

# Regulamin otwierania, prowadzenia i zamykania rachunków bankowych w mBanku S.A.

Warszawa, Listopad 2015



## Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne .....	3
ROZDZIAŁ 2 Rachunki bankowe bieżące i pomocnicze.....	3
ROZDZIAŁ 3 Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych .....	3
ROZDZIAŁ 4 Zasady i tryb zawierania Umowy rachunku bankowego.....	4
ROZDZIAŁ 5 Pełnomocnictwa do dysponowania środkami na rachunku bankowym .....	5
ROZDZIAŁ 6 Karta wzorów podpisów.....	6
ROZDZIAŁ 7 Dysponowanie środkami pieniężnymi na rachunku bankowym.....	7
ROZDZIAŁ 8 Formularze przeznaczone do dysponowania środkami na rachunku.....	8
ROZDZIAŁ 9 System rozliczeń pieniężnych.....	8
ROZDZIAŁ 10 Karty płatnicze.....	9
ROZDZIAŁ 11 Niedozwolone saldo debetowe.....	9
ROZDZIAŁ 12 Wyciagi z rachunków bankowych i potwierdzanie sald.....	9
ROZDZIAŁ 13 Wypowiedzenie Umowy i zamknięcie rachunku bankowego.....	10
ROZDZIAŁ 14 Prowizje i opłaty .....	11
ROZDZIAŁ 15 Zmiana Regulaminu.....	11
ROZDZIAŁ 16 Postanowienia końcowe .....	11

## ROZDZIAŁ 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Niniejszy Regulamin określa zasady otwierania, prowadzenia i zamykania przez mBank S.A. rachunków bankowych bieżących i pomocniczych w złotych i walutach obcych dla rezydentów i nierezydentów, będących przedsiębiorcami, osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej, lecz posiadającymi zdolność prawną.

#### § 2

Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

- 1/ Bank - mBank S.A.,
- 2/ dyspozycja płatnicza – oświadczenie Klienta zawierające polecenie wpłaty, transferu lub wypłaty środków pieniężnych,
- 3/ dzień roboczy – dzień, w którym Bank jest otwarty dla Klientów, tj. każdy dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy lub dni uprzednio ogłoszonych w komunikacie Banku jako wolne od pracy,
- 4/ identyfikator IBAN - Międzynarodowy Numer Rachunku Bankowego używany w rozliczeniach transgranicznych, określony w Zarządzeniu Prezesa NBP nr 15/2010 z dnia 15 lipca 2010 r. w sprawie sposobu numeracji rachunków bankowych prowadzonych w bankach,
- 5/ identyfikator NRB - Numer Rachunku Bankowego używany w rozliczeniach krajowych, określony w Zarządzeniu Prezesa NBP nr 15/2010 z dnia 15 lipca 2010 r. w sprawie sposobu numeracji rachunków bankowych prowadzonych w bankach,
- 6/ karty płatnicze - karty płatnicze wydawane przez Bank,
- 7/ Klient - przedsiębiorców, osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, lecz posiadające zdolność prawną, z którymi Bank zawarł Umowę rachunku bankowego; ilekroć w Umowie rachunku bankowego jest mowa o „Posiadaczu rachunku”, należy rozumieć przez to Klienta,
- 8/ oddział - jednostkę organizacyjną Banku prowadzącą rachunki bankowe, o których mowa w § 6,
- 9/ Portal internetowy Grupy mBanku - serwis internetowy Grupy mBanku, będący systemem stron www posadowionych na serwerze internetowym Banku pod adresem internetowym [www.mbank.pl](http://www.mbank.pl),
- 10/ Regulamin - niniejszy Regulamin,
- 11/ niedozwolone saldo debetowe - ujemny stan środków na rachunku powstały bez uprawnienia Klienta do zadłużania się,
- 12/ Umowa rachunku bankowego/Umowa – Umowę rachunku bankowego zawartą pomiędzy Bankiem a Klientem w oparciu o obowiązujący Regulamin.

#### § 3

1. Rachunki bankowe są otwierane i prowadzone przez oddziały Banku na podstawie Umowy rachunku bankowego.
2. Umowa rachunku bankowego zawierana jest przez Bank z Klientami, spełniającymi warunki wymagane do otwarcia rachunku, na zasadach i w sposób określony w Regulaminie.

#### § 4

1. Regulamin stanowi integralną część Umowy rachunku bankowego i jest wiążący dla obu jej stron przez okres trwania Umowy. Bank zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w Regulaminie, jednakże stosowanie zmienionego Regulaminu do Umów zawartych przed zmianą tego Regulaminu wymaga zgody Klienta, wyrażonej w trybie i na zasadach określonych w dalszej części Regulaminu.
2. W sprawach nieunormowanych Regulaminem stosuje się właściwe przepisy prawa, a w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa bankowego, Prawa dewizowego oraz Ustawy o usługach płatniczych, z tym zastrzeżeniem, że w zakresie usług płatniczych, świadczonych na podstawie Umowy, nie stosuje się przepisów Działu II Ustawy o usługach płatniczych oraz art. 34, art. 35-37, art. 40 ust. 3-4, art. 45, art. 46 ust. 2-5, art. 47, art. 48 oraz art. 51, art. 144-146 Ustawy o usługach płatniczych lub, w przypadku gdy będzie to dopuszczalne, innych przepisów prawa, które modyfikują lub zmieniają wymienione przepisy.

#### § 5

Klient, który składa dyspozycję płatniczą, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa dewizowego.

## ROZDZIAŁ 2

### Rachunki bankowe bieżące i pomocnicze

#### § 6

1. W ramach Umowy Klienci mogą otwierać rachunki bieżące i pomocnicze.
2. Rachunki bieżące służą do gromadzenia środków pieniężnych Klienta oraz przeprowadzania rozliczeń pieniężnych krajowych i zagranicznych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
3. Rachunki pomocnicze - służą do prowadzenia wyodrębnionych przez Klienta rozliczeń pieniężnych.
4. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bieżących i pomocniczych są płatne na każde żądanie

## ROZDZIAŁ 3

### Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych

#### § 7

1. Środki gromadzone na rachunkach bankowych są oprocentowane według zmiennej stawki oprocentowania aktualnie obowiązującej w Banku.
2. Bank może zmienić okresy kapitalizacji oraz wysokość oprocentowania w czasie obowiązywania Umowy rachunku bankowego, bez konieczności jej wypowiedzania, w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
  - 1/ zmiany poziomu stóp procentowych przez Radę Polityki Pieniężnej,
  - 2/ zmiany stóp procentowych przez banki centralne państw, w walutach których Bank prowadzi rachunki,
  - 3/ zmiany oprocentowania na międzybankowym rynku pieniężnym (WIBID, WIBOR, LIBOR, EURIBOR),
  - 4/ zmiany stopy rezerwy obowiązkowej,
  - 5/ zmiany zasad polityki prowadzonej przez NBP, mającej bezpośredni wpływ na sytuację płynnościową sektora bankowego.
3. Aktualne stawki oprocentowania oraz informacje o zmianie okresów kapitalizacji lub stawek oprocentowania i przyczynach tych zmian, podawane są do wiadomości Klienta w formie ogłoszeń w salach operacyjnych Banku lub na stronach Portalu internetowego Grupy mBanku.

#### § 8

1. Odsetki od wkładów pieniężnych płatne są w walucie rachunku w terminach:
  - 1/ na rachunkach wkładów pieniężnych płatnych na żądanie - w okresach miesięcznych,

- 2/ bez względu na rodzaj rachunku (rachunki wkładów pieniężnych płatnych na żądanie oraz pozostałe rachunki bankowe, w tym rachunki wkładów pieniężnych płatnych z nadejściem określonego terminu) - na dzień zamknięcia rachunku.
2. Naliczanie odpowiedniego oprocentowania rozpoczyna się w dniu dokonania wpłaty na rachunek, a kończy z dniem poprzedzającym wypłatę lub zamknięcie rachunku.
3. Należne odsetki od wkładów pieniężnych płatnych na żądanie są dopisywane do salda rachunku, chyba, że Klient zdecyduje inaczej.

#### § 9

1. W przypadku, gdy zgodnie z przepisami podatkowymi lub umowami o unikaniu podwójnego opodatkowania od wypłacanych odsetek należy jest zryczałtowany podatek dochodowy (od osób fizycznych albo od osób prawnych) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Bank jako płatnik potrąci kwotę podatku z kwoty wypłacanych odsetek.
2. Klient będący nierezydentem powinien dostarczyć do Banku ważny certyfikat rezydencji podatkowej lub jego odpis poświadczony notarialnie w celu stosowania wobec niego przepisów stosownej umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania, w tym stawki opodatkowania odsetek wynikającej z tej umowy.
3. Certyfikatem rezydencji o którym mowa ust. 2, jest zaświadczenie o miejscu siedziby klienta dla celów podatkowych wydane przez właściwy organ administracji podatkowej państwa miejsca siedziby klienta.
4. Termin ważności certyfikatu rezydencji podatkowej powinien wynikać z treści dokumentu. W przypadku braku terminu ważności na dokumencie, przyjmuje się, że dokument jest ważny przez okres kolejnych 12 miesięcy od daty jego wydania.
5. W przypadku upływu terminu ważności certyfikatu rezydencji podatkowej lub zmiany danych, które ten dokument poświadcza, Klient jest zobowiązany dostarczyć Bankowi aktualny dokument. W przypadku upływu terminu ważności Klient jest zobowiązany do dostarczenia dokumentu przed tym terminem. W przypadku zmiany danych powodujących konieczność aktualizacji dokumentu, Bank określa termin jego dostarczenia. Niedostarczenie aktualnego dokumentu powoduje stosowanie stawki podatku wynikającej z aktualnie obowiązujących przepisów w Polsce bez uwzględniania postanowień stosownej umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania.

