Regulamin rachunków dla firm w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.

obowiązuje od 5 listopada 2026 r.



mBank.pl

Spis treści:

1. Co znajdziesz w regulaminie? ... 3
2. Poznaj definicje zwrotów, których często używamy w regulaminie ... 3
3. Jakie rachunki prowadzimy? ... 4
4. Jak możesz otworzyć rachunek? ... 5
5. Jak możesz dysponować rachunkiem? ... 7
6. Rachunki wspólne ... 7
7. Jak możesz składać dyspozycje dotyczące rachunku? ... 7
8. Kiedy możemy zablokować rachunek, pieniądze na rachunku lub dostęp do rachunku? ... 8
9. Jak możesz sprawdzać stan rachunku? ... 8
10. Kto i jak może działać jako pełnomocnik do rachunku? ... 8
11. Co się stanie, jeśli na rachunku pojawi się należność przeterminowana? ... 9
12. Usługa Powiadomienia SMS/e-email ... 10
13. Usługa raporty MT 940 ... 10
14. Dopuszczalne saldo debetowe ... 10
15. Jakie masz obowiązki? ... 11
16. Jakie jest oprocentowanie rachunku, jak je obliczamy i kiedy je zmieniamy? ... 12
17. Zasady zmiany tabeli stóp procentowych ... 12
18. Jakie opłaty i prowizje pobieramy i jak to robimy? ... 13
19. Kiedy zmienia się taryfa? ... 13
20. Kiedy zmienia się regulamin? ... 13
21. Jak i kiedy przekażemy informację o zmianie regulaminu, taryfy i tabeli? ... 13
22. Kiedy umowa przestaje obowiązywać? ... 14
23. Lista czynności, które możesz wykonać ... 16
24. Postanowienia końcowe ... 17

1. Co znajdziesz w regulaminie?

1) W regulaminie zapisaliśmy zasady, na których:
   a) otwieramy i obsługujemy rachunki dla firm,
   b) oferujemy usługi dodatkowe dla firm.
   Szczegółowy wykaz zagadnień znajdziesz w spisie treści.
2) Zachęcamy, abyś zapoznał się z poniższymi regulaminami oraz taryfą i tabelą. Znajdziesz w nich informacje, które uzupełniają ten regulamin i zawierają definicje niektórych pojęć w nich używanych. Informacje o:
   a) zasadach obsługi klientów, czyli m.in.:
      - sposobach dostępu do produktów i usług, które oferujemy,
      - zasadach modernizacji, konserwacji i aktualizacji naszego systemu bankowego,
      - obowiązkach klientów dotyczących aktualizacji danych,
      - jak bezpiecznie korzystać ze sposobów dostępu i jak składać oświadczenia, w tym dyspozycje,
      - czego potrzebujesz, by otrzymywać od nas informacje

   znajdziesz w regulaminie obsługi klientów,
   b) zasadach realizacji zleceń płatniczych i naszej odpowiedzialności za nie – znajdziesz w regulaminie usług płatniczych,
   c) zasadach, na jakich my wydajemy, a ty korzystasz z kart debetowych do rachunków – znajdziesz w regulaminie kart debetowych,
   d) zasadach, na jakich otwieramy i obsługujemy lokaty – znajdziesz w regulaminie lokat,
   e) zasadach, na jakich uruchamiamy i obsługujemy produkty i usługi dodatkowe – znajdziesz w regulaminach / warunkach danego produktu / usługi,
   f) zasadach, na jakich rozpatrujemy reklamacje – znajdziesz w regulaminie przyjmowania i rozpatrywania reklamacji,
   g) wszystkich opłatach i prowizjach oraz ich wysokości – znajdziesz w taryfie,
   h) wysokości oprocentowania – znajdziesz w tabeli.

   Aktualne regulaminy, taryfę i tabelę zamieszczamy na naszej stronie internetowej. Udostępniamy je również w placówkach.
3) Regulamin zastępuje „Regulamin otwierania i prowadzenia bankowych rachunków dla firm w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.”.

2. Poznaj definicje zwrotów, których często używamy w regulaminie

1) Zwróć uwagę na to, że w regulaminie używamy zwrotów typu „Ty” oraz „my”:
   a) jeśli piszemy w formie „Ty” (Ciebie, Ci, Twój, itp.) - mamy na myśli posiadacza rachunku i reprezentanta. Dotyczy to również zdań, gdy używamy słów takich jak np. „możesz”, „dysponujesz”, „określasz”,
   b) jeśli piszemy w formie „jako posiadacz rachunku możesz, korzystasz, itp.” – mamy na myśli tego, kto zawarł z nami umowę,
   c) jeśli piszemy w formie „my” – mamy na myśli mBank S.A. Dotyczy to również zdań, gdy używamy słów takich jak np. „prowadzimy”, „realizujemy”, „zmieniamy”.
2) To jest spis określeń, które mają szczególne znaczenie w regulaminie. Zapoznaj się z nimi, ponieważ często ich używamy:

dopuszczalne saldo debetowe	akceptowane saldo ujemne, wykazane na koniec dnia operacyjnego
dzień roboczy	dzień od poniedziałku do piątku, który w Polsce nie jest ustawowo wolny od pracy
ewidencja działalności gospodarczej	Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (CEIDG)
karta debetowa	karta płatnicza, dzięki której możesz korzystać z pieniędzy na rachunku
karta kredytowa	karta płatnicza, dzięki której możesz korzystać z kredytu, którego udzieliliśmy Ci na podstawie odrębnej umowy
karta posiadacza rachunku/reprezentanta	dokument, w którym wskazujesz osoby, które mogą korzystać z rachunku. Karta ta jest załącznikiem do umowy
klient MSP i Korporacji	podmiot należący w banku do kategorii MSP i Korporacje, który zawarł umowę Zintegrowanego rachunku bankowego w mBanku S.A.
klient detaliczny	podmiot należący w banku do kategorii innej niż MSP i Korporacje (z wyłączeniem banków), który jest posiadaczem rachunku w mBanku S.A.
należność przeterminowana	saldo ujemne, wykazane na koniec dnia operacyjnego, spowodowane wypłatą kwot, które przewyższają ilość pieniędzy na rachunku. Nazywamy je także saldem debetowym
oświadczenie o rezydencji podatkowej	oświadczenie, w którym deklarujesz jakie jest państwo rezydencji podatkowej, firmy lub Twoje. Musisz złożyć oświadczenie, ponieważ wynika to z ustaw FATCA oraz CRS
państwo rezydencji podatkowej	państwo, w którym masz obowiązek podatkowy. Dla firmy zazwyczaj jest to państwo rejestracji podmiotu. Dla Ciebie jest to państwo, w którym mieszkasz, masz rodzinę lub jest to Twoje centrum interesów życiowych
pełnomocnik	osoba, którą – jako posiadacz rachunku – upoważniasz, by mogła korzystać z rachunku
posiadacz rachunku	firma, z którą zawarliśmy umowę
potwierdzenie zawarcia umowy	dokument, w którym potwierdzamy, że zawarliśmy z Tobą umowę

potwierdzenie przyznania dopuszczalnego salda debetowego	dokument, w którym potwierdzamy, że przyznaliśmy na Twój wniosek dopuszczalne saldo debetowe
potwierdzenie podwyższenia dopuszczalnego salda debetowego	dokument, w którym potwierdzamy, że podwyższyliśmy na Twój wniosek kwotę dopuszczalnego salda debetowego
rachunek	Twój rachunek bankowy, który otworzyliśmy na podstawie umowy. Jest to rachunek bieżący, rachunek VAT, rachunek pomocniczy lub rachunek lokaty terminowej
rachunek bieżący	rachunek, który służy Ci do rozliczeń płatności związanych z działalnością gospodarczą
rachunek pomocniczy	wydzielony rachunek, który służy Ci do rozliczeń płatności związanych z działalnością gospodarczą. Rachunek ten jest powiązany z rachunkiem bieżącym
rachunek VAT	rachunek, który służy Ci do rozliczeń określonych przepisami prawa, w szczególności podatku VAT
regulamin	ten regulamin
regulamin kart debetowych	regulamin kart debetowych dla firm w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.
regulamin obsługi klientów	regulamin obsługi klientów w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.
reprezentant	osoba fizyczna, która mieszka w Polsce i jest uprawniona do reprezentowania posiadacza rachunku
regulamin reklamacji	regulamin przyjmowania i rozpatrywania reklamacji w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.
regulamin usług płatniczych	regulamin usług płatniczych dla firm w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.
rejestr przedsiębiorców	rejestr przedsiębiorców, który prowadzi Krajowy Rejestr Sądowy (KRS)
rezydent	• osoba fizyczna, która mieszka w Polsce, • firma, która ma siedzibę w Polsce
saldo	ilość pieniędzy znajdujących się na rachunku na koniec dnia
saldo dostępne	pieniądze, do których masz dostęp na rachunku. Są to: • pieniądze, które przechowujesz na rachunku, oraz • niewykorzystana część kredytu w rachunku bieżącym lub linii kredytowej zabezpieczonej pomniejszone o kwotę nierozliczonych transakcji zrobionych kartą debetową wydaną do rachunku
EURIBOR	wskaźnik referencyjny EURIBOR (administrowany przez European Money Markets Institute lub inny podmiot, który go w tej roli zastąpi)
WIBOR	wskaźnik referencyjny WIBOR (administrowany przez GPW Benchmark S.A. lub inny podmiot, który go w tej roli zastąpi)
tabela	tabele stóp procentowych dla firm w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A. Dokument, w którym znajdziesz informacje o obowiązujących u nas stopach procentowych
taryfa	taryfa prowizji i opłat bankowych dla firm w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A. Dokument w którym znajdziesz informacje o wszystkich opłatach i prowizjach, które pobieramy w związku z obsługą rachunku. Możemy nazywać go także cennikiem. Znajdziesz tu także wszystkie typy naszych rachunków
umowa	umowa, na podstawie której prowadzimy Twój rachunek oraz wydajemy i obsługujemy karty debetowe. Umowa ramowa w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych
ustawa CRS	ustawa CRS to ustawa z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami
ustawa FATCA	ustawa FATCA to ustawa z dnia 9 października 2015 r. o wykonywaniu umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FATCA
waluta obca	waluta inna niż złoty polski
wniosek	wniosek o otwarcie rachunku
wyciąg	zbiorcze, miesięczne zestawienie operacji na rachunku

3) Wyjaśnienia pozostałych określeń, którymi się posługujemy znajdziesz w regulaminie obsługi klientów.
4) W sekcjach oznaczonych symbolem informacji ⓘ dodatkowo objaśniamy zapisy regulaminu.

