

Geschäftsbedingungen Geschlossene Barauszahlungen

Warschau, Dezember 2018



Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Bestimmungen	3
2.	Auszahlungen an Kassen der Bank.....	4
3.	Auszahlungen über ein Werttransportunternehmen.....	5
4.	Auszahlungen an Geldsortierstellen.....	5
5.	Schlussbestimmungen	6

Anlagen:

Nr. 1 Erklärung

Nr. 2 Auftrag zu geschlossener Barauszahlung

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

In den vorliegenden Geschäftsbedingungen, nachstehend „Geschäftsbedingungen“ genannt, werden die Regeln der Abwicklung geschlossener Barauszahlungen durch die mBank S.A. mit Sitz in Warschau zugunsten des Kunden festgelegt.

§ 2

Unter den in den Geschäftsbedingungen verwendeten Begriffen soll Folgendes verstanden werden:

1/ Bank	mBank S.A. mit Sitz in Warschau,
2/ Auszahlungsauftrag	ein Dokument, das der Kunde verwendet, um eine geschlossene Barauszahlung vorzunehmen; ein Muster des Auszahlungsauftrags ist der Anlage Nr. 2 zu den Geschäftsbedingungen zu entnehmen,
3/ Werttransportunter-nehmen	ein im Vertrag angegebenes Unternehmen, das geschützte gemäß den Bestimmungen der Verordnung des Ministeriums für Innere Angelegenheiten und Verwaltung zu organisierende und durchzuführende Werttransporte ausführt,
4/ Kunde	eine natürliche Person, eine juristische Person oder eine organisatorische Einheit ohne Rechtspersönlichkeit soweit sie rechtsfähig ist,
5/ Filiale	Filiale für Firmenkunden der Bank,
6/ Erklärung	eine Anlage zum Vertrag, die einen Bestandteil des Vertrags bildet und deren Muster der Anlage Nr. 1 zu diesen Geschäftsbedingungen zu entnehmen ist,
7/ Paket	ein Geldbeutel, ein Sack, eine Kasette oder ein Sicherheitsumschlag, in denen die Bank eine geschlossene Auszahlung einlegt,
8/ Geldsortierstelle	eine Einheit, mit der die Bank einen Vertrag über den Ersatzbargeldservice abgeschlossen hat,
9/ Vertrag	der Integrierte Kontoführungsvertrag bzw. der Vertrag über die Abwicklung geschlossener Barauszahlungen.

§ 3

Geschlossene Barauszahlungen werden vom Kunden aufgrund eines mit der Bank abgeschlossenen Vertrags vorgenommen.

§ 4

Die Bestimmungen des Abschnitts II des Gesetzes über Zahlungsdienste vom 19. August 2011 (mit Ausnahme von Artikel 32a) sowie Art. 34, Art. 35-37, Art. 40 Abs. 3-4, Art. 45, Art. 46 Abs. 2-5, Art. 47, Art. 48 sowie Art. 51, Art. 144-146 des Gesetzes über Zahlungsdienste vom 19. August 2011 bzw. wenn es zulässig ist, andere Rechtsvorschriften, die die oben genannten Bestimmungen abändern oder ändern, finden keine Anwendung auf die aufgrund des Vertrags geleisteten Zahlungsdienste.

§ 5

- Die Geschäftsbedingungen bilden einen Bestandteil des Vertrags und sind für beide Parteien innerhalb der Laufzeit des Vertrags verbindlich. Die Bank behält sich das Recht vor, die Geschäftsbedingungen gemäß den in § 32 festgelegten Bestimmungen zu ändern.
- Für alle in dem Vertrag oder den Geschäftsbedingungen nicht geregelten Fragen kommen die entsprechenden Rechtsvorschriften, insbesondere die des Gesetzes über Zahlungsdienste, des polnischen Zivilgesetzbuches, des Bankgesetzes und des Devisengesetzes samt Ausführungsbestimmungen in Anwendung.

§ 6

- Geschlossene Barauszahlungen können:
 - an einer Geldsortierstelle über ein vom Kunden angegebenes Werttransportunternehmen oder
 - an den Kassen der Bank persönlich vom Kunden oder
 - an den Kassen der Bank über ein vom Kunden angegebenes Werttransportunternehmen, vorgenommen werden.
- Um die in Abs. 1 genannte Dienstleistung zu nutzen, hat der Kunde im Vertrag entsprechende Erklärungen abzugeben.

