



Zasady realizacji zmian warunków umów produktów zabezpieczonych hipoteką w Deutsche Bank Polska S.A. (dalej zwanym "**Bankiem**") na wniosek Kredytobiorcy/Pożyczkobiorcy na odległość (dalej: „**Zasady**”) z dnia 12 listopada 2018 r.

#### I. Wstęp

1. Zasady obowiązują dla wniosków o zmianę warunków umów produktów zabezpieczonych hipoteką w Banku (dalej: „**Wniosek**”) złożonych od dnia 12 listopada 2018 r. do dnia poprzedzającego dzień wprowadzenia przez Bank nowych Zasad. Zasady stanowią integralną część Wniosku.
2. Jeżeli do zawarcia aneksu do umowy kredytu/pożyczki (dalej: „**Aneks**”) dojdzie po 12 listopada 2018 r, a złożenie Wniosku nastąpiło przed tą datą, Zasady z pominięciem zapisów określonych w punkcie II.1 mają zastosowanie dla Aneksu zawieranego od dnia 12 listopada 2018 r. do dnia poprzedzającego dzień wprowadzenia przez Bank nowych Zasad.
3. Zasady są dostępne na stronie internetowej Banku [www.db.com/poland](http://www.db.com/poland).

#### II. Zasady składania i procesowania Wniosku

##### 1. Złożenie Wniosku

- 1.1 Kredytobiorca/Pożyczkobiorca ma prawo do złożenia Wniosku w dowolnym momencie trwania Umowy.
- 1.2 Wniosek wraz z kompletem wymaganych dokumentów, których lista jest dostępna na stronie internetowej Banku ([www.db.com/poland](http://www.db.com/poland)), może zostać złożony drogą pocztową na adres korespondencyjny Banku: Deutsche Bank Polska S.A., skr. pocztowa 25, 00-956 Warszawa 10 dla przesyłek nadawanych Poczta Polska (zaleca się nadanie listu przesyłką poleconą u operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe) lub Deutsche Bank Polska S.A., ul. Lecha Kaczyńskiego 26, 00-609 Warszawa dla przesyłek realizowanych przez innych operatorów z dopiskiem „Wniosek o zmianę warunków umowy”.
- 1.3 W przypadku wybranych typów zmian Wniosek może zostać złożony również z wykorzystaniem formularza dostępnego na stronie internetowej Banku ([www.db.com/poland](http://www.db.com/poland)) lub poprzez ustną dyspozycję przyjętą telefonicznie przez pracownika Zespołu Wirtualnego Oddziału. Lista zmian, o które Kredytobiorca może wnioskować z wykorzystaniem formularza dostępnego na stronie internetowej Banku lub telefonicznie znajduje się na stronie internetowej Banku w dokumencie „Tabela Usług” oraz została określona na druku „Wniosku o zmianę warunków umowy”.
- 1.4 Druk „Wniosek o zmianę warunków umowy” oraz pozostałe dokumenty na drukach bankowych złożone drogą pocztową muszą zostać podpisane własnoręcznie w wyznaczonych miejscach przez wszystkich Kredytobiorców/Pożyczkobiorców i (gdą jest to wymagane) właścicieli zabezpieczenia niebędących Kredytobiorcami/Pożyczkobiorcami. Autentyczność złożonych podpisów podlega weryfikacji przez Bank w oparciu o posiadany przez Bank wzór podpisu. W przypadku rozbieżności podpisu na druku wniosku ze wzorem złożonym w Banku, Bank ma prawo odrzucić Wniosek bez rozpatrzenia, o czym poinformuje Kredytobiorcę/Pożyczkobiorcę telefonicznie.
- 1.5 Za termin złożenia Wniosku drogą pocztową uznaje się datę stempla pocztowego. Za datę złożenia Wniosku w formie dyspozycji przyjętej telefonicznie oraz za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie internetowej Banku uznaje się datę telefonicznego złożenia dyspozycji/wysłania Wniosku przez formularz.

