

# Regulamin realizacji rozliczeń w formie „Polecenia Zapłaty” w Alior Banku SA

obowiązuje od dnia 27.03.2017r.

## ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Niniejszy „Regulamin realizacji rozliczeń w formie Polecenia Zapłaty w Alior Banku SA” (dalej zwany „Regulaminem”) określa warunki, na jakich Bank realizuje dyspozycje Polecenia Zapłaty.
2. Przez użyte w niniejszym Regulaminie określenia należy rozumieć:

**Bank** – Alior Bank Spółka Akcyjna, z siedzibą w Warszawie, ul. Łopuszańska 38D, kod poczt. 02-232 Warszawa, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS: 0000305178, o opłaconym kapitale zakładowym w wysokości 1.292.577.630 PLN, o numerze REGON: 141387142 i numerze NIP: 1070010731, podlegająca nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego w Warszawie, wykonująca działalność w Placówkach wskazanych na stronie internetowej Banku [www.aliorbank.pl](http://www.aliorbank.pl).

**Bank Odbiorcy** – bank prowadzący rachunek Odbiorcy, będący uczestnikiem „Porozumienia międzybankowego z dnia 01.06.1998 r w sprawie stosowania Polecenia Zapłaty”.

**Bank Płatnika** - bank prowadzący rachunek Płatnika, będący uczestnikiem Porozumienia.

**Infolinia** - Jednostka organizacyjna Banku prowadząca telefoniczną obsługę firm.

**Dyspozycja Polecenia Zapłaty** lub **Dyspozycja** – pojedyncza dyspozycja złożona przez Odbiorcę, dotycząca obciążenia rachunku Płatnika w ramach realizacji Polecenia Zapłaty.

**Dzień Roboczy** - dzień w godzinach pracy danej jednostki Banku, z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy, w którym działalność operacyjną prowadzi ta jednostka Banku wykonująca czynności przewidziane postanowieniem Regulaminu odwołującym się do określenia „Dzień Roboczy”.

**Kanały Komunikacji z Bankiem** – kanały elektronicznej komunikacji z Bankiem, tj. System Bankowości Internetowej dla Klientów Biznesowych., udostępniony Posiadaczowi lub Odbiorcy na podstawie umowy pomiędzy Bankiem, a odpowiednio, Posiadaczem lub Odbiorcą.

**Odbiorca** – wierzyciel składający w Banku dyspozycję obciążenia określoną kwotą Polecenia Zapłaty rachunku bankowego Płatnika na podstawie Zgody.

**Odwołanie niezrealizowanych Dyspozycji Polecenia Zapłaty** lub **Odwołanie** – dyspozycja Płatnika wstrzymująca obciążanie przez Bank jego rachunku przyszłą Dyspozycją Polecenia Zapłaty lub przyszłymi Dyspozycjami Polecenia Zapłaty.

**Płatnik** – dłużnik Odbiorcy, który udzielił Zgody.

**Polecenie Zapłaty** – usługa płatnicza polegająca na obciążaniu określonymi kwotami rachunku płatniczego Płatnika na skutek transakcji płatniczych zainicjowanych przez Odbiorcę, dokonywanych na podstawie Zgody.

**Porozumienie** - „Porozumienie międzybankowe z dnia 01.06.1998 r w sprawie stosowania polecenia zapłaty”, z późniejszymi zmianami, w tym dokonany na podstawie Aneksu nr 7.

**Saldo dostępne** – stan środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku powiększony o kwotę dostępnych w danym czasie kredytów lub pożyczek w saldzie debetowym tego rachunku oraz pomniejszony o dokonane blokady środków na rachunku.

