

Términos y Condiciones de Adhesión Digital • Corresponsal No Bancario para el servicio de Caja Extra

Versión 2026-07-v1.1 • 18 de julio de 2026 • BANDEC, BPA o Banco Metropolitano S.A.

Titular de las condiciones: El banco autorizante: Banco de Crédito y Comercio (BANDEC), Banco Popular de Ahorro (BPA) o Banco Metropolitano S.A., según corresponda.

Versión: 1.0

Fecha de publicación: 18 de julio de 2026

Medio de aceptación: Plataforma digital del servicio Caja Extra

IMPORTANTE: La relación contractual se formaliza electrónicamente. No se requiere la impresión ni la firma manuscrita de este documento, salvo que una norma imperativa, una autoridad competente o EL BANCO lo exija para un caso concreto. Documento para consulta, descarga y conservación por el solicitante.

CONDICIONES GENERALES

El banco autorizante —Banco de Crédito y Comercio (BANDEC), Banco Popular de Ahorro (BPA) o Banco Metropolitano S.A., según la institución que apruebe y active la incorporación—, en lo adelante EL BANCO, pone a disposición de las personas naturales y jurídicas interesadas las presentes Condiciones de Adhesión Digital para actuar como CORRESPONSAL NO BANCARIO en el servicio de Caja Extra. Cada banco actúa conforme a su constitución legal, inscripción registral y domicilio oficial, dentro del marco del sistema bancario nacional regulado por el Banco Central de Cuba.

Estas condiciones son comunes a los bancos autorizantes y aplican con independencia de la institución que apruebe la solicitud; toda referencia a EL BANCO se entiende hecha al banco que, en cada caso, autorice y active al corresponsal.

La persona natural o jurídica cuyos datos se registren y validen en la plataforma, y cuya solicitud sea aprobada y activada por EL BANCO, se denomina en lo adelante EL CORRESPONSAL NO BANCARIO o EL CORRESPONSAL.

Datos que integran la solicitud electrónica

Identificación: Nombre o denominación; nacionalidad; documento de identidad, NIT, código ONE y datos registrales, según corresponda.

Representación: Nombre, cargo, documento de identidad y evidencia de las facultades de la persona que actúa por la entidad.

Contacto: Domicilio legal, dirección del establecimiento, teléfono y correo electrónico designado para notificaciones.

Información bancaria: Cuentas bancarias autorizadas y banco correspondiente.

Habilitaciones: Licencias, inscripciones, autorizaciones y documentos exigidos por la legislación o por EL BANCO.

Evidencia de adhesión: Usuario autenticado, declaraciones aceptadas, fecha y hora, versión del documento, identificadores técnicos y comprobante emitido.

1. OBJETO Y NATURALEZA DE LA ADHESIÓN

1.1. Estas condiciones regulan las relaciones, responsabilidades, procedimientos y evidencias electrónicas necesarias para que EL CORRESPONSAL preste, por cuenta de EL BANCO y dentro de los límites autorizados, el servicio de Caja Extra.

1.2. El servicio tiene por finalidad la entrega de dinero en efectivo a personas naturales titulares de instrumentos de pago o cuentas bancarias habilitadas, mediante las plataformas, canales y procedimientos que EL BANCO autorice.

1.3. Estas condiciones constituyen un contrato de adhesión celebrado por medios electrónicos. La solicitud del interesado no obliga a EL BANCO hasta que este verifique la información, apruebe la incorporación y active el servicio.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Aceptación electrónica: manifestación expresa de voluntad realizada mediante la selección de una casilla no premarcada y la ejecución de la acción de confirmación prevista en la plataforma.

Comprobante de adhesión: documento o registro electrónico generado después de la aceptación, que identifica al aceptante, la versión de estas condiciones y la fecha y hora del evento.

Corresponsal no bancario: persona natural o jurídica autorizada para ofrecer servicios financieros básicos en representación de EL BANCO, sin adquirir la condición de institución financiera.

Establecimiento: local o unidad habilitada desde la cual EL CORRESPONSAL presta el servicio.

Plataforma: sistema informático utilizado para la solicitud, validación, aceptación, activación, gestión y trazabilidad del servicio.

Registro electrónico: conjunto de datos y evidencias digitales generados o conservados por la plataforma respecto a una solicitud, aceptación, comunicación u operación.

Titular o cliente: persona que solicita la entrega de efectivo con cargo al instrumento de pago o cuenta habilitada.

