

Regulamin Realizacji Inkasa dokumentowego i finansowego w Alior Bank S.A.



Obowiązuje:

- dla inkas rozpoczętych od 01.02.2026 r. - od dnia 01.02.2026 r.
- dla inkas rozpoczętych do 31.01.2026 r. - od dnia 15.02.2026 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin Realizacji Inkasa dokumentowego i finansowego w Alior Bank S.A., zwany dalej **"Regulaminem"** określa zasady obsługi inkasa dokumentowego i finansowego w Alior Bank S.A.
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 S.A. z siedzibą w Warszawie (00-801), przy ul. Chmielnej 69, wpisana do prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000305178, REGON: 141387142, NIP: 107-001-07-31, o opłaconym w całości kapitale zakładowym w wysokości 1 305 539 910,00 PLN;
Bank inkasujący	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;
Bank podawcy	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 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, zleciennodawcami, którzy w nadesłanym zleceniu inkasowym stwierdzają, że Inkaso podlega Jednolitym Regułom oraz z Klientami;
Kanały Elektroniczne	Bankowość Internetowa (w tym traktowana odrębnie funkcjonalność przeznaczona do inicjowania płatności przez podmioty trzecie oraz funkcjonalność przeznaczona do dostępu przez podmioty trzecie do informacji o rachunkach płatniczych, jak również przeznaczona dla usług dostawców wydających instrumenty oparte na karcie), Bankowość Mobilna zgodnie z Regulaminem korzystania z kanałów elektronicznych dla Przedsiębiorców i Innych Podmiotów;
Klient	przedsiębiorca w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018, poz. 646 ze zm.), rolnik indywidualny (osoba fizyczna będąca właścicielem, użytkownikiem wieczystym, samoistnym posiadaczem lub dzierżawcą nieruchomości rolnych, i prowadząca osobiście gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym bądź osoba fizyczna prowadząca działalność wytwórczą rolniczą lub zwierzęcą w zakresie działów specjalnych produkcji rolnej, nie podlegającą ustawie o rachunkowości) lub inny podmiot prowadzący działalność gospodarczą na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Płatnik w przypadku

	inkasa importowego/kupującego albo Podawca w przypadku inkasa eksportowego/sprzedającego posiadający rachunek w Banku;
Kurs Banku	kurs kupna lub sprzedaży dla danej waluty obowiązujący w Banku na chwilę dokonywania przez Bank przeliczenia środków lub wynegocjowany pomiędzy Klientem a Bankiem. Zasady i terminy ustalania kursów wymiany walut w Alior Bank S.A. stanowią załącznik nr 3 do Regulaminu;
Płatnik	podmiot, któremu zgodnie ze zleceniem inkasowym przedstawiane są dokumenty;
Podawca	podmiot przygotowujący dokumenty i przedkładający je w Banku (bezpośrednio lub za pośrednictwem innego banku) wraz z odpowiednim zleceniem inkasowym;
Prawo bankowe	Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz.U. Nr 140, poz. 939 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy;
Przedsiębiorca IDG	Klient będący osobą fizyczną, który prowadzi indywidualną działalność gospodarczą, w tym w ramach spółki cywilnej;
Podpis elektroniczny	podpis elektroniczny w rozumieniu EIDAS (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE) tj. dane w postaci elektronicznej, które są dołączone lub logicznie powiązane z innymi danymi w postaci elektronicznej, i które użyte są przez podpisującego jako podpis, o ile spełnione są wymogi wskazane w art. 7 Prawa bankowego. W szczególności podpisem elektronicznym jest kwalifikowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 78 ¹ Kodeksu cywilnego;
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 wymiernych oraz innymi rachunkami, w tym rachunkami kredytowymi prowadzonymi w związku z udzieleniem Płatnikowi/Podawcy produktów kredytowych;
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. 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.
5. 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 dotyczące sprzedanych towarów lub usług, składane przez Podawców krajowych,
 - b. inkaso importowe/kupującego, którego przedmiotem są dokumenty dotyczące zakupionych towarów lub usług, nadsyłane przez zleceniodawców, tj. banki lub bezpośrednio Podawców.
6. Ilekroć w niniejszym Regulaminie używa się pojęcia inkaso eksportowe, oznacza ono również inkaso sprzedającego. Ilekroć 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 i uregulowaniami międzynarodowymi.
2. W swoich czynnościach w zakresie Inkasa 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 zasadami rozliczeń dla Inkas wskazanymi w treści niniejszego Regulaminu.
4. Korespondencja (zlecenia) ze strony Klienta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu Klienta.
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, powstaniem wojny 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. 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 poinformuje Klienta o odmowie oraz przyczynach odmowy, o ile przepisy prawa pozwalają na przekazanie takiej informacji.
14. Bank zastrzega sobie prawo do odmowy zrealizowania transakcji do krajów lub podmiotów lub w przypadku towarów objętych krajowymi bądź międzynarodowymi sankcjami lub embargami, w szczególności ustanowionymi przez Unię Europejską, Organizację Narodów Zjednoczonych lub rząd Stanów Zjednoczonych Ameryki Północnej. W takich przypadkach Bank niezwłocznie podejmie próbę skontaktowania się z Klientem celem poinformowania o odmowie.
15. Klient przyjmuje do wiadomości, że firmy kurierskie i Poczta Polska nie świadczą usług przewozu papierów wartościowych. W związku z tym dokumenty objęte Inkasem, będą 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).

