

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

Obowiązuje od 14 lipca 2022 r.



mBank.pl

Spis treści

Część I.....	3
1. Co znajdziesz w regulaminie?	3
2. Poznaj definicje zwrotów, których często używamy w regulaminie	3
3. Kto może wnioskować o pożyczkę?.....	4
4. Podstawowe informacje o pożyczce	4
5. Jak przebiega proces udzielenia pożyczki i zawarcia umowy?	4
6. W jaki sposób będziesz spłacać pożyczkę?.....	5
7. Co się stanie, jeśli przestaniesz spłacać pożyczkę?	5
8. Jak możesz wcześniej spłacić pożyczkę?.....	6
9. Oprocentowanie pożyczki, opłaty i prowizje	6
10. Wypowiedzenie umowy	6
11. Kiedy zmienia się tabela?	7
12. Kiedy zmienia się taryfa?	8
13. Kiedy zmienia się regulamin?.....	8
14. Kiedy i jak prześlemy Ci informacje o zmianie regulaminu, taryfy i tabeli?	8
15. Lista czynności, które możesz wykonać w ramach obsługi pożyczki.....	9
Część II.....	9
Jakie zasady postępowania stosujemy w sytuacji istotnej zmiany, wycofania lub zaprzestania publikacji wskaźnika referencyjnego (stopy referencyjnej)?.....	9



Część I

1. Co znajdziesz w regulaminie?

- 1) W regulaminie określamy zasady, na jakich udzielamy i obsługujemy pożyczkę dla firm. Znajdziesz w nim ważne informacje, które uzupełniają umowę. Szczegółowy wykaz zagadnień znajdziesz w spisie treści.
- 2) Jeżeli korzystasz z pożyczki to od 14.09.2019 r. przestaje Cię obowiązywać „Ogólny regulamin kredytowania działalności gospodarczej w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.”.
- 3) Regulamin ten zastąpił „Regulamin udzielania Pożyczki dla firm w ramach bankowości detalicznej mBanku S.A.”, który obowiązywał od 26.07.2018 r.
- 4) Zachęcamy, abyś zapoznał się z innymi dokumentami. Znajdziesz w nich informacje, które uzupełnią ten regulamin. Informacje o:
 - a) warunkach, na jakich otwieramy rachunki dla firm i na jakich można nimi dysponować – znajdziesz w regulaminie rachunków dla firm,
 - b) zasadach obsługi klientów, czyli m.in.:
 - sposobach dostępu do produktów i usług, które oferujemy,
 - zasadach modernizacji, konserwacji i aktualizacji naszego systemu bankowego,
 - obowiązkach klientów dotyczących aktualizacji danych,
 - jak bezpiecznie korzystać ze sposobów dostępu i jak składać oświadczenia, w tym dyspozycje,
 - czego potrzebujesz, by otrzymywać od nas informacje– znajdziesz w regulaminie obsługi klientów,
 - c) wszystkich prowizjach i opłatach oraz ich wysokości – znajdziesz w cenniku,
 - d) wysokości oprocentowania – znajdziesz w tabeli,
 - e) zasadach, na jakich rozpatrujemy reklamacje – znajdziesz w regulaminie przyjmowania i rozpatrywania reklamacji.

Aktualne regulaminy, taryfę i tabelę zamieszczamy na naszej stronie internetowej. Udostępniamy je również w placówkach.

