

REGULAMIN AUTOMATYCZNYCH WYPŁAT GOTÓWKOWYCH w Alior Banku SA



Obowiązuje od 27 marca 2017 r.

DEFINICJE I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

- Regulamin określa warunki świadczenia przez Alior Bank SA usługi realizacji Zleceń Wypłaty, Regulamin obowiązuje dla klientów segmentów Mikro, Małe, Średnie i Korporacyjne.
- Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

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, XIII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS: 0000305178, o opłaconym kapitale zakładowym w wysokości 1 292 577 630 PLN, o numerze REGON: 141387142 i numerze NIP: 1070010731, podlegająca nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego w Warszawie, wykonująca działalność w Placówkach 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 prowadzące telefoniczną obsługę firm.
System Bankowości Internetowej	System Bankowości Internetowej dedykowany klientom segmentów Firma Mikro, Mała, Średnia, Korporacja w Alior Banku.
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.
Doradca Klienta	Osoba działająca w imieniu Banku, odpowiedzialna za kontakt ze Zleceniodawcą.
Dzień Roboczy	Każdy dzień, za wyjątkiem sobót, niedziel oraz pozostałych dni ustawowo lub zgodnie z zarządzeniem organów Banku wolnych od pracy, w którym Bank prowadzi działalność operacyjną.
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
Okres Ważności	Okres pomiędzy Datą Początkową Okresu Ważności a Datą Kończącą Okresu Ważności.
Rachunek Wypłaty	Rachunek bankowy, bieżący lub pomocniczy, prowadzony w złotych polskich lub w walucie, w ciężar którego są przyjmowane i realizowane Zlecenia Wypłaty.
Regulamin	Regulamin Automatycznych Wypłat Gotówkowych w Alior Banku.
Taryfa	Taryfa opłat i prowizji określona w umowie rachunku bankowego w oparciu o którą prowadzony jest Rachunek Wypłaty.
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 Anulowania	Dyspozycja złożona przez Zleceniodawcę, anulująca uprzednio przesłane Zlecenie Wypłaty.
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 realizacji Zleceń Wypłaty.

WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUGI REALIZACJI ZLECEŃ WYPŁATY

§ 2

- Warunkiem świadczenia przez Bank usługi realizacji Zleceń Wypłaty jest łączne spełnienie następujących warunków:
 - posiadanie w Banku Rachunku Wypłaty, w złotych, w euro lub dolarach amerykańskich,
 - korzystanie przez Zleceniodawcę z Systemu Bankowości Internetowej dla Klientów Biznesowych,
 - zawarcie z Bankiem Umowy.
- Warunki świadczenia usługi realizacji Zleceń Wypłaty, w tym: waluty wypłaty, tryby realizacji, raporty elektroniczne dostępne dla danego segmentu Klienta reguluje Umowa.

PRZYJMOWANIE I REJESTRACJA ZLECEŃ WYPŁATY

§ 3

- Zlecenia Wypłaty mogą być składane w Banku w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu Bankowości Internetowej dla Klientów Biznesowych – całodobowo.
- Zlecenia Wypłaty w złotych, euro i dolarach amerykańskich przesłane przez Zleceniodawcę za pośrednictwem Systemu Bankowości Internetowej dla Klientów Biznesowych 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.
- Zlecenia Wypłaty realizowane w walucie euro oraz dolarach amerykańskich mogą być składane wyłącznie w trybie 1, opisanym w § 6 ust. 1 lit. a.
- 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.
- Zlecenie Wypłaty dla swej ważności musi zawierać:
 - imię i nazwisko Beneficjenta,
 - rodzaj i numer dokumentu tożsamości lub numer PESEL Beneficjenta,
 - kwotę Zlecenia Wypłaty,
 - numer Rachunku Wypłaty, w ciężar którego Zlecenie Wypłaty jest realizowane,
 - Datę Początkową Okresu Ważności Zlecenia Wypłaty,
 - Datę Kończącą Okresu Ważności Zlecenia Wypłaty,
 - tytuł Zlecenia Wypłaty,
 - oraz opcjonalnie:
 - informacje dodatkowe Zleceniodawcy,
 - informacje dla Beneficjenta,
 - tryb realizacji Zlecenia Wypłaty, zgodnie z § 6, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - adres do korespondencji Beneficjenta.
- Jeżeli w Zleceniu Wypłaty nie zostanie określona Data Początkowa Okresu Ważności, Bank uzna, że tą datą jest dzień przyjęcia Zlecenia Wypłaty do realizacji.