#### § 10

Szczegółowych informacji o wysokości oprocentowania środków na rachunku oraz o zasadach i trybie naliczania i wypłacania odsetek udzielają uprawnieni pracownicy Banku, opierając się na właściwych zarządzeniach Prezesa Zarządu Banku.

## ROZDZIAŁ 4

### Zasady i tryb zawierania Umowy rachunku bankowego

#### § 11

1. W Umowie rachunku bankowego Bank zobowiązuje się do:
  - 1/ przechowywania powierzonych mu środków pieniężnych Klienta przez czas trwania Umowy,
  - 2/ przeprowadzania rozliczeń pieniężnych na zlecenie Klienta,
2. W Umowę rachunku bankowego Klient upoważnia Bank do obciążania swojego rachunku bankowego kwotami zrealizowanych dyspozycji płatniczych oraz należnymi Bankowi prowizjami i opłatami za wykonywane czynności i świadczone usługi związane z obsługą rachunku.
3. Umowa rachunku bankowego zawierana jest na czas nieoznaczony lub oznaczony.
4. Wszelkie zmiany Umowy, z wyłączeniem:
  - 1/ zmian w treści Regulaminu, oraz
  - 2/ zmian rodzaju lub wysokości prowizji lub opłat określonych w „Taryfie prowizji i opłat bankowych w mBanku dla MSP i Korporacji” - Rozdział I - Prowadzenie i obsługa rachunków bankowych,wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 12

1. Zawarcie Umowy rachunku bankowego następuje na wniosek Klienta, z chwilą podpisania Umowy rachunku bankowego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych stron.
2. W celu zawarcia Umowy Klient składa w Banku „Wniosek o otwarcie/ zmianę rachunku bankowego”, zwany dalej „Wnioskiem”. Wniosek składany jest w jednym egzemplarzu.
3. Wraz z Wnioskiem Klient składa w jednym egzemplarzu „Kartę wzorów podpisów”.
4. Zawarcie Umowy następuje w terminie do 7 dni od daty złożenia wymaganych dokumentów, o których mowa w Regulaminie.
5. Jeden egzemplarz podpisanej Umowy pozostaje w Banku, drugi (wraz z tekstem Regulaminu) otrzymuje Klient.
6. Wraz z egzemplarzem Umowy Bank doręcza Klientowi podpisane ze strony Banku:
  - 1/ kopię Wniosku,
  - 2/ kopię „Karty wzorów podpisów”.
7. Klient zobowiązuje się nie udostępniać dokumentów, o których mowa w ust. 6, osobom nieupoważnionym.
8. Bank ma prawo odmówić zawarcia Umowy rachunku bankowego bez podania przyczyny.

#### § 13

1. Przy składaniu Wniosku Klient składa w Banku następujące dokumenty:
  - 1/ umowę spółki albo statut - stosownie do statusu prawnego i charakteru działalności wnioskodawcy,
  - 2/ dokument potwierdzający podjęcie działalności, jeśli Klient nie podlega obowiązkowi zgłoszenia do Krajowego Rejestru Sądowego albo Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
  - 3/ decyzję o nadaniu NIP, o ile NIP Klienta nie został wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego albo Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,oraz inne wymagane przez Bank dokumenty.
2. W przypadku wykonywania działalności gospodarczej wymagającej koncesji, zezwolenia, licencji, zgody właściwego organu na wykonywanie działalności gospodarczej lub wpisu do rejestru działalności regulowanej Klient powinien złożyć we Wniosku oświadczenie o wykonywaniu takiej działalności. W przypadku określonym w zdaniu poprzedzającym Bank może zażądać złożenia przez Klienta koncesji, zezwolenia, licencji, zgody właściwego organu na wykonywanie działalności gospodarczej lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej (w zakresie działalności prowadzonej w Polsce), a Klient jest zobowiązany do ich niezwłocznego złożenia.
3. Wnioskodawca powinien dołączyć dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w jego imieniu.
4. Nierezydenci powinni dołączyć:
  - 1/ wyciąg z rejestru przedsiębiorstw kraju macierzystego, przetłumaczony na język polski przez tłumacza przysięgłego i, z zastrzeżeniem postanowień § 17 ust. 3, uwierzytelniony przez placówkę dyplomatyczną RP właściwą dla danego kraju z klauzulą „za zgodność dokumentu z prawem miejsca wystawienia”,
  - 2/ certyfikat rezydencji podatkowej w przypadku, określonym w § 9 ust. 2,
  - 3/ oraz inne wymagane przez Bank dokumenty.

#### § 14

1. Wniosek, o którym mowa w § 12 ust. 2, oraz „Karta wzorów podpisów”, o której mowa w § 12 ust. 3, powinny być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wnioskodawcy w obecności pracownika Banku.
2. Tożsamość osób podpisujących Wniosek Bank stwierdza na podstawie okazanych przez te osoby dokumentów tożsamości.
3. Podpisanie w obecności pracownika Banku nie jest wymagane od osób, których podpisy i cechy dowodów tożsamości oraz uprawnienia do podpisu były już sprawdzane przez Bank lub autentyczność i aktualność podpisów została potwierdzona przez osoby uprawnione w innym banku, prowadzącym rachunek bieżący Klienta.
4. Za autentyczność i ważność podpisów pełnomocników odpowiada Klient.

#### § 15

1. Klient, w celu otwarcia rachunku bankowego, jest zobowiązany do przedstawienia dodatkowych dokumentów, poza wymienionymi w § 13.
2. Szczegółowych informacji odnośnie dokumentów niezbędnych do otwarcia rachunku udzielają upoważnieni pracownicy Banku.

#### § 16

1. W przypadku zawierania Umowy rachunku bankowego ze spółką z ograniczoną odpowiedzialnością „w organizacji” lub spółką akcyjną „w organizacji”, Umowa zawierana jest na czas oznaczony z możliwością przedłużenia jej trwania na dalszy czas oznaczony (bądź przekształcenia w umowę zawartą na czas nieoznaczony w przypadku przedłożenia przez Klienta po zarejestrowaniu spółki kapitałowej wymaganych dokumentów). W przypadku niezłożenia przez Klienta wniosku do Krajowego Rejestru Sądowego o zarejestrowanie spółki w terminie 6 miesięcy od daty zawarcia umowy spółki albo od daty sporządzenia statutu spółki - Umowa rachunku bankowego rozwiązuje się.
2. Klient, o którym mowa w ust. 1, może dysponować środkami na rachunku do wysokości salda.

#### § 17

1. Wszystkie niezbędne dokumenty wymagane do otwarcia rachunku powinny być złożone w oryginałach lub odpisach poświadczonych notarialnie. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
2. Po sprawdzeniu dokumentów, Bank wykonuje ich kopie, uwierzytelnia kopie i zwraca oryginały wnioskodawcy.
3. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 4, przedsiębiorcy działający na podstawie prawa obcego składają dokumenty urzędowe uwierzytelnione przez ambasadę lub konsulat RP właściwe dla kraju siedziby wnioskodawcy z klauzulą „za zgodność dokumentu z prawem miejsca wystawienia”. Dokumenty mogą być także uwierzytelnione przez notariusza zagranicznego, którego uprawnienia powinny być poświadczone przez ambasadę lub konsulat RP, właściwe dla kraju siedziby wnioskodawcy.
4. Przedsiębiorcy działający na podstawie prawa obcego, wobec których mają zastosowanie przepisy prawa międzynarodowego znoszące wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, składają dokumenty urzędowe poświadczone zgodnie z tymi przepisami. Szczegółowych informacji w tym zakresie udzielają upoważnieni pracownicy Banku.

#### § 18

Otwarcie rachunku przez pełnomocnika może nastąpić po złożeniu pełnomocnictwa z uwierzytelnionymi notarialnie podpisami osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych mocodawcy (podpisanych na pełnomocnictwie) albo po złożeniu pisemnego pełnomocnictwa udzielonego w obecności pracownika Banku i sprawdzeniu przez tego pracownika tożsamości osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych mocodawcy (podpisanych na pełnomocnictwie). Pełnomocnictwo to powinno być pełnomocnictwem do wykonywania czynności określonego rodzaju lub pełnomocnictwem do wykonania poszczególnej czynności (tzn. do zawarcia umowy rachunku bankowego, w tym do wskazania osób uprawnionych do dysponowania środkami na rachunku). W przypadku nierzydentów dokument musi być uwierzytelniony według zasad, wskazanych w § 17 ust. 3-4.

#### § 19

1. Klient zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadamiania Banku na piśmie o zmianach danych, zawartych we Wniosku oraz w innych dokumentach składanych w Banku, przy zawieraniu Umowy. Zawiadomienie powinno być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Klienta.
2. W razie zmiany nazwy lub formy prawnej Klienta, w przypadku połączenia, podziału, przekształcenia lub innej zmiany, Klient powinien zgłosić zmianę Bankowi, załączając dokumenty potwierdzające te zmiany i ich zakres, w szczególności prawomocne postanowienie sądu dotyczące takich zmian, a także inne wymagane przez Bank dokumenty, w celu podjęcia decyzji co do utrzymania dotychczasowego lub założenia nowego numeru rachunku.
3. W przypadku zmiany polegającej na podjęciu przez Klienta wykonywania działalności gospodarczej wymagającej koncesji, zezwolenia, licencji, zgody właściwego organu na wykonywanie działalności gospodarczej lub wpisu do rejestru działalności regulowanej Klient zobowiązany jest poinformować o tym Bank w sposób przewidziany w ust. 1. W takim przypadku Bank może zażądać złożenia przez Klienta oryginału koncesji, zezwolenia, licencji, zgody właściwego organu na wykonywanie działalności gospodarczej lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, a Klient jest zobowiązany do ich niezwłocznego złożenia.

