

Regulamin Realizacji Inkasa dokumentowego i finansowego w Alior Bank SA



Obowiązuje od dnia 9 października 2017 roku

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin Realizacji Inkasa dokumentowego i finansowego w Alior Bank SA, zwany dalej **"Regulaminem"** określa zasady obsługi inkasa dokumentowego i finansowego w Alior Bank SA z siedzibą w Warszawie, ul. Łopuszańska 38D, 02-232 Warszawa, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy pod nr KRS 0000305178, REGON: 141387142, o numerze NIP: 107-001-07-31, o opłaconym kapitale zakładowym w wysokości 1 305 539 910,00 PLN.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do obsługi inkasa dokumentowego i finansowego, zarówno w rozliczeniach zagranicznych jak i w obrocie krajowym.
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

Artykuł, Załącznik	Odpowiedni artykuł Regulaminu lub załącznik do Regulaminu;
Bank	Alior Bank SA z siedzibą w Warszawie;
Bank inkasujący	Jest to bank otrzymujący dokumenty i instrukcje od Banku podawcy lub Podawcy i zawiadamiający Płatnika o ich wpływie oraz upoważniony do wydania dokumentów po spełnieniu przez Płatnika warunków określonych w instrukcji;
Bankowość Internetowa	Usługa Banku zapewniająca dostęp do informacji o produktach oraz możliwość składania dyspozycji z wykorzystaniem sieci internetowej i komputera wyposażonego w przeglądarkę internetową, opisane w Regulaminie korzystania z kanałów elektronicznych dla Przedsiębiorców i Innych Podmiotów;
Bank podawcy	Jest to bank przyjmujący od Podawcy dokumenty do Inkasa i przesyłający otrzymane od Podawcy dokumenty z własną instrukcją do Banku inkasującego;
Dzień Roboczy	Każdy dzień (za wyjątkiem sobót, niedziel oraz dni uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej za dni ustawowo wolne od pracy), w którym Bank jest otwarty i prowadzi swoją działalność (w przypadku gdy walutą Inkasa nie jest polski złoty (PLN), dodatkowo w tym dniu banki, z siedzibą w stolicy państwa głównego krajowego rynku danej waluty, powinny być otwarte w celu prowadzenia działalności).
Inkaso [Usługa]	Postępowanie banków z dokumentami według otrzymanych instrukcji w celu: 1) uzyskania zapłaty lub akceptu weksla, 2) wydania dokumentów w zamian za zapłatę lub w zamian za akcept weksla, 3) wydania dokumentów na podstawie innych ustaleń i warunków;
Inkaso dokumentowe	Inkaso, którego przedmiotem są dokumenty handlowe (faktury, dokumenty transportowe, dokumenty stwierdzające tytuł własności, świadectwa pochodzenia itp.) i ewentualnie dokumenty finansowe (weksle lub inne podobne instrumenty stosowane w celu uzyskania zapłaty pieniężnej);
Inkaso finansowe	Inkaso, którego przedmiotem są dokumenty finansowe (weksle lub inne podobne instrumenty stosowane w celu uzyskania zapłaty pieniężnej);
Jednolite Reguły	Jednolite Reguły dotyczące Inkasa, Publikacja Międzynarodowej Izby Handlowej w Paryżu, obowiązujące w dacie przyjęcia przez Bank zlecenia inkasa eksportowego albo wskazane przez Podawcę inkasa importowego lub jego bank; mają zastosowanie w stosunkach z bankami, które do nich przystąpiły, zleciodawcami, którzy w nadesłanym zleceniu inkasowym stwierdzają, że Inkaso podlega Jednolitym Regułom oraz z Klientami.
Klient	Przedsiębiorca w rozumieniu Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, tj. osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą w tym również wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej oraz podmioty nieprowadzące działalności gospodarczej, np. zrzeszenia, stowarzyszenia, który podpisał z Bankiem Umowę ramową o świadczenie usług bankowych oraz prowadzenie rachunków rozliczeniowych i lokat dla przedsiębiorców i innych podmiotów przez Alior Bank S.A. z siedzibą w Warszawie; Płatnik w przypadku inkasa importowego/kupującego albo Podawca w przypadku inkasa eksportowego/sprzedającego;

Kurs Banku	Kurs kupna lub sprzedaży waluty obowiązujący w Banku na chwilę dokonywania przez Bank przeliczenia lub wynegocjowany pomiędzy Klientem a Bankiem;
Płatnik	Podmiot, któremu zgodnie ze zleceniem inkasowym prezentowane są dokumenty;
Podawca	Podmiot przygotowujący dokumenty i przedkładający je w Banku (bezpośrednio lub za pośrednictwem innego banku) wraz z odpowiednim zleceniem inkasowym;
Prawo	Obowiązujące przepisy prawa polskiego, umowy międzynarodowe oraz wydane Bankowi przez uprawniony organ zalecenia, wytyczne lub regulacje;
Prawo Bankowe	Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy;
Prawo Dewizowe	Ustawa z dnia 27 lipca 2002 r. - Prawo dewizowe wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy;
Rachunek	Rachunek podstawowy Płatnika/Podawcy, otwarty i prowadzony przez Bank dla Płatnika/Podawcy, wraz z odpowiednimi rachunkami pomocniczymi prowadzonymi dla PLN i/lub różnych walut wymienialnych oraz innymi rachunkami, w tym rachunkami kredytowymi prowadzonymi w związku z udzieleniem Płatnikowi/Podawcy produktów kredytowych;
Rachunek podstawowy	Rachunek bieżący otwarty i prowadzony przez Bank na podstawie Umowy ramowej o świadczenie usług bankowych oraz prowadzenie rachunków rozliczeniowych i lokat dla przedsiębiorców i innych podmiotów przez Alior Bank S.A. z siedzibą w Warszawie;
Rachunek pomocniczy	Rachunek otwarty i prowadzony przez Bank na podstawie Umowy ramowej o świadczenie usług bankowych oraz prowadzenie rachunków rozliczeniowych i lokat dla przedsiębiorców i innych podmiotów przez Alior Bank S.A. z siedzibą w Warszawie;
Tabela	Obowiązująca w Banku w danym czasie Tabela Opłat i Prowizji dla Klientów Biznesowych;
Tabela kursów	Obowiązująca w Banku w danym czasie i publikowana na stronach Banku tabela kursów dla walut;