2. Poznaj definicje zwrotów, których często używamy w regulaminie

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

firma	rezydent, który jest: <ul style="list-style-type: none">• osobą fizyczną, która prowadzi działalność gospodarczą jednoosobowo,• osobą fizyczną, która prowadzi działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej,• spółką jawną osób fizycznych,• spółką partnerską osób fizycznych,• spółką z o.o. osób fizycznych, za wyjątkiem spółki z o.o. w organizacji.
pożyczka	pożyczka przeznaczona na dowolny cel związany z prowadzoną działalnością gospodarczą.
pożyczkobiorca	firma, z którą zawarliśmy umowę.
posiadacz rachunku	firma, która ma u nas rachunek bieżący.
rachunek do spłaty pożyczki	<ul style="list-style-type: none">• rachunek bieżący – rozliczeniowy rachunek otwarty i prowadzony przez nas dla posiadacza rachunku zgodnie z regulaminem rachunków,• rachunek techniczny – rachunek, który służy do:<ul style="list-style-type: none">✓ spłaty pożyczki, jeżeli spłata nie następuje z rachunku bieżącego,✓ zapłaty prowizji i opłat, które pobieramy w ramach pożyczki.
regulamin	ten regulamin.
regulamin rachunków	regulamin rachunków dla firm.



rezydent	<ul style="list-style-type: none"> osoba fizyczna, która mieszka w Polsce, firma, która ma siedzibę w Polsce.
taryfa	taryfa prowizji i opłat bankowych, dokument w którym znajdziesz informacje o wszystkich opłatach i prowizjach, które pobieramy w związku pożyczka.
tabela	tabele oprocentowania, dokument, w którym znajdziesz informacje o obowiązujących u nas stopach procentowych.
umowa	umowa na podstawie, której udzielamy pożyczki.
wniosek	wniosek o udzielenie pożyczki dla firm.
zdolność kredytowa	zdolność do terminowej spłaty zaciągniętej pożyczki wraz z odsetkami, opłatami, prowizjami oraz innymi kosztami, które są wskazane w umowie

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

3. Kto może wnioskować o pożyczkę?

O pożyczkę może wnioskować firma, jeśli:

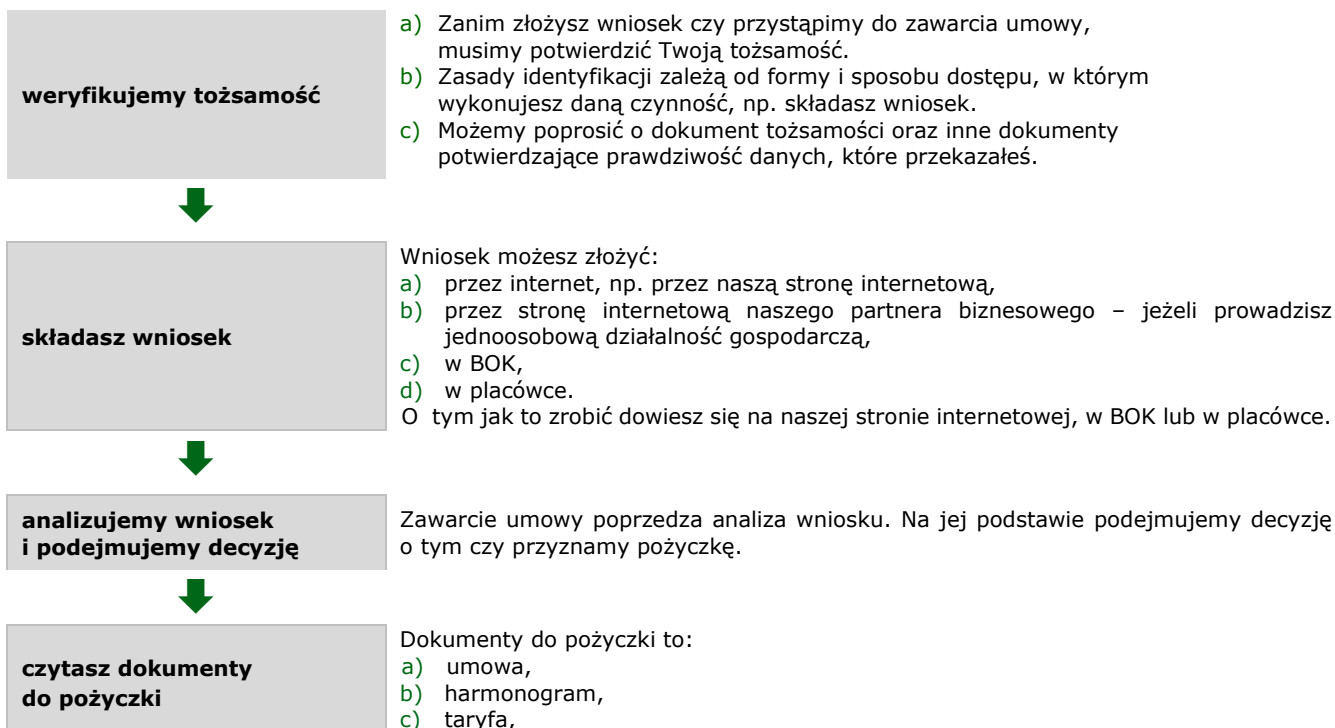
- jej działalność gospodarcza nie jest zawieszona,
- posiada zdolność do spłaty pożyczki (zdolność kredytową),
- złoży kompletny wniosek,
- przedstawi nam dokumenty i udzieli informacji, które są niezbędne do:
 - ustalenia tożsamości,
 - oceny zdolności kredytowej.