3. Jakie rachunki prowadzimy?

1) Na zasadach, które opisujemy w tym regulaminie prowadzimy:
   a) rachunki bieżące, w złotych i w walutach obcych,
   b) rachunki pomocnicze, w złotych i w walutach obcych,

c) rachunki VAT, w złotych.

2) Prowadzimy rachunki dla:
   a) jednoosobowej działalności gospodarczej,
   b) spółek cywilnych, w których wspólnikami są tylko osoby fizyczne (do 5 wspólników),
   c) spółek jawnych, w których wspólnikami są osoby fizyczne lub firmy wymienione w ppkt b, d, e, f,
   d) spółek partnerskich, w których wspólnikami są osoby fizyczne lub firmy wymienione w ppkt b, c, e, f,
   e) spółek z o.o., w których udziałowcami są osoby fizyczne lub firmy wymienione w ppkt b, c, d, e, f,
   f) spółek komandytowych, w których komandytariuszami i komplementariuszami są osoby fizyczne lub firmy wymienione w ppkt b, c, d, e,
   g) fundacji,
   h) stowarzyszeń rejestrowych,
   i) spółek z o.o. w organizacji,
   j) stowarzyszeń zwykłych,
   k) spółdzielni,
   l) wspólnot mieszkaniowych,
   m) publicznych szkół, przedszkoli oraz innych placówek oświatowych,
   n) niepublicznych szkół, przedszkoli oraz innych placówek oświatowych,
   o) kościołów i związków wyznaniowych.
3) Przedsiębiorcy z ppkt a) i b) w chwili składania wniosku o rachunek muszą mieć wpis do ewidencji działalności gospodarczej (CEIDG). Jednoosobowe działalności gospodarcze mogą skorzystać z pośrednictwa Banku, aby uzyskać ten wpis.
4) Jeśli prowadzisz jednoosobową działalność gospodarczą, możemy sprawdzać dane Twojej działalności (np. nazwa firmy, numer NIP, numer PKD). Jeśli będą one nieaktualne, będziemy mogli samodzielnie je poprawić na podstawie informacji z CEIDG.
5) Przedsiębiorcy z ppkt c-h i k w chwili składania wniosku o rachunek muszą mieć aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców (KRS).
6) Jeśli jesteś dostawcą usług płatniczych lub agentem dostawców usług płatniczych możesz mieć rachunek w banku tylko w części detalicznej (jesteś klientem detalicznym mBanku S.A.) albo tylko w części korporacyjnej (jesteś klientem MSP i Korporacji mBanku S.A.).
7) Umowę, na podstawie której prowadzimy rachunki, możemy zawrzeć z firmą, która:
   a) jest rezydentem,
   b) jej udziałowcami/wspólnikami są:
      - osoby fizyczne, które są rezydentami, lub
      - spółki, które są rezydentami, a ich udziałowcami są osoby fizyczne – rezydenci,
   c) złoży oświadczenie o:
      - rezydencji podatkowej,
      - beneficjencie rzeczywistym,
   d) przedstawi oryginały lub kopie poświadczone notarialnie dokumentów rejestrowych.
8) Informacje na temat rachunków udostępniamy na naszej stronie internetowej, w placówkach oraz w BOK. Znajdziesz tam między innymi:
   a) wykaz wymaganych dokumentów rejestrowych dla każdej formy organizacyjno-prawnej,
   b) nazwy rachunków,
   c) waluty, w jakich je prowadzimy,
   d) usługi dodatkowe, z których możesz skorzystać.
9) Gdy zmienia się forma prawna prowadzonej przez Ciebie działalności gospodarczej, aby korzystać z dotychczasowego numeru rachunku, musisz złożyć dyspozycję zmiany składu osobowego lub/i formy Twojej firmy. Kiedy możliwa jest realizacja takiej dyspozycji określamy na naszej stronie internetowej. W takim przypadku nie musisz zawierać z nami nowej umowy o rachunek.
   Jeżeli dla Twojej formy prawnej nie możemy zrealizować dyspozycji zmiany składu osobowego, musisz zawrzeć z nami nową umowę o rachunek. Dotychczasową umowę rachunku musisz wypowiedzieć. Informację jak to zrobić znajdziesz w rozdziale 22.

4. Jak możesz otworzyć rachunek?

1) Jeśli chcesz otworzyć:
   a) rachunek bieżący z rachunkiem VAT - musimy zawrzeć umowę,
   b) rachunki pomocnicze i/lub dodatkowe rachunki VAT, w ramach zawartej już umowy - wystarczy Twoja dyspozycja.
2) Jeśli otwarcie rachunku wymaga umowy, zrobimy to tak:

Składasz wniosek	Wniosek możesz złożyć: 1. przez internet, np. przez naszą stronę internetową, 2. w BOK, 3. osobiście, np. w jednej z placówek. O tym jak to zrobić dowiesz się na naszej stronie internetowej, w BOK lub w placówce.



Sprawdzimy Twoją tożsamość

1. Zanim przystąpimy do zawarcia umowy, potwierdzimy Twoją tożsamość. Zrobimy to w sposób, jaki wskazaliśmy w regulaminie obsługi klientów.
2. Zasady identyfikacji zależą od formy i sposobu dostępu, w którym wykonujesz daną czynność, np. składasz wniosek. Przekażemy Ci szczegóły, gdy będziesz składać wniosek. Informacje te znajdziesz także na naszej stronie internetowej, w BOK, w placówce.
3. Możemy poprosić o dokument tożsamości oraz dokumenty potwierdzające prawdziwość danych, które przekazałeś na wniosku.

Sprawdzamy dokumenty rejestrowe

1. Zanim przystąpimy do zawarcia umowy, sprawdzamy przedstawione przez Ciebie dokumenty, które:
   a) potwierdzają fakt prowadzenia działalności gospodarczej,
   b) wskazują uprawnionych reprezentantów.
2. Weryfikujemy przede wszystkim:
   a) wypisy lub wydruki z ewidencji działalności gospodarczej,
   b) wypis lub wydruk z rejestru przedsiębiorców,
   c) akty założycielskie,
   d) umowy spółek i inne dokumenty związane z prowadzoną działalnością gospodarczą.
3. Jeśli Twoja działalność gospodarcza wymaga:
   a) koncesji,
   b) zezwolenia,
   c) licencji,
   d) zgody właściwego organu na wykonywanie działalności gospodarczej lub wpisu do rejestru działalności regulowanej,

   mamy prawo zweryfikować aktualne koncesje, zezwolenia, licencje, zgody. Możemy poprosić Cię o ich przedstawienie.

Podpisujemy/akceptujemy umowę i otwieramy rachunek

1. Jeżeli zaakceptujemy wniosek zawrzemy z Tobą umowę.
2. Umowę możemy zawrzeć:
   a) pisemnie, lub
   b) elektronicznie (dla wybranych form prawnych).
3. Informacje o dostępnych formach zawarcia umowy znajdziesz w placówkach, BOK oraz na naszej stronie internetowej.
4. Na każdym etapie procesu będziemy Cię informować o kolejnych krokach, które musisz wykonać, aby zawrzeć umowę.
5. Gdy będziemy zawierać umowę elektronicznie:
   a) zaakceptujemy wniosek pod warunkiem, że pozytywnie zweryfikujemy dane, które nam podałeś we wniosku. Dane te porównamy z danymi z publicznych dostępnych źródeł. Nie musisz już przedstawiać nam dokumentów rejestrowych,
   b) pozytywna weryfikacja podanych przez Ciebie danych oznacza spełnienie warunku i zawarcie umowy. Potwierdzenie zawarcia umowy przekażemy Ci w formie elektronicznej,
   c) negatywna weryfikacja podanych przez Ciebie danych oznacza, że umowy nie zawrzemy ani nie otworzymy rachunku.
6. Po zawarciu umowy otworzymy dla Ciebie rachunek.

3) Jeśli rachunek będziemy otwierać na podstawie dyspozycji, zrobimy to tak:

Sprawdzamy Twoją tożsamość

1. Dyspozycję otwarcia kolejnego rachunku na podstawie zawartej umowy może złożyć posiadacz rachunku/reprezentant, który zawarł umowę.
2. Zanim złożysz taką dyspozycję, potwierdzimy Twoją tożsamość.
3. Zrobimy to tak jak wskazaliśmy w regulaminie obsługi klientów.

