

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki świadczenia przez Alior Bank S.A. usługi realizacji Zleceń Wypłaty (dalej: „Regulamin”).

§ 2

Definicje

Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

AWG – Automatyczne Wypłaty Gotówkowe (dawniej TransPay)

Bank – Alior Bank Spółka Akcyjna, z siedzibą w Warszawie, ul. Łopuszańska 38D, kod poczt. 02-232 Warszawa, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy pod numerem KRS: 0000305178, podlegająca nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego w Warszawie, wykonująca działalność w Oddziałach Banku oraz poprzez Placówki Partnerskie wskazanych na stronie internetowej Banku www.aliorbank.pl.

Beneficjent - osoba fizyczna posiadająca zdolność prawną i pełną zdolność do czynności prawnych, na rzecz której realizowane są Zlecenia Wypłaty.

Infolinia – jednostka organizacyjna Banku prowadząca telefoniczną obsługę firm.

BusinessPro – usługa zapewniająca dostęp do informacji o produktach oraz możliwość składania dyspozycji z wykorzystaniem sieci Internet.

Data końcowa okresu ważności - dzień, do którego włącznie Zlecenie Wypłaty może zostać zrealizowane na rzecz Beneficjenta.

Data początkowa okresu ważności - dzień, od którego włącznie Zlecenie Wypłaty może zostać zrealizowane na rzecz Beneficjenta.

Dzień roboczy – każdy dzień, z wyjątkiem sobót, niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej;

Kurs walut Banku - odpowiednio kurs kupna/sprzedaży dewiz oraz pieniędzy obowiązujący przy zastosowaniu kursów kupna/ sprzedaży walut obowiązujących w Alior Banku zgodnie z tabelami w dniu realizacji Zlecenia Wypłaty

Oddział Banku – jednostka Banku upoważniona przez Bank do współpracy z Klientem zgodnie z zakresem obsługi określonym w Umowie

Okres Ważności - okres pomiędzy Datą Początkową Okresu Ważności a Datą Kończącą Okresu Ważności.

Rachunek Wypłaty - Rachunek bankowy, bieżący lub pomocniczy, prowadzony w PLN, EUR lub USD, w ciężar którego są przyjmowane i realizowane Zlecenia Wypłaty.

Tabela – obowiązująca w Banku w danym czasie Tabela Opłat i Prowizji bankowych, Tabela Oprocentowania - dostępne w, Oddziałach Banku oraz na stronach internetowych Banku;

Umowa - Umowa Realizacji Zleceń Automatycznych Wypłat Gotówkowych lub Załącznik nr 7 do Umowy o współpracę w zakresie produktów bankowych dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw.

Zlecenie Wypłaty - dyspozycja wypłaty środków pieniężnych na rzecz wskazanego w Zleceniu Wypłaty Beneficjenta, złożona w Banku przez Zleceniodawcę, realizowana w złotych, euro lub dolarach amerykańskich na zasadach opisanych w Umowie i w Regulaminie.

Zleceniodawca - Klient, dla którego Bank świadczy usługę Automatycznych Wypłat Gotówkowych.

§ 3

Warunki świadczenia usługi Automatycznych Wypłat Gotówkowych

1. Warunkiem świadczenia przez Bank usługi AWG jest łączne spełnienie następujących warunków:
 - a) posiadanie w Banku Rachunku Wypłaty, w PLN, EUR lub USD,,
 - b) korzystanie przez Zleceniodawcę z BusinessPro (pakiet Professional lub Basic z modułem Cash Management)
 - c) zawarcie z Bankiem Umowy.
2. Warunki świadczenia usługi AWG, w tym: waluty wypłaty, tryb realizacji, raporty elektroniczne reguluje Umowa lub Regulamin.