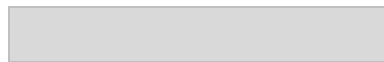
4. Podstawowe informacje o pożyczce

- Pożyczkę udzielamy w złotych polskich.
- Szczegółowe warunki udzielenia pożyczki, terminy i sposób jej wypłaty opisujemy w umowie.
- Informację o minimalnych i maksymalnych kwotach pożyczki oraz dostępnych okresach spłaty znajdziesz na naszej stronie internetowej, w placówkach oraz BOK.

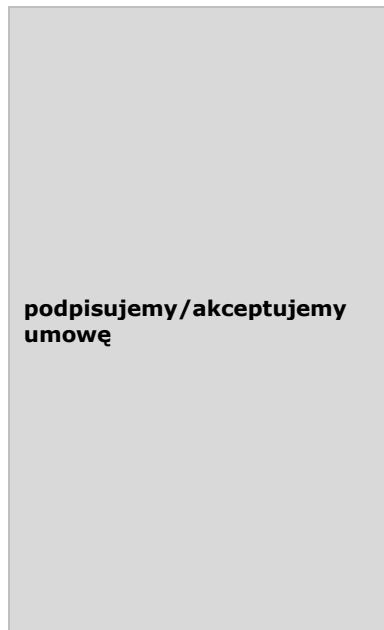
5. Jak przebiega proces udzielenia pożyczki i zawarcia umowy?

1) Kroki do zawarcia umowy:





- d) tabela,
- e) ten regulamin oraz inne regulaminy, o których piszemy w umowie lub regulaminie.



- a) Umowę możemy zawrzeć w formie:
 - pisemnej lub
 - elektronicznej, w tym przez przelew z innego banku - jeżeli prowadzisz jednoosobową działalność gospodarczą.
- b) Informacje o dostępnych formach zawarcia umowy znajdziesz w placówkach, oddziałach, BOK oraz na naszej stronie internetowej.
- c) Na każdym etapie procesu będziemy Cię informować o kolejnych krokach, które musisz wykonać, aby zawrzeć umowę.
- d) Podczas zawierania umowy elektronicznie przez przelew z innego banku:
 - aby potwierdzić swoją tożsamość wykonujesz przelew na 1 złotych ze swojego rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego w dowolnym banku w Polsce,
 - zwracamy środki w kwocie 1 złotych na rachunek nadawcy przelewu najpóźniej w następnym dniu roboczym po pozytywnej weryfikacji,
 - po zawarciu umowy wysyłamy Ci potwierdzenie zawarcia umowy w formie elektronicznej.
- e) Jeżeli:
 - negatywnie zweryfikujemy Twoją tożsamość, albo
 - wykonasz przelew weryfikujący po upływie okresu ważności naszej oferty, umowa nie zostaje zawarta.