4. W przypadku jeżeli Płatnikiem lub Podawcą jest rolnik indywidualny postanowienia Regulaminu odnoszące się do działalności gospodarczej Płatnika/ Podawcy oraz przedsiębiorstwa Płatnika/ Podawcy należy rozumieć jako warunki odnoszące się do prowadzonej przez Płatnika/ Podawcę działalności rolniczej oraz prowadzonego przez Płatnika/ Podawcę gospodarstwa rolnego.
5. Z punktu widzenia sposobu zapłaty za dokumenty inkasowe wyróżnia się:
 - a. inkaso płatne a'vista, w którym wydanie dokumentów następuje za zapłatą należności inkasowej,
 - b. inkaso terminowe, tj. płatne w określonym terminie po wydaniu dokumentów; inkaso terminowe najczęściej przybiera formę inkasa akceptacyjnego, w którym wydanie dokumentów następuje w zamian za akcept weksla trasowanego z określonym terminem płatności,
 - c. inkaso o mieszanym sposobie płatności tj. łączące w sobie płatność a'vista i płatność terminową.
6. W zależności od tego, czy wpływające do Banku dokumenty do inkasa dotyczą transakcji eksportowej/ sprzedaży czy importowej/ kupna dla strony polskiej, wyróżnia się:
 - a. inkaso eksportowe/ sprzedającego, którego przedmiotem są dokumenty reprezentujące sprzedane towary lub usługi, składane przez Podawców krajowych,
 - b. inkaso importowe/ kupującego, którego przedmiotem są dokumenty reprezentujące zakupione towary lub usługi, nadsyłane przez zleceniodawców, tj. banki lub bezpośrednio Podawców.

Ilekoć w niniejszym Regulaminie używa się pojęcia inkaso eksportowe, oznacza ono również inkaso sprzedającego;

Ilekoć w niniejszym Regulaminie używa się pojęcia inkaso importowe, oznacza ono również inkaso kupującego.

II. OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ BANKU

1. Bank zajmuje się obsługą Inkasa na zlecenie i/lub na rzecz Klientów, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami polskiego prawa, prawa dewizowego i uregulowaniami międzynarodowymi.
2. W swoich czynnościach w zakresie Inkas Bank zajmuje się wyłącznie dokumentami, a nie towarami, usługami lub innymi czynnościami, do których mogą odnosić się dokumenty.
3. Bank obsługuje Inkaso zgodnie z jego warunkami i przyjętymi w Banku zasadami rozliczeń dla Inkas.
4. Korespondencja ze strony Klienta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
5. Bank przy obsłudze Inkasa postępuje ściśle według otrzymanych instrukcji.
6. Bank pełniąc funkcje związane z realizacją Inkasa, zobowiązuje się działać w dobrej wierze i z należyłą starannością.
7. Jednostki Banku przyjmujące zlecenie inkasowe, dokonują kontroli podpisów na nim złożonych przez Klienta.

8. Bank nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody wynikłe z powodu opóźnienia lub zaginięcia w drodze jakichkolwiek dokumentów, przesyłek lub listów, jak również za opóźnienia, zniekształcenia lub błędy przy przekazywaniu zleceń w drodze telekomunikacyjnej, błędy powstałe w tłumaczeniu i interpretacji określeń technicznych, o ile nie powstały z winy Banku.
9. Bank nie ponosi żadnej odpowiedzialności za skutki prawne oraz szkody powstałe w wyniku przerw w działalności banków, spowodowanych działaniem siły wyższej - między innymi: rozruchami, zamieszkami wewnętrznymi, powstaniami, wojnami lub innymi przyczynami niezależnymi od Banku, a także strajkami i lokautami.
10. Odpowiedzialność Banku nie obejmuje szkód wynikłych z decyzji i zarządzeń organów władzy i administracji państwowej.
11. Bank korzystając z usług innego banku dla wykonania zleceń Klientów czyni to na ich rachunek i ryzyko, nie ponosząc odpowiedzialności w razie niewykonania przekazanych przezeń zleceń, nawet w przypadku, gdy wybór innego banku nastąpił z inicjatywy Banku.
12. Bank nie przyjmuje na siebie żadnych zobowiązań i nie ponosi konsekwencji wynikających z zastosowania praw i zwyczajów obowiązujących za granicą. W przypadku poniesienia przez Bank kosztów z tym związanych, Klient zobowiązany jest do zwrócenia ich Bankowi.
13. Odpowiedzialność Banku nie obejmuje szkód, wynikłych z działań na podstawie nieprawdziwych lub niekompletnych danych, dostarczonych Bankowi przez Klienta.
14. Bank zastrzega sobie prawo do odmowy zrealizowania transakcji w przypadku gdy realizacja transakcji narusza normy obowiązujące w obrocie międzybankowym wynikające z przepisów prawa, lub umów międzynarodowych. Bank niezwłocznie podejmie próbę skontaktowania się z Klientem celem poinformowania o odmowie.
15. Bank zastrzega sobie prawo do odmowy zrealizowania transakcji do krajów lub podmiotów objętych krajowymi bądź międzynarodowymi sankcjami lub embargami, w szczególności ustanowionymi przez Unię Europejską, Organizację Narodów Zjednoczonych lub rząd Stanów Zjednoczonych Ameryki. W takich przypadkach Bank niezwłocznie podejmie próbę skontaktowania się z Klientem celem poinformowania o odmowie.
16. Bank nie ponosi żadnej odpowiedzialności za:
 - a) formę otrzymanych dokumentów, ich kompletność, dokładność, prawidłowość danych zawartych w dokumentach, sfałszowane dokumenty, bądź skuteczność prawną dokumentów,
 - b) warunki wymienione w dokumencie,
 - c) dokonany opis, ilość, jakość, wagę, stan i opakowanie towaru, którego dokumenty dotyczą, dostawę towaru, jego wartość lub w ogóle jego istnienie,
 - d) za wypełnianie obowiązków lub solidność załadowców, ubezpieczycieli towaru, innych uczestników transakcji oraz za ich działanie w dobrej wierze, lub wypłacalność uczestników transakcji.
17. Klient przyjmuje do wiadomości, że firmy kurierskie i Poczta Polska nie świadczą usług przewozu papierów wartościowych. W związku z tym dokumenty prezentowane w ramach Inkasa, mogą być wysyłane przez Bank za pośrednictwem firmy kurierskiej/Poczty Polskiej wyłącznie w charakterze zwykłej przesyłki kurierskiej lub pocztowej (bez wskazania wartości i w granicach odpowiedzialności firmy kurierskiej lub Poczty Polskiej z tytułu niewykonania lub nieprawidłowego wykonania umowy przewozu takiej przesyłki). Klient zwalnia Bank z wszelkiej odpowiedzialności za wybór firmy kurierskiej oraz niewykonania lub nieprawidłowego wykonania umowy przewozu przez firmę kurierską lub Poczta Polską.