## ROZDZIAŁ 5

### Pełnomocnictwa do dysponowania środkami na rachunku bankowym

#### § 20

1. Klient może ustanowić pełnomocnika (pełnomocników) uprawnionego do dysponowania środkami na rachunku. Pełnomocnictwo może być udzielone wyłącznie w formie pisemnej. Pełnomocnictwo może być stałe, okresowe lub jednorazowe.
2. Pełnomocnictwo jest obowiązujące w odniesieniu do wszystkich rachunków bieżących oraz pomocniczych Klienta, chyba, że Klient zdecyduje inaczej.

#### § 21

Pełnomocnictwo stałe może być udzielone jako pełnomocnictwo:

- 1/ ogólne (w rozumieniu niniejszego Regulaminu) - w ramach którego pełnomocnik ma prawo do działania w takim samym zakresie jak Klient, w tym do czynności czekowych,
- 2/ szczególne (w rozumieniu niniejszego Regulaminu) - w ramach którego pełnomocnik ma prawo do dysponowania środkami na rachunku wyłącznie w zakresie określonym w treści pełnomocnictwa przez Klienta, w tym do czynności czekowych.

#### § 22

Pełnomocnikowi nie przysługuje prawo udzielania dalszych pełnomocnictw, chyba że co innego wynika z treści pełnomocnictwa.

#### § 23

1. Pełnomocnictwo może być udzielone przez Klienta:
  - 1/ bezpośrednio w jednostce Banku prowadzącej jego rachunek:

- a/ poprzez złożenie wpisu na „Karcie wzorów podpisów”. Dla skuteczności pełnomocnictwa niezbędne jest złożenie przez pełnomocnika wzoru podpisu na „Karcie wzorów podpisów”. Ustanowienie pełnomocnictwa powinno zostać potwierdzone podpisami pełnomocnika i Klienta, złożonymi na „Karcie wzorów podpisów” w obecności przedstawiciela Banku. W braku przeciwnego zastrzeżenia przyjmuje się, że pełnomocnictwo udzielone poprzez wpis na „Karcie wzorów podpisów” jest pełnomocnictwem ogólnym (w rozumieniu niniejszego Regulaminu),
  - b/ poprzez złożenie w jednostce Banku prowadzącej jego rachunek dyspozycji Klienta upoważniającej pełnomocnika do okresowego lub jednorazowego dokonania konkretnej/nych czynności na rachunku. Ustanowienie pełnomocnictwa powinno zostać potwierdzone podpisami pełnomocnika i Klienta, złożonymi w obecności przedstawiciela Banku,
- 2/ korespondencyjnie – poprzez złożenie w jednostce Banku prowadzącej jego rachunek wypisu aktu notarialnego zawierającego pełnomocnictwo do okresowego lub jednorazowego dokonania konkretnej/nych czynności na rachunku.
2. Pełnomocnictwo udzielone przez Klienta będącego nierezydentem drogą korespondencyjną, powinno być sporządzone przez notariusza zagranicznego, którego uprawnienia powinny być poświadczone przez ambasadę lub konsulat RP, właściwe dla kraju siedziby wnioskodawcy.
  3. O przyjęciu, jak i odmowie przyjęcia (oraz jego powodach), pełnomocnictwa, Bank niezwłocznie informuje Klienta na piśmie.

## § 24

Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności następujące elementy:

- 1/ imię i nazwisko pełnomocnika,
- 2/ cechy dokumentu tożsamości pełnomocnika (PESEL dla rezydentów lub datę urodzenia dla nierezydentów), miejsce wystawienia tego dokumentu oraz datę jego ważności,
- 3/ obywatelstwo,
- 4/ adres zamieszkania (kraj, kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu lub nr mieszkania),
- 5/ rodzaj pełnomocnictwa: ogólne lub szczególne (w rozumieniu niniejszego Regulaminu) i zakres pełnomocnictwa w przypadku pełnomocnictwa szczególnego,
- 6/ czy pełnomocnictwo jest jednorazowe, czy też udzielane na okres „od ... do ...”,
- 7/ wzór podpisu pełnomocnika.

## § 25

1. Pełnomocnictwo może być zmienione lub odwołane przez Klienta na podstawie jego pisemnej dyspozycji, potwierdzonej w sposób określony w § 23 ust. 1.
2. Odwołanie pełnomocnictwa staje się skuteczne od dnia następnego po złożeniu albo wpływie dyspozycji do oddziału prowadzącego rachunek.
3. Pełnomocnictwo wygasa wskutek:
  - 1/ ustania bytu prawnego mocodawcy,
  - 2/ śmierci mocodawcy lub pełnomocnika,
  - 3/ upływu terminu na jaki zostało udzielone,
  - 4/ odwołania.

## ROZDZIAŁ 6

### Karta wzorów podpisów

## § 26

1. „Karta wzorów podpisów” stanowi integralną część Umowy rachunku bankowego. Jest ona dokumentem ustalającym uprawnienia osób do dysponowania środkami na rachunku/rachunkach Klienta oraz służy do ewidencji wzorów ich podpisów.
2. Integralną częścią „Karty wzorów podpisów” jest „Karta identyfikacyjna osób uprawnionych do dysponowania rachunkiem bankowym”. Klient odpowiada za wypełnienie „Karty identyfikacyjnej osób uprawnionych do dysponowania rachunkiem bankowym” dla każdej z tych osób.
3. W „Karcie wzorów podpisów” w rubryce: „Treść/Wzór/1 używanego stempla firmowego”, Klient może:
  - 1/ w przypadku pozostawienia wyrazu „treść” i skreślenia wyrazu „wzór”, napisać czytelnie dokładnie treść używanego stempla firmowego lub zamieścić jego odbitkę. Zmiana formatu czcionki używanego stempla lub rodzaju wykorzystywanego tuszu, która nie jest połączona ze zmianą treści stempla, określonego w „Karcie wzorów podpisów”, nie wymaga zmiany „Karty wzorów podpisów” i uznawana jest przez strony Umowy za nieistotną z punktu widzenia przyjęcia i realizacji dyspozycji Klienta przez Bank,
  - 2/ w przypadku skreślenia wyrazu „treść” i pozostawienia wyrazu „wzór”, zamieścić odbitkę stempla firmowego. Dla ważności dyspozycji wymagane jest wówczas zamieszczenie na dokumencie, zawierającym taką dyspozycję, odbitki stempla firmowego, która jest zgodna ze wzorem znajdującym się na „Karcie wzorów podpisów”, z zastrzeżeniem, że wzór stempla nie obejmuje rodzaju tuszu, jaki wykorzystano do wykonania odbitki stempla,
  - 3/ dokonać skreślenia wyrazów „treść” i „wzór” i wpisać „bez pieczętki/stempla”. W takim przypadku dla ważności dyspozycji nie będzie wymagane zamieszczanie stempla firmowego Klienta na formularzach zawierających dyspozycje.

## § 27

1. W przypadku ustalenia przez Klienta, że dyspozycje z jego rachunku będą podpisywane więcej niż jednoosobowo, wymagane będą dwa podpisy lub więcej, w określonym przez Klienta powiązaniu.
2. Dla ważności dyspozycji z rachunku bankowego konieczne są podpisy osób wymienionych w Karcie wzorów podpisów lub podpisy pełnomocników, o których mowa w § 23 ust. 1 pkt 1/ lit. b/ oraz pkt 2/.

## § 28

1. „Karta wzorów podpisów” ważna jest do czasu jej pisemnego odwołania przez Klienta, które jest skuteczne z dniem następnym po otrzymaniu odwołania przez Bank lub z dniem późniejszym wskazanym przez Klienta.
2. Utrata uprawnień do dysponowania środkami na rachunku bankowym przez osoby wskazane w „Karcie wzorów podpisów” następuje, w terminach, wskazanych w ust. 1, na podstawie pisemnego zawiadomienia (odwołania) Banku podpisanego przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Klienta.
3. W przypadku niezawiadomienia Banku o fakcie, o którym mowa w ust. 2, Bank nie odpowiada za szkody, które mogą z tego powodu wynikać.

## § 29

1. Zmiana osób uprawnionych do dysponowania środkami na rachunku wymaga sporządzenia nowej „Karty wzorów podpisów” oraz, ewentualnie, odwołania dotychczasowej „Karty wzorów podpisów”.
2. Zmiana osób uprawnionych do dysponowania środkami na rachunku wymaga przedłożenia nowych dokumentów, z których wynika zmiana. W szczególnych przypadkach, na pisemny wniosek Klienta, Bank może dokonać tych zmian przed zarejestrowaniem zmian przez sąd pod warunkiem przedłożenia Bankowi notarialnie uwierzytelionych dokumentów, z których wynikają te zmiany. Postanowienia § 17 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
3. Nową „Kartę wzorów podpisów” Klient powinien złożyć również w przypadku zmiany:
  - 1/ nazwy,
  - 2/ stempla firmowego,

3/ formy prawnej Klienta,  
oraz z innych powodów, mających wpływ na dysponowanie środkami na rachunku bankowym.