ANULOWANIE ZLECEŃ WYPŁATY

§ 4

- Zlecenia Anulowania mogą być składane w Banku:
 - w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu Bankowości Internetowej dla Klientów Biznesowych,
 - w formie dyspozycji pisemnej, przekazanej Doradcy Klienta w sytuacjach awaryjnych, w przypadku niedostępności Systemu Bankowości Internetowej dla Klientów Biznesowych.
- Dla swej ważności Zlecenia Anulowania składane w formie określonej w ust. 1 pkt. b) muszą być zgodne ze wzorem formularza Anulowania Zlecenia Wypłaty i opatrzone podpisami osób upoważnionych do dysponowania Rachunkiem Wypłaty wskazanym w Zleceniu Wypłaty będącym przedmiotem anulowania.
- Zlecenia Anulowania składane za pośrednictwem Systemu Bankowości Internetowej dla Klientów Biznesowych będą przyjmowane analogicznie do Zleceń Wypłaty, zgodnie z zasadami przewidzianymi w § 3 ust. 1. Zlecenie Anulowania

- może zostać zrealizowane pod warunkiem, że dotyczy Zlecenia Wyплаты jeszcze niezrealizowanego.
- Zlecenia Anulowania składane awaryjnie w formie dyspozycji pisemnej w Dniu Roboczym do godziny 15:00 zostaną przyjęte do realizacji przez Bank w tym samym dniu. Zlecenia Anulowania składane po godzinie 15:00 oraz w dni inne niż w Dni Robocze będą traktowane jako przyjęte do realizacji w następnym Dniu Roboczym. Zlecenie Anulowania może zostać zrealizowane pod warunkiem, że dotyczy Zlecenia Wyплаты jeszcze niezrealizowanego.
 - Zlecenie Anulowania musi zawierać dla swej skuteczności obligatoryjnie bezwzględne odwołanie do złożonego wcześniej Zlecenia Wyплаты oraz:
 - imię i nazwisko Beneficjenta,
 - typ i numer dokumentu tożsamości lub numer PESEL Beneficjenta,
 - kwotę Zlecenia Wyплаты,
 - numer Rachunku Wyплаты, wskazany w Zleceniu Wyплаты będącym przedmiotem anulowania,
 - Datę Końcową Okresu Ważności, wskazaną w Zleceniu Wyплаты będącym przedmiotem anulowania.