III. ZASADY REALIZACJI USŁUGI - INKASO EKSPORTOWE/ SPRZEDAJĄCEGO

1. Podawca inkasa sporządza zlecenie inkasa eksportowego na specjalnym formularzu/Załącznik nr 1 do Regulaminu/ i składa je wraz z dokumentami w Banku. Klient może złożyć zlecenie inkasa eksportowego poprzez moduł Bankowości Internetowej, aby rozpocząć obsługę transakcji Bank czeka wówczas na wpływ papierowych dokumentów stanowiących przedmiot Inkasa wraz z dołączonym do nich zleceniem (wydruk z modułu Bankowości Internetowej).
2. Zlecenie inkasa eksportowego powinno być złożone przez Podawcę w Banku z odpowiednim wyprzedzeniem, aby mogło być wykonane przez Bank we właściwym terminie. Zlecenie inkasa eksportowego dostarczone do Banku przed godziną 12:00 uważa się za dostarczone w tym samym dniu. Zlecenie inkasa eksportowego dostarczone po godzinie 12:00 uważa się za dostarczone w następnym Dniu Roboczym.
3. Zlecenie inkasa eksportowego musi zostać podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu Podawcy, dotyczy to zarówno zleceń papierowych jak i elektronicznych, składanych za pośrednictwem modułu Bankowości Internetowej.
4. Bank sprawdza zlecenie inkasa eksportowego i złożone wraz z nim dokumenty, a w przypadku stwierdzenia rozbieżności niezwłocznie wyjaśnia to z Podawcą.
5. Zlecenie inkasa eksportowego musi zawierać wszystkie niezbędne do jego wykonania elementy, a w szczególności:
 - a. nazwę Płatnika oraz jego adres w pełnym brzmieniu,
 - b. nazwę waluty i kwotę, za zapłatą której należy wydać dokumenty i/lub inne warunki wydania dokumentów,

- c. dyspozycję wskazującą, kto pokrywa prowizje i koszty Inkasa/banku krajowego i zagranicznego/ – Podawca czy Płatnik i czy od pokrycia należności z tego tytułu należy uzależnić wydanie dokumentów Płatnikowi,
 - d. Bank inkasujący.
6. Brak w zleceniu inkasowym dyspozycji dotyczącej prowizji i kosztów nie jest przeszkodą w wykonaniu zlecenia, przy czym:
 - a. jeżeli zlecenie nie zawiera żadnych wskazówek na temat prowizji i kosztów, przyjmuje się, że pokrywa je Podawca,
 - b. jeżeli Podawca zaznaczył, że prowizję i koszty ma pokryć Płatnik, lecz nie uzależnił od tego wydania dokumentów, przyjmuje się, że w razie odmowy przez Płatnika pokrycia prowizji i kosztów należy wydać mu dokumenty za pobraniem należności inkasowej, zaś prowizją i kosztami obciążyć Podawcę.
7. W razie stwierdzenia usterek uniemożliwiających wykonanie zlecenia Bank wzywa Podawcę do niezwłocznego ich usunięcia. Sprostowanie w treści zlecenia inkasowego istotnej usterki powinno być dokonane przez Podawcę pisemnie (analogicznie do sposobu składania zlecenia inkasa eksportowego). W przypadkach pilnych sprostowanie może być przyjęte w drodze telefonicznej, jednak z równoczesnym złożeniem odpowiedniego pisma w Banku. Sprostowanie oczywistej omyłki może być przyjęte w drodze telefonicznej, bez nadsyłania przez Podawcę pisemnego potwierdzenia, jednakże pod warunkiem umieszczenia na zleceniu odpowiedniej adnotacji przez odpowiedniego pracownika Banku – Zespołu Operacji Dokumentowych. Dopiero data usunięcia usterki jest traktowana jako data wpływu bezusterkowego zlecenia do realizacji. Korekty Klient może dokonać również poprzez system Bankowości Internetowej.
8. Dokonywanie przez pracowników Banku jakichkolwiek poprawek w dokumentach inkasowych jest niedopuszczalne.
9. Operacje inkasa eksportowego przeprowadza się za pośrednictwem banków wybranych przez Bank, uwzględniając, o ile to możliwe, dyspozycję Podawcy w tym zakresie. Przy wyborze banku bierze się pod uwagę standing banku oraz sprawność wykonywania przez dany bank zleceń i koszt usługi.
10. Na podstawie zlecenia inkasa eksportowego Podawcy Bank sporządza własne zlecenie inkasowe dla Banku inkasującego. Zlecenie to powinno być zgodne ze zleceniem Podawcy, z wyjątkiem punktów zastrzeżonych dla Banku.
11. W terminie do 3 dni roboczych po dacie wpływu do Banku bezusterkowego zlecenia inkasa eksportowego od Podawcy Bank przesyła zlecenie inkasowe wraz z dokumentami do Banku inkasującego kurierem, zgodnie z dyspozycją Podawcy i na jego koszt, obciążając rachunek Podawcy dotychczasowymi kosztami i prowizjami należnymi Bankowi.
12. W przypadku otrzymania od Banku inkasującego zawiadomienia o odmowie zapłaty przez Płatnika, Bank natychmiast zawiadamia o tym Podawcę, podając mu powód odmowy /jeżeli został on podany przez Bank inkasujący/ oraz ewentualne inne informacje tego banku, prosząc Podawcę o wydanie odpowiednich dyspozycji. Natychmiast po ich otrzymaniu przekazuje je do Banku inkasującego.
13. Jeżeli nieopłacone dokumenty zostały zwrócone przez bank zagraniczny, Bank rozlicza wszystkie prowizje i koszty /obciążając rachunek Podawcy/ oraz przesyła Podawcy dokumenty zwrócone przez Bank inkasujący.
14. Zlecenie inkasa eksportowego Podawcy obejmujące weksle trasowane winno w szczególności zawierać stwierdzenia:
 - a. czy dokumenty mają być wydane Płatnikowi po zapłaceniu weksla, czy po jego zaakceptowaniu do płatności;
 - b. czy weksel należy protestować i z jakiego powodu (niezaakceptowania czy też niewykupienia go)
15. Klient, który wydał instrukcje dokonania protestu weksla, zobowiązuje się pokryć koszty powstałe w związku z wykonaniem tych instrukcji niezwłocznie po otrzymaniu wezwania do ich zapłaty.
16. Po otrzymaniu od Banku inkasującego zawiadomienia o zaakceptowaniu weksla, wydaniu dokumentów Płatnikowi i zatrzymaniu zaakceptowanego weksla – zgodnie z wydanym mu zleceniem – do terminu jego płatności, Bank niezwłocznie zawiadamia o tym Podawcę rozliczając należne Bankowi dotychczasowe koszty i prowizje.
17. Jeżeli Bank inkasujący, zgodnie z wydanym mu zleceniem, zwrócił zaakceptowany weksel lub przesłał wystawiony weksel do Banku, na pisemne żądanie Podawcy weksel może zostać mu wydany za potwierdzeniem odbioru, a transakcja inkasowa jest uznawana jako zakończona. Weksle złożone do inkasa powtórnie traktuje się jako odrębną Usługę.
18. Podstawą do przekazania Podawcy środków z tytułu inkasa eksportowego jest wiarygodna informacja o uznaniu rachunku Nostro Banku lub upoważnienie udzielone przez Bank inkasujący do obciążenia jego rachunku LORO prowadzonego przez Bank. Przy czym za wiarygodną informację uznaje się autentyfikowaną informację dającą przekonanie, że w określonej dacie /tzw. „dacie waluty”/ środki z tytułu pokrycia Inkasa będą w dyspozycji Banku. W pozostałych przypadkach za taką informację uznaje się wyciąg z rachunku NOSTRO/LORO Banku potwierdzający uznanie/obciążenie tego rachunku z tytułu pokrycia Inkasa. Za datę wpływu wiarygodnej informacji uznaje się datę dnia jej otrzymania, o ile wpłynęła ona do Banku przed godziną 12:00. Dla informacji wpływających po godz. 12:00 jest to data następnego dnia roboczego.
19. Przekazanie środków Podawcy inkasa następuje poprzez uznanie wskazanego rachunku bankowego prowadzonego w złotych lub w walucie obcej.