§ 4

Przyjmowanie i rejestracja Zleceń Wypłaty w BusinessPro

1. Zlecenia Wypłaty są składane w Banku w formie elektronicznej za pośrednictwem BusinessPro.
2. Zlecenia Wypłaty w złotych, euro i dolarach amerykańskich przesłane przez Zleceniodawcę za pośrednictwem BusinessPro w Dniu Roboczym zostaną przyjęte do realizacji przez Bank w tym samym dniu. Zlecenia Wypłaty przesłane w dni inne niż Dni Robocze będą traktowane jako przyjęte do realizacji w następnym Dniu Roboczym.
3. Zlecenie Wypłaty przesłane do Banku nie może być korygowane. Zlecenia korygujące są niedopuszczalne, a w przypadkach, w których jest to niezbędne, Zleceniodawca musi przekazać do Banku Zlecenie Anulowania.
4. Zlecenie Wypłaty dla swej ważności musi zawierać:
 - a) imię i nazwisko Beneficjenta,
 - b) rodzaj i numer dokumentu tożsamości: seria i numer Dowodu Osobistego Polskiego oraz numer PESEL Beneficjenta, seria i numer Paszportu, seria i numer Dowodu Zagranicznego (inny niż Polski)
 - c) kwotę i walutę Zlecenia Wypłaty,
 - d) numer Rachunku Wypłaty, w ciężar którego Zlecenie Wypłaty jest realizowane,
 - e) Datę Początkową Okresu Ważności Zlecenia Wypłaty,

- f) Datę Końcową Okresu Ważności Zlecenia Wyплаты,
 - g) tytuł Zlecenia Wyплаты,
- oraz opcjonalnie:
- h) informacje dodatkowe Zleceniodawcy,
 - i) informacje dla Beneficjenta,
 - j) tryb realizacji Zlecenia Wyплаты, zgodnie z § 6, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - k) adres do korespondencji Beneficjenta.
5. Jeżeli w Zleceniu Wyплаты nie zostanie określona Data Początkowa Okresu Ważności, Bank uzna, że tą datą jest dzień przyjęcia Zlecenia Wyплаты do realizacji.
 6. W przypadku zlecenia wyплаты powyżej kwoty dostępnej w oddziałach Banku, konieczna jest osobna dyspozycja notyfikacji środków, ze wskazaniem konkretnego oddziału Banku, w którym będą wypłacane środki.

§ 5

Realizacja Zleceń Wyплаты

1. Zlecenia Wyплаты są realizowane we wszystkich Oddziałach Banku prowadzących obsługę kasową, z zastrzeżeniem zapisów ust. 7 i 8, wyłącznie w godzinach dostępności obsługi kasowej w tych Oddziałach Banku.
2. Zlecenia Wyплаты są przyjmowane przez Bank i realizowane wyłącznie:
 - a) na rzecz wskazanych przez Zleceniodawcę w treści Zlecenia Wyплаты Beneficjentów, po dokonaniu kontroli zgodnie z ust. 4
 - b) w ich Okresie Ważności,
 - c) wyłącznie w ciężar Rachunku Wyплаты.
3. Bank dokonuje kontroli zgodności z treścią Zlecenia Wyплаты:
 - imienia i nazwiska Beneficjenta, numeru PESEL, serii i numeru okazanego Dowodu Osobistego Polskiego, lub
 - imienia i nazwiska Beneficjenta oraz serii i numeru okazanego Paszportu
 - imienia i nazwiska Beneficjenta oraz serii i numeru okazanego Dowodu Osobistego Zagranicznego (innego niż Polski)