Código QR: módulo de respuesta rápida que almacena información necesaria para identificar o procesar una operación.

Autorización: aprobación electrónica emitida por el sistema correspondiente para ejecutar una operación por un importe determinado.

3. REGISTRO, IDENTIFICACIÓN Y FACULTADES

3.1. El solicitante debe completar el formulario electrónico, aportar información veraz, actualizada y comprobable, y cargar los documentos requeridos en formato legible.

3.2. Cuando la solicitud se realice en nombre de una persona jurídica, quien la presenta declara bajo su responsabilidad que posee facultades suficientes para obligarla y que dichas facultades se mantienen vigentes.

3.3. EL BANCO puede verificar la identidad, existencia, representación, licencias, cuentas bancarias y demás datos por medios documentales, consultas a registros, comparecencia, videollamada, código de un solo uso, firma digital u otros mecanismos razonables.

3.4. La creación de una cuenta de usuario, el envío de documentos o la selección de una casilla no implican por sí solos la aprobación como corresponsal.

4. ACEPTACIÓN ELECTRÓNICA Y PERFECCIÓN DE LA RELACIÓN

4.1. Antes de aceptar, la plataforma debe permitir al solicitante visualizar, leer, descargar o conservar estas condiciones y sus anexos.

4.2. La casilla de aceptación no estará seleccionada previamente. El texto visible será, como mínimo: «He leído íntegramente y acepto los Términos y Condiciones de Adhesión Digital para actuar como Corresponsal No Bancario del servicio Caja Extra, incluidos sus anexos.»

4.3. Cuando se actúe por una persona jurídica, se mostrará además la declaración: «Declaro que poseo facultades suficientes y vigentes para representar y obligar a la entidad solicitante.»

4.4. La aceptación se completa al seleccionar la casilla y pulsar el botón de confirmación —por ejemplo, “Aceptar y enviar solicitud”— dentro de una sesión autenticada. EL BANCO puede exigir un segundo factor de autenticación o firma digital cuando la naturaleza del caso lo aconseje.

4.5. La relación contractual queda perfeccionada cuando EL BANCO aprueba la solicitud y comunica electrónicamente la activación. La plataforma genera un comprobante descargable que forma parte del expediente electrónico.

4.6. La negativa a aceptar impide enviar o completar la solicitud, sin que ello genere obligación alguna para EL BANCO.

5. TRAZABILIDAD, INTEGRIDAD Y VALOR PROBATORIO

5.1. La plataforma conservará evidencias suficientes para vincular la aceptación con el solicitante y con la versión exacta de las condiciones aceptadas. Como mínimo, el registro incluirá:

- identificador único de la solicitud y del usuario;
- datos de identidad y representación validados;
- fecha, hora y zona horaria de la aceptación y de la activación;
- versión, fecha de publicación y huella digital o mecanismo equivalente de integridad del documento;
- texto de las declaraciones aceptadas;
- dirección IP, dispositivo, canal o identificadores técnicos disponibles, respetando la legislación aplicable;
- resultado de los mecanismos de autenticación empleados;
- comprobante enviado o puesto a disposición del solicitante, y
- historial de modificaciones, reaceptaciones, suspensiones y terminación.

5.2. Los registros electrónicos, comprobantes, mensajes, documentos cargados, bitácoras y respaldos pueden emplearse como evidencia de las actuaciones realizadas, sin perjuicio de la valoración que corresponda a la autoridad competente.

5.3. EL BANCO adoptará medidas razonables para preservar la autenticidad, integridad, disponibilidad, confidencialidad, recuperación y consulta de la información durante los plazos legales, regulatorios y contractuales aplicables.