##### 2. Podpisanie Aneksu wraz z dokumentacją związaną z Aneksem na odległość

- 2.1 Podpisanie Aneksu oraz pozostałych dokumentów związanych z realizacją zmiany (w tym umów i dokumentów zabezpieczeń) pomiędzy Kredytobiorcą/Pożyczkobiorcą a Bankiem odbywa się na odległość.
- 2.2 Aneks wraz z wymaganymi do realizacji Aneksu dokumentami podpisywane są za Bank w wymaganej liczbie egzemplarzy i przesyłane drogą pocztową przesyłką poleconą na adres do doręczeń Kredytobiorcy. Zabroniona jest jakakolwiek ingerencja w treść przesłanych przez Bank dokumentów. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania jakichkolwiek zmian w dokumentacji przesłanej przez Bank, Kredytobiorca/Pożyczkobiorca winien zawiadomić Bank o wnioskowanej zmianie. Bank po dokonaniu analizy możliwości akceptacji takiej zmiany poinformuje Kredytobiorcę /Pożyczkobiorcę o akceptacji lub odrzuceniu wnioskowanej zmiany. W przypadku wyrażenia zgody na dokonanie zmiany przez Bank, Bank ponownie sporządzi Aneks wraz z wymaganymi dokumentami i prześle dokumenty do podpisu do Kredytobiorcy/Pożyczkobiorcy. Dokumenty jednostronnie zmodyfikowane przez Kredytobiorcę/Pożyczkobiorcę, właściciela zabezpieczenia niebędącego Kredytobiorcą/Pożyczkobiorcą lub jakakolwiek inną osobę nie będą zaakceptowane przez Bank, co będzie skutkowało brakiem realizacji Aneksu, o czym Kredytobiorca/Pożyczkobiorca zostanie poinformowany drogą pocztową.
- 2.3 Kredytobiorcy/Pożyczkobiorcy i/lub właściciele zabezpieczenia niebędący Kredytobiorcami/Pożyczkobiorcami składają podpisy na Aneksie i pozostałej dokumentacji przesłanej przez Bank w dowolnym oddziale Santander Bank Polska S.A. (za wyjątkiem placówek partnerskich) po uprzednim zweryfikowaniu tożsamości przez pracownika Santander Bank Polska S.A.