III. ZASADY REALIZACJI USŁUGI - INKASO EKSPORTOWE/SPRZEDAJĄCEGO

1. Podawca inkasa sporządza zlecenie inkasa eksportowego na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu i składa je w wersji papierowej wraz z dokumentami w Banku. Klient może złożyć zlecenie inkasa eksportowego również w postaci:
 - a. wniosku elektronicznego, w tym w formie skanu, poprzez moduł Bankowości Internetowej, lub
 - b. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wysłanym do Banku z adresu e-mail widniejącym w Kartotece Klienta w Banku, na adres e-mail wskazany przez Bank.
2. Aby rozpocząć obsługę transakcji Bank czeka na wpływ papierowych dokumentów stanowiących przedmiot Inkasa wraz z dołączonym do nich zleceniem (w formie papierowej bądź jako wydruk z modułu Bankowości Internetowej) lub wydruk wniosku podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. Zlecenie inkasa eksportowego i inne dyspozycje Klienta podpisane w formie papierowej muszą być podpisane zgodnie z pkt. II, 4 niniejszego Regulaminu.
4. Zlecenie inkasa eksportowego i inne dyspozycje Klienta przesłane za pośrednictwem Bankowości Internetowej w formie wniosku elektronicznego (w tym w formie skanu) muszą być podpisane zgodnie z pkt. II, 4 niniejszego Regulaminu i wysłane do Banku przez osoby posiadające wymagane uprawnienia w systemie Bankowości Internetowej. Zlecenie inkasa eksportowego i inne dyspozycje Klienta w formie skanu przesyłane z wykorzystaniem Bankowości Internetowej uznawane są jako dokumenty zeskanowane z oryginału oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Klienta.
5. Zlecenie inkasa eksportowego i inne dyspozycje Klienta złożone z kwalifikowanym podpisem elektronicznym muszą być podpisane zgodnie z uprawnieniami dla wersji papierowej. W takim przypadku dodatkowo Bank musi otrzymać wszystkie dokumenty generowane podczas autoryzacji kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Bank dokona weryfikacji autentyczności złożonego kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
6. 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.
7. Zlecenie inkasa eksportowego musi zostać podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu Podawcy.
8. Bank sprawdza zlecenie inkasa eksportowego i złożone wraz z nim dokumenty w zakresie wskazanym w pkt. 9 poniżej, a w przypadku stwierdzenia rozbieżności niezwłocznie wyjaśnia to z Podawcą.
9. 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.
10. 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.
11. 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 Rozliczeń Transakcji Dokumentowych. Dopiero data usunięcia usterki jest traktowana jako data wpływu bezusterkowego zlecenia do realizacji. Korekty Klient może dokonać również poprzez system Bankowości Internetowej.
 12. Dokonywanie przez pracowników Banku jakichkolwiek poprawek w dokumentach inkasowych jest niedopuszczalne.
 13. 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.
 14. 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 wynikającymi z Tabeli, Jednolitych Reguł, kosztów przesyłki kurierskiej lub z odrębnej umowy lub poniesione przez Bank w celu bezpośredniego wykonania zlecenia inkasa eksportowego.
 15. 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.
 16. 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.
 17. 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).
 18. 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.
 19. 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.
 20. 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.
 21. 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.
 22. Przekazanie środków Podawcy inkasa następuje poprzez uznanie wskazanego rachunku bankowego prowadzonego w złotych lub w walucie obcej.