Składasz wniosek

Wniosek możesz złożyć:
1. przez internet, np. w serwisie transakcyjnym,
2. w BOK,
3. osobiście, np. w jednej z placówek.

Otwieramy rachunek

Jeśli zaakceptujemy wniosek otworzymy dla Ciebie rachunek.

Potwierdzamy, że otworzyliśmy rachunek

1. Potwierdzenie otwarcia rachunku przekażemy Ci w formie elektronicznej.
2. Korzystać z rachunku otwartego na podstawie dyspozycji może posiadacz rachunku/reprezentant, który korzysta z rachunku bieżącego.

4) Jeżeli otworzymy rachunek dla spółki z o.o. w organizacji, posiadacz rachunku jest zobowiązany:
   a) przekazać nam wypis z rejestru przedsiębiorców, który potwierdzi fakt rejestracji spółki, albo
   b) powiadomić nas o rozwiązaniu spółki. W takim przypadku umowa rozwiązuje się z dniem otrzymania tej informacji.
5) Reprezentant, który nie zawarł z nami umowy w imieniu posiadacza rachunku, ma prawo dysponować rachunkiem, jeżeli:
   a) podpisze kartę posiadacza rachunku/reprezentanta, która jest załącznikiem do umowy,
   b) przedstawi aktualny dokument rejestrowy, który potwierdzi uprawnienia do reprezentowania posiadacza rachunku.
   Uprawnienie do dysponowania rachunkiem, reprezentant uzyska od momentu zarejestrowania karty posiadacza/reprezentanta w naszym systemie.

- Obsługę wniosku i umowy prowadzimy w języku polskim.
- Umowa, którą zawarliśmy elektronicznie spełnia wymagania formy pisemnej. Wymogi formy pisemnej opisuje ustawa prawo bankowe (art. 7) oraz rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie dokumentów związanych z czynnościami bankowymi, sporządzanych na informatycznych nośnikach danych.

5. Jak możesz dysponować rachunkiem?

1) Z rachunku możesz korzystać na zasadach jakie wskazaliśmy w umowie i w dokumentach, które są jej integralną częścią.
2) Możesz swobodnie dysponować pieniędzmi na rachunku zgodnie z przepisami prawa, tym regulaminem, regulaminem usług płatniczych i regulaminem obsługi klientów – do wysokości salda dostępnego, chyba, że zawarłeś z nami umowę o świadczenie usługi wieloosobowej autoryzacji transakcji.
3) Nie zrealizujemy Twojej dyspozycji:
   a) jeśli saldo dostępne rachunku nie jest wystarczające, aby zrealizować Twoją dyspozycję i pobrać opłatę lub prowizję za jej realizację,
   b) jeśli jej realizacja narusza Twoje obowiązki, które wynikają z regulaminu.

Saldo dostępne to pieniądze, do których masz dostęp na rachunku. Są to:
- pieniądze, które przechowujesz na rachunku, oraz
- niewykorzystana część limitu w rachunku bieżącym,

pomniejszone o kwotę nierozliczonych transakcji zrobionych kartą debetową wydaną do rachunku.

4) Nie odpowiadamy za niezawinione przez nas skutki niezrealizowania dyspozycji, jeżeli oprócz przypadków wskazanych w obowiązujących przepisach prawa:
   a) naruszysz obowiązki jakie wskazaliśmy w regulaminie obsługi klienta, które dotyczą:
      - przechowywania indywidualnych danych uwierzytelniających, identyfikatora lub identyfikatora dodatkowego,
      - bezpiecznego korzystania ze sposobów dostępu,
   b) Bankowy Fundusz Gwarancyjny nie wykona lub niewłaściwie wykona naszą dyspozycję.

6. Rachunki wspólne

1) Posiadacze rachunku prowadzonego dla spółki cywilnej zgadzają się nieodwołalnie na to, aby każdy z nich mógł samodzielnie:
   a) dysponować pieniędzmi na rachunku bez ograniczeń, chyba, że zawarli z nami umowę o świadczenie usługi wieloosobowej autoryzacji transakcji,
   b) realizować wszystkie czynności, które wynikają z umowy.
2) Posiadacze rachunku wspólnego zgadzają się, że:
   a) wszystkie wpływy na rachunek stanowią majątek wspólny, niezależnie od faktycznego udziału każdego z nich w zasilaniu rachunku,
   b) ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania każdego z nich, w tym te, które wynikają z umowy,
   c) będą zgodnie dysponować rachunkiem i wzajemnie przekazywać sobie informacje o rachunku.
3) Dyspozycje posiadaczy rachunku wspólnego realizujemy w kolejności ich złożenia. Jeśli kilka dyspozycji wpływa jednocześnie, możemy zdecydować, w jakiej kolejności je realizujemy. Jeśli nie możemy wykonać kilku dyspozycji jednocześnie, mamy prawo je wstrzymać. Zrealizujemy je, gdy posiadacze rachunku wyjaśnią pisemnie swoje stanowisko lub przedstawią orzeczenie sądu, które określa, kto i jak może dysponować rachunkiem.
4) Nie odpowiadamy za skutki realizacji dyspozycji posiadaczy rachunku wspólnego, jeśli posiadacze rachunku wspólnego nie są zgodni co do nich.

7. Jak możesz składać dyspozycje dotyczące rachunku?

1) Dyspozycje dotyczące rachunku możesz składać w sposób, jaki wskazaliśmy w regulaminie obsługi klientów.
2) Dyspozycje dotyczące rachunku możesz także składać za pośrednictwem: odbiorcy, dostawcy odbiorcy lub uprawnionego dostawcy trzeciego.
3) W ramach dyspozycji do rachunku składasz oświadczenie o rezydencji podatkowej. Zgodnie z ustawą FATCA oraz ustawą CRS jesteś zobowiązany je złożyć, jeśli:
   a) zmieniło się państwo rezydencji podatkowej firmy lub Twoje,
   b) zmieniły się Twoje dane, które świadczą, że możesz mieć zagraniczną rezydencję podatkową. Danymi tymi są: zagraniczny adres zamieszkania i do korespondencji, zagraniczny numer telefonu, obywatelstwo amerykańskie i kraj urodzenia Stany Zjednoczone,
   c) otrzymasz od nas wezwanie do złożenia oświadczenia.
4) Informacje o tym, jak możesz złożyć dyspozycję danego rodzaju znajdziesz na liście czynności w rozdziale 23.

Odbiorca, dostawca odbiorcy i uprawniony dostawca trzeci to podmioty, których zasady działania opisujemy w regulaminie usług płatniczych.

8. Kiedy możemy zablokować rachunek, pieniądze na rachunku lub dostęp do rachunku?

1) Jeśli Twoje dane osobowe lubdane firmy będą nieaktualne, zablokujemy realizowane przez Ciebie transakcje (blokada nie będzie obejmować przelewów do ZUS lub US).
2) Mamy prawo zablokować Ci pieniądze na rachunku, rachunek lub dostęp do rachunku, jeśli:
   a) stwierdzimy, że korzystałeś z niego w sposób niezgodny z regulaminem, regulaminem obsługi klientów, umową lub przepisami prawa, mogący zagrażać bezpieczeństwu środków lub uniemożliwiający zastosowanie środków bezpieczeństwa finasnowego jakie określa ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
   b) podejrzewamy, że z rachunku korzysta osoba do tego nieuprawniona,
   c) stwierdzimy, że korzystasz z aplikacji automatyzujących,
   d) doprowadzisz do nieautoryzowanej transakcji płatniczej – umyślnie lub z powodu rażącego niedbalstwa,
   e) znajdziesz się na publicznej liście ostrzeżeń organu nadzoru finansowego (Komisji Nadzoru Finansowego w Polsce lub jej odpowiednika w innym kraju) przed nieuczciwymi przedsiębiorcami,
   f) otrzymamy decyzję od organów władzy publicznej,
   g) mamy uzasadnione podejrzenie, że pieniądze, które masz na rachunku, pochodzą z przestępstwa.
3) Informację o blokadzie dostępu do Twoich pieniędzy lub rachunku przekażemy Ci elektronicznie, telefonicznie lub pisemnie. Możemy tego nie zrobić, jeśli wynika to ze względów bezpieczeństwa lub wymagają tego od nas przepisy prawa.
4) Zdejmiemy blokadę, gdy przestaną istnieć powody do jej utrzymywania.