## ROZDZIAŁ 7

### Dysponowanie środkami pieniężnymi na rachunku bankowym

#### § 30

1. Klient ma prawo do swobodnego dysponowania środkami pieniężnymi do wysokości bieżącego salda na rachunku bankowym, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z umów zawartych przez Klienta z Bankiem.
2. W przypadku zbiegu dyspozycji, z których wykonanie jednej wyklucza całkowicie lub częściowo wykonanie drugiej, Bank może wstrzymać się z ich realizacją do czasu otrzymania ostatecznego stanowiska Klienta.
3. Jeżeli dyspozycja Klienta jest niezgodna z Regulaminem, Umową rachunku bankowego lub z przepisami prawa, Bank odmawia wykonania dyspozycji.
4. Jeżeli dyspozycja płatnicza Klienta, wraz z należną Bankowi z tego tytułu prowizją lub opłatą, nie znajduje pokrycia na rachunku bankowym, Bank może odmówić wykonania tej dyspozycji.
5. Dopuszcza się za zgodą Banku, możliwość realizowania dyspozycji płatniczych niemających pokrycia w środkach zgromadzonych na rachunkach do wysokości i na warunkach indywidualnie ustalonych w odrębnej umowie z Bankiem.
6. Bank realizuje dyspozycje płatnicze zgodnie z numerem rachunku bankowego wskazanym przez Klienta w treści danej dyspozycji płatniczej.
7. W razie podania przez Klienta w treści dyspozycji błędnego identyfikatora NRB lub błędnego identyfikatora IBAN, Bank może odmówić realizacji tej dyspozycji. Za błędny uznaje się identyfikator NRB lub identyfikator IBAN niezgodny ze standardem numeru rachunku bankowego określonym w Zarządzeniu Prezesa NBP nr 15/2010 z dnia 15 lipca 2010 r. w sprawie sposobu numeracji rachunków bankowych prowadzonych w bankach.
8. W przypadku realizacji przez Bank przychodzących płatności krajowych lub zagranicznych, Bank dokonuje księgowania wyłącznie na podstawie numeru rachunku beneficjenta zawartego w płatności przychodzącej. Bank nie dokonuje weryfikacji nazwy z numerem rachunku beneficjenta.
9. Bank może wstrzymać wykonanie operacji na rachunku w przypadku awarii systemu komputerowego lub w przypadku awarii systemu telekomunikacyjnego, uniemożliwiających dostęp do zapisów księgowych i prowadzenie bieżącej obsługi rachunków, do czasu usunięcia tej awarii.
10. Wstrzymanie lub odmowa wykonania przez Bank operacji z powodów, wskazanych w ust. 3, 4, 7 i 9, nie stanowi naruszenia warunków Umowy rachunku bankowego.

#### § 31

Klient zobowiązany jest do stosowania obowiązujących w Banku form i zasad w zakresie rozliczeń pieniężnych w obrocie krajowym i zagranicznym.

#### § 32

1. Za moment otrzymania przez Bank dyspozycji płatniczej uznaje się moment, w którym Bank otrzymał prawidłową dyspozycję płatniczą, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku gdy Bank otrzymał dyspozycję płatniczą w dniu niebędącym dniem roboczym uznaje się, że Bank otrzymał dyspozycję pierwszego dnia roboczego po tym dniu.
2. W przypadku, gdy Bank otrzyma dyspozycję płatniczą, o której mowa w ust. 1, po godzinie granicznej określonej przez Bank zgodnie z ust. 3, przyjmuje się, że Bank otrzymał dyspozycję płatniczą w następnym dniu roboczym dla Banku.
3. Szczegółowe informacje dotyczące:
  - 1/ godzin granicznych i terminów realizacji dyspozycji Klienta, oraz
  - 2/ wysokości kwoty wypłaty gotówkowej, powyżej której Bank wymaga awizacji (osobistej, za pomocą faksu kluczonego (szyfrowanego) albo za pośrednictwem systemów bankowości elektronicznej) oraz
  - 3/ form i zasad stosowanych w Banku w zakresie rozliczeń pieniężnych,podawane są do wiadomości Klienta poprzez udostępnienie informacji w salach operacyjnych Banku lub na stronach Portalu internetowego Grupy mBanku

#### § 33

1. Klient może składać do Banku dyspozycje płatnicze z przysłą datą realizacji.
2. Jeżeli data realizacji dyspozycji, o której mowa w ust. 1, wypada w dniu wolnym od pracy dla Banku, Bank realizuje dyspozycję w pierwszym dniu roboczym dla Banku następującym po dniu wolnym od pracy.
3. Klient ma prawo odwołać złożoną dyspozycję płatniczą do dnia roboczego poprzedzającego dzień realizacji dyspozycji włącznie.

#### § 34

1. Bank realizuje dyspozycje płatnicze Klienta wyrażone w złotych lub w walutach obcych wymienionych w Tabeli kursów walut mBanku S.A., z tym zastrzeżeniem, że dyspozycje płatnicze wpłat i wypłat gotówkowych realizowane są wyłącznie w walutach podawanych do wiadomości Klienta poprzez udostępnienie informacji w salach operacyjnych Banku lub odesłanie do stron Portalu internetowego Grupy mBanku.
2. W przypadku konieczności dokonania przewalutowania kwoty dyspozycji Bank dokonuje operacji przy zastosowaniu kursu waluty, o której mowa w ust. 1, obowiązującego w Banku w momencie realizacji dyspozycji płatniczej.
3. Zasady, określone w ust. 1-2, stosuje się, chyba, że postanowienia odrębnych umów zawartych przez Klienta z Bankiem stanowią inaczej.

#### § 35

1. Bank ma prawo:
  - 1/ realizować dyspozycje, w sposób uzasadniony specyfiką danej dyspozycji,
  - 2/ realizować dyspozycje płatnicze w innej kolejności niż kolejność ich złożenia.
2. Bank na zlecenie Klienta może wykonać, z zastrzeżeniem ust. 4, dyspozycję dotyczącą:
  - 1/ ustalenia pierwszeństwa realizacji dyspozycji,
  - 2/ zablokowania określonej kwoty.
3. Dyspozycje Klienta nie wstrzymują płatności wymagalnych zobowiązań wobec Banku. Wierzytelności Banku w stosunku do Klienta, w tym wierzytelności wynikające z innych umów łączących Klienta z Bankiem, mogą być potrącone bez konieczności składania odrębnych oświadczeń Klientowi.
4. Ograniczenie Klienta w dysponowaniu środkami zgromadzonymi na rachunku może nastąpić na podstawie pisemnego zawiadomienia Banku przez komornika sądowego lub przez administracyjny organ egzekucyjny o zajęciu egzekucyjnym lub zabezpieczającym wierzytelności pieniężnej z rachunku bankowego w związku z prowadzoną egzekucją lub postępowaniem zabezpieczającym. Ograniczenie takie może nastąpić również w wyniku decyzji uprawnionego organu administracji państwowej. W takich przypadkach dyspozycja Klienta jest bezskuteczna.

#### § 36

Po zawarciu odrębnych umów dyspozycje Klienta mogą być składane:

- 1/ drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu stosowanego w Banku systemu bankowości elektronicznej,
- 2/ drogą telekomunikacyjną.

### § 37

1. Bank ponosi odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych pod warunkiem złożenia dyspozycji w sposób umożliwiający jej prawidłowe wykonanie. Odpowiedzialność Banku nie obejmuje szkód spowodowanych okolicznościami niezależnymi od Banku, a w szczególności siłą wyższą lub decyzjami organów władzy państwowej. W każdym przypadku odpowiedzialność Banku ograniczona jest do straty i nie obejmuje utraconych przez Klienta korzyści.
2. Za każdy dzień opóźnienia w realizacji prawidłowej dyspozycji Klienta z powodów innych, niż wymienione w Regulaminie, Bank wypłaci odsetki za opóźnienie liczone od kwoty dyspozycji Klienta według stopy odsetek ustawowych.

### § 38

1. Klient upoważnia Bank do obciążania swojego rachunku bankowego kwotą zrealizowanych dyspozycji płatniczych.
2. Bank obciąża rachunek Klienta w momencie, w którym dyspozycja płatnicza jest realizowana, chyba że postanowienia umów, w tym Umowy rachunku bankowego, zawartych przez Klienta z Bankiem stanowią inaczej.
3. Klient zobowiązany jest posiadać środki pieniężne na rachunku bankowym w momencie obciążenia rachunku kwotą realizowanej dyspozycji, w wysokości kwoty realizowanej dyspozycji wraz z należnymi Bankowi prowizjami i opłatami.

### § 39

1. Bank realizuje wyłącznie dyspozycje z rachunku bankowego podpisane przez osoby wymienione w „Karcie wzorów podpisów” lub przez pełnomocników, o których mowa w niniejszym Regulaminie. Używanie faksymile zamiast podpisu jest niedopuszczalne.
2. Podpisy na dyspozycjach Klienta muszą być zgodne ze złożonymi w Banku wzorami podpisów pod rygorem niewykonania dyspozycji przez Bank.
3. Treść lub odbitka stempla firmowego na dyspozycjach Klienta muszą być zgodne z treścią lub wzorem stempla złożonego na „Karcie wzorów podpisów”.
4. Dyspozycje płatnicze, złożone w Banku zgodnie z ust. 1-3, uważa się za autoryzowane przez Klienta. Autoryzacja dyspozycji płatniczej oznacza zgodę Klienta na jej realizację.