- 2) Umowa zawarta elektronicznie jest tak samo ważna jak umowa zawarta pisemnie. Jej zawarcie odbywa się zgodnie z przepisami prawa bankowego oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 marca 2020r. w sprawie dokumentów związanych z czynnościami bankowymi, sporządzanych na informatycznych nośnikach danych.

6. W jaki sposób będziesz spłacać pożyczkę?

- 1) Spłata pożyczki oznacza zwrot kwoty udzielonej pożyczki, zapłatę odsetek oraz wszystkich innych należności, które wynikają z umowy.
- 2) Pożyczkę spłacasz miesięcznie, w ratach równych lub malejących.
- 3) Na Twój wniosek możemy udzielić karencji w spłacie kapitału pożyczki.
- 4) W trakcie trwania umowy zasilasz rachunek do spłaty pożyczki wpłatami w określonej wysokości, o ile ustaliliśmy je w umowie.
- 5) Szczegółowe warunki, terminy i zasady spłaty pożyczki znajdziesz w umowie.
- 6) Spłata pożyczki:



Pożyczkę spłacasz z rachunku bieżącego lub rachunku technicznego. Numer rachunku do spłaty znajdziesz w umowie.



Na wysokość rat składa się kapitał i odsetki. Wysokości rat oraz terminy poszczególnych spłat znajdziesz w harmonogramie. Informacje te uzyskasz także za pośrednictwem serwisu transakcyjnego, BOK lub w placówce.



Pożyczkę spłacasz zgodnie z harmonogramem.

7. Co się stanie, jeśli przestaniesz spłacać pożyczkę?

- 1) Jeśli nie spłacisz w terminie pożyczki, jej części bądź opłat i prowizji, do zapłaty których jesteś zobowiązany:



- a) niespłacona kwota staje się należnością przeterminowaną,
 - b) od kapitału przeterminowanego naliczymy odsetki jak dla należności przeterminowanych, zgodnie z tabelą oprocentowania,
 - c) wezwiemy Cię do niezwłocznej spłaty należności.
- 2) Wszystkie wpłaty, które realizujesz na rzecz należności wynikających z umowy, zaliczamy na spłatę zobowiązań według kolejności:
- a) koszty windykacji,
 - b) prowizje i opłaty bankowe płatne zgodnie z taryfą,
 - c) odsetki od kapitału przeterminowanego,
 - d) wymagalne odsetki za okresy obrachunkowe,
 - e) kapitał przeterminowany,
 - f) kapitał niewymagalny.