**TOiP** - obowiązująca w danym czasie, odpowiednio:

1. „Taryfa opłat i prowizji Alior Banku SA dla Klientów Indywidualnych” – w przypadku opłat lub prowizji płatnych przez Płatników będących klientami indywidualnym tj. osobami fizycznymi nie prowadzącymi działalności gospodarczej;
2. „Taryfa Opłat i Prowizji dla Klientów Biznesowych (Firmy Mikro, Małe, Średnie oraz Korporacje) Alior Banku S.A.”, „Tabela opłat i prowizji bankowych dla Klientów Biznesowych prowadzących księgi rachunkowe”, Tabela opłat i prowizji bankowych dla Klientów Biznesowych nieprowadzących ksiąg rachunkowych” – w przypadku opłat lub prowizji płatnych przez Płatników lub Odbiorców innych niż określonych w pkt 1 powyżej;

**Umowa** – „Umowa w sprawie warunków realizacji Polecenia Zapłaty” zawierana z Bankiem przez Odbiorcę posiadającego w Banku rachunek bankowy.

**Unikatowy identyfikator Odbiorcy** – NIP (Numer Identyfikacji Podatkowej) lub NIW Odbiorcy. NIW jest numerem nadawanym Odbiorcy przez Krajową Izbę rozliczeniową S.A. za pośrednictwem Banku Odbiorcy jeśli Odbiorca nie posiada numeru NIP, służącym do identyfikacji Odbiorcy w ramach Polecenia Zapłaty.

**Unikatowy identyfikator płatności** – ciąg o długości do 20 znaków zawierający cyfry lub litery alfabetu łacińskiego (tzn. bez liter „ą”, „ć”, „ę”, „ł”, „ń”, „ó”, „ś”, „ź”, „ż”), ustalony pomiędzy Odbiorcą a Płatnikiem, umożliwiający identyfikację Polecenia Zapłaty oraz Zgody.

**Zgoda** – zgoda udzielona przez Płatnika na rzecz Odbiorcy, Banku Odbiorcy lub Banku Płatnika, na obciążanie rachunku bankowego Płatnika w określonych terminach, stanowiąca podstawę dla Odbiorcy do wystawiania Dyspozycji Poleceń Zapłaty z tytułu określonych zobowiązań Płatnika wobec Odbiorcy.

**Zwrot kwoty zrealizowanego Polecenia Zapłaty** lub **Zwrot** – zwrot Płatnikowi na jego żądanie, kwoty Polecenia Zapłaty.

## § 2

1. Stronami rozliczeń w formie Polecenia Zapłaty są: Odbiorca, Płatnik, Bank Odbiorcy, Bank Płatnika.
2. Bank realizuje Dyspozycje Polecenia Zapłaty składane wewnątrz Banku (pomiędzy Odbiorcami a Płatnikami posiadającymi rachunki w Banku) oraz otrzymane z innych banków będących uczestnikami Porozumienia, jak również przesyła do realizacji Dyspozycje Polecenia Zapłaty złożone przez Odbiorców posiadających rachunek w Banku do innych banków będących uczestnikami Porozumienia prowadzących rachunek Płatnika.
3. Rozliczenie transakcji z tytułu Polecenia Zapłaty odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną, za pośrednictwem Krajowej Izby Rozliczeniowej S.A. z wykorzystywaniem systemu ELIXIR.
4. Rozliczenia w formie Polecenia Zapłaty prowadzone są przez Bank na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 2011r. o usługach płatniczych, przepisów regulujących działalność Krajowej Izby Rozliczeniowej S.A. w zakresie rozrachunków międzybankowych oraz postanowień Porozumienia.

## § 3

Kwota pojedynczego Polecenia Zapłaty nie podlega ograniczeniu.

## ROZDZIAŁ 2

### WARUNKI SKŁADANIA I REALIZACJI DYSPOZYCJI POLECEŃ ZAPŁATY PRZEZ ODBIORCĘ POSIADAJĄCEGO RACHUNEK W BANKU

#### Zasady składania Dyspozycji Poleceń Zapłaty

## § 4

1. Odbiorca posiadający rachunek w Banku może składać Dyspozycje Poleceń Zapłaty o ile uprzednio:
  - a) zawarł z Bankiem Umowę;
  - b) została udzielona i przedłożona w Banku Zgoda.
2. Bank może odmówić zawarcia z Odbiorcą Umowy bez podania przyczyny.
3. Odbiorca zobowiązuje się do dostarczenia Płatnikowi wzoru formularza Zgody na obciążanie rachunku oraz wzoru formularza odwołania Zgody.

