

Warunki otwierania i prowadzenia bankowych rachunków dla firm mBiznes konto z opcją mTransfer w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.

Obowiązuje od 14 września 2019 r.



Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne	3
Rozdział II Charakterystyka Rachunku	3
Rozdział III Otwarcie Rachunku i zawarcie Umowy	3
Rozdział IV Pełnomocnictwo do dysponowania Rachunkiem	5
Rozdział V Opłaty i prowizje.....	6
Rozdział VI Zmiana postanowień Warunków	6

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Warunki otwierania i prowadzenia bankowych rachunków dla firm mBiznes konto z opcją mTransfer w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A. określają zasady otwierania i prowadzenia przez mBank S.A. rachunków bieżących mBiznes konto z opcją mTransfer.
2. Niniejsze Warunki zastępują Warunki otwierania i prowadzenia rachunków bieżących z opcją mTransfer dla firm w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Warunkach zastosowanie mają postanowienia:
 - 1) Regulaminu rachunków dla firm w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.,
 - 2) Regulaminu usług płatniczych dla firm w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.,
 - 3) Regulamin przyjmowania i rozpatrywania reklamacji w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.,
 - 4) Regulamin obsługi klientów w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.

§ 2

Przez użyte w niniejszych Warunkach określenia należy rozumieć:

1. **Pełnomocnik** – rezydent- osoba fizyczna o pełnej zdolności do czynności prawnych, posiadający adres korespondencyjny na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, umocowany przez Posiadacza Rachunku do korzystania z Rachunku;
2. **Rachunek** – rachunek bieżący mBiznes konto z opcją mTransfer (zwany również Rachunkiem mBiznes konto TRANSFER2) prowadzony przez Bank na rzecz Posiadacza Rachunku, służący do rozliczeń pieniężnych niezbędnych dla prowadzonej działalności gospodarczej, a w szczególności związanych z wykorzystywaniem usługi mTransfer;
3. **Regulamin rachunków** – Regulamin rachunków dla firm w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.;
4. **Regulamin obsługi klientów** – Regulamin obsługi klientów w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.;
5. **Regulamin usług płatniczych** – Regulaminu usług płatniczych dla firm w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.;
6. **taryfa prowizji i opłat** – dokument określający wysokość prowizji i opłat bankowych pobieranych przez Bank z tytułu prowadzenia i dysponowania rachunkami oraz wykonywania innych czynności bankowych, a także określający rodzaje zleceń płatniczych możliwych do zrealizowania z rachunków;
7. **Umowa** – Umowa o prowadzenie bankowych rachunków dla firm; umowa ramowa w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych;
8. **Użytkownik Rachunku** – Posiadacz Rachunku, Reprezentant Posiadacza Rachunku lub Pełnomocnik do dysponowania Rachunkiem;
9. **opcja mTransfer** – usługa oferowana Posiadaczom rachunków mBiznes konto z opcją mTransfer;
10. **Warunki** – niniejsze Warunki otwierania i prowadzenia bankowych rachunków dla firm mBiznes konto z opcją mTransfer w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.

Rozdział II Charakterystyka Rachunku

§ 3

1. Rachunek mBiznes konto z opcją mTransfer umożliwia Posiadaczowi Rachunku dokonywanie operacji i rozliczeń finansowych, w tym:
 - 1) przechowywanie środków pieniężnych Posiadacza Rachunku;
 - 2) swobodne dysponowanie środkami pieniężnymi zgromadzonymi na Rachunku związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - 3) korzystanie z innych usług bankowych oferowanych przez Bank w ramach Rachunku zgodnie z warunkami określonymi w odrębnych umowach lub przepisach.
2. Rachunek prowadzony jest w PLN.
3. Informacje dotyczące:
 - 1) aktualnej oferty Banku w zakresie prowadzonych Rachunków,
 - 2) maksymalnej liczby Rachunków prowadzonych jednocześnie na rzecz danego Posiadacza Rachunku,
 - 3) usług dodatkowych dostępnych dla Rachunkumożna uzyskać pod adresem e-mail: mtransfer@mbank.com.pl.

§ 4

1. Do Rachunku nie ma możliwości:
 - 1) wydania kart debetowych;
 - 2) przyznania dopuszczalnego salda debetowego;
 - 3) otwarcia rachunków pomocniczych.
2. W powiązaniu z Rachunkiem mogą być prowadzone lokaty terminowe.