### § 40

W przypadku odmowy realizacji dyspozycji Bank niezwłocznie powiadamia o tym Klienta, podając przyczynę odmowy realizacji dyspozycji.

## ROZDZIAŁ 8

### Formularze przeznaczone do dysponowania środkami na rachunku

#### § 41

1. Klient składa w Banku dyspozycje na formularzach wydanych przez Bank lub innych uzgodnionych z Bankiem.
2. Książeczki czeków gotówkowych i rozrachunkowych Bank wydaje za pokwitowaniem, na pisemny wniosek Klienta, podpisany zgodnie ze złożoną „Kartą wzorów podpisów”.
3. Książeczki czekowe są wydawane przez oddział Banku prowadzący rachunek, po podpisaniu Umowy rachunku bankowego, Klientowi lub osobom przez niego upoważnionym.

#### § 42

1. Osoba odbierająca książeczkę czeków gotówkowych lub rozrachunkowych obowiązana jest sprawdzić - przy odbiorze książeczki - w obecności pracownika Banku wydającego książeczkę, liczbę blankietów czekowych zawartych w książeczce oraz sprawdzić prawidłowość ich oznakowania. Ryzyko związane z niesprawdzeniem liczby blankietów czekowych oraz prawidłowego ich oznakowania obciąża Klienta.
2. W przypadku zagubienia lub kradzieży książeczki czekowej, poszczególnych blankietów czekowych lub czeków, Klient zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić oddział Banku osobiście lub telefonicznie, podając liczbę i numery blankietów czekowych oraz ewentualne kwoty czeków. Zawiadomienie telefoniczne musi być potwierdzone niezwłocznie na piśmie. W zawiadomieniu zgłaszającym obowiązany jest zamieścić oświadczenie, że przyjmuje pełną odpowiedzialność za skutki ewentualnego wstrzymania realizacji czeku oraz wylegitymowania osoby zgłaszającej się z czekiem.
3. Bank dokonuje zastrzeżenia czeków, o których mowa w ust. 2. Zastrzeżenie może być odwołane przez Klienta tylko na piśmie.
4. W razie zgłoszenia Bankowi utraty czeków, książeczki czekowej lub blankietów czekowych w oddziale Banku, Bank jest odpowiedzialny za następstwa wynikłe z realizacji utraconych czeków, od chwili przyjęcia pisemnego zawiadomienia.
5. Klient zobowiązany jest do starannego przechowywania blankietów czekowych oraz zabezpieczenia ich przed zniszczeniem, utratą lub sfalszowaniem.

## ROZDZIAŁ 9

### System rozliczeń pieniężnych

#### § 43

1. Rozliczenia gotówkowe Bank przeprowadza w następujących formach:
  - 1/ czek gotówkowy,
  - 2/ wpłaty i wypłaty gotówki z zastosowaniem dokumentów kasowych,
  - 3/ wypłaty gotówkowe za pomocą kart płatniczych.
2. Czek gotówkowy służy do realizowania wypłat gotówkowych do rąk osoby wskazanej przez Klienta na czeku (czek imienny) lub do rąk okaziciela (czek na okaziciela).
3. Bank realizuje чеки gotówkowe, które:
  - 1/ pochodzą z książeczki wydanej Klientowi,
  - 2/ nie są zastrzeżone,
  - 3/ są właściwie wypełnione (w przypadku rozbieżności między kwotą napisaną cyframi i słowami za prawidłową uznaje się kwotę napisaną słowami),
  - 4/ są przedstawione do zapłaty najpóźniej w okresie 10 dni kalendarzowych od daty wystawienia,
  - 5/ są podpisane zgodnie z „Kartą wzorów podpisów” złożoną w Banku,
  - 6/ mają pokrycie w rachunku wystawcy (чеки bez pokrycia są zwracane z adnotacją „brak pokrycia”).

#### § 44

1. Rozliczenia bezgotówkowe przeprowadzane są w formie:
  - 1/ polecenia przelewu,
  - 2/ płatności zagranicznej wychodzącej,
  - 3/ polecenia zapłaty,
  - 4/ czeku rozrachunkowego,
  - 5/ kart płatniczychoraz w innych formach określonych w odrębnych przepisach.



2. Na wniosek wystawcy czeku Bank może potwierdzić czek rozrachunkowy, blokując na jego rachunku odpowiednią kwotę na pokrycie tego czeku. Potwierdzenie czeku może być zupełne (na określoną kwotę) lub niezupełne (do określonej kwoty).

#### § 45

Bank sprawdza tożsamość osoby, która dokonuje m.in. następujących czynności:

- 1/ podejmuje gotówkę,
- 2/ reprezentując Klienta wnioskuje o potwierdzenie czeku rozrachunkowego,
- 3/ dokonuje transakcji, o których mowa w przepisach o przeciwdziałaniu wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu.

#### § 46

Klient, osoby składające dyspozycje płatnicze w imieniu Klienta, jak również osoby dysponujące środkami zgromadzonymi na rachunku Klienta, są zobowiązane do okazywania dokumentu tożsamości na każdą prośbę Banku, pod sankcją niezrealizowania transakcji przez Bank.

## ROZDZIAŁ 10

### Karty płatnicze

#### § 47

1. Na wniosek Klienta Bank wydaje karty płatnicze.
2. Zasady użytkowania i rozliczania kart płatniczych wydawanych przez Bank określają odrębne przepisy Banku.

## ROZDZIAŁ 11

### Niedozwolone saldo debetowe

#### § 48

W przypadku powstania niedozwolonego salda debetowego na rachunku bankowym, Bank pobiera odsetki naliczone według stopy odsetek ustawowych. Odsetki są naliczane od dnia operacji powodującej powstanie niedozwolonego salda debetowego do dnia poprzedzającego jego likwidację.

#### § 49

1. Wpłaty na rachunek Klienta, na którym wystąpiło niedozwolone saldo debetowe, są zaliczane na pokrycie zobowiązań Klienta w następującej kolejności:
  - 1/ odsetki należne Bankowi z tytułu powstałego zadłużenia,
  - 2/ kwota zadłużenia wobec Banku,
  - 3/ inne ewentualne płatności przypadające na dzień wpływu (wpłaty) środków.
2. Klient upoważnia Bank do dokonywania, każdorazowo w przypadku nieuregulowania zadłużenia z tytułu niedozwolonego salda debetowego w terminie 7 dni od dnia jego powstania, umownego potrącenia wierzytelności Banku z tytułu niedozwolonego salda debetowego, powstałej w ramach Umowy rachunku bankowego, z wierzytelnością przysługującą Klientowi w stosunku do Banku (choćby niewymagalną) z tytułu jakiegokolwiek umowy rachunku bankowego bieżącego lub pomocniczego (nie wyłączając Umowy rachunku bankowego) lub umowy lokaty terminowej, wedle wyboru Banku. Dokonanie potrącenia nie wymaga dodatkowego oświadczenia ze strony Banku. Jeżeli rachunek jest prowadzony w innej walucie niż złoty, wówczas w celu pokrycia wymagalnych zobowiązań Klienta, środki zgromadzone na takim rachunku zostaną przewalutowane w odpowiedniej części na złote według kursu z Tabeli kursów walut mBanku S.A. z dnia spłaty zadłużenia z tytułu niedozwolonego salda debetowego.

## ROZDZIAŁ 12

### Wyciągi z rachunków bankowych i potwierdzanie sald

#### § 50

1. Bank ustala saldo po każdej zmianie stanu rachunku, udostępniając Klientowi wyciągi bankowe z częstotliwością wskazaną w treści Wniosku.
2. Wyciągi bankowe zawierają w szczególności informacje o zrealizowanych dyspozycjach płatniczych, przeprowadzonych z tego tytułu rozliczeniach oraz prowizjach i opłatach pobranych przez Bank.
3. Wyciągi udostępniane są Klientowi:
  - 1/ w formie papierowej, oraz/albo
  - 2/ drogą elektroniczną w formie plików elektronicznych w ramach internetowego bądź nieinternetowego systemu bankowości elektronicznej, w zależności od wyboru dokonanego przez Klienta w treści Wniosku.

#### § 51

Wyciągi w formie papierowej wysyłane są listem zwykłym na adres Klienta wskazany w treści Wniosku.

#### § 52

1. Usługa udostępniania wyciągów drogą elektroniczną w formie plików elektronicznych w ramach internetowego systemu bankowości elektronicznej może być świadczona Klientowi będącemu stroną obowiązującej umowy o usługi bankowości elektronicznej dotyczącej internetowego systemu bankowości elektronicznej oferowanego przez Bank.
2. Uprawnienie do odbioru i podglądu wyciągów uzyskują użytkownicy internetowego systemu bankowości elektronicznej uprawnieni przez Klienta do podglądu sald i obrotów na rachunkach bankowych w ramach internetowego systemu bankowości elektronicznej.
3. Do korzystania z usługi świadczonej drogą elektroniczną w formie plików elektronicznych w ramach internetowego systemu bankowości elektronicznej konieczne jest posiadanie przez Klienta dostępu do komputera lub do urządzenia mobilnego o parametrach określonych w umowie, o której mowa w ust. 1.