§ 7

- Der Kunde veranlasst eine geschlossene Barauszahlung mithilfe eines Auszahlungsauftrags, der mit dem der Anlage Nr. 2 zu den Geschäftsbedingungen zu entnehmenden Muster des Auftrags zu geschlossener Barauszahlung übereinzustimmen hat.
- In dem Dokument des Auszahlungsauftrags sind folgende Informationen anzugeben: das Auszahlungsdatum, der Name und die Adresse des Kunden, der Auszahlungsbetrag in Ziffern und Worten, die Auszahlungswährung, die Nummer des Kontos aus dem die Zahlung vorzunehmen ist, Angabe der Nennwerte und der Vor- und Nachname und die Nummer des Identitätsnachweises der Person, die vom Kunden ermächtigt wurde, eine geschlossene Auszahlung zu empfangen. In den in § 6 Abs. 1 Ziffer 1 und 3 genannten Fällen sind auch der Vor- und Nachname und die Nummer des Identitätsnachweises der Person, die durch das Werttransportunternehmen ermächtigt wurde, eine geschlossene Auszahlung entsprechend aus einer Geldsortierstelle oder von einer Kasse der Bank abzuholen, sowie der Ort, wo das Geld durch das Werttransportunternehmen zu liefern ist, anzugeben.
- Der Auszahlungsauftrag ist vom Kunden in schriftlicher Form:
 - persönlich,
 - per Fax,
 - über Electronic-Banking-Systeme an die Bank zu überreichen.
- Der in Abs. 3 Ziffern 1-2 genannte Auszahlungsauftrag ist gemäß einem aktuellen Unterschriftenprobenblatt des Kunden zu unterschreiben.
- Wird der Auszahlungsauftrag auf die in Abs. 3 Ziffer 3 genannte Art und Weise erteilt, ist anstelle der Unterschriften vom Kunden eine Autorisierung durch ermächtigte Personen im Rahmen der Electronic-Banking-Systeme erforderlich.
- Werden in dem vom Kunden ausgefüllten Formular des Auszahlungsauftrags Unrichtigkeiten festgestellt, wird der Auftrag nicht abgewickelt.
- Ein Bankmitarbeiter hat die zum Kontakt mit der Bank ermächtigten, im Vertrag genannten Personen unverzüglich telefonisch über die fehlende Möglichkeit, den Auftrag abzuwickeln, in Kenntnis zu setzen, und diese dann schriftlich zu bestätigen und zu begründen.

§ 8

1. Als Zeitpunkt des Erhaltens eines Zahlungsauftrages im Sinne des Gesetzes über Zahlungsdienste vom 19. August 2011 durch die Bank gilt der Zeitpunkt, zu dem die Bank einen korrekten Zahlungsauftrag gemäß § 7 Abs. 3 erhält.
2. Erhält die Bank den in Abs. 1 genannten Zahlungsauftrag nach der durch die Bank gemäß Abs. 3 bestimmten Annahmefrist, wird der Zahlungsauftrag so betrachtet, als ob er am nächsten Werktag für die Bank erhalten würde.
3. Detaillierte Informationen über die Annahme- und Ausführungsfristen der Kundenaufträge, sowie über die bei der Bank im Bereich der Geldverrechnungen angewendeten Formen und Grundsätze, werden durch Aushang von Informationen in Geschäftsräumen der Bank bzw. auf der Internetseite der mBank Gruppe bekannt gegeben.

§ 9

1. Die Bank sperrt die auf dem Bankkonto des Kunden vorhandenen Mittel im Gegenwert des in dem Auszahlungsauftrag angegebenen Betrags. Die Sperre hat zur Folge, dass der Kunde über die Mittel in der in dem Auszahlungsauftrag angegebenen Höhe nicht verfügen kann. Die Sperre erfolgt zwischen 15:30 und 16:00 Uhr ein Werktag für die Bank vor der Vornahme der Auszahlung. Wird die Auszahlung zu dem in dem Auszahlungsauftrag festgelegten Termin nicht vorgenommen, werden die gesperrten Mittel bis zum Ende des Tages, an dem die Auszahlung vorzunehmen war, entsperrt.
2. Sind auf dem Konto des Kunden zu dem in Abs. 1 genannten Termin keine Mittel vorhanden, kann die Bank die Abwicklung des Auszahlungsauftrags ablehnen, worüber sie den Kunden unverzüglich in Kenntnis zu setzen hat.

§ 10

1. Die Bank verpflichtet sich, dass das Geld durch eine Kommission (d.h. von mindestens zwei Personen gemeinschaftlich) aufgrund des Auszahlungsauftrags vorbereitet und in Pakete eingepackt wird.
2. Die Bank verpflichtet sich, das Geld ordnungsgemäß vorzubereiten, d.h. die Übereinstimmung des Auszahlungsbetrags mit dem Auszahlungsauftrag zu gewährleisten, und das Geld einer vom Kunden ermächtigten Person auszugeben.
3. Eine Kopie des Auszahlungsauftrags befindet sich in dem Paket mit Geld.