## § 5

1. Dyspozycja Polecenia Zapłaty powinna zawierać wszystkie następujące elementy:
  - a) nazwę Odbiorcy wystawiającego dyspozycję Polecenia Zapłaty,
  - b) numer rachunku Odbiorcy w Banku,
  - c) nazwę (lub imię i nazwisko) Płatnika,
  - d) numer rachunku bankowego Płatnika,
  - e) kwotę Polecenia Zapłaty,
  - f) Unikatowy identyfikator Odbiorcy,
  - g) Unikatowy identyfikator płatności,
  - h) tytuł płatności.
2. Dyspozycja Polecenia Zapłaty jest składana przez Odbiorcę, posiadającego rachunek w Banku, poprzez System Bankowości Internetowej dla Klientów Biznesowych.

3. Bank przekazuje złożone przez Odbiorcę Dyspozycje Polecenia Zapłaty do Banku Płatnika niezwłocznie, zgodnie z postanowieniami Umowy.
4. Z tytułu złożenia i realizacji Dyspozycji Polecenia Zapłaty Bank pobiera od Odbiorcy w ciężar jego rachunku prowadzonego w Banku opłaty i prowizje w wysokości i terminie określonych w Taryfie Opłat i Prowizji.

#### Zasady realizacji Dyspozycji Poleceń Zapłaty

## § 6

1. W przypadku gdy Dyspozycja Polecenia Zapłaty dotyczy Płatnika posiadającego rachunek w Banku, Bank weryfikuje zgodność treści otrzymanej Dyspozycji z treścią Zgody w zakresie: numeru rachunku Płatnika prowadzonego przez Bank, Unikatowego identyfikatora Odbiorcy oraz Unikatowego identyfikatora płatności. Do należytego wykonania zlecenia Bank nie jest zobowiązany weryfikować innych danych wskazanych w Dyspozycji Polecenia Zapłaty lub Zgodzie.
2. Bank realizuje Dyspozycję Polecenia Zapłaty złożoną przez Odbiorcę posiadającego rachunek w Banku pod warunkiem:
  - a) w przypadku, gdy rachunek Płatnika prowadzony jest w Banku – uprzedniego obciążenia kwotą Dyspozycji Polecenia Zapłaty rachunku Płatnika, z zastrzeżeniem § 9 poniżej; albo
  - b) w przypadku, gdy rachunek Płatnika prowadzony jest w innym banku – uprzedniego uznania kwotą Dyspozycji Polecenia Zapłaty rachunku Banku przez Bank Płatnika.
3. Dyspozycję Polecenia Zapłaty uznaje się za otrzymaną w danym Dniu Roboczym, jeśli została złożona w Banku do godz. 12.00 w tym Dniu Roboczym. Dyspozycję Polecenia Zapłaty złożoną w dniu nie będącym Dniem Roboczym albo po godz. 12.00 w Dniu Roboczym uznaje się za otrzymaną pierwszego Dnia Roboczego po tym dniu.
4. Bank realizuje Dyspozycję Polecenia Zapłaty w dacie wykonania w niej wskazanej, pod warunkiem, że Dyspozycja Polecenia Zapłaty została otrzymana przez Bank w Dniu Roboczym poprzedzającym jej wykonanie. Jeżeli wskazana w Dyspozycji data wykonania przypada na dzień niebędący Dniem Roboczym, to Dyspozycja realizowana jest kolejnego Dnia Roboczego.
5. Kwota Polecenia Zapłaty otrzymana przez Bank z rozrachunku międzybankowego od Banku Płatnika jest księgowana na rachunku Odbiorcy prowadzonym w Banku w dacie jej otrzymania przez Bank. Kwota Polecenia Zapłaty wykonywanego w ciężar rachunku Płatnika prowadzonego w Banku jest księgowana na rachunku Odbiorcy prowadzonym w Banku w dacie obciążenia tą kwotą rachunku Płatnika.
6. Dyspozycja Polecenia Zapłaty będzie uważana za wykonaną przez Bank należycie, jeżeli zostanie zrealizowana zgodnie ze wskazanymi jej treści: numerem rachunku Płatnika, Unikatowego identyfikatora Odbiorcy oraz Unikatowego

identyfikatora płatności numerem rachunku bankowego.