9. Jak możesz sprawdzać stan rachunku?

1) O aktualnym saldzie rachunku i operacjach na rachunku informujemy Cię:
   a) raz w miesiącu - za pośrednictwem zbiorczej informacji o obciążeniach rachunku,
   b) historii operacji dostępnej w serwisie transakcyjnym, BOK oraz w placówce lub oddziale.
2) Dodatkowo, na życzenie możesz od nas uzyskać historię operacji na rachunku za podany przez Ciebie okres.
3) Możesz otrzymywać miesięczne wyciągi w formie zaszyfrowanych załączników dołączonych do e-maila. Aktywujesz tę funkcję w serwisie transakcyjnym. Tam też ustalisz hasło, za pomocą którego będziesz mógł odszyfrować wyciągi.
4) Jeśli chcesz otrzymać zbiorcze miesięczne zestawienie operacji na rachunku, przygotujemy je dla Ciebie razem z odpisem załączników. Pobierzemy za to opłatę zgodną z taryfą.
5) Powinieneś na bieżąco kontrolować aktualne saldo i operacje na rachunku. Możesz to zrobić na podstawie zbiorczych, miesięcznych zestawień operacji na rachunku oraz historii operacji dostępnej w serwisie transakcyjnym lub w BOK. Jeśli stwierdzisz, że saldo na rachunku się nie zgadza - zgłoś nam to w ciągu 14 dni od dnia, w którym udostępniliśmy Ci informację o saldzie rachunku.
6) Jeśli nieprawidłowo zaksięgujemy kwotę na rachunku – skorygujemy ją i jak najszybciej przekażemy Ci informację o korekcie i jej przyczynie.
7) Jeśli wypłacisz lub przelejesz na inny rachunek pieniądze, które Ci się nie należały - musisz je oddać w sposób, który je otrzymałeś.
8) Możemy przekazać uprawnionemu dostawcy trzeciemu informację o tym, czy masz na rachunku dość pieniędzy, aby wykonać transakcję płatniczą. Zrobimy to zgodnie z tymi zasadami:
   a) informację przekażemy tylko uprawnionemu dostawcy trzeciemu, który:
      - wydaje instrumenty płatnicze oparte na karcie płatniczej,
      - działa zgodnie z zasadami, które wynikają z ustawy o usługach płatniczych,
      - poprosi nas o potwierdzenie, czy masz na rachunku dość pieniędzy, aby wykonać transakcję płatniczą w oparciu o tę kartę,
   b) informację przekażemy, gdy udzielisz nam na to zgody w serwisie transakcyjnym. Tam też – w dowolnym momencie – możesz odwołać swoją zgodę.
   c) naszą odpowiedź przekazujemy najszybciej, jak to możliwe. Nie podajemy w niej salda rachunku. Może ona brzmieć tylko „tak” lub „nie”.

10. Kto i jak może działać jako pełnomocnik do rachunku?

1) Pełnomocnik to osoba, którą upoważniasz do korzystania z rachunku. Możesz to zrobić:
   a) w formie dyspozycji do rachunku,
   b) w innej formie - w tym:
      - w akcie notarialnym,
      - w Twoim pisemnym oświadczeniu z podpisem poświadczonym notarialnie,
      - w umowie, porozumieniu lub w udzielonym nam upoważnieniu.
2) Pełnomocnik, którego ustanawiasz do korzystania z rachunku w formie dyspozycji do rachunku może być pełnomocnikiem rodzajowym lub szczególnym. Różnice opisaliśmy w tabeli:
3) Rodzaje pełnomocnictw do rachunku:

rodzaj pełnomocnictwa	kto może być pełnomocnikiem?	co może zrobić pełnomocnik?
pełnomocnictwo rodzajowe	osoba, która: • ma powyżej 18 lat i ma pełną zdolność do czynności prawnych,	• może dysponować rachunkiem i rachunkami z nim powiązanymi niemal tak samo jak Ty.

	• jest rezydentem, czyli mieszka w Polsce, • ma adres korespondencyjny w Polsce	• W dalszej części tego rozdziału znajdziesz listę czynności, których nie będzie mógł on wykonać
pełnomocnictwo szczególne	osoba, która: • ma powyżej 18 lat i ma pełną zdolność do czynności prawnych, • jest rezydentem, czyli mieszka w Polsce, • ma adres korespondencyjny w Polsce	• może korzystać z rachunku tylko przy pomocy karty debetowej

5) Jeśli ustanawiasz pełnomocnika do rachunku w formie innej niż dyspozycja do rachunku pamiętaj, że:
   a) w akcie notarialnym lub w Twoim pisemnym oświadczeniu z podpisem poświadczonym notarialnie powinieneś wskazać zakres, w jakim pełnomocnik do rachunku może korzystać z rachunku,
   b) jeśli pełnomocnikiem do rachunku będzie podmiot, z którym podpisaliśmy umowę o współpracy - może on korzystać z rachunku w zakresie w niej wskazanym, potwierdzonym w treści pełnomocnictwa,
   c) jeśli pełnomocnikiem do rachunku będzie bank (w tym my), inna instytucja lub organ administracji publicznej - może on korzystać z rachunku w zakresie, jaki wskazuje:
      • umowa, na podstawie której zaciągnąłeś wobec niego zobowiązanie finansowe,
      • umowa cywilno-prawna, którą z nim zawarłeś,
   d) jeśli udzielasz pełnomocnictwa za granicą, powinno mieć klauzulę apostile (poświadczenie uprawnionych w danym kraju organów, np. ambasada, notariusz). Jeśli państwo to nie jest stroną konwencji haskiej, pełnomocnictwo powinien potwierdzić Konsul Generalny w danym kraju.
6) Posiadacze rachunku wspólnego mogą udzielić lub odwołać pełnomocnictwa osobno lub zgodnie. Jednomyślnej zgody wymagają pełnomocnictwa, które wiążą się z zaciągnięciem zobowiązania finansowego.
7) Jeśli udzielasz pełnomocnictwa osobie fizycznej w naszej placówce, przyszły pełnomocnik musi Ci towarzyszyć i mieć przy sobie swój dokument tożsamości.
8) Możemy nie przyjąć dyspozycji ustanowienia pełnomocnictwa, jeśli jego udzielenie lub dokument tożsamości pełnomocnika budzą nasze wątpliwości, np. w zakresie autentyczności dokumentu tożsamości, gdy jest on uszkodzony lub nieważny.
9) Pełnomocnik, którego ustanowisz do dysponowania rachunkiem nie może:
   a) ustanawiać kolejnych pełnomocników do rachunku,
   b) zmieniać warunków umowy ani wypowiedzieć jej w całości lub w części, która dotyczy danego rachunku (jeśli na podstawie umowy prowadzimy więcej niż jeden rachunek),
   c) wypłacić pieniędzy z rachunku w dniu jego zamknięcia,
   d) wnioskować i zawierać w Twoim imieniu umowy o kredyt,
   e) odbierać w Twoim imieniu pakietów aktywacyjnych lub haseł jednorazowych,
   f) zmieniać w Twoim imieniu sposobu, w jaki potwierdzasz oświadczenia,
   g) zmieniać sposobu, w którym wysyłamy wyciągi,
   h) zmieniać Twoich danych oraz danych firmy,
   i) odbierać odpowiedzi na złożone przez Ciebie reklamacje,
   j) składać w Twoim imieniu oświadczenia o rezydencji podatkowej,
   k) wnioskować o wydanie karty do rachunku,
   l) uruchamiać usługi powiadomień SMS/e-mail,
   m) wyrażać zgody na obciążanie rachunku w drodze polecenia zapłaty,
   n) składać innych dyspozycji do produktów i usług, które w swoich regulaminach w sprawach nieuregulowanych odsyłają do tego regulaminu.
10) Jako posiadacz rachunku odpowiadasz za dyspozycje, które składa pełnomocnik oraz za to, czy zna i przestrzega zapisów regulaminu.
11) Pełnomocnictwo możesz odwołać:
   a) na naszej stronie internetowej wskazujemy jak i gdzie możesz to zrobić. Informacje te otrzymasz również w BOK i w placówce,
   b) pełnomocnictwo udzielone do rachunku w związku z zaciągnięciem zobowiązania finansowego może odwołać tylko Twój wierzyciel.
12) Pełnomocnictwo udzielone do rachunku wspólnego, może odwołać każdy z posiadaczy rachunku osobno.
13) Pełnomocnik może w każdej chwili zrzec się pełnomocnictwa. Na naszej stronie internetowej wskazujemy jak i gdzie może to zrobić. Informacje te otrzymasz również w BOK i w placówce. O swojej decyzji pełnomocnik powinien natychmiast Ciebie poinformować.
14) Pełnomocnictwo wygasa, gdy:
   a) otrzymamy Twoją dyspozycję odwołania pełnomocnictwa lub oświadczenie, w którym pełnomocnik zrzeka się pełnomocnictwa,
   b) rozwiążemy umowę,
   c) umrze pełnomocnik,
   d) umrze posiadacz rachunku, który jest wspólnikiem spółki cywilnej albo przedsiębiorcą, który prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą,
   e) dowiemy się o rozwiązaniu lub likwidacji firmy.

11. Co się stanie, jeśli na rachunku pojawi się należność przeterminowana?

1) Powinieneś sprawdzać saldo na rachunku minimum raz w miesiącu. Jeśli zauważysz należność przeterminowaną, natychmiast ją spłać.

2) Jeśli nie spłacisz we wskazanym przez nas terminie należności przeterminowanej z odsetkami, możemy wypowiedzieć Ci umowę.
3) Odsetki naliczymy i pobierzemy za okres, w którym masz należność przeterminowaną – do dnia, który poprzedza spłatę. Naliczamy je według stopy procentowej, którą wskazaliśmy w tabeli.
4) Informację o należności przeterminowanej przekażemy Ci w serwisie transakcyjnym.
5) Jeśli na rachunek, na którym jest należność przeterminowana, wpłyną pieniądze, zaliczamy je w kolejności na spłatę:
   a) kosztów, w tym opłat i prowizji dotyczących rachunku czy kosztów windykacji,
   b) odsetek od należności przeterminowanych,
   c) należności przeterminowanych.