#### § 53

1. Usługa udostępniania wyciągów drogą elektroniczną w formie plików elektronicznych w ramach nieinternetowego systemu bankowości elektronicznej może być świadczona Klientowi będącemu stroną obowiązującej umowy o usługi bankowości elektronicznej dotyczącej nieinternetowego systemu bankowości elektronicznej oferowanego przez Bank.
2. Uprawnienie do odbioru i podglądu wyciągów uzyskują użytkownicy nieinternetowego systemu bankowości elektronicznej uprawnieni przez kontrolera tego systemu działającego w imieniu i na rzecz Klienta.
3. Warunkiem korzystania przez Klienta z usługi udostępniania wyciągów drogą elektroniczną w formie plików elektronicznych w ramach nieinternetowego systemu bankowości elektronicznej, jest posiadanie przez Klienta komputera klasy PC w konfiguracji określonej w umowie, o której mowa w ust. 1.

#### § 54

1. Wyciągi udostępniane przez Bank drogą elektroniczną są dokumentami związanymi z czynnościami bankowymi, które zostały sporządzone na elektronicznych nośnikach informacji. Do wyciągów dołączane są dane identyfikujące w postaci daty danego wyciągu oraz ostatnich dwunastu cyfr danego numeru rachunku bankowego Klienta, z którego wygenerowany został wyciąg.
2. Za dzień otrzymania przez Klienta wyciągu w formie elektronicznej uważa się dzień, w którym wyciągi bankowe zostały udostępnione Klientowi drogą elektroniczną.
3. Klient zobowiązany jest niezwłocznie informować Bank o braku możliwości dostępu do treści wyciągów udostępnionych przez Bank drogą elektroniczną pomimo zachowania przez Klienta wymagań, określonych odpowiednio w § 52 ust.3 albo w § 53 ust. 3.
4. Bank nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniekształcenia lub zwłokę w udostępnieniu Klientowi wyciągów drogą elektroniczną powstałe z przyczyn niezależnych od Banku w trakcie przekazywania wyciągów za pomocą jakichkolwiek urządzeń łączności przewodowej lub bezprzewodowej.

#### § 55

Na życzenie Klienta Bank sporządza odpłatnie odpisy wyciągów.

#### § 56

1. W przypadku stwierdzenia niezgodności salda, Klient zobowiązany jest zgłosić ten fakt w ciągu 14 dni od daty otrzymania wyciągu. Bank bada zgłoszoną reklamację, udziela niezbędnych informacji oraz dokonuje korekty (storna) błędnego zapisu, o ile błąd nastąpił wskutek pomyłki Banku. Niezgłoszenie uwag do wyciągu w terminie 14 dni od daty jego otrzymania oznacza potwierdzenie przez Klienta zgodności obrotów i salda rachunku.
2. Bank odpowiada za wykonanie dyspozycji zgodnie z jej treścią. Za błędy w treści dyspozycji wydanej Bankowi odpowiada Klient. Bank nie dokonuje storna na rachunku na skutek błędu w treści dyspozycji Klienta. Ewentualne spory z tym związane są załatwiane między stronami bez udziału Banku.

#### § 57

1. Bank wysyła do Klienta zawiadomienie o stanie rachunku na koniec roku kalendarzowego. Klient - na dowód potwierdzenia zgodności salda - podpisuje zawiadomienie zgodnie ze złożoną w Banku „Kartą wzorów podpisów” i zwraca go w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia. Brak zwrotu podpisanego zawiadomienia w tym terminie uważany jest przez Bank za potwierdzenie zgodności salda.
2. W razie powstania niezgodności salda Bank sprawdza przyczynę niezgodności. W przypadku pomyłki Banku dokonuje on stosownej korekty i wysyła ponownie zawiadomienie o skorygowanym saldzie.

#### § 58

1. Podjęcie błędnie wypłaconych lub błędnie zaksięgowanych środków pieniężnych powoduje odpowiedzialność cywilną Klienta.
2. W przypadku dokonania, z winy banku uczestniczącego w realizacji zlecenia lub z winy Banku, nieprawidłowego zapisu księgowego na rachunku Klienta, Bank zastrzega sobie prawo do anulowania takiego zapisu bez zgody Klienta.
3. Bank powiadamia - w formie wyciągu bankowego - Klienta o dokonanej korekcie zapisu na rachunku (o jego obciążeniu/uznaniu).

#### § 59

Postanowień niniejszego rozdziału nie stosuje się do Umów rachunku bankowego podpisanymi z Klientami, z którymi Bank zawarł aneksy do Umów rachunku bankowego w sprawie świadczenia usługi udostępniania wyciągów drogą elektroniczną, w zakresie odmiennie uregulowanym tymi aneksami.

## ROZDZIAŁ 13

### Wypowiedzenie Umowy i zamknięcie rachunku bankowego

#### § 60

1. Klient lub Bank mogą rozwiązać Umowę rachunku bankowego z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia. Bieg terminu wypowiedzenia liczy się od dnia doręczenia wypowiedzenia drugiej ze stron.
2. Umowa zawarta na czas oznaczony rozwiązuje się z upływem terminu, na który została zawarta.
3. Bank może wypowiedzieć Umowę zgodnie z ust. 1 w przypadku zaistnienia ważnych powodów, a w szczególności:
  - 1/ rażącego naruszenia postanowień Umowy rachunku bankowego lub w niniejszym Regulaminie, przez Klienta,
  - 2/ prowadzenia przez Klienta działalności niezgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym wykorzystania rachunku bankowego niezgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,
  - 3/ jeśli przez okres 1 miesiąca od dnia otwarcia rachunku nie nastąpiło jego zasilenie i utrzymuje się zerowy stan salda,
  - 4/ jeśli brak obrotów na rachunku trwa dłużej niż trzy miesiące (nie uwzględniając dopisywania odsetek), przy uwzględnieniu salda na rachunku nie pokrywającego należnych opłat i prowizji za prowadzenie rachunku,
  - 5/ niespłacenia powstałego niedozwolonego salda debetowego wraz z należnymi odsetkami w wyznaczonym przez Bank terminie,
  - 6/ podania przez Klienta nieprawdziwych informacji przy zawieraniu Umowy rachunku bankowego,
  - 7/ podejmowania przez Klienta działań wywołujących szkodę po stronie Banku,
  - 8/ złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości Klienta lub wszczęcia postępowania likwidacyjnego, naprawczego, egzekucyjnego lub zagrożenia niewypłacalnością Klienta,
  - 9/ w przypadku ujawnienia Klienta w wykazie zamieszczanym na oficjalnej stronie internetowej Komisji Nadzoru Finansowego zawierającym publiczne ostrzeżenie Komisji Nadzoru Finansowego przed nieuczciwymi przedsiębiorcami (dotyczy również ujawnienia Klienta w wykazie zamieszczonym na oficjalnej stronie zagranicznego odpowiednika Komisji Nadzoru Finansowego zawierającego publiczne ostrzeżenie organu nadzoru finansowego przed nieuczciwymi przedsiębiorcami).
4. W przypadku rachunków wspólnych, nie jest dopuszczalne rozwiązanie Umowy rachunku bankowego w trybie wypowiedzenia przez Klienta będącego jednym ze współposiadaczy rachunku. W takim przypadku dokument wypowiedzenia podpisać muszą wszyscy współposiadacze rachunku wspólnego. Współposiadacz rachunku może dokonać skutecznego wypowiedzenia Umowy wyłącznie na podstawie pełnomocnictwa pozostałych współposiadaczy.

#### § 61

1. Wypowiedzenie Umowy rachunku bankowego przez każdą ze stron następuje w formie pisemnej i powinno być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Bank, Klient jest informowany o przyczynie jej wypowiedzenia.
2. Z chwilą wypowiedzenia Umowy Bank podaje Klientowi saldo rachunku, prosi o złożenie dyspozycji jego rozliczenia w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma Banku oraz o zwrot kart płatniczych i niewykorzystanych blankietów czekowych wydanych przez Bank.
3. Z chwilą wypowiedzenia Umowy Klient jest zobowiązany do zwrotu Bankowi kart płatniczych i niewykorzystanych blankietów czekowych wydanych przez Bank, a Bank może zastrzec karty płatnicze wydane Klientowi.
4. W przypadku braku zwrotu:
  - 1/ kart płatniczych - Bank może je niezwłocznie zastrzec,

- 2/ niewykorzystanych blankietów czekowych - Klient składa Bankowi oświadczenie na piśmie, podając przyczynę tego faktu oraz oznaczenia blankietów czekowych.
5. Z chwilą rozwiązania Umowy rachunku bankowego Bank zamyka rachunek Klienta.
6. Przed zamknięciem rachunku Bank nalicza należne Klientowi odsetki oraz pobiera należne Bankowi odsetki, prowizje i opłaty.

## § 62

1. Jeśli Klient nie zadysponował dodatnim saldem zamkniętego rachunku w terminie, wymienionym w § 61 ust. 2, saldo to zostaje zaksięgowane na nieoprocentowanym rachunku przejściowym do dyspozycji Klienta.
2. W przypadku zamknięcia rachunku na mocy orzeczenia sądu, saldo zamkniętego rachunku przekazuje się zgodnie z poleceniem zawartym w tym orzeczeniu.
3. Roszczenia z umowy rachunku bankowego ulegają przedawnieniu z upływem dwóch lat.

## § 63

Klient odpowiada za wykonanie wszelkich zobowiązań powstałych w trakcie obowiązywania Umowy rachunku bankowego i związanych z jej wykonaniem.