 23. Do rozliczania kwoty inkasa eksportowego otrzymanego w walucie i ewentualnego przewalutowania na złotówki Bank stosuje odpowiedni kurs obowiązujący w Banku w dniu przeliczenia według Kursu Banku.
 24. 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.
 25. 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.
 26. 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, 10 a i b niniejszego Regulaminu.
3. O wpływie Inkasa Bank zawiadamia Płatnika podając, m.in.:
 - a. numer Inkasa nadany przez Bank,
 - b. nazwę kontrahenta
 - c. kwotę i walutę Inkasa,
 - d. specyfikację dokumentów,
 - e. warunki, na których może nastąpić wydanie dokumentów.
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.
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 tytułu 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, stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu, w sposób wskazany w pkt. III,1-5 Regulaminu. 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.
13. Zlecenie pokrycia inkasa Płatnik składa w Banku, a pracownik Banku, na wniosek Klienta, potwierdza dowód jego złożenia do realizacji na kopii zlecenia zrobionej z oryginału (w przypadku zleceń papierowych).
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 określoną 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 ppkt. a i b powyżej.
16. Do rozliczania inkasa importowego z Płatnikiem inkasa, w przypadku ewentualnego przewalutowania ze złotych polskich, stosuje się kurs obowiązujący w Banku ustalony zgodnie z Kursem Banku.
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 zapłatę. W przypadku, gdy Płatnik odmówił zapłacenia prowizji i opłat Banku, a Bank podawcy, z którym współpraca opiera się na podstawie Jednolitych Regulacji, nie uzależnił wydania

- dokumentów od zapłaty 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 zapłaty, Bank natychmiast zawiadamia o odmowie Bank podawcy, żądając instrukcji jak postąpić z dokumentami.
 19. W analogiczny jak wskazany powyżej sposób, Bank postępuje w przypadku odmowy przez Płatnika zapłaty 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 Regułach.
 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 zapłaty 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 Regułach,
 - 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 terminie 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 Banku, 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 odpowiednią dyspozycję, 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 tytułu 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. wysłała 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 zapisami rozdziału IV ust. 31 ppkt. 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, traktuje operację inkasową 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 zapłaty 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 uzasadnione inne opłaty i koszty (w tym również koszty usług kurierskich), koszty obsługi prawnej poniesione bezpośrednio w związku z obsługą Inkasa, 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 Regulach.
2. Bank realizuje Inkasa w oparciu o Jednolite Reguły, przy czym oparcie na Jednolitych Regulach stosunków między uczestnikami Inkasa nie wyklucza możliwości unormowania w zleceniu inkasowym określonych spraw w sposób inny, niż przewidują to Jednolite Reguły. Z tego względu 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 kwietnia 1936 r. - Prawo wekslowe (Dz. U. z dnia 11 maja 1936 r., Nr 37, poz.282 ze zm.), przepisy Konwencji z dnia 7 czerwca 1930 r. w sprawie jednolitej ustawy o wekslach trasowanych i własnych oraz Konwencji z dnia 7 czerwca 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, z wyjątkiem sporów, których stroną jest Przedsiębiorca IDG.