12. Usługa Powiadomienia SMS/e-email

1) Możemy wysyłać Ci informacje o zdarzeniach na rachunku:
   a) smsem, na numer telefonu, który nam podałeś. Wiadomość wysyłamy po każdym zdarzeniu lub w godzinach ustalonych z Tobą,
   b) e-mailem, na adres, który nam podałeś. Informację o zdarzeniach wysyłamy zbiorczo na następny dzień.
2) Usługę możesz aktywować w sposób, jaki wskazaliśmy na liście czynności w rozdziale 23. W ten sposób możesz także:
   a) określić, w jakich godzinach mamy wysyłać Ci smsy,
   b) zawiesić lub przywrócić powiadomienia,
   c) zrezygnować z powiadomień.
3) Z usługi może korzystać także pełnomocnik rodzajowy do rachunku – może ją aktywować i zarządzać jej ustawieniami tak jak Ty.
4) Za powiadomienia pobieramy opłaty zgodnie z naszą taryfą – oddzielnie dla każdej osoby, do której je wysyłamy.
5) Opłaty pobierzemy z rachunku lub karty kredytowej (jeśli to ją wskazałeś, gdy uruchamiałeś lub zmieniałeś usługę). Jeśli nie będzie na nim pieniędzy, które wystarczą na pokrycie tej opłaty – do czasu jej pobrania możemy zablokować Ci dostęp do tej usługi.
6) Możemy zmieniać zakres i zasady korzystania z tej usługi. Taką informację udostępnimy na naszej stronie internetowej. Jeśli nie akceptujesz wprowadzanych przez nas zmian – możesz w dowolnym momencie zrezygnować z tych powiadomień bez ponoszenia opłat.
7) Więcej informacji o tej usłudze znajdziesz na naszej stronie internetowej.

13. Usługa raporty MT 940

1) Udostępniamy Ci możliwość pobierania pliku tekstowego, który zawiera operacje i salda na rachunkach w złotych i w walutach obcych, w formie raportu:
   a) dziennego,
   b) miesięcznego,
   c) za wybrany okres, ale nie dłuższy niż ostatnie 12 miesięcy.
2) Do każdego rachunku uruchamiamy usługę oddzielnie. Dyspozycję uruchomienia usługi może złożyć:
   a) posiadacz rachunku - w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej,
   b) posiadacz rachunku wspólnego – w przypadku spółki cywilnej, ze skutkiem dla pozostałych posiadaczy rachunku,
   c) każdy uprawniony reprezentant, który dysponuje rachunkiem – w przypadku pozostałych firm.
3) Usługę możesz aktywować w sposób, jaki wskazaliśmy na liście czynności w rozdziale 23.
4) Po uruchomieniu usługi na wybranym rachunku, mogą z niej korzystać wszyscy uprawieni użytkownicy tego rachunku.
5) Za korzystanie z usługi pobieramy opłaty zgodnie z naszą taryfą. Opłaty pobierzemy z rachunku, do którego uruchomiliśmy usługę.
6) Możesz w każdej chwili zrezygnować z usługi, w sposób, jaki wskazaliśmy na liście czynności w rozdziale 23.
7) Więcej informacji o tej usłudze znajdziesz na naszej stronie internetowej.

14. Dopuszczalne saldo debetowe

1) Możemy przyznać limit dopuszczalnego salda debetowego:
   a) przedsiębiorcy, który prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą,
   b) przedsiębiorcom, którzy prowadzą działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej,
   c) spółce jawnej,
   d) spółce partnerskiej

   jeżeli:
   - nie prowadzą pełnej księgowości,
   - nie korzystają u nas z limitu w rachunku bieżącym.
2) Jak możesz je uzyskać?

Sprawdzamy Twoją tożsamość	1. Zanim złożysz wniosek, potwierdzimy Twoją tożsamość. 2. Zrobimy to w sposób, jaki wskazaliśmy w regulaminie obsługi klientów.
⬇	
Składasz wniosek	Wniosek możesz złożyć: 1. przez internet, np. w serwisie transakcyjnym, 2. w BOK, 3. osobiście, np. w jednej z placówek.
⬇	

Analiza kredytowa	Jeśli zaakceptujemy wniosek przyznamy/podwyższymy Ci dopuszczalne saldo debetowe.
⬇	
Potwierdzamy, że przyznaliśmy/podwyższyliśmy limit	Potwierdzenie przyznania/podwyższenia dopuszczalnego salda debetowego przekażemy Ci w formie pisemnej lub elektronicznej.

3) Dopuszczalne saldo debetowe przyznajemy na okres 12 miesięcy. Po upływie tego czasu możemy je automatycznie przedłużyć na kolejny okres 12 miesięcy, jeżeli w dalszym ciągu spełniasz warunki jego przyznania. Po upływie okresu na jaki je przyznaliśmy albo w razie jego nieprzedłużenia musisz je spłacić.
4) Wpływy na rachunek bieżący są jednocześnie spłatą limitu dopuszczalnego salda debetowego. Każda spłata powoduje odnowienie limitu o spłaconą kwotę i daje możliwość ponownego go wykorzystania.
5) Oprocentowanie dopuszczalnego salda debetowego jest zmienne. Jego wysokość podajemy w tabeli.
6) Zmienimy wysokość oprocentowania według zasad, które opisaliśmy w rozdziale 16.
7) Za każdy dzień korzystania z dopuszczalnego salda debetowego naliczamy odsetki. Naliczamy je za okres od dnia wypłaty limitu do dnia poprzedzającego spłatę zadłużenia.
8) Odsetki pobieramy w okresach miesięcznych – liczymy go od wypłaty limitu. Dla obliczania odsetek przyjmujemy, że rok liczy 365 dni.
9) Jeżeli termin spłaty przypada w sobotę lub dzień wolny od pracy, środki na ich spłatę na rachunku bieżącym zapewnij już w ostatnim dniu roboczym przed sobotą lub dniem wolnym.
10) Należne nam odsetki, opłaty i prowizje za korzystanie z limitu pobieramy z Twojego rachunku bieżącego. Upoważniasz nas do tego i nie potrzebujemy od Ciebie odrębnej dyspozycji.
11) Za udzielenie i korzystanie z dopuszczalnego salda debetowego pobieramy opłaty i prowizje, które wskazaliśmy w naszej taryfie.
12) Jeżeli zadecydujemy, że nie przedłużymy Ci limitu na kolejny okres 12 miesięcy, poinformujemy Cię o tym 30 dni przed końcem jego obowiązywania. Do końca okresu obowiązywania limitu musisz go spłacić.
13) W czasie obowiązywania dopuszczalnego salda debetowego możemy wezwać Cię do przekazania nam:
    a) dokumentów finansowych,
    b) informacji dotyczących Twojej sytuacji finansowej i stanu majątkowego.
14) Jeżeli:
    a) na Twoim rachunku bieżącym nie będzie wpłat ani przelewów przychodzących przez okres 6 kolejnych miesięcy,
    b) znacznie pogorszy się Twoja sytuacja ekonomiczno-finansowa,
    c) w stosunku do Ciebie została wszczęta egzekucja,
    d) nie zapewniasz na rachunku bieżącym środków na spłatę odsetek i należnych nam opłat,
    e) nie uregulowałeś należności przeterminowanych na rachunku bieżącym przez okres co najmniej 30 dni

    możemy rozwiązać z Tobą umowę o korzystanie z dopuszczalnego salda debetowego lub obniżyć jego kwotę. O naszej decyzji poinformujemy Cię przez komunikat w serwisie transakcyjnym, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie.
15) Rezygnację z korzystania z dopuszczalnego salda debetowego możesz złożyć:
    a) w placówce,
    b) przesłać na nasz adres korespondencyjny.
16) Jeżeli na Twoim rachunku bieżącym znajduje się blokada lub blokady, które uniemożliwiają spłatę dopuszczalnego salda debetowego, skontaktuj się z nami. Przekażemy Ci informację o możliwych rozwiązaniach.

15. Jakie masz obowiązki?

1) Informuj nas o każdej zmianie danych, jakie podałeś przy otwarciu rachunku:
    a) składu osobowego firmy,
    b) osób Cię reprezentujących,
    c) formy prawnej,
    d) danych rejestrowych,
    e) Twoich danych osobowych,
    f) wielkości zatrudnienia,
    g) formy rozliczania się z urzędem skarbowym,
    h) gdy przychody netto ze sprzedaży towarów, produktów i operacji finansowych za poprzedni rok obrotowy przekroczą 10 mln złotych,
    i) gdy majątek przedsiębiorstwa przekroczy równowartość w złotych 43 mln euro.
2) Informuj nas o każdej zmianie danych osobowych Twojego pełnomocnika, o której uzyskałeś informację. Zmiany tych danych musi dokonać samodzielnie.
3) Ty i pełnomocnik możecie zaktualizować i uzupełnić dane w sposób jaki wskazaliśmy w regulaminie obsługi klientów.
4) [1]Informacje o wielkości zatrudnienia, zaktualizuj w każdym roku obrotowym. Zrób to w ciągu dwóch miesięcy od zakończenia poprzedniego roku obrotowego.
5) [2]Jeżeli w danym roku obrotowym nie zaktualizujesz informacji o wielkości zatrudnienia przyjmiemy, że dana ta nie zmieniła się.

1 obowiązuje od 15.01.2025 r .

2 obowiązuje od 15.01.2025 r .

6) Zaktualizuj swoje dane osobowe także w zakresie usług płatniczych, które realizujemy na podstawie regulaminu usług płatniczych. Jeżeli nie zaktualizujesz danych osobowych i danych firmy, nie ponosimy odpowiedzialności za wynikające z tego skutki.
7) Jeżeli jesteś dostawcą usług płatniczych lub agentem dostawcy usług płatniczych masz obowiązek stosowania się do Zasad dotyczących zleceń Płatniczych realizowanych przez Dostawców Usług Płatniczych i ich agentów w imieniu oraz na rzecz osób/podmiotów trzecich. Dokument ten udostępniamy na naszej stronie internetowej.
Więcej informacji związanych z prowadzeniem rachunku znajdziesz na naszej stronie internetowej.