## ROZDZIAŁ 14

### Prowizje i opłaty

## § 64

1. Z tytułu Umowy rachunku bankowego Bank pobiera prowizje i opłaty w rodzajach i wysokości określonej w „Taryfie prowizji i opłat bankowych w mBanku dla MSP i Korporacji” - Rozdział I - Prowadzenie i obsługa rachunków bankowych, który jako załącznik stanowi integralną część Umowy rachunku bankowego.
2. Taryfa prowizji i opłat bankowych w mBanku dla MSP i Korporacji wprowadzana jest przez Prezesa Zarządu Banku w formie zarządzenia.
3. Rodzaje lub wysokość prowizji i opłat może ulegać zmianom. Zmiany rodzajów lub wysokości prowizji i opłat są uzależnione w szczególności od poziomu ponoszonych przez Bank kosztów obsługi operacji, w tym od mających wpływ na ten poziom parametrów rynkowych takich jak: stopa inflacji, kursy walutowe, referencyjne stawki oprocentowania ustalone przez NBP.
4. Doręczenie Klientowi nowego załącznika, o którym mowa w ust. 1, następuje poprzez publikację na stronach Portalu internetowego Grupy mBanku pod adresem [www.mbank.pl/aktualnosci/msp-korporacje](http://www.mbank.pl/aktualnosci/msp-korporacje) tekstu zawierającego zmieniony Rozdział I „Taryfy prowizji i opłat bankowych w mBanku dla MSP i Korporacji”. Wraz ze zmienionym tekstem Rozdziału I „Taryfy prowizji i opłat bankowych w mBanku dla MSP i Korporacji” udostępniana będzie informacja o dacie publikacji oraz informacja o dacie wejścia w życie tych zmian. Za dzień doręczenia zmian Rozdziału I „Taryfy prowizji i opłat bankowych w mBanku dla MSP i Korporacji” Klientowi uznaje się ósmy dzień licząc od dnia publikacji zmian na stronach Portalu internetowego Grupy mBanku.
5. Jeżeli w terminie 14 dni od dnia doręczenia załącznika, o którym mowa w ust. 4, Klient nie złoży pisemnego oświadczenia o braku akceptacji wprowadzonych zmian, zmiany uważa się za przyjęte przez Klienta i obowiązujące strony od dnia wejścia zmian w życie.
6. Odmowa akceptacji przez Klienta w terminie, o którym mowa w ust. 5, wprowadzanych w treści załącznika, o którym mowa w ust. 4, zmian prowizji i opłat bankowych mBanku S.A. stanowi wypowiedzenie przez Klienta Umowy rachunku bankowego. W takim przypadku stosuje się odpowiednio postanowienia § 60 ust. 1.
7. Aktualne stawki Taryfy prowizji i opłat bankowych w mBanku dla MSP i Korporacji oraz informacje o zmianie stawek podawane są do wiadomości Klientów w salach operacyjnych Banku lub na stronach Portalu internetowego Grupy mBanku [www.mbank.pl/aktualnosci/msp-korporacje](http://www.mbank.pl/aktualnosci/msp-korporacje).

## § 65

1. Bank obciąża rachunek Klienta prowizjami i opłatami z tytułu realizacji dyspozycji płatniczej w dniu, w którym dyspozycja jest realizowana.
2. Zasadę wyrażoną w ust. 1 stosuje się, chyba że postanowienia umów, w tym Umowy rachunku bankowego, zawartych przez Klienta z Bankiem stanowią inaczej.

## § 66

1. Bank zastrzega sobie prawo obciążania rachunku Klienta prowizjami i opłatami należnymi Bankowi z tytułu Umowy rachunku bankowego oraz kwotami z tytułu transakcji rynku finansowego zawartych z Bankiem na podstawie odrębnych umów, niezależnie od wysokości salda na rachunku.
2. W przypadku rozwiązania Umowy rachunku bankowego Bank zastrzega sobie prawo do obciążenia rachunku Klienta opłatą za administrowanie rachunkiem za cały rozpoczęty miesiąc kalendarzowy.

## ROZDZIAŁ 15

### Zmiana Regulaminu

## § 67

1. Postanowienia Regulaminu mogą być w czasie trwania Umowy rachunku bankowego zmienione.
2. Doręczenie Klientowi zmian niniejszego Regulaminu, o których mowa w ust. 1, następuje poprzez publikację tych zmian na stronach Portalu internetowego Grupy mBanku pod adresem [www.mbank.pl/aktualnosci/msp-korporacje](http://www.mbank.pl/aktualnosci/msp-korporacje), zawierających tekst zmienionego Regulaminu. Wraz z tekstem zmienionego Regulaminu udostępniana będzie informacja o dacie publikacji zmian Regulaminu oraz o dacie wejścia w życie tych zmian. Za dzień doręczenia zmian Regulaminu Klientowi uznaje się ósmy dzień licząc od dnia publikacji zmian Regulaminu na stronach Portalu internetowego Grupy mBanku pod adresem [www.mbank.pl/aktualnosci/msp-korporacje](http://www.mbank.pl/aktualnosci/msp-korporacje).
3. Odmowa wyrażenia zgody przez Klienta na przyjęcie nowych warunków Umowy, wynikających z wprowadzonych zmian postanowień Regulaminu powinna być złożona na piśmie w terminie 14 dni od daty doręczenia zmienionego Regulaminu i stanowi wypowiedzenie Umowy rachunku bankowego. W takim przypadku stosuje się odpowiednio postanowienia § 60 ust. 1.
4. Brak oświadczenia woli, co do przyjęcia nowych warunków Umowy w terminie 14 dni od daty ich doręczenia, Bank traktuje jako przyjęcie przez Klienta nowych zasad Regulaminu, w dacie wejścia w życie tych zmian.

## ROZDZIAŁ 16

### Postanowienia końcowe

## § 68

Klient zobowiązuje się wobec Banku do zapoznawania się z treścią informacji dla Klientów publikowanych na stronach Portalu internetowego Grupy mBanku pod adresem [www.mbank.pl/aktualnosci/msp-korporacje](http://www.mbank.pl/aktualnosci/msp-korporacje) nie rzadziej niż raz w tygodniu.

## § 69

1. W zakresie wykonywania usługi polecenia zapłaty wobec Klienta będącego płatnikiem (dłużnikiem) od dnia 24 października 2012 r. zastosowanie ma Regulamin „Zasady realizacji rozliczeń w formie polecenia zapłaty”, który jest publikowany w ramach Portalu internetowego Banku pod adresem [www.mbank.pl/aktualnosci/msp-korporacje](http://www.mbank.pl/aktualnosci/msp-korporacje).

2. Klient jest zobowiązany do zapoznawania się z treścią Regulaminu „Zasady realizacji rozliczeń w formie polecenia zapłaty”. Klient ma prawo w każdym momencie cofnąć zgodę na obciążenie swojego rachunku w formie polecenia zapłaty, jeśli nie akceptuje postanowień Regulaminu „Zasady realizacji rozliczeń w formie polecenia zapłaty”.

## § 70

1. W przypadku zajęcia przez organ egzekucyjny wierzytelności z rachunku bankowego Klienta, przeciw któremu toczy się postępowanie egzekucyjne lub zabezpieczające, Bank stosuje postanowienia Kodeksu postępowania cywilnego lub Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Bank zaprzestaje wypłat z rachunku Klienta do wysokości egzekwowanej należności. W przypadku zajęcia tytułem egzekucji, Bank przekazuje środki pieniężne zgodnie z dyspozycją organu prowadzącego postępowanie egzekucyjne.

## § 71

Bank ponosi pełną odpowiedzialność za środki przyjęte na przechowanie i jest zobowiązany zapewnić ich należytą ochronę. Odpowiedzialność Banku nie obejmuje szkód wynikających z działania Klienta, jak również szkód spowodowanych okolicznościami niezależnymi od Banku, a w szczególności działaniem siły wyższej lub czynnościami władz publicznych.

## § 72

1. Ochronie Bankowego Funduszu Gwarancyjnego na zasadach określonych w ustawie o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym z dnia 14 grudnia 1994 r. podlegają depozyty (złotowe lub walutowe) następujących deponentów:
  - 1/ osób fizycznych,
  - 2/ osób prawnych,
  - 3/ jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, o ile posiadają zdolność prawną,
  - 4/ szkolnych kas oszczędności i pracowniczych kas zapomogowo – pożyczkowych,będących stroną umowy imiennego rachunku bankowego lub posiadających wynikającą z czynności bankowych wierzytelność do Banku (potwierdzone dokumentami imiennymi wystawionymi przez Bank lub imiennymi świadectwami depozytowymi, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi, oraz osoby, o których mowa w art. 55 ust. 1 oraz art. 56 ust. 1 ustawy Prawo bankowe, z zastrzeżeniem art. 26q ustawy o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, o ile ich wierzytelność do Banku stała się wymagalna przed dniem spełnienia warunku gwarancji (w rozumieniu ustawy o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym).
2. W przypadku prowadzenia przez Bank jednego rachunku dla kilku podmiotów (rachunek wspólny), deponentem jest każdy z tych podmiotów – w granicach określonych w umowie rachunku, a w przypadku braku postanowień umownych lub przepisów w tym zakresie – w częściach równych.
3. W przypadku prowadzenia przez Bank rachunku dla spółki cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej deponentem jest ta spółka.
4. Środki gwarantowane objęte są obowiązkowym systemem gwarantowania od dnia ich wniesienia na rachunek bankowy nie później niż w dniu poprzedzającym dzień spełnienia warunku gwarancji, a w przypadku należności wynikających z czynności bankowych, o ile czynność ta została dokonana przed dniem spełnienia warunku gwarancji - do wysokości (łącznie z odsetkami naliczonymi do dnia spełnienia warunku gwarancji, zgodnie z oprocentowaniem wskazanym w umowie niezależnie od terminu ich wymagalności) równowartości w złotych 100.000 euro - w 100 %.
5. Do obliczenia wartości euro w złotych przyjmuje się kurs średni z dnia spełnienia warunku gwarancji, ogłaszany przez Narodowy Bank Polski.
6. Kwota równowartości w złotych 100.000 euro określa maksymalną wysokość roszczeń deponenta w stosunku do Bankowego Funduszu Gwarancyjnego, niezależnie od tego, w jakiej wysokości i na ilu rachunkach posiadał środki pieniężne lub z ilu wierzytelności przysługują mu należności w Banku.
7. Roszczenia z tytułu gwarancji przedawniają się po upływie 5 lat od dnia spełnienia warunku gwarancji.