VII. KORESPONDENCJA

1. Bank wysyła do Klienta korespondencję wynikającą z Inkasa lub z nią związaną na co najmniej jeden z niżej wymienionych adresów:
 - a. adres korespondencyjny wskazany przez Klienta i zapisany w systemach Banku,
 - b. aktualny adres korespondencyjny Klienta widniejący w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo Krajowym Rejestrze Sądowym,
 - c. adres do doręczeń elektronicznych widniejący w ww. systemach ewidencji działalności.W sytuacji gdy doręczenie korespondencji na adres wskazany w pkt. a. powyżej nie jest możliwe, z uwagi na to, że wskazany adres jest nieaktualny, a przesyłka powraca z adnotacją „adresat nieznany” lub „adresat wyprowadził się”, Bank może ponowić próbę doręczenia korespondencji na aktualny adres do doręczeń elektronicznych Klienta widniejący w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub w Krajowym Rejestrze Sądowym.
2. Bank wysyła do Klienta:
 - a. monit – listem zwykłym lub listem poleconym lub za pomocą kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego - na adres do doręczeń elektronicznych,
 - b. ostateczne wezwanie do zapłaty, wypowiedzenie umowy oraz wezwanie przedsądowe listem poleconym lub listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub za pomocą kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego - na adres do doręczeń elektronicznych.

3. Bank wysyła, pisma inne niż wymienione w ust. 2, z zastrzeżeniem pkt VIII.2 i 3, co najmniej jednym z niżej wymienionych sposobów:
 - a. listem zwykłym,
 - b. faksem,
 - c. smsem,
 - d. za pomocą poczty elektronicznej,
 - e. za pomocą kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego,
 - f. przez komunikat w systemie bankowości internetowej Banku (w przypadku aktywowania przez Klienta dostępu do tego systemu),
 - g. poprzez komunikat zamieszczony w wyciągu bankowym z rachunku Klienta prowadzonego przez Bank.
4. Skutek doręczenia wywołuje doręczenie pisma w taki sposób, że Klient mógł się zapoznać z jego treścią. W szczególności doręczenie może wywołać powyższy skutek:
 - a. w dniu dostarczenia listu odbiorcy lub dorosłemu domownikowi, bądź w dniu odmowy jego przyjęcia, bądź w ostatnim dniu ważności awizowania jego dostarczenia - w przypadku nie podjęcia listu w terminie,
 - b. jeżeli została dostarczona przez posłańca – w dniu dostarczenia,
 - c. jeżeli została wysłana przekazem faksowym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej - z chwilą uzyskania przez nadawcę potwierdzenia prawidłowej transmisji lub z chwilą wprowadzenia korespondencji do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby druga Strona mogła zapoznać się z treścią korespondencji,
 - d. jeśli została wysłana za pomocą kwalifikowanej usługi doręczenia elektronicznego - na adres do doręczeń elektronicznych – z chwilą uzyskania dowodu otrzymania, który jest wystawiony po odebraniu korespondencji przez Klienta lub po upływie 14 dni od wpływu korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych, jeśli adresat nie odebrał go przed upływem tego terminu,
 - e. otrzymanie przez Klienta wiadomości za pomocą kwalifikowanej usługi doręczenia elektronicznego – na adres doręczeń elektronicznych Klienta jest równoznaczne z otrzymaniem przez Klienta listu poleconego.