REALIZACJA ZLECEŃ WYPŁATY

§ 5

- Zlecenia Wyплаты są realizowane we wszystkich placówkach Banku prowadzących obsługę kasową, z zastrzeżeniem zapisów ust. 2, 7 i 8, wyłącznie w godzinach dostępności obsługi kasowej w tych placówkach.
- Bank zastrzega sobie prawo do wskazania placówek Banku, w których Zlecenia Wyплаты nie mogą być realizowane, lub też, w których mogą być realizowane w ograniczonym zakresie. Lista takich placówek, zawierająca zakres obowiązujących ograniczeń, jest dostępna na stronach internetowych Banku i aktualizowana przez Bank przy zaistnieniu jednej z wymienionych przyczyn:
 - likwidacja placówki Banku,
 - zmiana lokalizacji placówki Banku,
 - zmiana zasad obsługi kasowej w placówce Banku
 - lub inne zdarzenia losowe mające wpływ na działalność placówki,i obowiązuje od następnego dnia roboczego po udostępnieniu jej Zleceniodawcy.
- Zlecenia Wyплаты są przyjmowane przez Bank i realizowane wyłącznie:
 - na rzecz wskazanych przez Zleceniodawcę w treści Zlecenia Wyплаты Beneficjentów, po dokonaniu kontroli zgodnie z ust. 4,
 - w ich Okresie Ważności,
 - wyłącznie w ciężar Rachunku Wyплаты.
- Bank dokonuje kontroli zgodności z treścią Zlecenia Wyплаты:
 - imienia i nazwiska Beneficjenta oraz typu i numeru okazanego dokumentu tożsamości, lub
 - imienia i nazwiska Beneficjenta oraz numeru PESEL.Kontrola zgodności, o której mowa powyżej, dotyczy również sprawdzenia, czy okazany przez Beneficjenta dokument tożsamości nie figuruje w bazach dokumentów zastrzeżonych.
- 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.
- Bank ma prawo odrzucić Zlecenie Wyплаты lub odmówić realizacji przyjętego Zlecenia Wyплаты w przypadku, gdy nie jest możliwe jednoznaczne określenie typu lub numeru dokumentu tożsamości, gdy nie jest możliwa jednoznaczna identyfikacja Beneficjenta albo w przypadku posługiwania się przez Beneficjenta zastrzeżonym dokumentem tożsamości.
- Bank odmówi realizacji Zlecenia Wyплаты:
 - poza Okresem Ważności,
 - w przypadku niezapewnienia przez Zleceniodawcę środków na Rachunku Wyплаты w terminach, o których mowa w § 6 ust. 1,
 - skutecznie anulowanego przez Zleceniodawcę,
 - odrzuconego przez Bank,
 - w przypadku braku zgodności wszystkich danych Beneficjenta w zakresie imienia i nazwiska oraz rodzaju i numeru dokumentu tożsamości/numeru PESEL, ustalonych na podstawie okazanego dokumentu tożsamości, z odpowiednimi danymi wskazanymi w treści Zlecenia Wyплаты.
- Jeżeli kwota realizowanego Zlecenia Wyплаты przekracza kwoty określone w komunikacie dotyczącym dyspozycji wypłat gotówkowych dla danej placówki Banku, Zleceniodawca powinien dokonać uprzedniej notyfikacji takiej wyплаты zgodnie z trybem określonym w komunikacie.

- Bank zastrzega sobie prawo odmowy zrealizowania Zlecenia Wyплаты w sytuacji, gdy działanie Klienta wskazuje na próbę omińnięcia zapisów z § 5 ust. 8 dotyczących konieczności notyfikowania wypłat gotówkowych dla kwot przekraczających kwoty określone w komunikacie.
- Potwierdzeniem realizacji Zlecenia Wyплаты jest potwierdzenie wykonania dyspozycji i odbioru gotówki podpisane przez Beneficjenta, które będzie przechowywane w archiwach Banku.