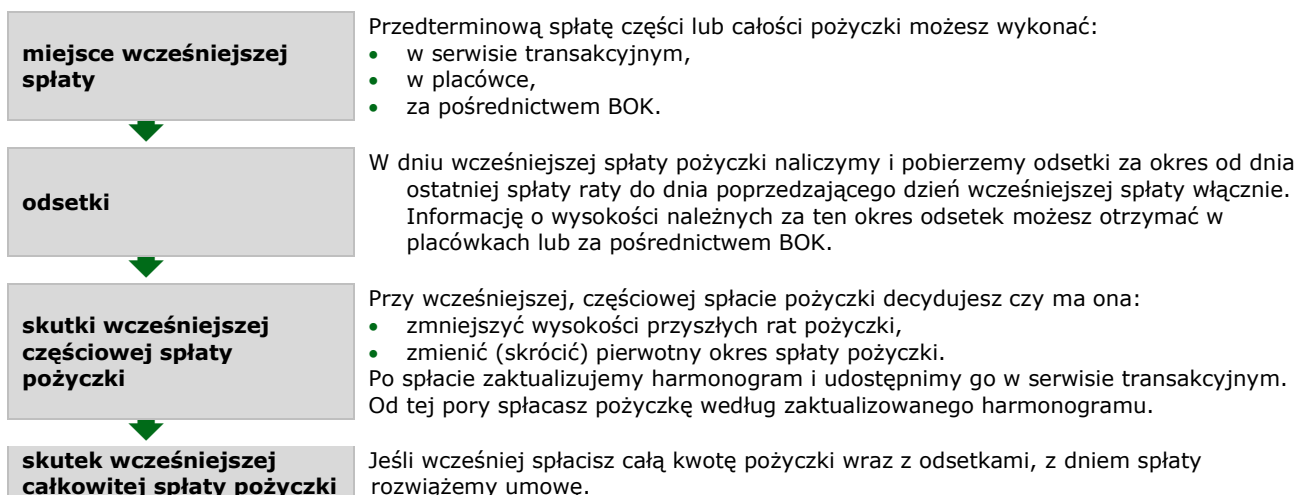


Wskazana kolejność spłat ma charakter informacyjny. Pobieramy te należności, które zostały naliczone dla pożyczki.

- 3) Jeżeli rozpoczną się działania windykacyjne, możesz być zobowiązany do zwrotu kosztów (koszty windykacyjne): sądowych, postępowania egzekucyjnego, zastępstwa procesowego i kosztów wniosku o nadanie klauzuli wykonalności tytułowi egzekucyjnemu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8. Jak możesz wcześniej spłacić pożyczkę?

- 1) W całym okresie trwania umowy możesz spłacić część lub całość pożyczki.
- 2) Wcześniejsza spłata pożyczki:



9. Oprocentowanie pożyczki, opłaty i prowizje

- 1) Pożyczka oprocentowana jest według zmiennej stopy procentowej.
- 2) Odsetki naliczamy za każdy dzień, od kwoty zadłużenia. Pobieramy je w okresach miesięcznych i liczymy od dnia wypłaty pożyczki, do dnia poprzedzającego jej spłatę. Przyjmujemy, że rok liczy 365 dni.
- 3) Sposób ustalania wysokości oprocentowania pożyczki, tryb i warunki jego zmiany określamy w umowie z zastrzeżeniem ust. 4).
- 4) W części II regulaminu znajdują się zasady, które będziemy stosować w przypadku istotnej zmiany, wycofania lub zaprzestania publikacji wskaźnika referencyjnego (stopy referencyjnej). Zastosujemy je, gdy wysokość oprocentowania pożyczki zależy od stóp referencyjnych.
- 5) Opłaty i prowizje, w tym, te, które dotyczą pożyczki znajdziesz w taryfie.

10. Wypowiedzenie umowy

- 1) Każda ze stron umowy może ją w każdym czasie wypowiedzieć.
- 2) Jeśli wykreśliś działalność gospodarczą z baz ewidencyjnych: CEiDG, KRS, REGON, wypowiedzi umowę pożyczki.
- 3) Zasady i terminy wypowiedzenia określa umowa.



11. Kiedy zmienia się tabela?

- 1) Możemy zmieniać tabelę stóp procentowych (dalej jako tabela) z ważnych powodów. Zmiana ta może dotyczyć:
 - a) zmiany wysokości stawek oprocentowania oraz warunków, na jakich je pobieramy,
 - b) usunięcia lub dodania nowych stawek oprocentowania do produktów i usług banku,
 - c) usunięcia lub dodania nowych produktów lub usług oraz stawek oprocentowania do nich,
 - d) przeniesienia produktów lub usług oraz stawek oprocentowania do nich z naszej aktualnej oferty do produktów i usług, których już nie sprzedajemy,
 - e) zmiany nazw, opisów lub tytułów stawek oprocentowania, produktów lub usług, które wymieniamy w tabeli lub wyglądu samej tabeli. Zmiana ta nie wpływa na wysokość stawek oprocentowania oraz warunki, na jakich je pobieramy.
- 2) Ważnymi powodami zmiany tabeli są:
 - a) zmiana wysokości stawek oprocentowania. Zasady na jakich wprowadzamy te zmiany oraz określenie rodzaju tych stawek, znajdziesz w umowie lub regulaminie do danego produktu,
 - b) zmiana regulacji prawnych, która wymaga dostosowania naszych produktów i usług do jej treści lub wynikających z niej wymogów. Zmiany wprowadzimy tylko w zakresie, który wynika z tych regulacji,
 - c) dodanie lub uchylenie regulacji prawnych, które wpływają na nasze produkty i usługi.