VIII. POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE:

1. Reklamacja może być zgłoszona:
 - a. na piśmie w postaci papierowej:
 - i. osobiście – w dowolnej placówce Banku,
 - ii. listownie – na adres korespondencyjny Banku,
 - b. na piśmie w postaci elektronicznej:
 - i. w bankowości internetowej lub bankowości mobilnej (z wyjątkiem bankowości mobilnej BusinessPro Lite) - jeśli Klient ma do nich dostęp,
 - ii. na adres do e-doręczeń Banku: AE:PL-18375-10021-DTBRC-21,
 - c. ustnie:
 - i. do protokołu – w dowolnej placówce Banku,
 - ii. pod numerem (+48) 12 370 70 85 lub (+48) 799 608 056.
2. Odpowiedź na reklamację dla Przedsiębiorcy IDG udzielana jest na piśmie:
 - a. w postaci papierowej – na adres do korespondencji Klienta widniejący w systemach Banku:
 - i. jeśli Klient złoży reklamację na piśmie w postaci papierowej (chyba że Klient zawnioskuje o odpowiedź na piśmie w postaci elektronicznej), lub
 - ii. jeśli Klient złoży wniosek, aby Bank odpowiedział na piśmie w postaci papierowej lub
 - iii. jeśli Klient złoży reklamację ustnie i nie złoży wniosku, aby Bank odpowiedział w określonej postaci.
 - b. w postaci elektronicznej:
 - i. jeśli Klient złoży reklamację na piśmie w postaci elektronicznej, Bank odpowie w ten sam sposób (chyba że klient zawnioskuje o odpowiedź na piśmie w postaci papierowej).

W tym przypadku Bank:

 - umieszcza odpowiedź w odpowiedniej bankowości internetowej i bankowości mobilnej – jeśli Klient złoży reklamację przez tę bankowość internetową lub bankowość mobilną (chyba że Klient zawnioskuje o odpowiedź na adres e-mail), lub
 - wysyła odpowiedź na adres do e-doręczeń Klienta, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045 i 1841), wpisany do bazy adresów elektronicznych, o której mowa w art. 25 tej ustawy – jeśli Klient złoży reklamację na adres do e-doręczeń Banku.
 - ii. jeśli Klient złoży wniosek, aby Bank odpowiedział na piśmie w postaci elektronicznej.

W tym przypadku Bank:

 - wyśle odpowiedź na adres e-mail Klienta widniejący w kartotece Banku, jeśli Bank posiada ten adres, lub
 - umieści odpowiedź w odpowiedniej bankowości internetowej i bankowości mobilnej (z wyjątkiem bankowości mobilnej BusinessPro Lite), jeśli Klient ma do nich dostęp,

w zależności który z ww. kanałów został wskazany przez Klienta. Jeśli Klient nie wskazał jednego z ww. kanałów, Bank odpowie poprzez e-mail na adres e-mail Klienta widniejący w kartotece Banku, jeśli Bank posiada ten adres lub Bank umieści odpowiedź w odpowiedniej bankowości internetowej i bankowości mobilnej (z wyjątkiem bankowości mobilnej BusinessPro Lite), jeśli Klient ma do nich dostęp. Jeśli wyślą

w żaden z ww. sposobów nie będzie możliwa Bank odpowie na piśmie w postaci papierowej na adres do korespondencji, który został podany przez Klienta.

Jeśli Bank odpowiada na reklamację poprzez bankowość internetową i bankowość mobilną, Bank dodatkowo przekazuje Klientowi odpowiedź na adres e-mail widniejący w kartotece Banku, jeśli Bank go posiada lub na piśmie w postaci papierowej na adres do korespondencji, który Klient podał do Banku.