TRYBY REALIZACJI ZLECEŃ WYPŁATY

§ 6

- Zleceniodawca może wskazać w Zleceniu Wyплаты jeden z następujących trybów realizacji:
 - Tryb 1 – 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.
 - Tryb 2 – Zlecenie Wyплаты realizowane w ciężar środków przeksięgowanych na rachunek Banku.
 - W celu umożliwienia wyплаты Zleceniodawca jest zobowiązany do zapewnienia środków na Rachunku Wyплаты w Dacie Początkowej Okresu Ważności Zlecenia Wyплаты. Jeżeli Data Początkowa Okresu Ważności nie jest Dniem Roboczym, Zleceniodawca jest zobowiązany do zapewnienia środków na Rachunku Wyплаты w następnym dniu roboczym po tej dacie.
 - Rachunek Wyплаты zostanie obciążony kwotą Zlecenia Wyплаты w Dacie Początkowej Okresu Ważności lub, jeżeli Data Początkowa Okresu Ważności nie jest Dniem Roboczym, w następnym dniu roboczym po tej dacie. Niezapewnienie środków na Rachunku Wyплаты przez Zleceniodawcę w tych terminach powoduje odrzucenie Zlecenia Wyплаты.
 - W Okresie Ważności Zlecenia Wyплаты środki przeznaczone na jego realizację pozostają na wydzielonym rachunku należącym do Banku.
 - Jeżeli Zlecenie Wyплаты nie zostanie zrealizowane, Rachunek Wyплаты zostanie uznany kwotą Zlecenia Wyплаты w następnym dniu roboczym po Dacie Końcowej Okresu Ważności.
 - Tryb 3 – Zlecenie Wyплаты realizowane w ciężar wolnych środków Rachunku Wyплаты, z blokadą środków w dniu złożenia Zlecenia Wyплаты.
 - W celu umożliwienia wyплаты Zleceniodawca jest zobowiązany do zapewnienia środków na Rachunku Wyплаты w dniu złożenia Zlecenia Wyплаты. Jeżeli dzień złożenia Zlecenia Wyплаты nie jest Dniem Roboczym, Zleceniodawca jest zobowiązany do zapewnienia środków na Rachunku Wyплаты w następnym dniu roboczym po tej dacie.
 - Kwota Zlecenia Wyплаты jest blokowana na Rachunku Wyплаты w dniu złożenia Zlecenia Wyплаты. Jeżeli dzień złożenia Zlecenia Wyплаты nie jest Dniem Roboczym, kwota Zlecenia Wyплаты jest blokowana na Rachunku Wyплаты w następnym dniu roboczym po tej dacie. Niezapewnienie środków na Rachunku Wyплаты przez Zleceniodawcę w tych terminach powoduje odrzucenie Zlecenia Wyплаты.
 - Blokada środków na Rachunku Wyплаты wygasa w momencie realizacji Zlecenia Wyплаты, jego anulowania, jak również w dniu następnym po Dacie Końcowej Okresu Ważności, jeżeli Zlecenie Wyплаты nie zostało zrealizowane.
 - Rachunek Wyплаты jest obciążany kwotą Zlecenia Wyплаты w momencie jego realizacji.
 - Tryb 4 – Zlecenie Wyплаты realizowane w ciężar wolnych środków Rachunku Wyплаты, z blokadą środków w Dacie Początkowej Okresu Ważności Zlecenia Wyплаты.
 - W celu umożliwienia wyплаты Zleceniodawca jest zobowiązany do zapewnienia środków na Rachunku Wyплаты w Dacie Początkowej Okresu Ważności Zlecenia Wyплаты. Jeżeli Data Początkowa Okresu Ważności nie jest Dniem Roboczym, Zleceniodawca jest zobowiązany do zapewnienia środków na Rachunku Wyплаты w następnym dniu roboczym po tej dacie.
 - Kwota Zlecenia Wyплаты jest blokowana na Rachunku Wyплаты w Dacie Początkowej Okresu Ważności Zlecenia Wyплаты. Jeżeli Data Początkowa Okresu Ważności nie jest Dniem Roboczym, kwota Zlecenia Wyплаты jest blokowana na Rachunku Wyплаты w następnym dniu roboczym po tej dacie. Niezapewnienie środków na Rachunku Wyплаты przez

§ 11

1. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że wykonanie usługi realizacji Zleceń Wyłaty wymaga każdorazowego ujawnienia Beneficjentowi informacji stanowiących tajemnicę bankową o posiadaniu przez Zleceniodawcę rachunku prowadzonego przez Bank oraz, że w przypadku braku możliwości realizacji Zlecenia Wyłaty 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 wyłaty 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. Działając na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Zleceniodawca, w celu realizacji Umowy, powierza Bankowi przetwarzanie danych osobowych Beneficjentów wskazanych przez Zleceniodawcę w zakresie: imienia i nazwiska, numeru ewidencyjnego PESEL, serii i numeru dowodu osobistego, adresu do korespondencji, numeru paszportu.
4. Bank może przetwarzać powierzone dane wyłącznie w zakresie i celu, o których mowa w ust. 3. Bank nie staje się w odniesieniu do powierzonych danych administratorem danych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych.
5. Bank jest obowiązany przed rozpoczęciem powierzonego przetwarzania danych (zwanego dalej przetwarzaniem danych) do zastosowania środków technicznych i organizacyjnych, odpowiednich do zagrożeń oraz kategorii danych, zapewniających ochronę przetwarzanych danych, a w szczególności do zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
6. Bank jest obowiązany prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych oraz środki, o których mowa w ust. 5.
7. Bank jest obowiązany zapewnić kontrolę nad tym, jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo podlegają przetwarzaniu.
8. Do przetwarzania danych zostaną dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez Bank.
9. Osoby, które zostały upoważnione do przetwarzania danych, są obowiązane zachować w tajemnicy te dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia.
10. Bank jest obowiązany spełnić wymagania określone w Rozporządzeniu MSWiA z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