Rozdział III Otwarcie Rachunku i zawarcie Umowy

§ 5

1. Do otwarcia Rachunku niezbędne jest:
 - 1) złożenie wniosku o otwarcie Rachunku;
 - 2) zawarcie Umowy z Bankiem;
2. Wniosek o otwarcie Rachunku złożyć można wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem wiadomości e-mail wysyłanej na adres poczty elektronicznej Banku: mtransfer@mbank.com.pl.

3. Wnioskodawca zobowiązany jest do okazania oryginałów lub kopii poświadczonych notarialnie dokumentów, które zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa zawierają dane Wnioskodawcy niezbędne do jego poprawnej identyfikacji, potwierdzają fakt prowadzenia działalności gospodarczej oraz wskazują osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy, a także pozwalają na ustalenie tożsamości osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy. Do wymienionych w zdaniu poprzednim dokumentów zaliczają się przede wszystkim wpisy lub wydruki z ewidencji działalności gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego, licencji, koncesje, zezwolenia, akty założycielskie podmiotów, umowy spółek.
4. Szczegółowe informacje o dokumentach wymaganych od poszczególnych Wnioskodawców, zróżnicowane ze względu na formę organizacyjno-prawną Wnioskodawcy, można uzyskać za pośrednictwem wiadomości e-mail wysyłanej na adres poczty elektronicznej Banku: mtransfer@mbank.com.pl.
5. W przypadku wystąpienia wątpliwości, co do wiarygodności danych osobowych Wnioskodawcy, osób reprezentujących Wnioskodawcę lub dokumentów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą czy wykonywaniem wolnego zawodu, Bank ma prawo zażądać dodatkowych dokumentów potwierdzających tożsamość Wnioskodawcy oraz prawdziwość okazanych dokumentów.
6. W przypadku spółek z ograniczoną odpowiedzialnością w organizacji Posiadacz Rachunku zobowiązuje się pod rygorem solidarnej odpowiedzialności własnej oraz Reprezentantów za wszelkie zobowiązania wynikające z Umowy do:
 - 1) niezwłocznego przekazania Bankowi odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego potwierdzającego fakt rejestracji Posiadacza Rachunku albo
 - 2) niezwłocznego poinformowania Banku o rozwiązaniu umowy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością. W takim przypadku Umowa ulega rozwiązaniu z dniem otrzymania przez Bank informacji o rozwiązaniu umowy spółki.
7. Złożenie wniosku o otwarcie Rachunku nie jest równoznaczne z zawarciem Umowy. Bank może odmówić zawarcia Umowy i otwarcia Rachunku na każdym etapie obsługi wniosku o otwarcie Rachunku, bez podania przyczyny. Bank zwraca w takim przypadku Wnioskodawcy dokumenty złożone wraz z wnioskiem o otwarcie Rachunku.

§ 6

1. Zawarcie Umowy następuje w formie pisemnej, za pośrednictwem kuriera.
2. Zawierając Umowę, Bank korzysta z usług kurierskich w celu kontroli tożsamości Wnioskodawców lub w celu weryfikacji dokumentacji wymaganej do otwarcia Rachunku.
3. Do zawarcia Umowy wymagane jest złożenie podpisów pod Umową osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
4. Podstawowym produktem oferowanym w ramach świadczonych na rzecz Posiadacza Rachunku usług jest rachunek bieżący mBiznes konto z opcją mTransfer, który otwierany jest na rzecz Posiadacza bezpośrednio po zawarciu Umowy. Na dowód otwarcia Rachunku Posiadacz otrzymuje Potwierdzenie otwarcia rachunku, które stanowi załącznik do Umowy i określa rodzaj, walutę, numer i parametry dotyczące oprocentowania Rachunku.
5. Wszystkie czynności związane z zawarciem, wykonywaniem i rozwiązaniem Umowy są dokonywane w języku polskim.
6. Umowa zawierana jest na czas nieokreślony.

§ 7

1. Posiadając zawartą Umowę oraz otwarty pierwszy Rachunek Posiadacz w dowolnym czasie może złożyć dyspozycję otwarcia kolejnego takiego Rachunku.
2. Na potwierdzenie otwarcia każdego kolejnego Rachunku Posiadacz otrzymuje Potwierdzenie otwarcia rachunku, które stanowi załącznik do Umowy. Potwierdzenie otwarcia Rachunku przekazywane jest Posiadaczowi Rachunku w formie pisemnej.