6. OBLIGACIONES DEL CORRESPONSAL NO BANCARIO

- Entregar el efectivo solicitado únicamente después de recibir la confirmación satisfactoria de la operación y dentro de los límites autorizados para el establecimiento.
- Brindar el servicio a la comunidad en sus horarios declarados, con atención prioritaria y adecuada a jubilados, pensionados, trabajadores y personas que requieran asistencia.
- Cumplir los manuales, instrucciones, alertas, protocolos de seguridad y procedimientos operativos emitidos por EL BANCO.
- Capacitar a sus trabajadores y responder por su actuación en la prestación del servicio.
- Responder, en un plazo máximo de tres días hábiles, las solicitudes de documentos, datos o informaciones relacionadas con reclamaciones, auditorías o investigaciones.
- Asumir las pérdidas financieras cuando se demuestre que provienen de fraude, negligencia, incumplimiento o violación de procedimientos imputables al establecimiento.
- Verificar la legitimidad de las operaciones, la identidad del cliente cuando corresponda y la coincidencia de los datos mostrados por el sistema.
- Conservar los registros de operaciones y documentación de apoyo durante tres años, o por el plazo superior que establezcan la legislación, EL BANCO o una autoridad competente.
- Proteger la información de tarjetas, cuentas, clientes y operaciones; no copiarla, divulgarla, intercambiarla ni utilizarla con fines no autorizados.
- Comunicar de inmediato cambios de cuenta bancaria, estructura, representación, domicilio, licencias, datos del establecimiento o circunstancias que afecten la prestación del servicio.
- Mantener disponibles los registros para EL BANCO y las autoridades competentes, por las vías y formatos autorizados.

- Entregar al nuevo personal los materiales de capacitación sobre prevención de lavado de activos, financiamiento al terrorismo, fraude y seguridad de la información.
- Exhibir de forma visible la identificación del servicio, el código QR y la información exigida por EL BANCO.

6.2. EL CORRESPONSAL no podrá:

- prestar el servicio por cuenta propia o fuera de la autorización de EL BANCO;
- cobrar al cliente comisiones, recargos o beneficios no autorizados;
- condicionar la operación a la compra de productos o servicios;
- alterar el procedimiento, simular operaciones o fraccionarlas para eludir límites;
- operar cuando una falla de comunicación impida la autorización en línea;
- presentarse como representante legal de EL BANCO o atribuirse facultades distintas de las aquí previstas;
- ceder, subcontratar o transferir total o parcialmente la relación sin autorización escrita de EL BANCO, o
- compartir credenciales, códigos de seguridad o accesos a la plataforma.

7. OBLIGACIONES DE EL BANCO

- Proporcionar la capacitación y asistencia técnica razonablemente necesarias para la prestación del servicio.
- Poner a disposición las instrucciones, materiales, límites, alertas y procedimientos operativos vigentes.
- Llevar registros electrónicos de las operaciones realizadas por EL CORRESPONSAL por cuenta de EL BANCO.
- Evaluar y supervisar periódicamente la gestión, cumplimiento y seguridad del corresponsal.
- Establecer y comunicar los límites operativos, condiciones de autorización y causales de suspensión.
- Procesar las comisiones y pagos conforme a estas condiciones y a los resultados de la conciliación.
- Proteger los datos personales, la información bancaria y las evidencias digitales bajo su control.
- Permitir al corresponsal consultar o descargar estas condiciones y su comprobante de adhesión.

8. HORARIO, IDENTIFICACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

8.1. EL CORRESPONSAL puede prestar el servicio durante el horario habitual de su establecimiento, siempre que exista disponibilidad de efectivo, conectividad y autorización del sistema.

8.2. Debe mantener visible la identificación del servicio, el código QR y cualquier aviso operativo o informativo indicado por EL BANCO.

8.3. La disponibilidad del servicio no puede anunciarse de forma engañosa. Las interrupciones temporales deben comunicarse al público de manera clara.

9. PROCEDIMIENTO DE LAS OPERACIONES

9.1. EL CORRESPONSAL seguirá las variantes operativas del Anexo I y las actualizaciones autorizadas por EL BANCO.

9.2. Cuando el procedimiento requiera identificación, comprobará que el solicitante coincide con el documento presentado y con los datos de la operación.

9.3. No entregará efectivo ante diferencias, mensajes de retiro fallido, falta de confirmación, indicios de fraude o interrupción del sistema.

9.4. Cada operación satisfactoria quedará registrada electrónicamente con los datos mínimos del Anexo II. Cuando una norma o procedimiento exija un soporte adicional o firma del cliente, se utilizará el mecanismo físico o electrónico aprobado por EL BANCO.

10. LÍMITES DE LAS OPERACIONES

10.1. El monto máximo por operación y por cliente es el que EL BANCO autorice y comunique a través de la plataforma o por disposición normativa. Se trata de un valor dinámico, que EL BANCO puede establecer y ajustar en cualquier momento según las condiciones operativas y regulatorias vigentes.