§ 11

1. Eine Auszahlung kann durch die Bank in mehreren Paketen durchgeführt werden. In einem solchen Fall sind im Auszahlungsauftrag alle Nummern der Pakete anzugeben (bei Säcken - Anzahl der Säcke und Plombenummern).
2. Im Fall von Auszahlungen in verschiedenen Währungen erfolgen die Auszahlungen in getrennten Paketen.

§ 12

1. Der Kunde hat die Auszahlung an dem in dem Auszahlungsauftrag angegebenen Tag abzuholen.
2. Eine Änderung des Auszahlungsauftrags vom Kunden gilt als ein neuer Auftrag, der den vorher erteilten Auftrag ersetzt.

§ 13

Der Kunde verpflichtet sich, dass Pakete unverzüglich durch eine Kommission (d.h. von mindestens zwei Personen gemeinschaftlich) geöffnet und das Geld gezählt wird.

§ 14

1. Bei Unrichtigkeiten (d.h. wenn der Betrag einer zugestellten Auszahlung mit dem erteilten Auszahlungsauftrag nicht übereinstimmt) ist vom Kunden ein Abweichungsprotokoll in schriftlicher Form in zwei Exemplaren je eins für die Bank und für den Kunden zu erstellen.
2. In dem Abweichungsprotokoll sind:
 - 1/ die Vor- und Nachnamen und Unterschriften der Personen, die das Geld gezählt und Abweichungen festgestellt haben,
 - 2/ das Auszahlungsempfangs- und Zählungsdatum,
 - 3/ die Art der Abweichung (Mangel, Überschuss),
 - 4/ der Nennwert des Geldzeichens,
 - 5/ und der Abweichungsbetrag anzugeben.
3. Das Protokoll ist mit Teilen der Auszahlungsverpackung, in der eine Abweichung festgestellt wurde, zu versehen.
4. Abweichungen werden durch Belastung oder Gutschrift auf das Bankkonto des Kunden, aus dem die Auszahlung vorgenommen wurde, ausgeglichen.

§ 15

Ein vom Kunden gemeldeter Mangel wird durch die Bank berücksichtigt, wenn alle unten genannten Voraussetzungen vorkommen:

- 1/ der Mangel wurde sofort gemeldet (durch Zustellung eines Abweichungsprotokolls an die Filiale nicht später als an dem auf den Barauszahlungstag folgenden Werktag),
- 2/ an dem Tag, an dem bei dem Kunden ein Mangel entstanden ist, wurde bei der Bank oder Geldsortierstelle ein Überschuss festgestellt,
- 3/ der festgestellte Überschuss ist auf den bei dem Kunden entstandenen Mangel zurückzuführen,
- 4/ der Mangel wurde bei dem Kunden durch eine Kommission festgestellt und die Reklamation wurde schriftlich erhoben.

§ 16

Nachdem der Empfang im Auszahlungsauftrag von einer zum Empfang des Geldes ermächtigten Person quittiert worden ist, ist der Kunde für das Geld verantwortlich.

§ 17

Die abzuwickelnden Auszahlungen werden durch die Bank durch Belastung der im Auszahlungsauftrag genannten Bankkonten verbucht.

§ 18

Die mit der Abwicklung von geschlossenen Auszahlungen durch die Bank verbundenen Tätigkeiten können im Namen der Bank durch eine Geldsortierstelle, deren Angaben in der Bankfiliale zur Verfügung gestellt werden, ausgeübt werden.

2. Auszahlungen an Kassen der Bank

§ 19

1. Nimmt der Kunde eine Auszahlung an einer Kasse der Bank vor, ist das Paket von der abholenden Person in unversehrtem Zustand abzuholen.
2. Die abholende Person muss prüfen, ob die Paketnummern mit den in dem Auszahlungsauftrag von einem Mitarbeiter der Bankfiliale angegebenen Nummern übereinstimmen und ob die Sicherungen des Pakets nicht beschädigt sind.

3. Sind diese in Ordnung, unterzeichnet die abholende Person den Auszahlungsauftrag.
4. Werden Beschädigungen des Pakets oder der Plombe auf dem Paket (Sack) festgestellt, ist die Annahme des Geldes von der zum Empfang des Geldes ermächtigten Person abzulehnen.

