

Zasady wystania przez Bank „Dyspozycji przelewu wynagrodzenia na rachunek w ING Banku Śląskim S.A.” (dalej „Zasady”)

1. ING Bank Śląski S.A., zwany dalej bankiem, na wniosek Posiadacza rachunku wyśle za pośrednictwem poczty do wskazanej instytucji złożoną przez Posiadacza rachunku: „Dyspozycję przelewu wynagrodzenia na rachunek w ING Banku Śląskim S.A.” zwaną dalej Dyspozycją.
2. Posiadacz rachunku wyraża zgodę na przekazanie przez bank wskazanej w Dyspozycji instytucji informacji objętej tajemnicą bankową w następującym zakresie: fakt bycia Posiadaczem rachunku i nr rachunku bankowego, na który mają wpływać świadczenia pieniężne z tytułu wynagrodzenia na podstawie przepisu art. 104 ust. 3 prawa bankowego.
3. Bank wysyła Dyspozycję listem zwykłym w obrocie krajowym, w terminie do 7 dni roboczych od dnia jej złożenia przez Posiadacza rachunku w Banku.
4. W przypadku świadczeń społecznych np. z ZUS/KRUS/MOPS Dyspozycja może być przesłana przez Bank po uprzednim podpisaniu jej przez Klienta.
5. Bank wysyła Dyspozycję jednokrotnie. W przypadku zwrotu przesyłki, wystanie powtórnej Dyspozycji może nastąpić na podstawie nowej Dyspozycji Posiadacza rachunku.
6. Zasady składania i rozpatrywania reklamacji złożonych przez Posiadacza rachunku określa Regulamin świadczenia przez ING Bank Śląski S.A. usług w ramach prowadzenia rachunków płatniczych dla osób fizycznych.
7. Bank za niniejszą usługę pobiera opłaty, o ile wynikają one z obowiązującej Tabeli Opłat i Prowizji.