany se výslovně dohodly, že právě uložením dokumentu do uživatelské sekce je každý z dokumentů poskytnut Klientovi.