## § 73

Bank przestrzega tajemnicy obrotów i stanów rachunków bankowych. Informacji o obrotach i stanach na rachunkach bankowych Bank udziela wyłącznie Klientowi oraz podmiotom upoważnionym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 74

Przepisy dotyczące szczególnie elementów zmiennych, jak np. wysokość oprocentowania, terminy wykonywania zleceń Klienta, a także inne regulacje wewnętrzne dotyczące zasad prowadzenia rachunków bankowych, wynikające z aktów normatywnych Banku, są wywieszane w salach operacyjnych Banku lub udostępniane przez uprawnionych pracowników Banku Klientowi na życzenie. Przepisy te są wiążące dla Klienta z dniem ich wprowadzenia w życie przy wszelkich operacjach wykonywanych z tego rachunku.

## § 75

1. W przypadku, gdy Klient podał jako adres do korespondencji adres inny niż adres siedziby firmy – wszelkie pisma Bank przesyła pod adres korespondencyjny podany w Umowie przez Klienta.
2. W przypadku niepowiadomienia Banku przez Klienta o zmianie dotychczasowego adresu, pisemne zawiadomienia wysyłane przez Bank uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli zostały wysłane na ostatni znany Bankowi adres Klienta.
3. Za datę doręczenia uważa się również datę pierwszego awizowania przesyłki poleconej, niedoręczonej, wysłanej pod ostatni znany Bankowi adres Klienta.
4. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z działań podejmowanych przez spedytora przesyłek bankowych (np. poczty).

## § 76

1. Bank, jako administrator danych osobowych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, informuje, że w bankowym zbiorze danych będą przetwarzane dane Klienta oraz osób jego reprezentujących, w celu realizacji warunków umów zawartych z Bankiem.
2. Ponadto Bank informuje, że w celu realizacji ustawowo określonych uprawnień i obowiązków Banku związanych z wykonywaniem czynności bankowych dane Klienta mogą zostać przekazane do:
  - 1/ Systemu Bankowy Rejestr – bazy danych, której administratorem danych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych jest Związek Banków Polskich z siedzibą w Warszawie, utworzonej i funkcjonującej na podstawie art. 105 ust. 4, 4a i 4d oraz art. 105a ustawy Prawo bankowe,
  - 2/ Biura Informacji Kredytowej S.A. z siedzibą w Warszawie, utworzonemu i funkcjonującemu na podstawie art. 105 ust. 4, 4a i 4d oraz art. 105a ustawy Prawo bankowe,
  - 3/ biur informacji gospodarczej działających na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych, jeżeli:
    - a/ łączna kwota zobowiązań wobec Banku wynosi co najmniej 500 złotych,
    - b/ świadczenie albo świadczenia są wymagalne od co najmniej 60 dni,
    - c/ upłynął co najmniej miesiąc od wystania przez Bank przekazujący dane, będący wierzycielem, listem poleconym, na adres do korespondencji wskazany przez Klienta, a jeżeli Klient nie wskazał takiego adresu – na adres siedziby Klienta, wezwania do zapłaty, zawierającego ostrzeżenie o zamiarze przekazania danych do biura, ze wskazaniem firmy i siedziby adresu tego biura.
3. Dane Klienta zgromadzone w Systemie Bankowy Rejestr prowadzonym przez Związek Banków Polskich oraz w Biurze Informacji Kredytowej S.A. mogą być udostępniane:
  - 1/ innym bankom,

- 2/ instytucjom finansowym będącym podmiotami zależnymi od banków w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe,
  - 3/ innym podmiotom ustawowo upoważnionym - na warunkach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe,
  - 4/ biurom informacji gospodarczej, działającym na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych w zakresie i na warunkach określonych w tej ustawie, na podstawie wniosków tych biur i w zakresie w nich określonym.
4. Zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych Klientowi oraz osobom go reprezentującym przysługuje prawo:
- 1/ dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
  - 2/ sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w celach marketingu bezpośredniego produktów i usług własnych Banku.

## § 77

Bank informuje, iż w związku z dokonywaniem międzynarodowych transferów pieniężnych za pośrednictwem Stowarzyszenia na Rzecz Światowej Międzybankowej Telekomunikacji Finansowej (SWIFT), dostęp do danych osobowych może mieć administracja rządowa Stanów Zjednoczonych. Władze amerykańskie zobowiązały się do wykorzystywania danych osobowych, pozyskiwanych ze SWIFT, wyłącznie w celu walki z terroryzmem, z poszanowaniem gwarancji przewidzianych przez europejski system ochrony danych osobowych wyrażony w Dyrektywie 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z 24 października 1995 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu tych danych.

## § 78

1. Klient wyraża zgodę na:
  - 1/ używanie przez Bank telekomunikacyjnych urządzeń końcowych i automatycznych systemów wywołujących dla celów marketingu bezpośredniego, o których to telekomunikacyjnych urządzeniach końcowych i automatycznych systemach wywołujących jest mowa w przepisach prawa telekomunikacyjnego,
  - 2/ przesyłanie przez Bank, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, skierowanej do Klienta informacji handlowej w rozumieniu przepisu art. 2 pkt 2 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Informacja handlowa, o której mowa w ust. 1 pkt 2, może być przesyłana do Klienta w szczególności w ramach systemów bankowości elektronicznej udostępnionych przez Bank Klientowi lub w związku z korzystaniem przez Klienta z Portalu internetowego Grupy mBanku. Informacja handlowa może zawierać w szczególności informacje dotyczące produktów i usług oferowanych przez Bank oraz wizerunku Banku.
3. Zgody, o których mowa w ust. 1, mogą zostać w każdym czasie odwołane poprzez pisemne oświadczenie Klienta złożone Bankowi.

## § 79

Klient nie może dostarczać do Banku treści o charakterze bezprawnym.

## § 80

Wszelką korespondencję, związaną z przetwarzaniem danych osobowych albo informacją handlową, należy kierować pod adresem: mBank S.A., 00-950 Warszawa, ul. Senatorska 18, z dopiskiem odpowiednio „Dane osobowe” lub „Informacja handlowa”.

## § 81

1. Klient może złożyć reklamację związaną ze świadczeniem przez Bank usług na podstawie Umowy.
2. Reklamacje mogą być składane w każdej jednostce organizacyjnej Banku prowadzącej obsługę Klienta. Lista jednostek organizacyjnych Banku wraz z adresami prezentowana jest w ramach portalu internetowego Grupy mBanku.
3. Reklamacje mogą być składane w formie pisemnej, ustnie – telefonicznie albo podczas osobistego kontaktu z pracownikiem Banku oraz w formie elektronicznej, w szczególności za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej mBank CompanyNet.
4. Każda reklamacja powinna zawierać szczegółowy opis zdarzenia budzącego zastrzeżenia, oczekiwania Klienta dotyczące sposobu rozwiązania reklamacji, numer rachunku bankowego i nazwę oraz REGON Klienta oraz dane osoby składającej reklamację (imię, nazwisko, numer telefonu i adres e-mail).
5. Bank rozpatruje reklamacje niezwłocznie, w możliwie najkrótszym terminie, przy czym termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi nie powinien być dłuższy niż 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania reklamacji przez Bank. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie wskazanym w zdaniu poprzedzającym, dopuszcza się możliwość wydłużenia terminu na rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi do maksymalnie 60 dni, o czym Bank informuje Klienta.
6. Po rozpatrzeniu reklamacji Bank zawiadamia Klienta o wyniku przeprowadzonego postępowania reklamacyjnego. Odpowiedź na reklamację przekazywana jest w formie pisemnej, za pomocą innego trwałego nośnika informacji, albo - w przypadku Klienta będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej - pocztą elektroniczną.
7. W przypadku nieuwzględnienia roszczeń wynikających z reklamacji Klienta, Klient może wystąpić do Banku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od daty otrzymania odpowiedzi na reklamację. Odwołanie powinno być złożone w formie pisemnej. Odwołanie powinno zawierać dane, o których mowa w ust. 4.
8. Postanowienia ust. 1-7 nie ograniczają prawa Klienta do dochodzenia przeciwko Bankowi roszczeń na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
9. Organem nadzoru nad działalnością Banku jest Komisja Nadzoru Finansowego.
10. Postanowienia ust. 1-8 nie uchybiają uprawnieniom reklamacyjnym Klienta, o których mowa w Rozdziale 12 Regulaminu „Wyciągi z rachunków bankowych i potwierdzanie sald”.

## § 82

Przyjęcie postanowień niniejszego Regulaminu Klient stwierdza przez fakt podpisania Umowy rachunku bankowego.