ZMIANA REGULAMINU

§ 12

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,

Zleceniodawcę w tych terminach powoduje odrzucenie Zlecenia Wyłaty.

- Blokada środków na Rachunku Wyłaty wygasa w momencie realizacji Zlecenia Wyłaty, jego anulowania, jak również w dniu następnym po Dacie Końcowej Okresu Ważności, jeżeli Zlecenie Wyłaty nie zostało zrealizowane.
 - Rachunek Wyłaty jest obciążany kwotą Zlecenia Wyłaty w momencie jego realizacji.
2. Zleceniodawca wskazuje w Umowie tryby przyjęte, określające dopuszczalne tryby realizacji Zleceń Wyłaty,

PRZEKAZYWANIE INFORMACJI O REALIZACJI ZLECEŃ WYPŁATY

§ 7

1. Informacje o realizacji Zleceń Wyłaty będą zawarte w wyciągu z Rachunku Wyłaty, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku Zleceń Wyłaty realizowanych w trybie 2 (Zlecenie Wyłaty realizowane w ciężar środków przeksięgowanych na rachunek Banku), na wyciągu zamiast informacji o realizacji Zlecenia Wyłaty zawarta będzie informacja o przeksięgowaniu środków na rachunek Banku.
3. W zakresie przekazywania wyciągów z Rachunku Wyłaty stosuje się zasady i tryb przewidziane w umowie tego rachunku.

RAPORTY W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

§ 8

1. Na pisemny wniosek Zleceniodawcy Bank udostępnił będzie Zleceniodawcy w formie elektronicznej raporty dotyczące realizacji Zleceń Wyłaty.
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 Systemu Bankowości Internetowej dla Klientów Biznesowych. 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.

OPŁATY I PROWIZJE

§ 9

1. Należne Bankowi opłaty i prowizje związane z obsługą Zleceń Wyłaty określa obowiązująca Taryfa lub Umowa.
2. Bank uprawniony jest do pobierania opłat i prowizji, o których mowa w ust. 1, z rachunku wskazanego przez Zleceniodawcę bez osobnej dyspozycji w tej sprawie.

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

§ 10

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.

- 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 doręczyć Posiadaczowi wprowadzone zmiany 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 dostarczenie wiadomości Posiadaczowi w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu bankowości internetowej Alior - 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 Placówkach i na stronach Internetowych Banku.

REKLAMACJE

§ 13

1. Bank rozpatruje reklamacje Klienta odnośnie wszelkich niezgodności związanych z obsługą wypłat gotówkowych, pod warunkiem, że reklamacja zostanie złożona przez Klienta w Banku, w trybie i na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Reklamacja może być zgłoszona:
 - a) ustnie lub pisemnie w Placówce Banku,
 - b) telefonicznie na Infolinii,
 - c) listownie – na adres korespondencyjny Banku.
3. Odpowiedź na reklamację może zostać udzielona w formie ustalonej z Klientem:
 - a) listownie, a także w uzasadnionych przypadkach, dodatkowo:
 - b) telefonicznie,
 - c) w Placówce Banku.
4. Bank rozpatruje reklamacje niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W szczególnie skomplikowanych przypadkach termin ten może zostać przedłużony, nie więcej jednak niż do 60 dni od dnia otrzymania reklamacji. O przyczynach opóźnienia, okolicznościach wymagających ustalenia oraz przewidywanym terminie rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi Klient zostanie poinformowany.