Takimi regulacjami prawnymi są przepisy prawa oraz orzeczenia sądów, decyzje, rekomendacje, wytyczne, stanowiska, objaśnienia podatkowe, wyjaśnienia lub zalecenia:

 - 1) Narodowego Banku Polskiego,
 - 2) Komisji Nadzoru Finansowego,
 - 3) organów Krajowej Administracji Skarbowej, organów i instytucji Unii Europejskiej oraz organów władzy i administracji publicznej, które nadzorują naszą działalność.
 - d) zmiana naszej oferty, czyli sytuacja, gdy:
 - wprowadzamy nowe usługi i produkty, które nie wpływają na dotychczasowe prawa i obowiązki stron umowy,
 - wprowadzamy nowe kanały sprzedaży,
 - rozszerzamy lub zmieniamy funkcje produktów i usług,
 - usuwamy usługi i produkty. Przed ich usunięciem poinformujemy Cię o alternatywnych usługach lub produktach, jeśli takie oferujemy,
 - e) dostosowanie naszego systemu informatycznego do zmian:
 - w systemach rozliczeniowych, które wpływają na ich uczestników,
 - wprowadzanych przez organizacje płatnicze dla wydawców kart lub podmiotów, które świadczą usługi płatnicze,
 - wprowadzanych przez dostawców naszych rozwiązań informatycznych,
 - rozwoju technologicznego, technicznego lub informatycznego.
 - f) okoliczności, w których:
 - aktualizujemy dane adresowe i rejestrowe banku, np. wysokość kapitału zakładowego czy numer wydziału sądu rejestrowego,
 - wprowadzamy w tabeli nową lub zmieniamy dotychczasową nazwę marketingową usług i produktów,
 - poprawiamy w tabeli błędy literowe, rachunkowe, ortograficzne, interpunkcyjne,
 - łączymy lub rozdzielamy nasze tabele,
 - zmieniamy w tabelach język, styl, czcionkę, formę lub grafikę dokumentu.

Te zmiany nie wpływają na wysokość stawek oprocentowania oraz na sposób i częstotliwość, z jaką je pobieramy.
- 3) Częstotliwość zmian tabeli.

Tabelę zmieniamy nie częściej niż 4 razy w roku i nie częściej niż raz na kwartał. Ograniczenie liczby zmian nie dotyczy:

 - a) dostosowania wysokości stawek oprocentowania do zmiany:
 - wysokości stóp procentowych, które wynikają z decyzji Rady Polityki Pieniężnej,
 - wysokości wskaźników referencyjnych, które stosujemy do ustalania wysokości oprocentowania, w sposób określony w umowie lub regulaminie do danego produktu,
 - b) wprowadzenia nowych stawek oprocentowania dla produktów i usług banku,
 - c) wprowadzenia stawek oprocentowania dla nowych produktów i usług,
 - d) sytuacji, gdy zmieniamy tabelę z powodu zmian regulacji prawnych, które opisaliśmy w pkt 2) ppkt b) i c).