[3]Rok obrotowy- to rok kalendarzowy lub inny okres, który trwa 12 kolejnych pełnych miesięcy kalendarzowych. Stosowany jest także do celów podatkowych.

16.Jakie jest oprocentowanie rachunku, jak je obliczamy i kiedy je zmieniamy?

1) Wysokość aktualnego oprocentowania rachunku znajdziesz w tabeli. Informację o oprocentowaniu podamy Ci w potwierdzeniu otwarcia rachunku.
2) Odsetki od pieniędzy na rachunku liczymy na podstawie rzeczywistej liczby dni, przez które pieniądze pozostają na rachunku – od dnia wpłaty. Jeśli wypłacisz pieniądze, oprocentowanie skończymy naliczać dzień wcześniej.
3) Zakładamy, że rok ma 365 dni.
4) Odsetki obliczamy i księgujemy w ostatni dzień roboczy miesiąca. Datą operacji jest pierwszy dzień nowego miesiąca.
5) Jeśli na rachunku odnotowaliśmy operacje po tym, jak obliczyliśmy odsetki za dany miesiąc, skorygujemy kwotę odsetek na koniec kolejnego miesiąca albo w dniu rozwiązania umowy.
6) Oprocentowanie rachunku jest zmienne chyba, że co innego zapisaliśmy w regulaminie lub dokumentach, które są integralną częścią umowy.
7) W okresie obowiązywania umowy możemy zmienić oprocentowanie rachunku oraz należności przeterminowanych.
8) Oprocentowanie rachunku możemy zmienić jednorazowo lub w etapach w terminie 12 miesięcy od dnia, gdy zmieni się co najmniej jeden ze wskaźników:
   a) stopy procentowe, które ustala i ogłasza Narodowy Bank Polski, w tym Rada Polityki Pieniężnej, takie jak:
      - stopa referencyjna,
      - stopa lombardowa,
      - stopa redyskonta weksli,
      - stopa depozytowa,
   b) stopy procentowe, które - dla waluty obcej, w której prowadzimy rachunek - ustalają lub ogłaszają banki centralne (bądź inne organy odpowiedzialne za politykę pieniężną),
   c) którykolwiek ze wskaźników wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszanych przez Główny Urząd Statystyczny – o co najmniej 0,3 punktu procentowego w stosunku do poprzednio ogłaszanych wskaźników za analogiczny okres (roczny, kwartalny lub miesięczny),
   d) stopy WIBOR/EURIBOR dla jednomiesięcznych lokat na rynku międzybankowym - o co najmniej 0,002 punktu procentowego w stosunku do poprzednio ogłoszonej stopy WIBOR/EURIBOR przyjętej na koniec dnia roboczego w porównaniu do jakiegokolwiek dnia roboczego w okresie poprzednich 6 miesięcy,
   e) poziom rezerw obowiązkowych lub odpisów, które ustala Rada Polityki Pieniężnej lub inny właściwy organ,
   f) oprocentowanie obligacji, które emituje Skarb Państwa,
   g) rentowność rocznych bonów skarbowych emitowanych przez Skarb Państwa, o co najmniej 0,1 punktu procentowego w stosunku do poprzednio ogłoszonej rentowości,
   lub gdy będziemy musieli utworzyć rezerwy lub odpisy nieprzewidziane w przepisach prawa na dzień zawarcia umowy lub do zapłaty obowiązkowych opłat, podatków lub innych kosztów, do zapłaty których nie byliśmy zobowiązani w dniu zawarcia umowy.
9) Oprocentowanie należności przeterminowanych możemy zmienić jednorazowo lub w etapach w terminie 12 miesięcy od dnia, gdy zmieni się wysokość odsetek maksymalnych za opóźnienie.
10) Odsetki za należności przeterminowane zmieniamy w kierunku, w którym nastąpiła zmiana wysokości odsetek maksymalnych za opóźnienie.

17. Zasady zmiany tabeli stóp procentowych

1) Możemy zmieniać tabelę stóp procentowych (dalej jako tabela) z ważnych powodów. Zmiana ta może dotyczyć:
   a) zmiany wysokości stawek oprocentowania oraz warunków, na jakich je pobieramy,
   b) usunięcia lub dodania nowych stawek oprocentowania do produktów i usług banku,
   c) usunięcia lub dodania nowych produktów lub usług oraz stawek oprocentowania do nich,
   d) przeniesienia produktów lub usług oraz stawek oprocentowania do nich z naszej aktualnej oferty do produktów i usług, których już nie sprzedajemy,
   e) zmiany nazw, opisów lub tytułów stawek oprocentowania, produktów lub usług, które wymieniamy w tabeli lub wyglądu samej tabeli. Zmiana ta nie wpływa na wysokość stawek oprocentowania oraz warunki, na jakich je pobieramy.
2) Ważnymi powodami zmiany tabeli są:

3 obowiązuje od 15.01.2025 r .

a) zmiana wysokości stawek oprocentowania. Zasady na jakich wprowadzamy te zmiany oraz określenie rodzaju tych stawek, znajdziesz w umowie lub regulaminie do danego produktu,
b) zmiana regulacji prawnych, która wymaga dostosowania naszych produktów i usług do jej treści lub wynikających z niej wymogów. Zmiany wprowadzimy tylko w zakresie, który wynika z tych regulacji,
c) dodanie lub uchylenie regulacji prawnych, które wpływają na nasze produkty i usługi,

> Takimi regulacjami prawnymi są przepisy prawa oraz orzeczenia sądów, decyzje, rekomendacje, wytyczne, stanowiska, objaśnienia podatkowe, wyjaśnienia lub zalecenia:
>
> - Narodowego Banku Polskiego,
> - Komisji Nadzoru Finansowego,
> - organów Krajowej Administracji Skarbowej, organów i instytucji Unii Europejskiej oraz organów władzy i administracji publicznej, które nadzorują naszą działalność.

d) zmiana naszej oferty, czyli sytuacja, gdy:
- wprowadzamy nowe usługi i produkty, które nie wpływają na dotychczasowe prawa i obowiązki stron umowy,
- wprowadzamy nowe kanały sprzedaży,
- rozszerzamy lub zmieniamy funkcje produktów i usług,
- usuwamy usługi i produkty. Przed ich usunięciem poinformujemy Cię o alternatywnych usługach lub produktach, jeśli takie oferujemy,

e) dostosowanie naszego systemu informatycznego do zmian:
- w systemach rozliczeniowych, które wpływają na ich uczestników,
- wprowadzanych przez organizacje płatnicze dla wydawców kart lub podmiotów, które świadczą usługi płatnicze,
- wprowadzanych przez dostawców naszych rozwiązań informatycznych,
- rozwoju technologicznego, technicznego lub informatycznego.

f) okoliczności, w których:
- aktualizujemy dane adresowe i rejestrowe banku, np. wysokość kapitału zakładowego czy numer wydziału sądu rejestrowego,
- wprowadzamy w tabeli nową lub zmieniamy dotychczasową nazwę marketingową usług i produktów,
- poprawiamy w tabeli błędy literowe, rachunkowe, ortograficzne, interpunkcyjne,
- łączymy lub rozdzielamy nasze tabele,
- zmieniamy w tabelach język, styl, czcionkę, formę lub grafikę dokumentu.

Te zmiany nie wpływają na wysokość stawek oprocentowania oraz na sposób i częstotliwość, z jaką je pobieramy.

3) Częstotliwość zmian tabeli.

Tabelę zmieniamy nie częściej niż 4 razy w roku i nie częściej niż raz na kwartał. Ograniczenie liczby zmian nie dotyczy:
a) dostosowania wysokości stawek oprocentowania do zmiany:
- wysokości stóp procentowych, które wynikają z decyzji Rady Polityki Pieniężnej,
- wysokości wskaźników referencyjnych, które stosujemy do ustalania wysokości oprocentowania, w sposób określony w umowie lub regulaminie do danego produktu,

b) wprowadzenia nowych stawek oprocentowania dla produktów i usług banku,
c) wprowadzenia stawek oprocentowania dla nowych produktów i usług,
d) sytuacji, gdy zmieniamy tabelę z powodu zmian regulacji prawnych, które opisaliśmy w pkt 2 ppkt b) i c).

18. Jakie opłaty i prowizje pobieramy i jak to robimy?

1) Opłaty i prowizje, które pobieramy w związku z rachunkiem i usługami z nim powiązanymi, znajdziesz w taryfie.
2) Powinieneś zapewnić na rachunku pieniądze na należne opłaty i prowizje. Mamy prawo pobrać je z rachunku. Uwzględnij, że jeśli na rachunku nie będzie pieniędzy na opłatę lub prowizję - może to spowodować powstanie należności przeterminowanej.

19. Kiedy zmienia się taryfa?

Przyczyny i zasady, na jakich możemy zmieniać taryfę opisujemy w taryfie.

20. Kiedy zmienia się regulamin?

Gdy trwa umowa możemy z ważnych przyczyn zmieniać regulamin. Przyczyny te i tryb zmiany wskazujemy w regulaminie obsługi klientów.

21. Jak i kiedy przekażemy informację o zmianie regulaminu, taryfy i tabeli?

Jak i kiedy przekażemy informację o zmianie dokumentów?

1) Informację o zmianach regulaminu, taryfy, tabeli przekażemy:
   a) elektronicznie (komunikat w systemie transakcyjnym, e-mail lub SMS) lub pisemnie, a także
   b) na naszej stronie internetowej.
2) Informację o zmianach regulaminu, taryfy lub tabeli przekażemy nie później niż 14 dni przed datą wejścia w życie zmian.