Monto máximo por operación y por cliente: El que EL BANCO autorice y comunique (valor dinámico)

Número máximo de transacciones por cliente: El que EL BANCO establezca y comunique

10.2. Los límites pueden ser modificados por EL BANCO para cumplir decisiones regulatorias, administrar riesgos, responder a disponibilidad operativa o atender condiciones del establecimiento. Los nuevos límites se comunicarán y aplicarán desde la fecha indicada.

11. COMISIONES, CONCILIACIÓN Y PAGO

11.1. EL BANCO pagará a EL CORRESPONSAL una comisión equivalente al 0,25 % del importe total de las operaciones, más 1,00 CUP por cada operación de Caja Extra realizada y conciliada, salvo modificación debidamente comunicada y aceptada cuando corresponda.

11.2. Los importes se acreditarán en la cuenta bancaria registrada, después de la conciliación y dentro del término operativo aplicable.

11.3. Las operaciones anuladas, fraudulentas, duplicadas, no conciliadas o realizadas en contravención de los procedimientos no generan comisión y pueden dar lugar a ajustes o recuperaciones.

12. CONFIDENCIALIDAD, SECRETO BANCARIO Y DATOS PERSONALES

12.1. Las partes utilizarán la información intercambiada exclusivamente para solicitar, aprobar, operar, controlar y dar continuidad al servicio, cumplir obligaciones legales y atender reclamaciones o investigaciones.

12.2. EL CORRESPONSAL mantendrá absoluta reserva sobre datos de clientes, números de tarjetas o cuentas, saldos, operaciones, credenciales, reportes, manuales, mecanismos de seguridad e información no pública de EL BANCO.

12.3. El tratamiento de datos personales se realizará conforme a la normativa aplicable y al aviso de privacidad puesto a disposición en la plataforma. La aceptación de estas condiciones no autoriza usos publicitarios ni finalidades ajenas al servicio.

12.4. Las obligaciones de confidencialidad subsisten después de la suspensión o terminación.

13. SEGURIDAD DE ACCESO E INCIDENTES

13.1. El usuario y las credenciales de acceso son personales. EL CORRESPONSAL responde por su custodia, la asignación de roles internos y la revocación inmediata de accesos cuando una persona deje de estar autorizada.

13.2. Deben comunicarse inmediatamente a EL BANCO la pérdida de un dispositivo, compromiso de credenciales, acceso no autorizado, fraude, alteración de registros, indisponibilidad anómala o cualquier incidente que pueda afectar el servicio.

13.3. EL BANCO puede bloquear preventivamente cuentas, sesiones, establecimientos u operaciones para proteger clientes, fondos, información o la integridad del sistema.

14. FUERZA MAYOR, CASO FORTUITO E INTERRUPCIONES

14.1. Ninguna parte responde por el incumplimiento causado directamente por hechos extraordinarios, imprevisibles o inevitables ajenos a su voluntad, siempre que adopte medidas razonables para mitigar sus efectos.

14.2. La parte afectada notificará a la otra por el canal más expedito dentro de los cinco días hábiles siguientes a que le resulte posible y aportará las evidencias que correspondan.

14.3. Las fallas de conectividad, mantenimiento, eventos de ciberseguridad o indisponibilidad de plataformas no autorizan a procesar operaciones fuera de línea. EL BANCO puede suspender temporalmente el servicio sin que ello implique terminación.

15. COMUNICACIONES, NOTIFICACIONES Y RECLAMACIONES

15.1. Las comunicaciones oficiales pueden realizarse mediante la bandeja de la plataforma, correo electrónico, mensajería electrónica autorizada, notificación en la aplicación o entrega al domicilio registrado.

15.2. Se consideran válidas las comunicaciones dirigidas a los datos declarados mientras EL CORRESPONSAL no registre su actualización. La plataforma conservará evidencia de envío, puesta a disposición, acceso o recepción cuando técnicamente sea posible.

15.3. Las reclamaciones se presentarán por escrito o por el formulario digital habilitado, con hechos, fecha, operación afectada y evidencias. La parte reclamada las examinará y responderá dentro de quince días hábiles, salvo un plazo especial aplicable.

15.4. Las solicitudes de información vinculadas a reclamaciones o investigaciones deberán ser atendidas por EL CORRESPONSAL dentro del plazo indicado en el apartado 6.

16. RESPONSABILIDAD Y SANCIÓN PECUNIARIA

16.1. Cada parte responde por los daños directos causados por su dolo, negligencia, incumplimiento o actuación de las personas bajo su dirección, de conformidad con la legislación aplicable.