3. Auszahlungen über ein Werttransportunternehmen

§ 20

1. Die in § 6 Abs. 1 Ziffern 1 und 3 genannten geschlossenen Auszahlungen können vorgenommen werden, nachdem der Kunde eine Erklärung abgegeben hat, in der die vollständige Firma des Kunden und der Name und die Adresse des Werttransportunternehmens dessen Dienstleistungen er nutzen wird oder nutzt angegeben werden. Der Kunde verpflichtet sich, einen getrennten Vertrag über Werttransporte mit einem Werttransportunternehmen unverzüglich abzuschließen, soweit kein solcher Vertrag vor dem Abschluss des Vertrags abgeschlossen wurde. In dem in § 6 Abs. 1 Ziffer 1 genannten Fall hat der Kunde die Erklärung auch mit einer Liste der Fahrzeuge und beziehungsweise auch einer Liste der zur Abwicklung der Auszahlungen in seinem Namen ermächtigten Personen zu versehen.
2. In dem in § 6 Abs. 1 Ziffer 1 genannten Fall, wenn die Erklärung eine Liste der zur Abwicklung der Auszahlungen im Namen des Kunden ermächtigten Personen enthält, ist vom Kunden bei einer Auszahlung in dem Auszahlungsauftrag in das Feld „Die folgende Person vonseiten des Werttransportunternehmens ist zum Empfang des Geldes an der Geldsortierstelle ermächtigt“ der Text „Gemäß der in der Erklärung enthaltenen Liste“ einzutragen.
3. Wechselt der Kunde das Werttransportunternehmen bzw. werden die Angaben des Werttransportunternehmens verändert, verpflichtet sich der Kunde, jeder Zeit und unverzüglich bei der Bank eine Erklärung einzureichen. Die im vorigen Satz erwähnte Änderung der Angaben stellt keine Änderung des Vertrags dar.

§ 21

1. Der Kunde hat dem Werttransportunternehmen die in den Geschäftsbedingungen und dem Vertrag festgelegten Regeln der Abnahme von Paketen zur Verfügung zu stellen und das Unternehmen insbesondere über die folgenden Pflichten zu informieren:
 - 1/ Vorlage eines Identitätsnachweises,
 - 2/ Abnahme des Geldes in unbeschädigten Paketen,
 - 3/ Prüfung der Übereinstimmung von Paketnummern mit dem Auszahlungsauftrag,
 - 4/ Unterzeichnung des Auszahlungsauftrags im Original bei Übereinstimmung,
 - 5/ Erstellung eines Werttransportprotokolls in zwei Exemplaren für den Kunden und das Werttransportunternehmen,
 - 6/ Zustellung und Ausgabe einer geschlossenen Barauszahlung an eine vom Kunden ermächtigte Person.Ferner hat der Kunde das Werttransportunternehmen über die Regeln der Haftung des Werttransportunternehmens für das betraute Geld, d.h. ab der Quittierung des Auszahlungsauftrags von einem Mitarbeiter des Werttransportunternehmens bis zum Zeitpunkt der Zustellung des Geldes an den gewählten Ort und Quittung des Empfangs des Geldes in dem Werttransportprotokoll von einer vom Kunden ermächtigten Person, in Kenntnis zu setzen.
2. Werden Beschädigungen des Pakets oder der Plombe auf dem Paket (Sack) festgestellt, ist deren Annahme von dem Mitarbeiter des Werttransportunternehmens abzulehnen.
3. Das Werttransportunternehmen liefert geschlossene und beschriebene Pakete an einen im Auszahlungsauftrag vereinbarten Ort und übergibt die Pakete einer im Auszahlungsauftrag genannten Person.

§ 22

1. Der Kunde verpflichtet sich, dass das Paket in unversehrtem Zustand von einem dazu ermächtigten Mitarbeiter an einem im Auszahlungsauftrag angegebenen Ort abgeholt wird.
2. Die abholende Person muss prüfen, ob die Sicherungen des Pakets nicht beschädigt sind.

§ 23

Werden die in § 21 und 22 genannten Voraussetzungen erfüllt, ist das Werttransportprotokoll von einer das Paket entgegennehmenden Person zu unterzeichnen.

§ 24

1. Wird eine Beschädigung des Pakets oder der Plombe festgestellt, hat die zum Empfang des Geldes vom Kunden ermächtigte Person mithilfe einer Kommission (d.h. mindestens zwei Personen gemeinschaftlich) gemeinsam mit dem Transportunternehmen das Paket zu öffnen und das Geld zu zählen.
2. Die Regeln der Haftung des Werttransportunternehmens für etwaige Unrichtigkeiten (Nichtübereinstimmung zwischen dem Betrag des gelieferten Bargeldes mit dem erteilten Auszahlungsauftrag), die auf eine Beschädigung des Pakets oder der Plombe zurückzuführen sind, sind in § 21 Abs. 1 festgelegt.

§ 25

Bei Unrichtigkeiten (d.h. wenn der Betrag des gelieferten Geldes mit dem erteilten Auszahlungsauftrag nicht übereinstimmt) ist vom Kunden ein Abweichungsprotokoll gemäß § 14 Abs. 2, 3 und 4 in schriftlicher Form in drei Exemplaren je eins für die Bank, für den Kunden und das Werttransportunternehmen zu erstellen.