20. Do rozliczania kwoty inkasa eksportowego otrzymanego w walucie i ewentualnego przewalutowania na złotówki Bank stosuje odpowiedni kurs obowiązujący w Banku w dniu przeliczenia ustalany zgodnie z odrębnymi Zasadami i terminami ustalania kursów wymiany walut w Alior Bank S.A.
21. Data uznania Podawcy inkasa winna być zgodna z datą wpływu wiarygodnej informacji do Banku jednak nie wcześniejsza niż w dacie waluty (tj. w dacie dostępności dla Banku środków z tytułu Inkasa). Jeżeli data ta wypada w dniu wolnym od pracy w Banku przyjmuje się, że jest to najbliższy dzień roboczy.
22. Inkaso eksportowe Bank uznaje za zakończone po otrzymaniu od banku korespondenta potwierdzenia o uznaniu rachunku NOSTRO lub po obciążeniu rachunku LORO, rozliczeniu Inkasa oraz wszystkich kosztów, prowizji i opłat z nim związanych, w tym także innych banków.
23. Zmiany do inkasa eksportowego Klient może dokonać poprzez złożenie stosownego pisma w Banku (osobiście, drogą pocztową) lub w formie elektronicznej dyspozycji w module Bankowości Internetowej. Na podstawie otrzymanych od Klienta instrukcji Bank dokonuje zmiany wysyłając komunikat SWIFT lub wysyłając dokumenty w formie papierowej do Banku inkasującego. Jako dowód dokonania zmiany Klient otrzymuje kopię komunikatu SWIFT lub kopię pisma wysłanego do Banku inkasującego.

IV. ZASADY REALIZACJI USŁUGI - INKASO IMPORTOWE/KUPUJĄCEGO

1. Zlecenie inkasowe otrzymane od Banku podawcy lub bezpośrednio od Podawcy wraz z dokumentami jest weryfikowane, a w przypadku stwierdzenia rozbieżności lub usterek, Bank niezwłocznie wyjaśnia to z Bankiem podawcy.
2. Jeżeli zlecenie nie zawiera wskazówki, kto pokrywa prowizje i koszty bankowe, lub gdy zleceniodawca zleci pobrać należność z tego tytułu od Płatnika, ale nie określił wyraźnie, jak postąpić w przypadku odmowy pokrycia tych należności, to w stosunku do zleceń banków oraz zgodnie z Jednolitymi Regulacjami, stosuje się przepisy zawarte w Rozdziale III, 6 a i b niniejszego Regulaminu.
3. O wpływie Inkasa Bank zawiadamia Płatnika pisemnie podając:
 - a. numer Inkasa nadany przez Bank,
 - b. nazwę kontrahenta oraz elementy umożliwiające zidentyfikowanie transakcji /np. Nr kontraktu, nazwę towaru, nr faktury/,
 - c. kwotę i walutę Inkasa,
 - d. specyfikację dokumentów,
 - e. warunki, na których może nastąpić wydanie dokumentów.
 - f. instrukcje specjalne.
4. Dokumenty inkasowe pozostają w Banku do czasu spełnienia warunków ich wydania Płatnikowi, lub – w przypadku niespełnienia tych warunków, do czasu ich zwrotu Podawcy lub Bankowi podawcy. Płatnik ma prawo wglądu do dokumentów inkasowych w placówce Banku.
5. W przypadku wystawienia dokumentów handlowych i/lub transportowych na Bank, przekazuje on prawa z tych dokumentów, na drodze cesji lub indosu, po spełnieniu przez Płatnika warunków wskazanych w zleceniu inkasowym. Z tytułu tej czynności Bank pobiera prowizje zgodnie z obowiązującą Tabelą.
6. Płatnik ma obowiązek we właściwym czasie /uwzględniając termin i miejsce płatności przy inkasie terminowym/ bądź nadesłać zlecenie zapłaty za dokumenty, bądź zawiadomić o odmowie zapłaty, podając powody odmowy. O przebiegu Inkasa, w szczególności, o odmowie zapłaty lub dodatkowych warunkach Płatnika, od spełnienia których uzależnia on zapłatę za dokumenty, Bank informuje Bank podawcy, prosząc o instrukcje.
7. O wszelkich zmianach warunków Inkasa Bank informuje Płatnika na bieżąco. W przypadku anulowania Inkasa przez Bank podawcy Bank :
 - a. informuje o tym fakcie Płatnika,
 - b. rozlicza prowizje i opłaty z tyt. obsługi Inkasa z Płatnikiem bądź Bankiem podawcy,
 - c. postępuje z dokumentami zgodnie z dyspozycją Banku podawcy.
8. Zapłata za dokumenty inkasowe następuje na podstawie pisemnego zlecenia Płatnika.
9. Zapłata za dokumenty inkasowe powinna nastąpić wyłącznie w trybie przewidzianym dla Inkasa, a nie w formie polecenia wypłaty za granicę, czy przelewu krajowego.
10. Płatnik wezwany do zapłaty przez Bank, w celu uzyskania dokumentów inkasujących, jest zobowiązany do dokonania płatności za jego pośrednictwem.
11. W celu dokonania zapłaty za dokumenty inkasowe, Płatnik zobowiązany jest do złożenia w Banku zlecenia pokrycia inkasa /zał. nr 2/.
Jeżeli tytuł płatności wymaga dodatkowych wyjaśnień, Płatnik obowiązany jest do niezwłocznego złożenia pisemnych wyjaśnień lub oświadczeń w tym zakresie. Do czasu ich otrzymania, zlecenie traktowane jest jako zawierające usterki.
12. Zlecenia pokrycia inkasa wystawione na niewłaściwym formularzu lub na formularzu innego banku będą zwracane Płatnikowi bez realizacji. Klienci posiadający moduł Bankowości Internetowej przesyłają zlecenie pokrycia inkasa elektronicznie. W przypadku awarii modułu Bankowości Internetowej dopuszcza się również przesłanie skanem podpisanego zgodnie z KWP wydruku zlecenia z tego systemu.