16.2. Ante obligaciones de pago vencidas puede aplicarse una sanción pecuniaria equivalente al cuatro por ciento anual en la moneda pactada, calculada sobre el valor diario de la deuda desde el vencimiento hasta el pago, cuando proceda legalmente.

16.3. La aplicación de medidas de seguridad, suspensión o recuperación de importes no excluye otras acciones contractuales, administrativas, civiles o penales que correspondan.

17. SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN

17.1. EL BANCO puede suspender inmediatamente el servicio ante incumplimiento, fraude, riesgo para clientes o fondos, pérdida de licencias, información falsa, negativa a colaborar, vulneración de seguridad, inactividad prolongada o instrucción de autoridad competente.

17.2. La relación termina por:

- mutuo acuerdo;
- vencimiento del plazo sin prórroga;
- decisión de EL BANCO fundada en incumplimiento o riesgo;
- solicitud de baja del corresponsal aceptada y procesada por EL BANCO;
- imposibilidad permanente de prestar el servicio;
- disolución, extinción, pérdida de capacidad, autorización o representación necesaria, o
- cualquier otra causa legal o contractual.

17.3. La terminación no extingue las obligaciones pendientes, ajustes, pagos, reclamaciones, confidencialidad, conservación de registros ni responsabilidades derivadas de operaciones anteriores.

18. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

18.1. EL CORRESPONSAL no puede ceder, transferir, delegar ni subcontratar total o parcialmente su posición contractual o la prestación del servicio sin autorización expresa de EL BANCO.

18.2. Una actuación no autorizada puede ser declarada ineficaz frente a EL BANCO y constituye causa de suspensión o terminación, sin perjuicio de la indemnización que proceda.

19. MODIFICACIONES Y NUEVA ACEPTACIÓN

19.1. EL BANCO puede actualizar estas condiciones por cambios normativos, operativos, tecnológicos, de seguridad o del servicio.

19.2. Las modificaciones que afecten de manera sustancial derechos, obligaciones, comisiones, responsabilidad, duración o terminación requerirán una nueva aceptación electrónica antes de continuar usando el servicio, salvo aplicación obligatoria inmediata de una norma.

19.3. Los ajustes puramente técnicos, aclaratorios o de procedimiento pueden comunicarse mediante la plataforma y entrar en vigor en la fecha indicada, siempre que no reduzcan derechos esenciales ni impongan obligaciones materiales nuevas.

19.4. Cada versión quedará identificada, fechada y conservada para determinar cuál fue aceptada en cada momento.

20. ENTRADA EN VIGOR, DURACIÓN Y RENOVACIÓN

20.1. Para cada corresponsal, estas condiciones entran en vigor en la fecha y hora en que EL BANCO comunica electrónicamente la aprobación y activación.

20.2. La duración inicial es de tres años, prorrogable por igual término mediante confirmación electrónica, continuidad aceptada en la plataforma o el mecanismo que EL BANCO establezca conforme a la legislación aplicable.

20.3. La desactivación temporal del servicio no interrumpe por sí sola el cómputo de la vigencia contractual.

21. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y LEY APLICABLE

21.1. Las discrepancias se intentarán resolver mediante negociación de buena fe y por los canales de reclamación establecidos.

21.2. De no alcanzarse acuerdo, las partes someterán el asunto al Tribunal Popular competente. La ley aplicable es la de la República de Cuba.

22. RÉGIMEN JURÍDICO

22.1. Estas condiciones se interpretan conforme al Código Civil; las normas sobre contratación económica; la legislación bancaria y financiera; las disposiciones sobre el sistema de pagos, Caja Extra, informatización, seguridad de las tecnologías, firma digital, protección de datos personales, secreto bancario y demás normas vigentes que resulten aplicables.

22.2. Cuando una disposición de estas condiciones contradiga una norma imperativa, prevalece la norma y el resto del documento conserva su validez.

23. CONDICIONES FINALES

23.1. Estas condiciones, sus anexos, la solicitud electrónica, los documentos aportados, el comprobante de adhesión, las notificaciones y los registros del sistema integran el acuerdo entre las partes.

23.2. La falta de ejercicio inmediato de un derecho no implica renuncia.

23.3. Las obligaciones cuyo vencimiento ocurra en día inhábil se cumplen el día hábil siguiente, salvo que la naturaleza de la obligación o una norma dispongan otra cosa.