4. Auszahlungen an Geldsortierstellen

§ 26

Die Bank hat den Kunden schriftlich oder über das online Electronic-Banking-System über den Namen und die Adresse der Geldsortierstelle, die für die gegebene Filiale geschlossene Auszahlungen durchführt, in Kenntnis zu setzen. Die Bank hat den Kunden über Änderungen der die Geldsortierstelle betreffenden Angaben zu informieren. Die im vorigen Satz erwähnte Änderung der Angaben stellt keine Änderung des Vertrags dar.

§ 27

Bei Unrichtigkeiten (d.h. wenn der Betrag des gelieferten Geldes mit dem erteilten Auszahlungsauftrag nicht übereinstimmt) ist vom Kunden ein Abweichungsprotokoll gemäß § 14 Abs. 2, 3 und 4 in schriftlicher Form in drei Exemplaren je eins für die Bank, für den Kunden und die Geldsortierstelle zu erstellen.

§ 28

Der Kunde hat die Pakete (außer Einwegpaketen) unverzüglich nach der Abwicklung einer geschlossenen Barauszahlung der Bank zurückzugeben. Werden die Pakete innerhalb von drei Werktagen ab deren Ausgabe durch eine Geldsortierstelle nicht der Bank zurückgegeben, ist die Bank berechtigt, den Kunden mit der Gebühr für die Erstellung einer Sammelverpackung für Münzen oder Banknoten gemäß dem aktuellen „Verzeichnis der Bankprovisionen und -gebühren der mBank für KMU und Firmenkunden“ zu belasten.

5. Schlussbestimmungen

§ 29

1. Die Art und Höhe von Provisionen und Gebühren für die Abwicklung von geschlossenen Auszahlungen, andere mit geschlossenen Auszahlungen verbundene Tätigkeiten sowie für die mit der Abwicklung von geschlossenen Auszahlungen verbundenen Packungen werden in dem „Verzeichnis der Bankprovisionen und -gebühren der mBank für KMU und Firmenkunden“ festgelegt.
2. Vorbehaltlich Abs. 3-4 werden die in Abs. 1 genannten Provisionen und Gebühren durch die Bank durch Belastung der Bankkonten des Kunden erhoben.
3. Provisionen und Gebühren im Hinblick auf die durch die Bank durchzuführenden geschlossenen Auszahlungen werden durch die Bank durch Belastung des im Vertrag angegebenen Bankkontos erhoben.
4. Verzichtet der Kunde auf den Empfang der Auszahlung (einschließlich wenn der Kunde den Auszahlungsbetrag nicht termingemäß abholt bzw. den Auszahlungsauftrag ändert), erhebt die Bank eine Provision für eine nicht abgewickelte Transaktion gemäß dem „Verzeichnis der Bankprovisionen und -gebühren der mBank für KMU und Firmenkunden“.
5. Die Bank hat den Kunden über Änderungen der in Abs. 1 genannten Provisionen und Gebühren durch Zurverfügungstellung von Informationen in der Filiale in Kenntnis zu setzen.

§ 30

1. Der Kunde kann eine Reklamation in Bezug auf die durch die Bank aufgrund des Vertrags erbrachten Dienstleistungen vorbringen.
2. Die Reklamationen können bei jeder für die Kundenbetreuung zuständigen Organisationseinheit der Bank eingereicht werden. Eine Liste der Organisationseinheiten der Bank samt deren Adressen ist auf dem Internetportal der mBank Gruppe veröffentlicht.
3. Reklamationen können schriftlich, mündlich – telefonisch bzw. persönlich bei einem Mitarbeiter der Bank – sowie elektronisch, insbesondere über das elektronische Banking-System mBank CompanyNet, vorgebracht werden.
4. In jeder Reklamation sind eine ausführliche Beschreibung der Vorbehalte, die Erwartungen des Kunden bezüglich der Reklamationsabwicklung, die Nummer des Bankkontos sowie die Bezeichnung und die statistische REGON-Nummer des Kunden und die Angaben (Vor- und Nachname, Telefonnummer und E-Mail) über die Person, die die Reklamation vorbringt, anzugeben.
5. Reklamationen werden durch die Bank unverzüglich, innerhalb möglichst kurzer Zeit geprüft, wobei die Frist für die Reklamationsabwicklung und Erstellung einer Antwort nicht länger als 15 Werktage für die Bank ab dem Tag des Erhalts der Reklamation durch die Bank sein soll. Bei besonders komplizierten Fällen, die die Abwicklung der Reklamation und Erteilung einer Antwort darauf innerhalb der im vorigen Satz bestimmten Frist unmöglich machen, wird die Verlängerung der Frist für die Reklamationsabwicklung und Erteilung einer Antwort auf bis zu 35 Werktagen für die Bank zugelassen, worüber der Kunde durch die Bank unterrichtet wird.
6. Nach der Reklamationsabwicklung ist der Kunde von den Ergebnissen des Reklamationsverfahrens durch die Bank in Kenntnis zu setzen. Die Antwort auf die Reklamation wird schriftlich oder über einen anderen dauerhaften Datenträger übermittelt.
7. Wird den Ansprüchen, die sich aus der Reklamation ergeben, nicht stattgegeben, ist der Kunde berechtigt, innerhalb von 14 Tagen ab dem Erhalt der Antwort auf die Reklamation eine erneute Prüfung der Sache zu beantragen. Das Gesuch um die erneute Prüfung der Reklamation soll schriftlich erfolgen. Das Gesuch soll die in Abs. 4 genannten Angaben enthalten.
8. Das Recht des Kunden, Ansprüche gegen die Bank gemäß den allgemeinen Rechtsvorschriften geltend zu machen, bleibt durch die Bestimmungen der Abs. 1-7 unberührt.
9. Die Tätigkeit der Bank wird durch die polnische Bankenaufsichtsbehörde Komisja Nadzoru Finansowego (Kommission für Finanzaufsicht) überwacht.