13. Zlecenie pokrycia inkasa Płatnik składa w Banku, a pracownik Banku na prośbę Klienta na kopii zlecenia zrobionej z oryginału potwierdza dowód jego złożenia do realizacji.
14. Płatnik winien określić w zleceniu pokrycia inkasa (którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu) wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania i rozliczenia transakcji, a w szczególności:
 - a. numer Inkasa;
 - b. walutę i kwotę płatności - w przypadku niezgodności w kwocie wyrażonej cyfrowo i słownie, za wiążącą uznaje się kwotę słownie; w przypadku rażącej niezgodności Bank ma prawo uznać niezgodność za istotną usterkę i wstrzymać realizację zlecenia lub zwrócić zlecenie; Pracownicy Banku nie mogą samodzielnie zmieniać waluty i kwoty płatności, o ile powoduje to jej rzeczywistą zmianę;
 - c. nazwę (nazwisko) oraz adres Płatnika;
 - d. ewentualne uwagi Płatnika;
 - e. numery rachunków Płatnika do obciążenia;
 - f. podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu Płatnika.
15. Realizacja zlecenia pokrycia inkasa następuje:
 - a. w dniu wpływu jeżeli zlecenie wpłynęło do Banku do godz. 13:00,
 - b. w dniu następnym – jeżeli zlecenie wpłynęło do Banku po godz. 13:00,
 - c. zlecenia zawierające usterki będą realizowane w dniu usunięcia usterek z zachowaniem zasad analogicznych jak w lit. a i b.
16. Do rozliczania inkasa importowego z Płatnikiem inkasa w przypadku ewentualnego przewalutowania ze złotych polskich stosuje się kurs obowiązujący w Banku ustalony zgodnie z Zasadami i terminami ustalania kursów wymiany walut w Alior Bank SA.
17. Prowizje i koszty, które zgodnie ze zleceniem banku Podawcy mają być zapłacone przez Płatnika, mogą być pobrane od Płatnika tylko za jego zgodą. Jeżeli Płatnik w swym zleceniu nie zastrzega odmowy pokrycia prowizji i kosztów, przyjmuje się to za jego milczącą zgodę na ich zapłacenie. W przypadku, gdy Płatnik odmówił zapłacenia prowizji i opłat Banku, a Bank podawcy, z którym współpraca opiera się na podstawie Jednolitych Regulach, nie uzależnił wydania dokumentów od zapłacenia tych należności, prowizje i opłaty należne Bankowi potrąca się z kwoty przekazywanego pokrycia informując o powyższym Bank podawcy.
18. Jeżeli Bank podawcy uzależnił wydanie dokumentów od pokrycia prowizji i kosztów przez Płatnika, a Płatnik w swym zleceniu pokrycia inkasa odmówił ich zapłacenia, Bank natychmiast zawiadamia o odmowie Bank podawcy żądając instrukcji jak postąpić z dokumentami.
19. W ten sam sposób Bank postępuje w przypadku odmowy przez Płatnika zapłacenia prowizji i kosztów, które zgodnie ze zleceniem banku Podawcy winny być pobrane od Płatnika (bez wymogu uzależnienia w zleceniu wydania dokumentów od pokrycia tych należności), jeżeli w konkretnym przypadku stosunki z Bankiem Podawcy nie opierają się na Jednolitych Regulach.
20. Odsetki, które zgodnie ze zleceniem Banku podawcy mają być zapłacone przez Płatnika, mogą być pobrane od Płatnika tylko na podstawie jego dyspozycji. W przypadku, gdy Płatnik odmówił zapłacenia odsetek dokumenty wydaje się Płatnikowi w zamian za zapłatę kwoty Inkasa bez odsetek tylko wówczas, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a. Inkaso opiera się na Jednolitych Regulach,
 - b. bank Podawcy nie uzależnił wydania dokumentów od zapłaty odsetek,
 - c. podstawą żądania odsetek przez Podawcę nie jest ważna klauzula odsetkowa na wekslu.Jeżeli nie jest spełniony którykolwiek z powyższych warunków, Bank nie wyda dokumentów, lecz poinformuje Bank podawcy o odmowie zapłaty odsetek oraz zażąda dalszych instrukcji.
21. W przypadku przyjęcia przez Płatnika inkasa na kwotę częściową i złożenia zlecenia pokrycia inkasa na niepełną kwotę Inkasa, Bank nie wyda żadnego z dokumentów przysłanych do Inkasa, chociażby zlecenie pokrywało kwotę wymienioną na tym dokumencie. Bank zatrzymuje wszystkie dokumenty, wykonuje zlecenie pokrycia inkasa na płatność częściową z równoczesnym podaniem jej przyczyn i zwróceniem się do Banku podawcy o dalsze instrukcje. Dalsze postępowanie Banku jest uzależnione od instrukcji nadesłanych przez Bank podawcy.
22. Na podstawie bezusterkowego zlecenia pokrycia inkasa Bank dokonuje przekazania środków z tego tytułu do Banku podawcy w sposób zgodny z otrzymanymi instrukcjami i na niżej określonych zasadach. Bank dokonuje kontroli merytorycznej otrzymanych zleceń, a w przypadku stwierdzenia usterek wyjaśnia z Płatnikiem. Jeżeli w ciągu 7 dni roboczych od daty wpływu zlecenia pokrycia inkasa, Bank nie otrzyma wystarczających danych zlecenie zwracane jest bez realizacji.
23. Bank ustala datę waluty, tj. dostępności środków dla Banku podawcy „na SPOT”, tzn. na drugi dzień roboczy licząc od daty realizacji. Przy ustalaniu daty waluty uwzględnia się dni wolne od pracy w Banku oraz w bankach zagranicznych. Data waluty dotyczy wyłącznie Banku i współuczestniczących w rozliczeniu banków.
24. W szczególnych przypadkach (płatność terminowa) data waluty może zostać ustalona indywidualnie:
 - a. na datę późniejszą niż wynikałoby to z daty SPOT - na wyraźną dyspozycję Płatnika;
 - b. na datę wcześniejszą niż data SPOT – na wyraźną dyspozycję Płatnika i o ile płatność była awizowana