- 2.3.1 Kredytobiorcy/Pożyczkobiorcy i/lub właściciele zabezpieczenia niebędący Kredytobiorcami/Pożyczkobiorcami bez konieczności wcześniejszego ustalenia terminu wizyty powinni udać się wraz z kompletem dokumentów wymagających podpisania, niezwłocznie po otrzymaniu dokumentacji od Banku do dowolnego oddziału Santander Bank Polska S.A. (za wyjątkiem placówek partnerskich), celem złożenia podpisów w obecności pracownika Santander Bank Polska S.A. Lista oddziałów dostępna jest na stronie internetowej Santander Bank Polska S.A. ([www.santander.pl](http://www.santander.pl)).
- 2.3.2 Pracownik Santander Bank Polska S.A. dokona identyfikacji tożsamości Kredytobiorców/Pożyczkobiorców i/lub właściciele zabezpieczenia niebędących Kredytobiorcami/ Pożyczkobiorcami w oparciu o przedłożony dokument tożsamości (dowód osobisty, paszport, dokument potwierdzający pobyt wystawiony przez polskie organy administracji państwowej), przyjmie podpisy na dokumentach i pisemnie potwierdzi fakt weryfikacji tożsamości i złożenia podpisów na dokumentach wraz ze wskazaniem daty wykonania wyżej wymienionych czynności. Weryfikacja odbywa się na podstawie dokumentów tożsamości wskazanych w dokumentach przesłanych przez Bank do podpisu. W przypadku rozbieżności pracownik Santander Bank Polska S.A. odmówi przyjęcia podpisów od wszystkich Kredytobiorców/Pożyczkobiorców i/lub właściciele zabezpieczenia niebędących Kredytobiorcami/Pożyczkobiorcami.
- 2.3.3 W przypadku dokumentów wymagających podpisania przez więcej niż jedną osobę Podpisy na dokumentacji przesłanej przez Bank muszą zostać złożone w jednym czasie i miejscu przez wszystkich Kredytobiorców/Pożyczkobiorców lub właściciele zabezpieczenia niebędących Kredytobiorcą/Pożyczkobiorcą.
- 2.3.4 W opisanym trybie należy złożyć podpisy na wszystkich otrzymanych egzemplarzach dokumentów (w tym na egzemplarzach dla Kredytobiorcy/Pożyczkobiorcy).
- 2.3.5 Po złożeniu podpisów pracownik Santander Bank Polska S.A. wydaje Kredytobiorcy/Pożyczkobiorcy przeznaczone dla niego egzemplarze, zaś egzemplarze dla Banku przekazuje niezwłocznie do Deutsche Bank Polska S.A.
- 2.3.6 Kredytobiorca/Pożyczkobiorca lub właściciel zabezpieczenia niebędący Kredytobiorcą/Pożyczkobiorcą, może przekazać pracownikowi Santander Bank Polska S.A. inne dokumenty związane z Aneksem (np. stanowiące warunek do wejścia w Aneksu w życie) celem ich przesłania do Banku, o ile zostaną one złożone w oddziale Santander Bank Polska S.A. wraz z Aneksem otrzymanym z Banku. W takim przypadku pracownik Santander Bank Polska S.A. przyjmie te dokumenty, sporządzi ich kserokopie, potwierdzi je za zgodność z oryginałem i wyda je Kredytobiorcy/Pożyczkobiorcy lub właścicielowi zabezpieczenia niebędącemu Kredytobiorcą/Pożyczkobiorcą, zaś dostarczone dokumenty wraz z podpisanym Aneksem przekaże do Deutsche Bank Polska S.A.
- 2.3.7 Opisana powyżej usługa realizowana przez Santander Bank Polska S.A. nie jest związana z dodatkowymi kosztami do poniesienia przez Kredytobiorcę/Pożyczkobiorcę i/lub właściciele zabezpieczenia niebędących Kredytobiorcami/Pożyczkobiorcami.
- 2.4 Za datę zawarcia Aneksu lub umowy zabezpieczenia w trybie opisanym w ust. II.2.3 uznaje się datę złożenia przez wszystkich Kredytobiorców/Pożyczkobiorców lub właściciele zabezpieczenia niebędących Kredytobiorcami/Pożyczkobiorcami kompletu podpisów na wszystkich otrzymanych dokumentach w obecności pracownika Santander Bank Polska S.A.
- 2.5 Wyjątek od trybu opisanego w ust. II.2.3 stanowią dokumenty, które poza podpisem Kredytobiorców lub właściciele zabezpieczenia niebędących Kredytobiorcami/Pożyczkobiorcami wymagają również kontrasygnaty osoby trzeciej (fizycznej lub prawnej). W przypadku dokumentów wskazanego typu podpisy składane są przez Kredytobiorców/Pożyczkobiorców i/lub właściciele zabezpieczenia niebędących Kredytobiorcami/Pożyczkobiorcami bez obecności pracownika Santander Bank Polska S.A. Podpisany dokument powinien zostać niezwłocznie przedłożony przez Kredytobiorców/Pożyczkobiorców lub właściciele zabezpieczenia niebędących Kredytobiorcami/Pożyczkobiorcami osobie (fizycznej lub prawnej) do kontrasygnaty, po czym wysłany na adres korespondencyjny Deutsche Bank Polska S.A. przesyłką poleconą u operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 Ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe.
3. Aneks dotyczący zmiany waluty Kredytu/Pożyczki na inną walutę (dalej: „**Aneks Przewalutowania**”)
  - 3.1. Aneks Przewalutowania realizowany jest zgodnie z zapisami Umowy Kredytu/Pożyczki.
  - 3.2. W przypadku Aneksów Przewalutowania do Umów zawartych do dnia 22 lipca 2017 roku oraz po tej dacie, jeśli Umowa nie została zaklasyfikowana jako zawarta w walucie obcej do realizacji Aneksu Przewalutowania wymagane jest złożenie Dyspozycji przewalutowania.
  - 3.3. Dyspozycja przewalutowania może zostać złożona wyłącznie po spełnieniu wszystkich warunków niezbędnych do wejścia w życie Aneksu Przewalutowania.
  - 3.4. Dyspozycja przewalutowania składana jest w formie telefonicznej w terminie 14 dni od daty zawarcia Aneksu Przewalutowania, jednak nie wcześniej niż po upływie 3 dni od tej daty.