§ 31

1. Die Bank ist Verwalterin der personenbezogenen Daten des Kunden und der ihn vertretenden Personen, darunter der Personen, die zum Kontakt mit der Bank berechtigt sind.
2. Zum Zwecke des Abschlusses und der Ausführung des Vertrags verarbeitet die Bank die personenbezogenen Daten des Kunden und der ihn vertretenden Personen, darunter der Personen, die zum Kontakt mit der Bank berechtigt sind. Die Angabe der personenbezogenen Daten ist für den Abschluss und die Ausführung des Vertrags erforderlich.
3. Die Bank verarbeitet die personenbezogenen Daten des Kunden und der ihn vertretenden Personen, darunter der Personen, die zum Kontakt mit der Bank berechtigt sind, auch für folgende Zwecke:
 - 1/ für die Zwecke der ausgeübten Banktätigkeit, d.h. für statistische und analytische Zwecke, für die Zwecke der Bewertung und der Überwachung des operationellen Risikos, der Reklamationsabwicklung, der Geltendmachung der Ansprüche, der Betrugsbekämpfung, der Durchführung der sich aus dem geltenden Recht (insbesondere AML, FATCA, CRS, MIFID) ergebenden Pflichten und der Archivierung,
 - 2/ für die Zwecke der Übergabe an den Kunden von Marketingmaterialien, die eigene Dienstleistungen und Produkte der Bank und der Tochtergesellschaften der mBank Gruppe betreffen. Die Liste der Tochtergesellschaften der mBank Gruppe ist auf der Webseite der mBank, im Reiter „mBank Gruppe“ erhältlich.
4. Die Bank verarbeitet die personenbezogenen Daten des Kunden und der ihn vertretenden Personen, darunter der Personen, die zum Kontakt mit der Bank berechtigt sind, für den Zeitraum, der für den Abschluss und die Ausführung des Vertrags, bei dem der Kunde eine Partei ist, erforderlich ist, und anschließend für den Zeitraum von 10 Jahren ab dem Vertragsablauf oder für einen anderen Zeitraum, der für die Verjährung von etwaigen Ansprüchen angemessen ist. Nach dem Ablauf der obengenannten Zeiträume werden die personengezogenen Daten durch die Bank anonymisiert.
5. Der Kunde und die ihn vertretenden Personen, darunter die Personen, die zum Kontakt mit der Bank berechtigt sind, haben das Recht:
 - 1/ eigene Daten einzusehen sowie diese korrigieren und übertragen zu lassen, und
 - 2/ Löschung der Daten oder Einschränkung der Datenverarbeitung zu verlangen oder der Datenverarbeitung zu widersprechen.
6. Als Datenschutzbeauftragter fungiert ein Bankmitarbeiter, der unter der folgenden Adresse erreichbar ist: Inspektordanychosobowych@mbank.pl.
7. Detaillierte Informationen über die Regeln und die Vorgehensweise zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die Bank sind dem Datenschutz-Grundverordnung-Paket, das auf der Webseite der mBank Gruppe unter der Adresse www.mbank.pl/pdf/rodo/pakiet-rodo.pdf erhältlich ist, zu entnehmen.
8. Als die für die Verarbeitung personenbezogener Daten zuständige Aufsichtsbehörde fungiert der Präsident des Amtes für den Schutz personenbezogener Daten, bei dem der Kunde und die ihn vertretenden Personen, darunter die Personen, die zum Kontakt mit der Bank berechtigt sind, das Recht haben, eine Beschwerde einzureichen.