3. Odpowiedź dla Klienta, który nie jest Przedsiębiorcą IDG udzielana jest na piśmie w postaci papierowej na adres korespondencji, który został podany przez Klienta lub na piśmie w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych Klienta wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego.
4. Bank rozpatruje reklamacje niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania reklamacji.
5. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w ww. terminie, termin ten może zostać przedłużony, nie więcej jednak niż do 60 dni kalendarzowych od dnia otrzymania reklamacji. W tych przypadkach Bank poinformuje Klienta o przyczynach opóźnienia, okolicznościach wymagających ustalenia dla rozpatrzenia sprawy oraz przewidywanym terminie rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi.
6. Klient zobowiązany jest dostarczyć Bankowi wszelkie informacje oraz dokumentację dotyczącą reklamacji i współpracować z Bankiem do czasu zakończenia rozpatrywania reklamacji.
7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia reklamacji, jeżeli przed jej rozpatrzeniem, rachunek Klienta został warunkowo uznany kwotą będącą przedmiotem reklamacji, Bank wycofuje warunkowe uznanie (obciąża rachunek Klienta kwotą stanowiącą równowartość zwróconej kwoty lub jej odpowiedniej części, bez względu na saldo rachunku).
8. W przypadku warunkowego uznania rachunku reklamowaną kwotą rachunek nie może zostać zamknięty do momentu rozpatrzenia reklamacji lub wycofania warunkowego uznania, tj. ponownego obciążenia Klienta reklamowaną kwotą.
9. Przedsiębiorca IDG może złożyć wniosek o pozasądowe rozwiązanie sporu do Rzecznika Finansowego. Dodatkowe informacje znajdują się na stronie internetowej Rzecznika Finansowego (<https://rf.gov.pl/>). Jeżeli Bank otrzyma wezwanie od Rzecznika Finansowego, weźmie udział w postępowaniu.

IX.A. ZMIANA REGULAMINU

(postanowienia niniejszego rozdziału mają zastosowanie wyłącznie do Klienta, który nie jest Przedsiębiorcą IDG)

Bank może w każdym czasie zmienić Regulamin, o czym Klient zostanie powiadomiony zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. X.7.

IX. B ZMIANA REGULAMINU

(postanowienia niniejszego rozdziału mają zastosowanie wyłącznie do Przedsiębiorcy IDG)

Bank zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian niniejszego Regulaminu wyłącznie w razie zaistnienia przynajmniej jednej z wymienionych przyczyn:

1. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa regulujących wykonywanie Umowy przez Bank. Zmiana nastąpi w zakresie, w jakim zmiany mają bezpośredni wpływ na postanowienia zmienianych postanowień Regulaminu,
 2. wydania decyzji, zalecenia, rekomendacji lub interpretacji dotyczących wykonywania Umowy, przez organ administracji publicznej lub inny organ, który na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa ma lub uzyska w przyszłości władcze uprawnienia w stosunku do Banku, w tym przez Narodowy Bank Polski, Komisję Nadzoru Finansowego, Europejski Urząd Nadzoru Bankowego (EBA), Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA) – w zakresie w jakim te decyzje, zalecenia, rekomendacje lub interpretacje mają bezpośredni wpływ na postanowienia zmienianej części Regulaminu,
 3. udostępnienia nowych funkcjonalności w Kanałach Elektronicznych (dalej: „funkcjonalność”), z zastrzeżeniem, że zmiany dokonane przez Bank nie mogą być podstawą do wprowadzenia lub zwiększenia opłat i prowizji w zakresie obsługi funkcjonalności (jeżeli zmiany są dokonywane bez zgody Klienta),
 4. wycofania funkcjonalności, w przypadku, jeśli koszt ponoszony przez Bank wynikający z utrzymania funkcjonalności jest:
 - a. niewspółmierny do liczby Klientów wykorzystujących daną funkcjonalność, lub
 - b. liczba Klientów korzystających z danej funkcjonalności jest nieznaczna w stosunku do ogółu Klientów korzystających z systemu, który oferuje daną funkcjonalność, lub
 - c. funkcjonalność jest przestarzała technologicznie w porównaniu z rozwiązaniami oferowanymi na rynku bankowym.
- O wycofaniu funkcjonalności Bank zawiadomi Klienta z minimum trzymiesięcznym wyprzedzeniem.
5. zmiany formy wykonywania usługi poprzez jej digitalizację (przeniesienie do Kanałów Elektronicznych), o ile zmiana nie jest sprzeczna z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa lub wyraźnym wyborem Klienta wyrażonym przy zawieraniu Umowy,
 6. wycofania poszczególnych usług świadczonych w ramach Umowy, jeśli koszt ponoszony przez Bank w związku z wykonywaniem usługi jest:
 - a. niewspółmierny do liczby Klientów korzystających z usługi, lub
 - b. liczba Klientów korzystających z danej usługi jest nieznaczna w stosunku do ogółu Klientów będących Stroną Umowy.