- z odpowiednim wyprzedzeniem lub też uzyska akceptację pracowników nadzorujących rachunki NOSTRO/LORO w Banku.
25. Kwota obciążenia wynikająca ze zlecenia jest powiększana o prowizje i opłaty Alior Banku SA, stosownie do warunków Inkasa i dyspozycji Płatnika.
 26. Jeżeli przy rozliczeniu Inkasa importowego pojawi się różnica pomiędzy kwotą zdeponowaną przez klienta a kwotą faktycznej należności inkasowej (ustalonej w drodze wyjaśnień z Bankiem Podawcy), pobiera się od Płatnika różnicę lub zwraca mu ewentualną nadpłatę.
 27. Inkaso importowe Bank uznaje za zakończone po otrzymaniu potwierdzenia o obciążeniu rachunku NOSTRO/uznaniu LORO w Banku w związku z przekazaniem środków do Banku podawcy oraz rozliczeniu kwoty płatności i wszystkich kosztów, prowizji i opłat bankowych (także innych banków) z nim związanych.
 28. Jeżeli Płatnik powiadomił Bank, że nie zgadza się na opłacenie dokumentów, chyba że Podawca obniży kwotę Inkasa lub spełni inne warunki, Bank niezwłocznie zawiadamia o tym Bank podawcy, prosząc o odpowiednie dyspozycje, a po ich otrzymaniu postępuje zgodnie z nimi.
 29. W przypadku definitywnej odmowy zapłaty Bank:
 - a. zażąda zapłaty od Banku podawcy należnych Bankowi prowizji i opłat z tyt. obsługi Inkasa,
 - b. zwraca dokumenty inkasowe Bankowi podawcy,
 - c. po otrzymaniu wpływu z tytułu należnej Bankowi prowizji i kosztów, operację inkasową Bank uważa za zakończoną.
 30. Przy obsłudze inkasa dokumentów handlowych wraz z wekslami, za które zapłata ma nastąpić w terminie późniejszym, stosuje się ogólny tryb postępowania przewidziany niniejszym Regulaminem dla inkas importowych z uwzględnieniem przepisów poniższych.
 31. Jeżeli Bank podawcy zleci wydać Płatnikowi dokumenty handlowe w zamian za akcept weksla i zwrócić zaakceptowany weksel, Bank :
 - a. wysyła do Płatnika zawiadomienie o otrzymaniu dokumentów handlowych, i wzywa Płatnika do zaakceptowania weksla,
 - b. po sprawdzeniu prawidłowości dokonanego akceptu, wydaje Płatnikowi dokumenty handlowe,
 - c. zaakceptowany weksel zwraca Bankowi podawcy,
 - d. dokonuje rozliczenia z tytułu należnej Bankowi prowizji i opłaty od akceptu weksla,
 - e. operację inkasową Bank traktuje jako zakończoną - inkaso zaakceptowanego weksla nadesłanego powtórnie przez zleceniodawcę traktuje się jako odrębną operację.
 32. Jeżeli Bank podawcy zlecił zatrzymać zaakceptowany weksel i zainkasować go w terminie płatności, Bank postępuje zgodnie z rozdziałem IV ust. 31 lit. a, b, d niniejszego Regulaminu oraz powiadamia Bank podawcy o akceptowaniu weksla. Operację inkasową traktuje się jako nadal czynną.
 33. Jeżeli zgodnie ze zleceniem Banku podawcy wydanie dokumentów ma nastąpić w zamian za weksel własny Płatnika, tryb postępowania jest następujący:
 - a. o otrzymaniu dokumentów do Inkasa Bank zawiadamia Płatnika oraz wzywa go do wystawienia weksla własnego, w zamian za który ma nastąpić wydanie dokumentów,
 - b. po otrzymaniu weksla Bank sprawdza prawidłowość jego wystawienia i w przypadku braku usterek wydaje dokumenty Płatnikowi,
 - c. weksel własny Płatnika Bank przesyła Bankowi podawcy,
 - d. dokonuje rozliczenia z tytułu należnej Bankowi prowizji i opłat,
 - e. operację inkasową Bank traktuje jako zakończoną - inkaso weksla nadesłanego powtórnie przez zleceniodawcę traktuje się jako odrębną operację.
 34. Jeżeli Bank podawcy zlecił zatrzymanie weksla własnego Podawcy i zainkasowanie go w terminie płatności, to Bank po przyjęciu weksla od Płatnika operację inkasową traktuje jako nadal czynną, a w terminie płatności weksla podejmuje odpowiednie czynności inkasowe.
 35. Płatnik powinien dokonać zapłaty za weksel w terminie płatności weksla z uwzględnieniem miejsca płatności weksla i daty SPOT. Zapłatę za weksel i rozliczenie przeprowadza się zgodnie z trybem przewidzianym dla realizacji inkas importowych.
 36. W przypadku odmowy zapłaty weksla Bank postępuje zgodnie z odpowiednią instrukcją inkasową Banku podawcy.

V. PROWIZJE I OPŁATY

1. Klient zobowiązuje się do płacenia opłat i prowizji określonych w Tabeli, aktualnej na dzień otrzymania od Klienta zlecenia Inkasa eksportowego lub zlecenia pokrycia Inkasa importowego.
2. Prowizje i opłaty należne Bankowi, prowizje banków pośredniczących (jeżeli wystąpią) a także wszelkie inne opłaty i koszty (w tym również koszty usług kurierskich), związane z obsługą Inkas, wliczając koszty obsługi prawnej (jeżeli takie wystąpią), będą pobierane przez Bank z Rachunku wskazanego przez Klienta.
3. Bank będzie obciążać Rachunek wskazany przez Klienta należnymi prowizjami i opłatami w złotych lub ich równowartością w złotych lub innej walucie zgodnie z obowiązującą w Banku Tabelą kursów.
4. W przypadku braku środków na Rachunku, Klient dokona płatności należnych Bankowi opłat i prowizji każdorazowo w terminie 3 (słownie: trzech) Dni Roboczych od daty otrzymania pisemnego wezwania Banku.

VI. WŁAŚCIWE PRAWO I JURYSDYKCJA

1. W niniejszym Regulaminie uwzględnione zostały normy zwyczajowe ujęte w Jednolitych Regułach.
2. Oparcie na Jednolitych Regułach stosunków między uczestnikami Inkasa nie wyklucza możliwości unormowania w zleceniu inkasowym określonych spraw w sposób inny, niż Jednolite Reguły przewidują. Dlatego przy wykonywaniu operacji inkasowych należy ściśle przestrzegać warunków zlecenia, zaś Jednolite Reguły stosować wówczas, gdy dany przypadek nie jest w zleceniu wyraźnie unormowany.
3. Przy obsłudze Inkasa obejmującego weksle stosuje się dodatkowo odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 28.04.1936 r. Prawo wekslowe, przepisy Konwencji z dnia 7.VI.1930 r., w sprawie jednolitej ustawy o wekslach trasowanych i własnych oraz Konwencji z dnia 7.VI.1930 r., o uregulowaniu pewnych kolizji ustaw w przedmiocie weksli trasowanych i własnych.
4. Wszelkie spory wynikające ze stosunków prawnych powstałych na podstawie lub pozostające w związku z realizacją Inkasa będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Banku.