§ 8

1. Reprezentanci, którzy nie podpisali Umowy w imieniu Posiadacza Rachunku mają prawo dysponować Rachunkiem pod warunkiem podpisania i złożenia w Banku Karty Reprezentanta oraz przedstawienia aktualnego dokumentu, który zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa potwierdza uprawnienie do reprezentowania Posiadacza Rachunku. Reprezentant zyskuje uprawnienie do dysponowania Rachunkiem od momentu zarejestrowania w systemie bankowym wypełnionej przez niego Karty Reprezentanta.
2. Podpis złożony przez Posiadacza Rachunku lub Reprezentanta pod Umową lub Kartą Reprezentanta traktowany jest dla celów bankowych jako wzór podpisu Posiadacza Rachunku lub Reprezentanta i stanowi podstawę do potwierdzenia tożsamości Posiadacza Rachunku lub Reprezentanta w przypadku pisemnie składanych dyspozycji związanych z Rachunkiem.
3. Bank nie jest zobowiązany do informowania dotychczasowych Reprezentantów Posiadacza Rachunku, o uzyskaniu przez kolejnego Reprezentanta, uprawnienia do dysponowania Rachunkiem w wyniku późniejszego złożenia Karty Reprezentanta.

§ 9

1. Posiadacz Rachunku odpowiada za wszelkie zobowiązania powstałe wobec Banku wynikające z korzystania z Rachunku.
2. Bank realizuje dyspozycje Użytkowników Rachunku w kolejności ich złożenia.
3. W przypadku, złożenia jednocześnie kilku dyspozycji, Bank ma prawo wyboru kolejności ich realizacji.
4. W przypadku, gdy nie jest możliwe wykonanie kilku złożonych jednocześnie dyspozycji Bank ma prawo wstrzymać się z ich wykonaniem do czasu uzyskania wyjaśnień od Posiadacza Rachunku lub przedstawienia prawomocnego orzeczenia sądu o sposobie dysponowania Rachunkiem.
5. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wykonania dyspozycji złożonych przez Użytkowników Rachunku, będących wynikiem odmiennych decyzji każdego z nich.

Rozdział IV Pełnomocnictwo do dysponowania Rachunkiem

§ 10

1. Ustanowienie pełnomocnictwa przez Posiadacza rachunku może być dokonane:
 - 1) za pośrednictwem kuriera, poprzez złożenie w jego obecności podpisu na oświadczeniu;
 - 2) korespondencyjnie, w formie aktu notarialnego lub oświadczenia Posiadacza Rachunku z notarialnie poświadczonym podpisem.
2. Dla udzielenia pełnomocnictwa konieczne jest ustalenie tożsamości osoby Pełnomocnika. W tym celu Bank ma prawo zażądać dokumentu tożsamości potwierdzającego prawdziwość danych osobowych Pełnomocnika.
3. Informację o maksymalnej liczbie Pełnomocników możliwych do ustanowienia do Rachunku oraz sposobie jego ustanowienia można uzyskać pod adresem e-mail: mtransfer@mbank.com.pl.

§ 11

Pełnomocnika ustanawia się na podstawie dyspozycji Posiadacza Rachunku. Pełnomocnictwo do dysponowania Rachunkiem prowadzonym na rzecz kłiku Posiadaczy może być udzielone przez każdego z Posiadaczy Rachunku osobno lub na podstawie zgodnej dyspozycji wszystkich Posiadaczy.

§ 12

1. Pełnomocnictwo do dysponowania Rachunkiem może być udzielone, jako pełnomocnictwo rodzajowe do dysponowania Rachunkiem - w ramach którego Pełnomocnik ma prawo do dysponowania Rachunkiem oraz wszystkimi Rachunkami prowadzonymi w powiązaniu z tym Rachunkiem w takim samym zakresie jak Posiadacz Rachunku, z zastrzeżeniem § 15 niniejszych Warunków.
2. Posiadacz Rachunku może udzielić pełnomocnictwa rodzajowego do dysponowania Rachunkiem osobie fizycznej o pełnej zdolności do czynności prawnych, a także Bankowi, innemu bankowi lub innej instytucji, czy też organowi administracji publicznej w związku z zaciągnięciem zobowiązania finansowego wobec tych podmiotów.

§ 13

Bank ma prawo odmowy przyjęcia dyspozycji ustanowienia pełnomocnictwa w razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności jego udzielenia.