7. Bank dostarcza Odbiorcy informację o realizacji Dyspozycji Poleceń Zapłaty, braku lub odmowie jej realizacji w sposób i w terminie określonym w Umowie.

### **§ 7**

W przypadku złożenia przez Płatnika żądania Zwrotu kwoty zrealizowanego Polecenia Zapłaty, Bank obciąży rachunek Odbiorcy prowadzony w Banku kwotą zrealizowanego Polecenia Zapłaty, którego żądanie zwrotu dotyczy, powiększoną o odsetki należne Płatnikowi zgodnie z § 12.

## **ROZDZIAŁ 3 WARUNKI REALIZACJI POLECEŃ ZAPŁATY W CIĘŻAR RACHUNKU PŁATNIKA PROWADZONEGO W BANKU**

### **§ 8**

1. Bank przeprowadza rozliczenia w formie Polecenia Zapłaty w ciężar rachunku Płatnika prowadzonego w Banku pod warunkiem uprzedniego udzielenia przez Płatnika Zgody.
2. Zgoda może zostać złożona na piśmie według obowiązującego w Banku wzoru, w 2 egzemplarzach, po jednym dla Odbiorcy oraz dla placówki Banku prowadzącej rachunek Płatnika.
3. Zgoda powinna zawierać:
  - a) imię i nazwisko / nazwę i adres Odbiorcy,
  - b) Unikatowy identyfikator Odbiorcy,
  - c) imię i nazwisko / nazwę i adres Płatnika,
  - d) numer rachunku bankowego Płatnika,
  - e) Unikatowy identyfikator płatności.

### **§ 9**

1. Bank realizuje Polecenia Zapłaty w ciężar rachunku Płatnika prowadzonego w Banku na podstawie Dyspozycji Polecenia Zapłaty złożonych przez Odbiorcę posiadającego rachunek w Banku lub otrzymanych z rozrachunku międzybankowego od Banku Odbiorcy, na zasadach i w terminach określonych w § 6 ust. 3 – 4 Regulaminu.
2. Polecenie Zapłaty w ciężar rachunku Płatnika prowadzonego w Banku będzie uważane za wykonane przez Bank należycie, jeżeli zostało zrealizowane zgodnie ze wskazanymi w treści Zgody: numerem rachunku bankowego Płatnika, Unikatowego identyfikatora Odbiorcy oraz Unikatowego identyfikatora płatności.
3. Z tytułu realizacji Polecenia Zapłaty w ciężar rachunku Płatnika prowadzonego w Banku, Bank pobiera od Płatnika w ciężar jego rachunku opłaty i prowizje w wysokości i terminie określonych w TOIP.

### **§ 10**

1. Bank nie realizuje Dyspozycji Polecenia Zapłaty dotyczącej Płatnika, który posiada rachunek w Banku, w każdym z następujących przypadków:
  - a) Płatnik nie udzielił Bankowi Zgody w wymaganej formie lub cofnął wcześniej udzieloną Zgodę,

- b) Saldo dostępne na rachunku Płatnika jest niewystarczające na pokrycie pełnej kwoty otrzymanej Dyspozycji Polecenia Zapłaty,
- c) rachunek Płatnika został zamknięty,
- d) Płatnik złożył Odwołanie obejmujące taką Dyspozycję Polecenia Zapłaty,
- e) brak jest zgodności treści Dyspozycji Polecenia Zapłaty ze Zgodą w zakresie którejkolwiek z następujących danych: numeru rachunku Płatnika prowadzonego przez Bank, Unikatowego identyfikatora Odbiorcy lub Unikatowego identyfikatora płatności.

## **Odwołanie przez Płatnika Zgody**

### **§ 11**

1. Płatnik może w każdym czasie odwołać Zgodę.
2. Oświadczenie o odwołaniu Zgody następuje w formie pisemnej w oparciu o obowiązujący w Banku wzór, dostępny w każdej Placówce Banku. Postanowienia § 8 ust. 2 i 3 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
3. Bank zaprzestaje realizowania Dyspozycji Polecenia Zapłaty dotyczących odwołanej Zgody po upływie 2 Dni Roboczych od dnia złożenia w Banku oświadczenia o odwołaniu Zgody.