Wycofywane usługi nie mogą stanowić przedmiotowo istotnych elementów treści Umowy. O wycofywaniu usługi Bank poinformuje Klienta z minimum trzymiesięcznym wyprzedzeniem.

7. zmiany aktualnie wykorzystywanych metod uwierzytelnienia w Kanałach Elektronicznych Banku, jeżeli na rynku finansowym udostępniane zostaną rozwiązania bezpieczniejsze w porównaniu do aktualnie stosowanych metod uwierzytelniania
8. udostępnienia Klientom nowych usług lub funkcjonalności o charakterze opcjonalnym,
9. dokonania zmian nazw usług lub uproszczenia postanowień Regulaminu, z zastrzeżeniem, że zmiany będą miały charakter redakcyjny i nie wpłyną na wzajemne prawa i obowiązki Banku i Klienta,
10. wprowadzenia zmian porządkowych wynikających ze zmian wprowadzonych z przyczyn wskazanych w punktach 1-9 powyżej,

o czym Klient zostanie powiadomiony zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. X.7.

X. 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, gdy Bank nie wykonuje któregokolwiek z postanowień Regulaminu, nie będzie to oznaczać zrzeczenia się przez Bank jego uprawnień wynikających z tego postanowienia.
6. Zmiany Regulaminu nie stosuje się do Inkas przyjętych lub otrzymanych przed wejściem w życie zmiany Regulaminu.
7. W przypadku zmiany niniejszego Regulaminu oraz Tabeli, Bank przekazuje Klientowi informację o wprowadzonych zmianach w terminie 14 dni przed planowanym wdrożeniem zmiany. Bank doręczy Klientowi zmieniony Regulamin oraz Tabelę lub wykaz zmian na co najmniej jeden z następujących sposobów:
 - a. w formie elektronicznej przy pomocy wiadomości e-mail na adres e-mail wskazany przez Klienta w Banku jako właściwy do kontaktu;
 - b. poprzez komunikat w systemie bankowości internetowej Banku (w przypadku aktywowania przez Klienta dostępu do tego systemu);
 - c. poprzez komunikat zamieszczony w wyciągu bankowym z rachunku Klienta prowadzonego przez Bank, doręczony w sposób ustalony w umowie rachunku;
 - d. pisemnie za pośrednictwem poczty lub kuriera na adres Klienta wskazany do korespondencji.
8. Klient oświadcza, że przed skorzystaniem z Usług zapoznał się z niniejszym Regulaminem i akceptuje wszystkie jego postanowienia.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia i ma zastosowanie do zleceń Inkas złożonych po tym dniu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 7 niniejszego punktu.
10. Jeżeli Klient nie złoży Bankowi w terminie 14 dni pisemnego oświadczenia o niezaakceptowaniu zmian Regulaminu oraz Tabeli, zmiany Regulaminu oraz Tabeli uważa się za zaakceptowane przez Klienta i z upływem tego terminu obowiązują Bank i Klienta.
11. W przypadku niezaakceptowania przez Klienta zmian Regulaminu oraz Tabeli, strony obowiązują Regulamin oraz Tabela w brzmieniu pierwotnym. Bank nie będzie realizował nowych Zleceń.
12. Zmiana treści załącznika nr 1 do załącznika nr 1 do Regulaminu (dotyczącego informacji o przetwarzaniu danych) 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:			W przypadku odmowy zapłaty prowizji i kosztów Banku Płatnika:		
<input type="checkbox"/> pocztą kurierską <input type="checkbox"/> pocztą poleconą <input type="checkbox"/> w jednej przesyłce <input type="checkbox"/> w dwóch przesyłkach			<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 S.A. pokrywa:			Koszty i prowizje innych banków pokrywa:		
<input type="checkbox"/> Podawca inkasa <input type="checkbox"/> Płatnik			<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 S.A. opłat, prowizji i kosztów naszego rachunku nr:					
Dodatkowe instrukcje:					

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Regulaminem Realizacji Inkasa dokumentowego i finansowego w Alior Bank S.A. („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 S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Chmielna 69, 00-801 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 S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa oraz że jego dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Zlecenia*.