23.4. EL CORRESPONSAL puede consultar y descargar en todo momento la versión vigente y, mientras esté disponible, la versión que aceptó.

ANEXO I · VARIANTES OPERATIVAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

I.1. Variante iniciada por el cliente

- El cliente accede a EnZona, Transfermóvil o la plataforma habilitada y selecciona la opción de retiro de efectivo o Caja Extra.
- Escanea el código QR del establecimiento, consigna el importe y confirma la operación.
- Si la operación es rechazada o falla, no se entrega efectivo y se informa al cliente que la operación no fue procesada.
- Si la operación es aprobada, EL CORRESPONSAL recibe o consulta la confirmación y verifica los datos requeridos.
- Ante cualquier diferencia no se procesa la entrega.
- Cuando los datos coinciden y la operación figura como aprobada, se entrega el efectivo y el sistema registra el resultado.

I.2. Variante iniciada por el corresponsal

- EL CORRESPONSAL accede a la aplicación autorizada con sus credenciales y selecciona Entrega de Efectivo.
- Registra los datos requeridos del cliente y el importe a entregar.
- Si la operación es rechazada o falla, no entrega efectivo.
- Si la operación es aprobada, la aplicación genera el código QR o mecanismo de confirmación correspondiente.
- El cliente escanea o confirma la operación desde su aplicación y recibe el mensaje con el importe.
- EL CORRESPONSAL consulta el historial, verifica el estado final y entrega el efectivo únicamente después de la confirmación.

I.3. Conciliación

Las plataformas, procesadores y áreas bancarias participantes intercambiarán los ficheros o registros electrónicos necesarios para la conciliación y compensación. La Sucursal Electrónica acreditará el importe de las operaciones y las comisiones dentro del plazo operativo aplicable, inicialmente estimado en hasta 72 horas, salvo incidencias o modificaciones comunicadas.

ANEXO II · REGISTRO ELECTRÓNICO DE OPERACIONES DE ENTREGA DE EFECTIVO

El sistema conservará, como mínimo, los siguientes campos por cada operación, sin perjuicio de otros exigidos por EL BANCO o por la normativa:

Identificación del establecimiento: Código, nombre, ubicación y usuario que atendió.

Fecha y hora: Inicio, autorización, entrega y cierre, según disponibilidad técnica.

Cliente: Datos estrictamente necesarios para identificar y comprobar la operación.

Operación: Identificador único, plataforma, importe, estado y código de autorización.

Confirmación: Evidencia del mensaje de aprobación y de la entrega del efectivo.

Incidencias: Diferencias, anulaciones, fallas, reclamaciones o alertas asociadas.

Conciliación: Estado de conciliación, fecha de acreditación y comisión correspondiente.

ANEXO III · CONTENIDO DEL COMPROBANTE DE ADHESIÓN DIGITAL

Después de la aprobación y activación, la plataforma generará un comprobante electrónico descargable que incluya:

- identificador único de la adhesión;
- nombre o denominación del corresponsal;
- nombre e identificación de la persona que realizó la aceptación;
- calidad o cargo declarado y referencia a la evidencia de representación;
- fecha y hora de la aceptación y de la activación;
- versión y fecha de publicación de las condiciones;
- texto de las declaraciones aceptadas;

- establecimientos autorizados, cuando proceda;
- canales de notificación registrados;
- código, enlace o mecanismo de verificación de autenticidad e integridad, y
- indicación de que el documento se formalizó electrónicamente y no requiere firma manuscrita.

DECLARACIONES DE CONDICIONES GENERALES ACEPTADAS

- Entregaré el efectivo únicamente tras la confirmación satisfactoria de la operación y dentro de los límites autorizados por el Banco, con atención prioritaria a jubilados y pensionados.
- Verificaré la identidad del cliente (carné de identidad) y la coincidencia de los datos mostrados por el sistema antes de cada operación; ante cualquier diferencia no realizaré la entrega.
- Cumplimentaré y conservaré el registro de operaciones de entrega de efectivo exigido por el Banco durante el plazo establecido, y lo mantendré disponible para auditorías.
- No cobraré comisiones ni recargos al cliente, no condicionaré la operación a otras compras, no operaré sin conexión en línea con el Banco ni cederé el servicio a terceros.
- Conozco que el Banco reconoce una comisión del 0,25 % del importe más 1,00 CUP por cada operación de Caja Extra realizada y conciliada.