- 3.5. Do złożenia Dyspozycji przewalutowania upoważniony jest jeden Kredytobiorca wskazany imiennie przez wszystkich Kredytobiorców w Aneksie Przewalutowania.
- 3.6. Dyspozycję przewalutowania należy złożyć pod nr telefonu + 48 22 468 06 80 w dni robocze w godzinach 09:00-17:00.
- 3.7. Jeżeli dyspozycja przewalutowania zostanie złożona do godziny 12:00, przewalutowanie jest realizowane w dniu bieżącym. Jeśli dyspozycja przewalutowania zostanie złożona po godzinie 12:00, przewalutowanie jest realizowane w kolejnym dniu roboczym.
- 3.8. Jeżeli data przewalutowania przypada w dniu płatności raty Kredytu/Pożyczki, przewalutowanie zostanie zrealizowane w najbliższym dniu roboczym następującym po dniu płatności raty Kredytu/Pożyczki.
- 3.9. Złożenie przez upoważnionego Kredytobiorcę/Pożyczkobiorcę dyspozycji przewalutowania jest równoznaczne z rezygnacją z prawa do odstąpienia od Aneksu, o którym mowa w ust. II.4.
- 3.10. W przypadku Aneksów Przewalutowania do Umów zawartych od dnia 22 lipca 2017 zakwalifikowanych jako zawartych w walucie obcej złożenie osobnej Dyspozycji przewalutowania nie jest wymagane, gdyż zmiana waluty następuje po kursie średnim ogłoszonym przez Narodowy Bank Polski w dniu złożenia Wniosku.
4. Prawo do odstąpienia od Aneksu/Umowy Zabezpieczenia zawartej na odległość
  - 4.1. Kredytobiorcy/Pożyczkobiorcy mają prawo do odstąpienia od Aneksu/umowy zabezpieczenia zawartego/j na odległość w terminie 14 (czternastu) dni od daty zawarcia Aneksu.
  - 4.2. Oświadczenie o odstąpieniu od Aneksu/umowy zabezpieczenia zawartego/j na odległość winno zostać złożone pisemnie na druku przekazanym wraz z Aneksem/umową zabezpieczenia. Druk jest dostępny również na stronie internetowej Banku ([www.db.com/poland](http://www.db.com/poland)).
  - 4.3. Termin odstąpienia od Aneksu/umowy zabezpieczenia jest zachowany, jeżeli Kredytobiorca/Pożyczkobiorca przed jego upływem wyśle oświadczenie o odstąpieniu przesyłką poleconą u operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 Ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe (w tym przypadku za dzień złożenia oświadczenia liczy się data stempla pocztowego).
  - 4.4. Kredytobiorca/Pożyczkobiorca nie ponosi kosztów związanych z odstąpieniem z wyjątkiem zapłaty ceny lub wynagrodzenia za usługę rzeczywiście wykonaną, w przypadku gdy Kredytobiorca/Pożyczkobiorca zgodził się na rozpoczęcie świadczenia usług przed terminem wskazanym w ust. II.4.1.
  - 4.5. Jeżeli do Aneksu jest dołączona kolejna umowa zawierana na odległość, to odstąpienie od Aneksu zawartego na odległość jest skuteczne także wobec tej kolejnej umowy, a odstąpienie od tej umowy jest skuteczne także wobec Aneksu.
  - 4.6. Prawo odstąpienia od postanowień Aneksu nie przysługuje w przypadkach Aneksu całkowicie wykonanego na żądanie Kredytobiorcy/Pożyczkobiorcy przed upływem terminu odstąpienia, to znaczy:
    - 4.6.1. po realizacji Aneksu Przewalutowania na podstawie złożonej przez Kredytobiorcę/Pożyczkobiorcę w Banku telefonicznej Dyspozycji przewalutowania,
    - 4.6.2. po realizacji Aneksu na podstawie złożonego przez Kredytobiorcę/Pożyczkobiorcę druku „Zlecenie realizacji aneksu bez zachowania terminu odstąpienia”.

Druk zostanie wysłany do Kredytobiorcy/Pożyczkobiorcy wraz z Aneksem. Jeżeli Kredytobiorcy przy zawieraniu Aneksu złożą zgodnie podpisy na wyżej określonym druku, oznacza to jednoczesną rezygnację z prawa do odstąpienia od Aneksu/umowy zabezpieczenia, o którym mowa w ust. II.4.

W razie ewentualnych pytań uprzejmie prosimy o kontakt z Zespołem Wirtualnego Oddziału Deutsche Bank Polska S.A. pod numerem telefonu **48 22 468 06 80** lub na adres mailowy **wirtualny.oddzial@db.com**.