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

Administratorem danych osobowych jest Alior Bank S.A. (Bank), z siedzibą w Warszawie, ul. Chmielna 69, 00-801 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 S.A., ul. Chmielna 69, 00-801 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 z dnia 1 marca 2018 r. 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.



ZASADY I TERMINY USTALANIA KURSÓW WYMIANY WALUT W ALIOR BANKU S.A.

1. Spread walutowy – procentowa różnica między kursem sprzedaży waluty obcej a kursem skupu waluty obcej w Alior Banku S.A., wyliczany według wzoru:
$$\text{Spread} = (\text{kurs sprzedaży waluty} - \text{kurs kupna waluty}) / [0,5 * (\text{kurs sprzedaży waluty} + \text{kurs kupna waluty})] * 100\%$$
2. Międzybankowy spread walutowy – różnica między kursem sprzedaży a kursem kupna waluty obcej, po których bank mógłby zawrzeć transakcje z zainteresowaną i dobrze poinformowaną stroną na aktywnym międzybankowym hurtowym rynku wymiany walut.
3. Marża banku – marża dodawana do kursu sprzedaży waluty na międzybankowym hurtowym rynku wymiany walut oraz odejmowana od kursu kupna waluty na międzybankowym hurtowym rynku wymiany walut, jednak nie większa niż 9% - w przypadku transakcji bezgotówkowych zrealizowanych kartami płatniczymi dla klientów indywidualnych z uwzględnieniem postanowień Regulaminu kart płatniczych Alior Bank SA i 6% - w przypadku pozostałych transakcji.
4. W Alior Banku S.A. obowiązująienne i nocne kursy tabelowe.
5. Dienne kursy walut ustalane są o godz. 9.00 i obowiązują w godz. 9.00 - 17.00 każdego dnia roboczego.
6. O godz. 17.00 ustalane są nocne kursy walut. Nocne kursy walut obowiązują także w dni ustawowo wolne od pracy.
7. Alior Bank S.A. może zmienić obowiązujące kursy walut w przypadku, gdy w ciągu dnia nastąpi zmiana kursu lub spreadu na międzybankowym hurtowym rynku wymiany walut o 0,1 punktu procentowego, od chwili publikacji wcześniejszej tabeli kursów. Ustalony w ten sposób kurs będzie obowiązywał od chwili jego publikacji.
8. Aktualne kursy tabelowe bank publikuje m.in. na swojej stronie internetowej www.aliorbank.pl
9. Tabelowy kurs sprzedaży waluty ustalany jest jako: średnia między kursem kupna i sprzedaży waluty na aktywnym międzybankowym hurtowym rynku wymiany walut powiększona o połowę międzybankowego spreadu walutowego i marżę banku.
10. Tabelowy kurs kupna waluty ustalany jest jako: średnia między kursem kupna i sprzedaży waluty na aktywnym międzybankowym hurtowym rynku wymiany walut pomniejszona o połowę międzybankowego spreadu walutowego i marżę banku.
11. Marża kupna i sprzedaży danej waluty ustalana jest w oparciu o bieżącą sytuację na rynku walutowym, to jest w oparciu o poziom i zmienność kursów walut na rynku międzybankowym, płynność poszczególnych walut, koszty finansowe pozyskania walut przez bank i konkurencyjność kursów walut oferowanych klientom.
12. Zasady i terminy ustalania kursów walut mogą ulec zmianie w przypadku nadzwyczajnej zmiany stosunków na rynku walutowym, warunków prowadzenia działalności przez bank, zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących ustalania kursów i spreadów walutowych przez banki lub też w wyniku decyzji lub zaleceń wydanych bankowi przez organy nadzoru lub organy powołane do ochrony praw konsumentów.