VII. KORESPONDENCJA

1. Klient wyraża niniejszym bezwarunkową i nieodwołalną zgodę, aby korespondencja Banku do Klienta, wynikająca lub związana z Inkasem była przekazywana w formie listu, pocztą elektroniczną kanałem Bankowości Internetowej lub kurierem.
2. Korespondencja w formie listu będzie wysyłana na adres korespondencyjny wskazany przez Klienta.
3. Wszelka korespondencja wysłana przez Bank będzie uznana za skutecznie doręczoną:
 - a. jeżeli została dostarczona przez posłańca – w dniu dostarczenia;
 - b. jeżeli została wysłana, poprzez moduł Bankowości Internetowej lub za pomocą poczty elektronicznej, z chwilą uzyskania przez nadawcę potwierdzenia prawidłowej transmisji w taki sposób, żeby Klient mógł zapoznać się z treścią korespondencji;
 - c. jeżeli została wysłana listem zwykłym lub poleconym – 14 dni od daty wysłania;
 - d. jeżeli została wysłana listem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres wskazany we właściwym rejestrze – w dniu dostarczenia listu lub pierwszego awizowania jego dostarczenia.
4. Korespondencja ze strony Klienta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych oraz składana w jednostce Banku, w której prowadzony jest Rachunek podstawowy lub pomocniczy Klienta, w celu sprawdzenia autentyczności podpisów. Klient może wysłać korespondencję do Banku korzystając z modułu Bankowości Internetowej.

VIII. POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE:

1. Reklamacja może być zgłoszona:
 - i. bezpośrednio w Placówce Banku,
 - ii. telefonicznie w Contact Center,
 - iii. poprzez Bankowość Internetową (dla Klienta zalogowanego),
 - iv. listownie – na adres korespondencyjny Banku,
2. Odpowiedź na reklamację może zostać udzielona w formie ustalonej z klientem:
 - i. listownie,
 - ii. poprzez Bankowość Internetową (dla Klienta zalogowanego),
 - iii. poprzez SMS,a także w uzasadnionych przypadkach, dodatkowo:
 - iv. telefonicznie,
 - v. w placówce Banku.
3. 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.

IX. POSTANOWIENIA RÓŻNE

1. Nagłówki użyte w Regulaminie są zamieszczone jedynie dla ułatwienia i nie będą miały wpływu na interpretację Regulaminu.
2. Tam, gdzie jest to możliwe, wyrażenia użyte w liczbie pojedynczej obejmują również liczbę mnogą.
3. Ilekroć mowa jest o jakiegokolwiek ustawie lub przepisie ustawowym, oznacza to daną ustawę lub przepis, z uwzględnieniem wszelkich dokonanych zmian lub nowelizacji, jak również inne przepisy wykonawcze wydane na podstawie danej ustawy.
4. Regulamin sporządzono w języku polskim. W przypadku sporządzenia Regulaminu również w innym języku, wersją obowiązującą jest wersja sporządzona w języku polskim.
5. W przypadku utraty ważności poszczególnych postanowień Regulaminu, pozostałe postanowienia są nadal wiążące dla Klienta i Banku.

6. W przypadku, gdy Bank nie wykonuje któregokolwiek z postanowień Regulaminu, nie będzie to oznaczać zrzeczenia się przez Bank jego uprawnień wynikających z tego postanowienia.
7. Bank zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiany Regulaminu nie stosuje się do Inkas przyjętych lub otrzymanych przed wejściem w życie zmiany Regulaminu.
8. W przypadku wprowadzenia w Banku nowego regulaminu w miejsce Regulaminu lub dokonania zmian poszczególnych postanowień Regulaminu, Bank zamieści na stronach internetowych Banku brzmienie nowego Regulaminu lub tekst zmienionych postanowień Regulaminu oraz udostępnia go na nośnikach magnetycznych w oddziałach lub centrach biznesowych Banku.
9. Klient oświadcza, że przed skorzystaniem z Usług zapoznał się z niniejszym Regulaminem i akceptuje wszystkie jego postanowienia.
10. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia i ma zastosowanie do zleceń Inkas złożonych po tym dniu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 8 niniejszego artykułu.
11. Zmiana treści załączników nr 1 i 2 nie stanowi zmiany Regulaminu.
12. Zmiana Tabeli nie stanowi zmiany Regulaminu.



ZLECENIE INKASA EKSPORTOWEGO

Alior Bank Spółka Akcyjna („Bank”) Oddział w			Zlecenie nr _____ [wypełnia Bank]		
Podawca inkasa (pełna nazwa i adres firmy): Informacji udziela: Numer telefonu: Adres e-mail:			Płatnik inkasa (pełna nazwa i adres firmy): Bank Płatnika (nazwa banku, adres, kod SWIFT):		
Kwota i waluta inkasa: Słownie:					
Towar:					
Podawca zleca Bankowi przekazanie załączonych do Zlecenia dokumentów zgodnie z następującymi instrukcjami:					
Rodzaj dokumentu	Oryginał	Kopia	Rodzaj dokumentu	Oryginał	Kopia
Dokumenty mają być wysłane do banku Płatnika na nasz koszt: <input type="checkbox"/> pocztą kurierską <input type="checkbox"/> pocztą poleconą <input type="checkbox"/> w jednej przesyłce <input type="checkbox"/> w dwóch przesyłkach			W przypadku odmowy zapłaty prowizji i kosztów Banku Płatnika: <input type="checkbox"/> wydać dokumenty <input type="checkbox"/> nie wydawać dokumentów		
Dokumenty mają być wysłane do banku Płatnika z poleceniem wydania ich Płatnikowi: <input type="checkbox"/> za pobraniem kwoty w wysokości <input type="checkbox"/> za akcept weksla na kwotę z terminem płatności <input type="checkbox"/> zgodnie z następującymi instrukcjami:					
W przypadku <input type="checkbox"/> odmowy zapłaty <input type="checkbox"/> odmowy akceptu weksla prosimy poinformować Bank Płatnika aby <input type="checkbox"/> protestować weksel <input type="checkbox"/> nie protestować weksla i podał powód odmowy: <input type="checkbox"/> SWIFT-em <input type="checkbox"/> listem poleconym <input type="checkbox"/> pocztą kurierską					
Koszty i prowizje ALIOR BANK SA pokrywa: <input type="checkbox"/> Podawca inkasa <input type="checkbox"/> Płatnik			Koszty i prowizje innych banków pokrywa: <input type="checkbox"/> Podawca inkasa <input type="checkbox"/> Płatnik		
<input type="checkbox"/> Kwotą inkasa <input type="checkbox"/> równowartością w złotych zainkasowanej kwoty należy uznać nasz rachunek nr:					
Upoważniamy do obciążenia kwotą należnych Alior Bank SA opłat, prowizji i kosztów naszego rachunku nr:					
Dodatkowe instrukcje:					

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Regulaminem Realizacji Inkasa dokumentowego i finansowego w Alior Bank SA („Regulamin” oraz Tabelą Opłat i Prowizji dla Klientów Biznesowych (w wersjach aktualnych na dzień złożenia niniejszego zlecenia) i w pełni akceptujemy ich postanowienia.