§ 14

1. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do zapoznania Pełnomocnika z postanowieniami niniejszych Warunków, Regulaminu rachunków oraz Regulaminu usług płatniczych
2. Posiadacz Rachunku ponosi pełną odpowiedzialność za dyspozycje złożone przez Pełnomocnika.

§ 15

Pełnomocnik nie jest uprawniony do:

- 1) udzielania dalszych pełnomocnictw do Rachunku;
- 2) zamknięcia Rachunku;
- 3) dokonywania zmiany warunków Umowy, jej wypowiedzania oraz podejmowania środków zgromadzonych na Rachunku z dniem jej rozwiązania;
- 4) wyrażania zgody do obciążania Rachunku w drodze polecenia zapłaty w imieniu Posiadacza Rachunku;
- 5) odbierania w imieniu Posiadacza Rachunku lub Reprezentantów pakietów autoryzacyjnych lub list hasel jednorazowych;
- 6) dokonywania zmiany trybu autoryzacji transakcji w imieniu Posiadacza Rachunków lub Reprezentantów;
- 7) zmiany sposobu wysyłania wyciągów do Rachunku;
- 8) dokonywania zmiany danych Posiadacza Rachunku lub Reprezentantów;
- 9) odbierania odpowiedzi na reklamacje złożone przez Posiadacza Rachunku lub Reprezentantów;
- 10) składania dyspozycji wskazanych w innych dokumentach opisujących zasady korzystania z produktów i usług Banku, które w swojej treści w sprawach nieuregulowanych odsyłają do Regulaminu.

§ 16

Odwołanie pełnomocnictwa może być dokonane:

1. za pośrednictwem kuriera, poprzez złożenie w jego obecności podpisu na oświadczeniu przez Posiadacza Rachunku i Pełnomocnika;
2. korespondencyjnie, w formie aktu notarialnego lub oświadczenia Posiadacza Rachunku z notarialnie poświadczonym podpisem.

§ 17

1. Zrzeczenie się pełnomocnictwa może być dokonane:
 - 1) za pośrednictwem kuriera, poprzez złożenie w jego obecności podpisu na oświadczeniu przez Pełnomocnika;
 - 2) korespondencyjnie, w formie aktu notarialnego lub oświadczenia pełnomocnika z notarialnie poświadczonym podpisem.
2. Pełnomocnik jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania mocodawcy o zrzeczeniu się pełnomocnictwa.

§ 18

Pełnomocnictwo do dysponowania Rachunkiem wygasa z chwilą:

- 1) otrzymania przez Bank dyspozycji Posiadacza Rachunku o odwołaniu pełnomocnictwa;
- 2) rozwiązania Umowy;
- 3) powzięcia przez Bank wiarygodnej informacji o śmierci Posiadacza Rachunku, w przypadku gdy Posiadaczem Rachunku jest osoba fizyczna prowadząca jednoosobowo działalność gospodarczą, w tym wykonująca wolny zawód
- 4) uzyskania przez Bank wiarygodnej informacji o rozwiązaniu lub likwidacji działalności prowadzonej przez Posiadacza Rachunku;
- 5) śmierci Pełnomocnika;
- 6) otrzymania przez Bank oświadczenia o zrzeczeniu się pełnomocnictwa przez Pełnomocnika.

Rozdział V Opłaty i prowizje

§ 19

1. Za czynności związane z otwarciem i prowadzeniem Rachunku oraz ze świadczeniem innych usług objętych niniejszymi Warunkami, Regulaminem rachunku, Regulaminem usług płatniczych Bank pobiera prowizje i opłaty określone w taryfie prowizji i opłat, stanowiących integralną część Umowy.
2. Taryfa prowizji i opłat może ulec zmianie w przypadkach i na zasadach określonych w Regulaminie rachunków.
3. Bank informuje o zmianie taryfy prowizji i opłat w sposób określony w Regulaminie rachunków.

§ 20

1. Posiadacz Rachunku zobowiązany jest do zapewnienia na Rachunku środków niezbędnych do pokrycia opłat i prowizji, o których mowa w § 19 ust. 1.
2. Bank zastrzega sobie prawo do obciążania Rachunku kwotami należnych opłat i prowizji. Pobranie należnych opłat i prowizji może spowodować powstanie niedopuszczalnego salda debetowego.

Rozdział VI Zmiana postanowień Warunków

§ 21

1. Bank może dokonywać zmian Warunków z ważnych przyczyn. Zostały one określone w Regulaminie obsługi klientów.
2. Bank informuje o zmianie niniejszych Warunków w sposób określony w Regulaminie rachunków.