Kontrola zgodności, o której mowa powyżej, dotyczy również sprawdzenia, czy okazany przez Beneficjenta dokument tożsamości nie figuruje w bazach dokumentów zastrzeżonych.
4. Wypłat z tytułu Zleceń Wyплаты denominowanych w euro lub dolarze amerykańskim nie dokonuje się w bilonie. Część wyплаты przypadająca w bilonie realizowana jest w złotych polskich, po przeliczeniu przy wykorzystaniu obowiązującego w Banku kursu sprzedaży pieniądza z dnia realizacji Zlecenia Wyплаты.
5. Bank ma prawo odrzucić Zlecenie Wyплаты lub odmówić realizacji przyjętego Zlecenia Wyплаты w przypadku, gdy nie jest możliwe jednoznaczne określenie serii i numeru dokumentu tożsamości, gdy nie jest możliwa jednoznaczna identyfikacja Beneficjenta albo w przypadku posługiwania się przez Beneficjenta zastrzeżonym lub nieważnym dokumentem tożsamości. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości dotyczących autentyczności przedłożonego dokumentu tożsamości bank nie zrealizuje Zlecenia Wyплаты.
6. Bank odmówi realizacji Zlecenia Wyплаты:
 - a) poza Okresem Ważności,
 - b) w przypadku niezapewnienia przez Zleceniodawcę środków na Rachunku Wyплаты w terminach, o których mowa w § 6 ust. 1,
 - c) skutecznie anulowanego przez Zleceniodawcę,
 - d) odrzuconego przez Bank,
 - e) w przypadku braku zgodności wszystkich danych Beneficjenta w zakresie imienia i nazwiska oraz rodzaju i serii numeru dokumentu tożsamości/numeru PESEL, ustalonych na podstawie okazanego dokumentu tożsamości, z odpowiednimi danymi wskazanymi w treści Zlecenia Wyплаты.
7. Jeżeli kwota realizowanego Zlecenia Wyплаты przekracza kwoty określone w komunikacie dotyczącym dyspozycji wypłat gotówkowych dla danej Oddziału Banku, Zleceniodawca powinien dokonać uprzedniej notyfikacji takiej wyплаты zgodnie z trybem określonym w komunikacie.
8. Bank zastrzega sobie prawo odmowy zrealizowania Zlecenia Wyплаты w sytuacji, gdy działanie Klienta wskazuje na próbę omińnięcia zapisów z ust. 7 dotyczących konieczności notyfikowania wypłat gotówkowych dla kwot przekraczających kwoty określone w komunikacie.
9. Potwierdzeniem realizacji Zlecenia Wyплаты jest potwierdzenie wykonania dyspozycji i odbioru gotówki podpisane czytelnie imieniem i nazwiskiem przez Beneficjenta, które będzie przechowywane w archiwach Banku.

§ 6

Realizacja Zleceń Wyплаты

Zlecenie Wyплаты realizowane w ciężar wolnych środków Rachunku Wyплаты,

- w celu umożliwienia wyплаты Zleceniodawca jest zobowiązany do zapewnienia środków na Rachunku Wyплаты w Okresie Ważności Zlecenia Wyплаты,
- Bank nie wypłaci środków Beneficjentowi, jeżeli w momencie realizacji Zlecenia Wyплаты na Rachunku Wyплаты nie będzie wystarczających środków,
- Beneficjent ma prawo do podejmowania próby wyплаты dowolną ilość razy w Okresie Ważności Zlecenia Wyплаты,
- Rachunek Wyплаты zostanie obciążony kwotą Zlecenia Wyплаты w momencie jego realizacji.

§ 7

Przekazywanie informacji o Realizacji Zleceń Wyłaty

1. Informacje o realizacji Zleceń Wyłaty będą zawarte w wyciągu z Rachunku Wyłaty.
2. W zakresie przekazywania wyciągów z Rachunku Wyłaty stosuje się zasady i tryb przewidziane w umowie tego rachunku.

§ 8

Raporty w formie elektronicznej

1. Na pisemny wniosek Zleceniodawcy Bank udostępnił będzie Zleceniodawcy w formie elektronicznej raporty dotyczące realizacji Zleceń Wyłaty. Standardowy raport zawiera: datę wprowadzenia do systemu, datę realizacji i wygaśnięcia zlecenia, kwotę zlecenia, numer rachunku z którego nastąpiła realizacja zlecenia wyłaty, adres Zleceniodawcy oraz dane Beneficjenta.
2. Raporty, o których mowa w ust. 1, będą generowane zbiorczo, na bazie dziennej, w formie plików z rozszerzeniem *.txt i *.csv.
3. Raporty będą dostarczane Zleceniodawcy za pośrednictwem Business Pro.
4. Za dostarczanie raportów Bank będzie pobierał opłatę zgodnie z Umową, począwszy od miesiąca, w którym przekazano Zleceniodawcy pierwszy raport w formie elektronicznej.
5. Zleceniodawca może zrezygnować z otrzymywania raportów w formie elektronicznej w każdym czasie. Rezygnacja taka może być dokonana w formie jednostronnego pisemnego oświadczenia Zleceniodawcy. W przypadku złożenia przez Zleceniodawcę pisemnego oświadczenia o rezygnacji z raportów w formie elektronicznej Bank zaprzestanie pobierania opłat z tytułu usługi w następnym miesiącu, po miesiącu, w którym złożone zostało stosowne oświadczenie.