## **Zwrotu kwoty zrealizowanego Polecenia Zapłaty**

### **§ 12**

1. Płatnik może, bez podania przyczyny, żądać zwrotu kwoty Polecenia Zapłaty zrealizowanego w ciężar rachunku bankowego Płatnika prowadzonego w Banku, w terminie:
  - a) 8 tygodni (56 dni kalendarzowych) od dnia obciążenia jego rachunku bankowego – w przypadku, gdy Płatnik jest osobą fizyczną niewykonywającą działalności gospodarczej,
  - b) 5 Dni Roboczych od dnia dokonania obciążenia jego rachunku bankowego – w przypadku pozostałych Płatników.
2. Dyspozycja Zwrotu zrealizowanego Polecenia Zapłaty w placówce Banku prowadzącej jego rachunek bankowy lub poprzez Kanały Komunikacji z Bankiem.
3. Złożenie przez Płatnika dyspozycji Zwrotu kwoty zrealizowanego Polecenia Zapłaty powoduje niezwłoczne, a najpóźniej w następnym Dniu Roboczym, uznanie przez Bank Płatnika rachunku bankowego Płatnika kwotą zrealizowanego Polecenia Zapłaty, którego żądanie Zwrotu dotyczy, wraz z odsetkami od tej kwoty według stawki oprocentowania rachunku Płatnika, za okres od dnia obciążenia tego rachunku do dnia poprzedzającego dokonanie Zwrotu.
4. Uznanie rachunku Płatnika następuje z datą złożenia dyspozycji Zwrotu.
5. Wszelkie reklamacje dotyczące faktur lub rachunków wystawionych przez Odbiorcę, będących podstawą składanych przez Odbiorcę Dyspozycji Poleceń Zapłaty, Płatnik składa bezpośrednio u Odbiorcy.

## **Odwołanie niezrealizowanej Dyspozycji Polecenia Zapłaty**

### **§ 13**

1. Płatnik, którego rachunek prowadzony jest w Banku, może bez podania przyczyny złożyć w Banku Odwołanie niezrealizowanej Dyspozycji Polecenia Zapłaty podając:
  - a) datę, od której i do której, Odwołanie ma obowiązywać;
  - b) Unikatowy identyfikator płatności,
  - c) Unikatowy identyfikator Odbiorcy.
2. Odwołanie niezrealizowanej Dyspozycji Polecenia Zapłaty powinno być złożone w formie pisemnej w placówce Banku, nie później niż do końca Dnia Roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień realizacji odwoływanej Dyspozycji Polecenia Zapłaty.
3. Okres, na jaki Płatnik składa Odwołania niezrealizowanych Dyspozycji Polecenia Zapłaty (w trakcie którego Bank nie realizuje otrzymywanych z Banku Odbiorcy Dyspozycji Polecenia Zapłaty, do których odnosi się Odwołanie), może wynosić nie więcej niż 30 dni kalendarzowych.

### **§ 14**

1. Po otrzymaniu od Płatnika dyspozycji Odwołania niezrealizowanej Dyspozycji Polecenia Zapłaty zgodnie z § 13 ust. 1-3 powyżej, Bank nie realizuje otrzymanych Dyspozycji Polecenia Zapłaty objętych takim Odwołaniem, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. W przypadku Dyspozycji Polecenia Zapłaty złożonej przez Odbiorcę, którego rachunek nie jest prowadzony w Banku, Bank dodatkowo niezwłocznie przesyła do Banku Odbiorcy zlecenie Odwołania niezrealizowanych Dyspozycji Polecenia Zapłaty objętych Odwołaniem.