§ 32

1. Die Bank informiert, dass:
 - 1/ die Abwicklung von Auslandsüberweisungen mithilfe von SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication) zur Folge haben kann, dass die Regierungsbehörden der Vereinigten Staaten auf die personenbezogenen Daten des Kunden und der ihn vertretenden Personen Zugang haben können. Die amerikanische Staatsverwaltung hat sich verpflichtet, diese Daten ausschließlich zur Terrorismusbekämpfung unter Beachtung der Garantien zu gebrauchen, welche vom europäischen System des Schutzes von personenbezogenen Daten vorgesehen werden,
 - 2/ die Daten, darunter die personenbezogenen Daten des Kunden und der ihn vertretenden Personen, darunter der Personen, die zum Kontakt mit der Bank berechtigt sind, den Unternehmen, denen die Bank die Datenverarbeitung übertragen hat, zum Zwecke der Ausführung der Verträge über die Erbringung von Dienstleistungen zugunsten der Bank offengelegt werden können.
2. Die Bank ist berechtigt, die Angaben über die sich aus dem aufgrund dieses Antrags abgeschlossenen Vertrag ergebenden Verbindlichkeiten, darunter die personenbezogenen Daten des Kunden, zu übermitteln an:
 - 1/ System Bankowy Rejestr („BR“) – eine Datenbank, deren Datenverwalter der Verband Polnischer Banken [Związek Banków Polskich] mit Sitz in Warschau ist, und die aufgrund des Gesetzes Bankrecht vom 29. August 1997 funktioniert,7/7
 - 2/ Biuro Informacji Kredytowej S.A. mit Sitz in Warschau („BIK“) – ein Kreditauskunftsbüro, das aufgrund des Gesetzes Bankrecht vom 29. August 1997 funktioniert,
 - 3/ Wirtschaftsauskunftsbüros, die aufgrund des Gesetzes über die Zurverfügungstellung und den Austausch von wirtschaftlichen Daten vom 9. April 2010 handeln, sofern:
 - a/ die Gesamthöhe der Verbindlichkeiten gegenüber der Bank mindestens 500 PLN beträgt,
 - b/ die Leistung bzw. Leistungen seit mindestens 30 Tagen fällig sind,
 - c/ seit der Versendung der Zahlungsaufforderung samt Warnung über die beabsichtigte Weitergabe der Daten an das Büro, unter Angabe des Firmennamens und der Adresse des Sitzes dieses Büros, per eingeschriebenen Brief an die durch den Kunden genannte Adresse für den Schriftverkehr, und sollte der Kunde eine solche Adresse nicht angegeben haben – an die Adresse des Sitzes des Kunden, durch die die Daten weitergebende Bank, bei der es sich um den Gläubiger handelt, mindestens ein Monat vergangen ist.
3. Die bei der BR und dem BIK gespeicherten Daten des Kunden, darunter dessen personenbezogenen Daten, dürfen an die folgenden Institutionen weitergegeben werden:
 - 1/ andere Banken,
 - 2/ Finanzinstitute, die Tochtergesellschaften der Banken im Sinne des polnischen Gesetzes Bankrecht vom 29. August 1997 sind,
 - 3/ sonstige gesetzlich berechnigte Personen – gemäß den Bedingungen des Gesetzes Bankrecht vom 29. August 1997,
 - 4/ Wirtschaftsauskunftsbüros, die aufgrund des Gesetzes über die Zurverfügungstellung und den Austausch von wirtschaftlichen Daten vom 9. April 2010 handeln, in dem in diesem Gesetz bestimmten Umfang und zu den darin festgelegten Bedingungen.

§ 33

1. Die Geschäftsbedingungen können während der Laufzeit des Vertrages geändert werden.
2. Die neue Fassung der Geschäftsbedingungen bzw. eine Benachrichtigung über Änderungen der Geschäftsbedingungen und das Datum deren Inkrafttretens hat die Bank dem Kunden per Einschreiben mit Rückschein an die letzte der Bank bekannte Adresse des Kunden zu schicken bzw. gegen Empfangsbescheinigung zu übergeben.
3. An einen Kunden, der mit der Bank einen Integrierten Kontoführungsvertrag abgeschlossen hat, können die in Abs. 2 genannten neue Fassung der Geschäftsbedingungen bzw. Benachrichtigung auch durch Veröffentlichung eines Hyperlinks auf den Internetseiten des Electronic-Banking-Systems, das auf eine die neue Fassung der Geschäftsbedingungen enthaltende Webseite der mBank Gruppe verweist, übergeben werden. Neben dem Hyperlink wird auf den Internetseiten des Electronic-Banking-Systems auch das Datum der Veröffentlichung der Änderungen der Geschäftsbedingungen auf diesen Seiten und das Datum deren Inkrafttretens bekannt gegeben. Als Tag der Zustellung der Änderungen der Geschäftsbedingungen an den Kunden gilt der achte Tag ab der Veröffentlichung der Änderungen auf der Internetseite der mBank Gruppe.
4. Lehnt der Kunde die neuen aus den geänderten Geschäftsbedingungen resultierenden Bestimmungen des Vertrags ab, hat er die Bank darüber innerhalb von 14 Tagen ab der Zustellung der neuen Fassung der Geschäftsbedingungen bzw. der Benachrichtigung in Kenntnis zu setzen. Die Ablehnung gilt als Kündigung des Vertrags.
5. Gibt der Kunde innerhalb von 14 Tagen ab der Zustellung keine Willenserklärung betreffend die Annahme neuer Vertragsbestimmungen ab, betrachtet dies die Bank als Annahme neuer Geschäftsbedingungen vom Kunden, die ab dem Tag des Inkrafttretens der Änderungen gelten.