§ 9

Opłaty i prowizje

1. Należne Bankowi opłaty i prowizje związane z obsługą Zleceń Wyłaty określa obowiązująca Taryfa lub indywidualne warunki cenowe określone w formularzu „Indywidualne Warunki Cenowe” do Umowy Ramowej.
2. Bank uprawniony jest do pobierania opłat i prowizji, zgodnie z Tabelą opłat i prowizji, z rachunku wskazanego przez Zleceniodawcę bez osobnej dyspozycji w tej sprawie.

§ 10

Zakres odpowiedzialności

1. Bank nie ponosi odpowiedzialności w przypadku jakichkolwiek roszczeń wynikających z realizacji Zlecenia Wyłaty lub jego odwołania, których podstawą są relacje prawne między Zleceniodawcą a Beneficjentem.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku realizacji Zlecenia Wyłaty zgodnie z warunkami Umowy, a w szczególności powstałe w wyniku realizacji Zlecenia Wyłaty zawierającego błędne dane Beneficjenta w zakresie podlegającym kontroli ze strony Banku, zgodnie z zapisami § 5 ust. 4.
3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku odmowy realizacji Zlecenia Wyłaty, jeśli taka odmowa jest uzasadniona postanowieniami Regulaminu, naruszeniem warunków Umowy lub Regulaminu lub została spowodowana przez okoliczności od Banku niezależne, w tym w szczególności przez działanie siły wyższej.
4. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające pośrednio lub bezpośrednio z niedotrzymania postanowień Umowy lub Regulaminu przez Zleceniodawcę.
5. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie dyspozycji Zleceniodawcy z przyczyn niezależnych od Banku.

§ 11

Reklamacje

1. Stronie Umowy przysługuje prawo złożenia reklamacji.
2. Bank rozpatruje reklamacje niezwłocznie, nie później niż w terminie 15 dni roboczych (dotyczy świadczenia usług płatniczych) lub 30 dni kalendarzowych (dotyczy pozostałych przypadków) od dnia otrzymania reklamacji. W przypadku usług płatniczych - w szczególności skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w ww. terminie Bank: 1) wyjaśnia przyczynę opóźnienia; 2) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy; 3) określa przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 35 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji. W pozostałych szczególnie skomplikowanych przypadkach (niedotyczących usług płatniczych) termin ten może zostać przedłużony, nie więcej jednak niż do 60 dni kalendarzowych od dnia otrzymania reklamacji. O przyczynach opóźnienia, okolicznościach wymagających ustalenia oraz przewidywanym terminie rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi Klient zostanie poinformowany.
3. Klient zobowiązany jest dostarczyć Bankowi wszelkie informacje oraz dokumentację dot. reklamacji i współpracować z Bankiem do czasu jej rozpatrzenia.
4. Jeżeli rachunek Klienta został warunkowo uznany kwotą będącą przedmiotem reklamacji, to w przypadku negatywnego rozpatrzenia reklamacji Bank wycofuje warunkowe uznanie (obciąża rachunek Klienta reklamowaną kwotą), niezależnie od wysokości salda rachunku. Do momentu rozpatrzenia reklamacji

lub wycofania warunkowego zwrotu, tj. ponownego obciążenia Klienta reklamowaną kwotą, rachunek nie może zostać zamknięty.

5. Reklamacja może być zgłoszona: (a) ustnie lub pisemnie w Oddziale Banku, (b) telefonicznie na Infolinii Banku, (c) poprzez BusinessPro (dla Klienta zalogowanego), (d) listownie – na adres korespondencyjny Banku.
6. Bank udziela odpowiedzi na reklamację: (a) listownie, (b) poprzez BusinessPro (dla Klienta zalogowanego), (c) poprzez SMS, a także w uzasadnionych przypadkach: telefonicznie lub w placówce Banku.