Inkaso opiera się na „Jednolitych Regułach dotyczących inkasa” opracowanych przez Międzynarodową Izbę Handlową w Paryżu (ICC "Uniform Rules for Collections") Publikacja nr 522.

Oświadczamy, że eksportowany towar(y) będący(e) przedmiotem niniejszej transakcji nie jest(są) towarem(ami) o podwójnym zastosowaniu w rozumieniu Ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa Państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa (w przypadku, gdy eksportowany towar jest towarem o podwójnym zastosowaniu wymagane jest przedłożenie koncesji).

Podawca inkasa oświadcza, że poinformował Płatnika, iż Administratorem jego danych osobowych jest Alior Bank SA (Bank) z siedzibą w Warszawie, ul. Łopuszańska 38D, 02-232 Warszawa oraz że jego dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Zlecenia*.

Podawca inkasa oświadcza, że został poinformowany, iż Administratorem jego danych osobowych jest Alior Bank SA (Bank) z siedzibą w Warszawie, ul. Łopuszańska 38D, 02-232 Warszawa oraz że jego dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Zlecenia*.

Stempel i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu Podawcy**:	WYPEŁNIA BANK:	
	Wpłynęło dnia(data, godzina):	
	CIF KLIENTA:	CPK ODDZIAŁU:
	<i>Potwierdzam, że podpis/-y został/-y złożone przez Podawcę /przez osoby należycie umocowane do działania w imieniu i na rzecz Podawcy:</i>	
_____ <i>(miejsowość, dnia)</i>		

* należy zaznaczyć w przypadku JDG, Spółki Cywilnej

** podpis/-y osób upoważnionych zgodnie z KWP obowiązującą w Banku



INFORMACJE O ADMINISTRATORZE DANYCH OSOBOWYCH, PRZESŁANKACH I PRAWACH PRZYSŁUGUJĄCYCH OSOBOM, KTÓRYCH DANE PRZETWARZANE SĄ PRZEZ ALIOR BANK SA

Administratorem danych osobowych jest Alior Bank SA (Bank), z siedzibą w Warszawie, ul. Łopuszańska 38D, 02-232 Warszawa.

We wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych w Banku możliwy jest kontakt z **Inspektorem Ochrony Danych** na dedykowaną skrzynkę iod@alior.pl.

Ponadto kontakt z Bankiem możliwy jest:

1. w Placówkach Banku,
2. telefonicznie w Contact Center (19 502, lub 12 370 70 00),
3. poprzez System Bankowości Internetowej (dla Klienta zalogowanego),
4. listownie – na adres korespondencyjny Banku: Alior Bank SA, ul. Postępu 18B, 02-676 Warszawa.

Cele i podstawa prawna przetwarzania danych

Bank będzie przetwarzać Pani/Pana dane:

1. w związku z realizacją/obsługą inkasa, celu realizacji umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit b. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych),
2. w celach archiwizacyjnych na podstawie art. 74 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
3. w celu realizacji obowiązków związanych z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. Podstawą prawną przetwarzania danych jest obowiązek prawny wynikający z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
4. w celu podejmowania czynności w związku z przeciwdziałaniem przestępstwom gospodarczym, w tym wyłudzeniom pożyczek i kredytów. Podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes Banku.

Okres przechowywania danych

Bank będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe przez okres trwania umowy, a następnie tak długo jak wynika to z przepisów prawa lub uzasadnionego interesu banku. Szczegółowe okresy przechowywania przewidziane są w przepisach prawa bankowego, przepisach podatkowych, prawa cywilnego, przepisach o rachunkowości, przepisach o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

Kategorie odbiorców danych

Bank może udostępniać dane osobowe jedynie podmiotom upoważnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa, a w szczególności art. 104 - 106 d ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe. Ponadto Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 a ustawy Prawo bankowe, mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratorów, m.in. dostawcom usług IT. Ponadto Bank może przekazywać Pana/Pani dane podmiotom przetwarzającym dane w celu windykacji należności, czy też agencjom marketingowym, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z administratorem, a przekazanie tych danych objęte jest środkami bezpieczeństwa oraz kontrolą ze strony banku jako administratora danych.

Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu administratora, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane w celu zawarcia i wykonywania umowy lub przetwarzane na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu oraz prawo do przenoszenia danych, tj. do otrzymania od administratora Pani/Pana danych osobowych w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do

odczytu maszynowego. W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z administratorem danych lub z Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych.

Informacja o wymogu podania danych

W zakresie w jakim przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych następuje w celu zawarcia i realizacji umowy z Bankiem, podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże bez ich podania nie jest możliwe rozpatrzenie wniosku o produkt Banku oraz zawarcie i realizacja umowy. Podanie danych osobowych w celach marketingowych jest dobrowolne



ZLECENIE POKRYCIA INKASA IMPORTOWEGO

ALIOR Bank Spółka Akcyjna („Bank“) Oddział w	Zlecenie nr _____ [wypełnia Bank]
Płatnik inkasa (pełna nazwa i adres firmy):	Podawca (pełna nazwa i adres firmy):
<p>Informacji udziela:</p> <p>Numer telefonu:</p> <p>Adres e-mail:</p>	

Płatnik zleca Bankowi pokrycie inkasa dokumentowego otrzymanego od Podawcy zgodnie z poniższymi danymi:

Nr referencyjny inkasa banku Podawcy	Nr referencyjny inkasa ALIOR BANK SA
Kwota i waluta do zapłaty:	
_____ słownie:	
Nr rachunku Płatnika, który ma zostać obciążony kwotą inkasa:	
Nr rachunku Płatnika, który ma zostać obciążony kwotami prowizji:	
Dodatkowe uwagi	

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Regulaminem Realizacji Inkasa dokumentowego i finansowego w Alior Bank SA oraz Tabelą Opłat i Prowizji dla Klientów Biznesowych (w wersjach aktualnych na dzień złożenia niniejszego zlecenia) i w pełni akceptujemy ich postanowienia.

Inkaso opiera się na „Jednolitych Regułach dotyczących inkasa” opracowanych przez Międzynarodową Izbę Handlową w Paryżu (ICC "Uniform Rules for Collections") Publikacja nr 522.

Oświadczamy, że importowany towar(y) będący(e) przedmiotem niniejszej transakcji nie jest(są) towarem(ami) o podwójnym zastosowaniu w rozumieniu Ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa Państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa (w przypadku, gdy importowany towar jest towarem o podwójnym zastosowaniu wymagane jest przedłożenie koncesji).

Stempel i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu Płatnika*:	WYPEŁNIA BANK:	
	Wpłynęło dnia (data, godzina):	
	CIF KLIENTA:	CPK ODDZIAŁU:
	<i>Potwierdzam, że podpis/-y został/-y złożone przez Płatnika /przez osoby należycie umocowane do działania w imieniu i na rzecz Płatnika</i>	

(miejscowość, dnia)		

* podpis/-y osób upoważnionych zgodnie z KWP obowiązującą w Banku