Jakie zmiany możemy wprowadzić wcześniej?

Gdy:

a) wprowadzamy nowe: produkty lub usługi, sposoby obsługi lub funkcje produktów i usług, możliwości wnioskowania o produkty i usługi, sposoby składania dyspozycji, kanały sprzedaży lub tryby zawarcia umowy,
b) zmieniamy funkcje produktów i usług z nimi powiązanych - jeżeli nie ograniczają one dotychczasowych funkcji produktów i/lub tych usług,
c) zmieniamy sposób obsługi produktów i usług z nimi powiązanych - jeżeli zmiana nie ogranicza Twoich uprawnień,
d) przestajemy oferować produkty i usługi z nimi powiązane, co nie wpływa na Twoje prawa i obowiązki związane z produktami i/lub tymi usługami,
e) wycofujemy z oferty produkty lub usługi, które nie mają wpływu na Twoje i nasze prawa oraz obowiązki,
f) zmieniamy marketingowe nazwy produktów i usług,
g) wprowadzamy zmiany porządkowe o charakterze technicznym, w tym dodatkowe wyjaśnienia, które nie zwiększają Twoich obowiązków ani nie zmniejszają Twoich uprawnień, a także gdy poprawiamy błędy literowe, ortograficzne lub interpunkcyjne,
h) aktualizujemy wysokość kapitału zakładowego banku,
i) zmieniamy wysokość oprocentowania rachunków, ze względu na zmianę stopy referencyjnej, stopy depozytowej, stopy lombardowej i stopy redyskonta weksli,
j) zmieniamy wysokość oprocentowania rachunku na Twoją korzyść,
k) zmieniamy wysokość oprocentowania należności przeterminowanych, ponieważ zmienia się wysokość odsetek maksymalnych za opóźnienie,

to informacje o tych zmianach w dokumentach możemy przekazać przez komunikat na naszej stronie internetowej w terminach krótszych niż te, które wskazujemy w sekcji „Jak i kiedy przekażemy informację o zmianie regulaminu, taryfy i tabeli" lub po ich dokonaniu, tak szybko jak to będzie możliwe.

Co z tego wynika?

1) W terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o zmianach dokumentów, możesz wypowiedzieć umowę. Okres wypowiedzenia umowy wynosi 30 dni od dnia złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu.
2) Jeśli nie wypowiesz umowy, uznajemy, że zgodziłeś się na zmiany.
3) Zmienione dokumenty zaczynają obowiązywać od dnia wskazanego przez nas, jako termin wejścia w życie.

W ten sam sposób możemy Ci przekazywać informację o zmianie innych dokumentów, które stosujemy do produktów i usług objętych umową. Będzie tak, jeśli wskażemy w nich, że przekażemy Ci informację o ich zmianie na zasadach jakie wskazaliśmy w tym regulaminie.

22. Kiedy umowa przestaje obowiązywać?

1) Do rozwiązania umowy dochodzi, gdy:
   a) Ty lub my wypowiemy umowę – po upływie okresu wypowiedzenia,
   b) upłynie okres na jaki zawarliśmy umowę,
   c) umrze posiadacz rachunku, który prowadził jednoosobową działalność gospodarczą, jeżeli z upływem dwóch miesięcy od dnia jego śmierci nie ustanowiono zarządu sukcesyjnego w rozumieniu ustawy o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw,
   d) umrze ostatni z posiadaczy rachunku, gdy jest wspólnikiem spółki cywilnej, jeżeli z upływem dwóch miesięcy od dnia jego śmierci nie ustanowiono zarządu sukcesyjnego w rozumieniu ustawy o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, chyba, że zgodnie z umową spółki cywilnej, spadkobiercy zmarłego wspólnika wejdą do spółki na jego miejsce,
   e) w okresie 30 dni od daty zawarcia umowy nie otrzymamy od Ciebie numeru NIP i REGON,
   f) nie otrzymamy wiarygodnej informacji o uzyskaniu przez Ciebie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
   g) dowiemy się o:
      - rozwiązaniu przez Ciebie działalności gospodarczej lub
      - wykreśleniu Twojej firmy z baz ewidencji (np. ewidencji działalności gospodarczej, rejestru przedsiębiorców i innych).

   Zamkniemy rachunek po 30-stu dniach od momentu, w którym uzyskamy tę informację. W tym czasie ustalimy czy przestałeś prowadzić działalność gospodarczą czy też jest dla niej następstwo prawne np. zmieniłeś jej formę prawną.
2) Umowy nie rozwiążemy, jeśli w ciągu dwóch lat na rachunku nie było żadnych obrotów (dopisywaliśmy tylko odsetki).

Jeśli zamkniemy rachunek lub rozwiążemy umowę, jednocześnie odwołamy wszystkie usługi płatnicze, które realizujemy z rachunku.

3) Możesz wypowiedzieć umowę w całości lub części, która dotyczy danego rachunku z 30 dniowym okresem wypowiedzenia.

4) Jeżeli zawarłeś umowę kredytu w rachunku bieżącym – umowa kredytu rozwiąże się z dniem rozwiązania umowy rachunku. Nie musisz w tej sytuacji wypowiadać umowy kredytu w rachunku bieżącym.
5) Wypowiedzenie może złożyć:
   a) przy jednoosobowej działalności gospodarczej – posiadacz rachunku,
   b) przy spółce cywilnej - jeden posiadacz rachunku wspólnego, ze skutkiem dla pozostałych posiadaczy,
   c) dla pozostałych form prawnych – reprezentant posiadacza rachunku, zgodnie z uprawieniami, które wynikają z dokumentów rejestrowych. Reprezentant posiadacza rachunku musi spełnić warunki, które opisujemy w rozdziale 4 pkt 5) tego regulaminu.

   Wypowiedzenie można złożyć w serwisie transakcyjnym, w BOK, w placówce lub wysyłając je na nasz adres korespondencyjny. Jeśli wysyłasz wypowiedzenie w formie pisemnej, pamiętaj o tym, że musisz się na nim podpisać.
6) Po upływie okresu wypowiedzenia rachunku:
   a) zastrzeżemy karty debetowe do rachunku,
   b) zamykamy też rachunek VAT, który jest z nim powiązany, chyba, że jest on powiązany z innym Twoim rachunkiem. Jeżeli saldo na rachunku VAT powiązanego z rachunkiem, który wypowiadasz jest:
      - zerowe – zamykamy rachunek VAT w terminie zamknięcia rachunku,
      - dodatnie, ale masz u nas więcej niż jeden rachunek VAT – składasz dyspozycję przelewu środków między tymi rachunkami VAT a my zamykamy rachunek VAT powiązany z rachunkiem, który wypowiedziałeś,
      - dodatnie i nie masz u nas innego rachunku VAT – musisz wystąpić do urzędu skarbowego o wyrażenie zgody na przekazanie środków z rachunku VAT na rachunek z nim powiązany. Gdy otrzymamy zgodę naczelnika urzędu skarbowego przelejemy środki z rachunku VAT na rachunek i zamkniemy rachunek VAT. Środki z wypowiedzianego rachunku przelejemy na wskazany przez Ciebie rachunek w innym banku i zamkniemy rachunek. Jeśli nie otrzymamy zgody naczelnika urzędu skarbowego, przekażemy środki zgromadzone na rachunku VAT na rachunek techniczny, który służy identyfikacji posiadacza rachunku VAT. Następnie zamkniemy rachunek bieżący oraz VAT.
7) Jeśli wypowiadasz umowę, zobowiązujesz się, że:
   a) spłacisz swoje zobowiązania wobec nas,
   b) spłacisz wykorzystywany limit kredytu w rachunku bieżącym – do końca okresu wypowiedzenia,
   c) podasz nam numer rachunku, na który przekażemy pieniądze z rachunku, który prowadziliśmy na jej podstawie.
8) Okres wypowiedzenia liczymy:
   a) od dnia, w którym otrzymamy Twoje pisemne wypowiedzenie,
   b) od dnia, gdy złożysz wniosek o wypowiedzenie umowy w serwisie transakcyjnym lub wypowiesz umowę w BOK.
9) Możemy wypowiedzieć umowę z 30 dniowym okresem wypowiedzenia, gdy:
   a) naruszysz postanowienia umowy, w tym nie będziesz płacić należnych nam prowizji, opłat określonych w Taryfie i innych należności wynikających z umowy,
   b) naruszysz zasady regulaminu lub dokumentów, które wskazaliśmy w rozdziale 1,
   c) na rachunku nie będzie żadnej wpłaty przez 30 dni od dnia otwarcia rachunku,
   d) na rachunku nie będzie żadnych obrotów przez okres 3 miesięcy (z wyjątkiem operacji z tytułu pobierania opłat lub naliczania odsetek od zgromadzonych na rachunku środków pieniężnych),
   e) podasz nam nieprawdziwe lub niezgodne ze stanem faktycznym informacje, np. będziesz się posługiwał nieaktualnymi lub nieprawdziwymi dokumentami,
   f) nie będziesz posiadał aktualnej koncesji, zezwolenia, licencji, zgody właściwego organu na wykonywanie działalności gospodarczej lub wpisu do rejestru działalności regulowanej,
   g) nie spłacisz we wskazanym przez nas terminie należności przeterminowanej z odsetkami,
   h) zostaniesz ujawniony w wykazie Komisji Nadzoru Finansowego lub jej zagranicznego odpowiednika zawierającym publiczne ostrzeżenie przed nieuczciwymi przedsiębiorcami. Wykaz ten dostępny jest na oficjalnej stronie internetowej Komisji Nadzoru Finansowego lub jej zagranicznego odpowiednika,
   i) nie będziemy mogli zastosować wobec Ciebie środków bezpieczeństwa finansowego jakie określa ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
   j) nie dostarczysz wszystkich żądanych przez nas informacji lub dokumentów wymaganych w ramach stosowanych przez nas środków bezpieczeństwa finansowego,
   k) korzystanie przez Ciebie z aplikacji automatyzujących zwiększy koszty naszej działalności lub utrudni nam korzystanie z naszych systemów informatycznych,
   l) udziały Twojej firmy obejmie osoba fizyczna lub prawna, która nie jest rezydentem,
   m) wspólnikiem firmy lub Twoim reprezentantem zostanie osoba fizyczna lub prawna, która nie jest rezydentem,
   n) będziemy podejrzewać, że wykorzystujesz lub masz zamiar wykorzystać naszą działalność:
      - aby ukryć działania przestępcze,
      - dla celów związanych z przestępstwem o charakterze skarbowym ekonomicznym, gospodarczym lub terrorystycznym,
   o) nie złożysz nam oświadczenia o rezydencji podatkowej lub nie odpowiesz nam, gdy będziemy mieć wątpliwości co do jego poprawności i rzetelności
   p) dowiemy się o utracie Twojego statusu rezydenta,
   q) wykorzystujesz rachunek do prowadzenia innej działalności, niż jest odnotowana w:
      - ewidencji działalności gospodarczej (CEIDG),
      - rejestrze przedsiębiorców (KRS),
      - ewidencji stowarzyszeń,
      - rejestrze kościołów i innych związków wyznaniowych,
      - rejestrze szkół i placówek oświatowych (RSPO),
   r) nie będziemy mogli zidentyfikować charakteru i celu transakcji płatniczych dokonywanych przez Ciebie za naszym pośrednictwem,