§ 12

Zmiana Regulaminu

1. Bank zastrzega sobie prawo do dokonywania zmiany niniejszego Regulaminu przy zaistnieniu przynajmniej jednej z wymienionych niżej przyczyn:
 - a) zmiana parametrów rynkowych, środowiska konkurencji, powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności regulujących prawo podatkowe lub zasady prowadzenia rachunkowości, stosowanych w sektorze bankowym,
 - b) zmiana w systemie informatycznym, którym operuje Bank,
 - c) zmiana w zakresie oferty Banku, a w szczególności rozszerzenie, ulepszenie funkcjonalności istniejących usług lub produktów lub rezygnacja z prowadzenia niektórych usług lub produktów dostępnych w jego ofercie lub zmiana formy realizacji określonych czynności i produktów,
 - d) zmiana wysokości kosztów Operacji i usług ponoszonych przez Bank lub zmiany organizacyjne i technologiczne Banku,
 - e) zmiana zasad alokacji kosztów Operacji i usług,
 - f) konieczność dostosowania się do najlepszych krajowych i międzynarodowych praktyk na rynku bankowym.
2. W przypadku zmiany postanowień Regulaminu w czasie trwania Umowy, Bank zobowiązany jest umożliwić Posiadaczowi zapoznanie się z wprowadzonymi zmianami do Regulaminu lub Regulamin uwzględniający wprowadzone zmiany wraz z określeniem terminu wejścia w życie zmian, nie krótszego niż 14 dni od momentu doręczenia. Bank może powiadomić o zmianach, o których mowa w zdaniu poprzedzającym:
 - a) poprzez zamieszczenie zmian w wyciągu bankowym z rachunku doręczanym Posiadaczowi rachunku/pakietu w sposób ustalony w umowie rachunku/pakietu lub
 - b) poprzez przesłanie wiadomości w formie elektronicznej na adres e-mail - w przypadku oferowania usługi przez Bank oraz podania przez Posiadacza rachunku/pakietu adresu e-mail do komunikacji z Bankiem lub
 - c) poprzez udostępnienie informacji Posiadaczowi w formie elektronicznej, za pośrednictwem BusinessPro - w przypadku aktywowania przez Posiadacza rachunku/pakietu dostępu do tego systemu lub
 - d) listownie na wskazany adres do korespondencji
3. Jeżeli w terminie 14 dni od otrzymania tekstu wprowadzonych zmian Posiadacz nie dokona wypowiedzenia umowy uznaje się, że zmiany zostały przyjęte i obowiązują strony.
4. Niniejszy Regulamin dostępny jest w Oddziałach i na stronach Internetowych Banku.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że wykonanie usługi realizacji Zleceń Wyплаты wymaga każdorazowego ujawnienia Beneficjentowi informacji stanowiących tajemnicę bankową o posiadaniu przez Zleceniodawcę rachunku prowadzonego przez Bank oraz że w przypadku braku możliwości realizacji Zlecenia Wyплаты z powodu braku środków pieniężnych na rachunku Zleceniodawcy, Beneficjent uzyska w sposób pośredni informację, że na rachunku Zleceniodawcy znajduje się kwota mniejsza od tej, do której wyплаты Beneficjent jest uprawniony.
2. Bank i Zleceniodawca oraz osoby uczestniczące w zawieraniu i realizacji Umowy zobowiązani są do zachowania tajemnicy uzyskanych informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa drugiej strony, wykorzystywania ich wyłącznie w celu związanym z zawarciem i realizacją Umowy. Ich udostępnienie osobom trzecim wymaga zgody strony będącej właścicielem informacji. Na podstawie art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
3. Informacje dotyczące tajemnicy bankowej, poufności i ochrony danych osobowych a także zasad składania reklamacji i zmiany regulaminu znajdują się w „Regulaminie prowadzenia rachunków rozliczeniowych i lokat dla przedsiębiorców i innych podmiotów przez Alior Bank SA z siedzibą w Warszawie”.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie odpowiednie zastosowanie mają postanowienia Regulaminu otwierania i prowadzenia rachunków rozliczeniowych i lokat dla przedsiębiorców i innych podmiotów przez Alior Bank S.A. z siedzibą w Warszawie lub Regulamin Prowadzenia Rachunków Bankowych i rozliczeń dla Klientów Biznesowych (Firmy Mikro, Małe, Średnie oraz Korporacje) w Alior Banku S.A..