## **ROZDZIAŁ 4 POSTANOWIENIA KOŃCOWE Reklamacje**

### **§ 15**

1. Bank rozpatruje reklamacje Klienta odnośnie wszelkich niezgodności związanych z obsługą Polecenia Zapłaty, pod warunkiem, że reklamacja zostanie złożona przez Klienta w Banku, w trybie i na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Reklamacja może być zgłoszona:
  - a) ustnie lub pisemnie w Placówce Banku,
  - b) telefonicznie na Infolinii,
  - c) listownie – na adres korespondencyjny Banku.
3. Odpowiedź na reklamację może zostać udzielona w formie ustalonej z Klientem:
  - a) listownie, a także w uzasadnionych przypadkach, dodatkowo:
  - b) telefonicznie,
  - c) w Placówce Banku.
4. Bank rozpatruje reklamacje niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W szczególnie skomplikowanych

przypadkach termin ten może zostać przedłużony, nie więcej jednak niż do 60 dni od dnia otrzymania reklamacji. O przyczynach opóźnienia, okolicznościach wymagających ustalenia oraz przewidywanym terminie rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi Klient zostanie poinformowany.

## **Zmiana Regulaminu**

### **§ 16**

1. Bank zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany niniejszego Regulaminu w przypadku zaistnieniu przynajmniej jednej z wymienionych niżej przyczyn:
  - a) zaistnienia przynajmniej jednej z przesłanek zmiany regulaminu dotyczącego prowadzenia w Banku rachunku bankowego Odbiorcy lub Płatnika;
  - b) zmiany postanowień Porozumienia.
2. Bank doręczy Odbiorcy oraz Płatnikowi, posiadającym rachunek w Banku, treść proponowanych zmian Regulaminu w terminie nie późniejszym niż 2 miesiące przed proponowaną datą wejścia zmian w życie.
3. Bank może powiadomić o proponowanych zmianach Regulaminu w sposób określony w regulaminie prowadzenia w Banku rachunku odpowiednio, Odbiorcy lub Płatnika, dla przesyłania propozycji zmian takiego regulaminu.
4. Przed dniem wejścia w życie proponowanych zmian Regulaminu:
  - a) Płatnik, którego rachunek prowadzony jest w Banku, ma prawo:
    - i. wypowiedzieć warunki realizacji Poleceń Zapłaty w ciężar jego rachunku, co jest równoznaczne z odwołaniem wszelkich udzielonych przez niego Zgód ze skutkiem natychmiastowym, bez ponoszenia dodatkowych opłat; lub
    - ii. zgłosić sprzeciw wobec proponowanych zmian, co skutkuje (w przypadku, gdy nie dokonał wypowiedzenia zgodnie z pkt I powyżej) wygaśnięciem wszelkich udzielonych przez niego Zgód z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian Regulaminu;
  - b) Odbiorca, którego rachunek prowadzony jest w Banku, ma prawo:
    - i. wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez ponoszenia dodatkowych opłat; lub
    - ii. zgłosić sprzeciw wobec proponowanych zmian, co skutkuje (w przypadku, gdy nie dokonał wypowiedzenia Umowy zgodnie z pkt I powyżej) wygaśnięciem Umowy z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian Regulaminu;
5. Jeżeli przed proponowanym dniem wejścia w życie zmian Regulaminu, odpowiednio, Płatnik lub Odbiorca, posiadający rachunek w Banku, nie dokona wypowiedzenia ani nie zgłosi sprzeciwu, uznaje się, że zmiany Regulaminu zostały przyjęte i obowiązują, odpowiednio, Płatnika lub Odbiorcę, począwszy od pierwszego dnia

następującego po proponowanym dniu wejścia w życie tych zmian.

### **Kwestie nieuregulowane**

#### **§ 17**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie odpowiednie zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a ponadto w zakresie odpowiedzialności Banku, środków komunikowania się, reklamacji oraz rozstrzygnięcia sporów:

- a) w stosunku do Płatników będących klientami indywidualnym tj. osobami fizycznymi nie prowadzącymi działalności gospodarczej – odpowiednie postanowienia „Regulaminu Rozliczeń Pieniężnych dla Klientów Indywidualnych Alior Banku SA”;
- b) w stosunku do Płatników oraz Odbiorców innych niż określonych w pkt 1 powyżej – odpowiednie postanowienia „Regulamin Prowadzenia Rachunków Bankowych i Rozliczeń dla Klientów Biznesowych (Firmy Mikro, Małe, Średnie oraz Korporacje) Alior Banku SA”