s) zwiększy się ryzyko obsługi Twojego rachunku. W szczególności chodzi o ryzyka, związane z wykorzystywaniem rachunku do działań niezgodnych z przepisami prawa lub grożących utratą reputacji banku,
t) przedmiotem Twojej działalności jest działalność kantorowa, w której wykorzystujesz rachunek bankowy w banku. Bierzemy w tym celu pod uwagę Twoją działalność ujawnioną w:
   - ewidencji CEIDG,
   - rejestrze KRS,
   - rejestrze kantorów NBP,

   albo tą, którą rzeczywiście prowadzisz,
u) dowiemy się, że rachunek prowadzimy dla spółki stworzonej tylko po to, żeby ją odsprzedać,
w) zmienisz formę prawną Twojej działalności na inną niż wymieniona w rozdziale 3. *Jakie prowadzimy rachunki*, pkt 2), lub:
   - wspólnikiem w Twojej firmie zostanie podmiot inny niż wymieniony w tym rozdziale, lub
   - wspólnikiem tego podmiotu zostanie podmiot inny niż wymieniony we wskazanym powyżej rozdziale,
x) w ramach działalności, którą prowadzisz świadczysz usługi, w których oferujesz i wymieniasz tzw. „wirtualne waluty", przy wykorzystaniu rachunku bankowego w banku,

   Waluty wirtualne, np. kryptowaluty m.in. Bitcoin, Ethereum, Tether i inne.

y) [4]nie zarejestrowałeś informacji o beneficjencie rzeczywistym w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych, a Twoja działalność gospodarcza podlega takiemu obowiązkowi,
z) jesteś dostawcą usług płatniczych lub agentem dostawcy usług płatniczych i:
   - posiadasz już rachunek w banku w części korporacyjnej (jesteś klientem MSP i Korporacji mBanku S.A.) lub/i
   - nie stosujesz się do zasad realizacji zleceń płatniczych określonych w dokumencie Zasady dotyczące zleceń Płatniczych realizowanych przez Dostawców Usług Płatniczych i ich agentów w imieniu oraz na rzecz osób/podmiotów trzecich.

10) Jeżeli rażąco naruszysz umowę, zasady regulaminu oraz dokumentów wskazanych w rozdziale 1, a w szczególności podasz nam nieprawdziwe dane, umowę możemy wypowiedzieć bez okresu wypowiedzenia.
11) Wypowiedzenie otrzymasz od nas na piśmie. Wyślemy je listem poleconym na adres, który mamy w systemie. Opiszemy w nim, dlaczego i na jakiej podstawie wypowiedzieliśmy umowę.
12) Okres wypowiedzenia liczymy od dnia, w którym otrzymasz wypowiedzenie.
13) Jeżeli wypowiemy umowę:
    a) gdy zawarłeś umowę kart debetowych do rachunku - wypowiadamy ją, a po upływie okresu wypowiedzenia zastrzeżemy ją,
    b) wypowiemy umowę kredytu w rachunku bieżącym.
14) Po upływie okresu wypowiedzenia rachunku zamykamy też rachunek VAT, który jest z nim powiązany, chyba, że jest on powiązany z innym Twoim rachunkiem. Jeżeli saldo na rachunku VAT powiązanego z rachunkiem, który wypowiadamy jest:
    a) zerowe – zamykamy rachunek VAT w terminie zamknięcia rachunku,
    b) dodatnie, ale masz u nas więcej niż jeden rachunek VAT – przelejemy środki między tymi rachunkami VAT i zamkniemy rachunek VAT powiązany z rachunek, który wypowiedzieliśmy,
    c) dodatnie i nie masz u nas innego rachunku VAT – musisz wystąpić do urzędu skarbowego o wyrażenie zgody na przekazanie środków z rachunku VAT na rachunek z nim powiązany. Gdy otrzymamy zgodę naczelnika urzędu skarbowego przelejemy środki z rachunku VAT na rachunek i zamkniemy rachunek VAT. Środki z wypowiedzianego rachunku przelejemy na wskazany przez Ciebie rachunek w innym banku i zamkniemy rachunek. Jeśli nie otrzymamy zgody urzędu skarbowego, przekażemy środki zgromadzone na rachunku VAT na rachunek techniczny, który służy identyfikacji posiadacza rachunku VAT. Następnie zamkniemy rachunek bieżący oraz VAT.
15) Jeśli wypowiedzieliśmy umowę, ponieważ nie spłaciłeś w terminie należności przeterminowanej z odsetkami, wszystkie wpływy na rachunek zaliczymy wyłącznie na ich spłatę.
16) Gdy minie termin wypowiedzenia, musisz:
    a) spłacić od razu wykorzystane limity kredytowe w rachunku bieżącym (jeśli nie zrobiłeś tego wcześniej),
    b) spłacić swoje zobowiązania wobec nas.
17) Jeżeli data zamknięcia przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, to zamkniemy rachunek maksymalnie w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.
18) Jeśli nie podasz nam numeru rachunku do zwrotu środków, po rozwiązaniu umowy pieniądze na rachunku stają się nieoprocentowanym depozytem.

23. Lista czynności, które możesz wykonać

Sprawdź, co możesz zrobić, gdy korzystasz z różnych sposobów dostępu.

co chcesz zrobić?	**serwis transakcyjny** (na naszej stronie internetowej lub w aplikacji mobilnej)	**BOK**	**placówka**
złożyć wniosek o rachunek	TAK	TAK	TAK

[4] Dotyczy umów zawartych do 17.12.2023 r włącznie.

zmienić typ rachunku	TAK/TAK[5]	TAK	TAK
przekształcić rachunek	TAK/NIE	TAK	TAK
ustanowić pełnomocnika	TAK/TAK[6]	TAK	TAK
odwołać pełnomocnika	TAK/TAK[7]	TAK	TAK
uruchomić powiadomienia sms	TAK/NIE	TAK	TAK
uruchomić powiadomienia e-mail	TAK/NIE	TAK	TAK
zawiesić/ustanowić i zmienić parametry/odwołać powiadomienia sms/e-mail	TAK/NIE	TAK	TAK
uruchomić raporty MT 940	TAK/NIE	TAK	TAK
zrezygnować z raportów MT 940	NIE	TAK	TAK
złożyć wniosek o dopuszczalne saldo debetowe	TAK/TAK[8]	TAK	TAK
wypowiedzieć umowę	TAK/NIE	TAK	TAK
wycofać wypowiedzenie umowy	TAK/NIE	TAK	TAK
złożyć oświadczenie o rezydencji podatkowej	TAK	TAK	TAK

24. Postanowienia końcowe

1) Mamy prawo do przeniesienia (sprzedaży) wierzytelności wynikających z umowy na osoby trzecie. Nabywca zobowiązań przejmuje wszystkie związane z nimi prawa. Przyszłemu nabywcy wierzytelności przekażemy wszelkie informacje o Tobie i o przenoszonych zobowiązaniach. Zwolnieni jesteśmy wówczas z obowiązku zachowania tajemnicy bankowej. O przelewie wierzytelności poinformujemy Cię pisemnie.
2) Spory powstałe między nami mogą być rozstrzygane według Twojego wyboru polubownie lub przez właściwy sąd powszechny.
3) Naszą działalność nadzoruje Komisja Nadzoru Finansowego.

[5] O wprowadzeniu tego rozwiązania bank poinformuje na swojej stronie internetowej.
[6] O wprowadzeniu tego rozwiązania bank poinformuje na swojej stronie internetowej.
[7] O wprowadzeniu tego rozwiązania bank poinformuje na swojej stronie internetowej.
[8] Dotyczy wybranych scenariuszy wnioskowania.