§ 34

Der in § 33 Abs. 3 genannte Kunde ist verpflichtet, sich mit dem Inhalt der auf den Internetseiten des Electronic-Banking-Systems veröffentlichten Bankinformationen, insbesondere der Informationen über Änderungen von Geschäftsbedingungen, mindestens einmal wöchentlich vertraut zu machen.

ERKLÄRUNG

Kundenname:

Adresse des Kunden:

Hiermit erklären wir, dass wir einen Vertrag über Geldtransportdienstleistungen mit:

.....
(Name des Transportunternehmens)^{*)}

.....
(Adresse des Transportunternehmens)^{*)}

Bezieht sich auf geschlossene Bareinzahlungen^{**)}:

Liste der Begleiter, die zur Ausführung von geschlossenen Bareinzahlungen ermächtigt sind (Vor- und Nachname, Personalausweisnummer, Dienstausweisnummer, Photographie, Unterschriftsprobe):

.....
Liste der anderen Personen als Begleiter, die zur Ausführung von geschlossenen Bareinzahlungen ermächtigt sind (Vor- und Nachname, Personalausweisnummer)

.....
Liste der Fahrzeuge des Transportunternehmens bzw. des Kunden (Marke, Farbe, Kennzeichen):

Bezieht sich auf geschlossene Barauszahlungen^{**)}:

Liste der Begleiter, die zur Ausführung von geschlossenen Barauszahlungen ermächtigt sind (Vor- und Nachname, Personalausweisnummer, Dienstausweisnummer, Photographie, Unterschriftsprobe):

.....
Liste der anderen Personen als Begleiter, die zur Ausführung von geschlossenen Barauszahlungen ermächtigt sind (Vor- und Nachname, Personalausweisnummer)

.....
Liste der Fahrzeuge des Transportunternehmens bzw. des Kunden (Marke, Farbe, Kennzeichen):

.....
Liste der Personen, die zur Ausführung von geschlossenen Barauszahlungen in einer Bankfiliale ermächtigt sind^{***)}:

.....
(Vor- und Nachname, Personalausweisnummer)

.....
/Firmenstempel und Unterschriften der für die Abgabe von
Willenserklärungen bezüglich der Vermögensrechte und -pflichten
im Namen des Kunden ermächtigten Personen/

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift und Namensstempel des Bankmitarbeiters, der die
Identität der Personen, die die Erklärung unterschreiben bestätigt

- *) Wenn Dienstleistungen von mehreren Transportunternehmen benutzt werden, Namen und Adressen aller Unternehmen angegeben werden sollen.
**) Nichtzutreffendes streichen
***) Wenn geschlossene Barauszahlungen über eine Geldsortierstelle und mithilfe eines vom Kunden genannten Transportunternehmens vorgenommen werden, ein Wagenverzeichnis und eine Liste der zur Ausführung von geschlossenen Barauszahlungen ermächtigten Personen sind anzugeben (es ist möglich die Liste nicht anzugeben, wenn die Daten der zur Ausführung von geschlossenen Barauszahlungen ermächtigten Personen jeweils in Auszahlungsaufträgen angegeben werden sollen).

Unterschriftsproben wurden überprüft

.....
(Datum und Unterschrift des Bankmitarbeiters)

Der Auftrag wurde zur Abwicklung angenommen:

Geld in oben genanntem Wert wurde in Pakete Nummer : eingepackt.
(Paketnummern)

.....
(Unterschrift und Namensstempel des Bankmitarbeiters,
der die Auszahlung vorbereitet)

.....
(Unterschrift und Namensstempel des Bankmitarbeiters,
der die Auszahlung übergibt)

Ich habe das Paket in unversehrtem Zustand erhalten

.....
(Nach- und Vorname, Personalausweisnummer der zur Geldabholung ermächtigten Person)

.....
(Datum und Unterschrift)