12. Kiedy zmienia się taryfa?

- 1) Z ważnych przyczyn, w okresie obowiązywania umowy, możemy zmieniać taryfę.
- 2) Możemy zmienić taryfę, gdy wystąpi co najmniej jedna z sytuacji:
 - a) zmienił się którykolwiek ze wskaźników wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszany przez Główny Urząd Statystyczny,
 - b) będziemy zobowiązani na mocy:
 - obowiązujących przepisów prawa,
 - decyzji,
 - rekomendacji lub zaleceń organów nadzoru nad rynkiem kapitałowym, finansowym lub konsumenckim,
 - unormowań dotyczących standardów rachunkowości do zmiany kapitałów banku, w tym zakładowego, do zmiany lub utworzenia funduszy własnych, w tym rezerwowych, do zmiany lub utworzenia rezerw lub odpisów, do zapłaty obowiązkowych opłat, podatków lub innych należności publicznoprawnych,
 - c) pojawiają się nowe lub zmieniają obowiązujące przepisy prawa,
 - d) zmieniają się lub pojawiają nowe interpretacje obowiązujących przepisów prawa na skutek orzeczeń sądów lub decyzji, rekomendacji, wytycznych lub zaleceń Narodowego Banku Polskiego, Komisji Nadzoru Finansowego, Związku Banków Polskich i organów władzy i administracji publicznej,
 - e) wprowadzamy się do naszej oferty lub z niej wycofujemy usługi i produkty,
 - f) rozszerzamy lub zmieniamy możliwości istniejących produktów i usług,
 - g) musimy sprostować omyłki pisarskie, rachunkowe, porządkowe, które nie wpływają na wysokość opłat i prowizji,
 - h) zmieniamy nazwy marketingowe usług i produktów.
- 3) Zmiana taryfy prowizji i opłat następuje w kierunku i w zakresie wynikającym ze zmiany parametrów określonych powyżej.

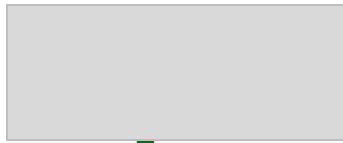
13. Kiedy zmienia się regulamin?

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

14. Kiedy i jak prześlemy Ci informacje o zmianie regulaminu, taryfy i tabeli?

Jak?	Informacje o zmianach regulaminu, taryfy i tabeli prześlemy Ci: <ol style="list-style-type: none">a) elektronicznie (komunikat w systemie transakcyjnym, e-mail lub SMS) lub pisemnie, a takżeb) na stronie internetowej,c) przez BOK.
Kiedy?	Informację o zmianach prześlemy nie później niż 14 dni, przed proponowaną datą wejścia w życie zmian. Część zmian możemy jednak wprowadzić wcześniej. Dotyczy to wyłącznie sytuacji, gdy: <ol style="list-style-type: none">a) wprowadzamy do oferty nowe produkty lub usługi,b) rozszerzamy możliwości wnioskowania o produkty lub usługi,c) wprowadzamy nowe tryby zawarcia umowy,d) wprowadzamy nowe kanały sprzedaży,e) przestajemy oferować produkty i usługi (jeżeli zmiana nie ogranicza Twoich uprawnień),f) zmieniamy funkcje pożyczki (jeżeli nie ograniczają one dotychczasowej funkcji),g) zmieniamy sposób obsługi produktów i usług,h) zmieniamy marketingowe nazwy produktów i usług,i) zmieniamy nazwy tytułów, podtytułów i rozdziałów regulaminu,j) musimy sprostować omyłki pisarskie, rachunkowe, a także zapewnić aby postanowienia regulaminu były jednoznaczne. Zmiany te nie zwiększają Twoich obowiązków, ani nie zmniejszają Twoich uprawnień,k) zmieniamy wysokości oprocentowania pożyczki, które wynikają ze zmiany wysokości bazowych stóp procentowych,





l) zmieniamy wysokość oprocentowania należności przeterminowanych, ponieważ zmienia się wysokość odsetek maksymalnych.
O tych zmianach damy Ci znać po ich dokonaniu, tak szybko jak to będzie możliwe, przez komunikat na naszej stronie internetowej.



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

15. Lista czynności, które możesz wykonać w ramach obsługi pożyczki

Co chcesz zrobić?	Gdzie możesz to zrobić?		
	serwis transakcyjny (na naszej stronie internetowej/ w aplikacji mobilnej)	BOK	placówka
złożyć wniosek	TAK/TAK ¹	TAK	TAK
zawrzeć umowę w formie elektronicznej	TAK/TAK ²	NIE	NIE
złożyć dyspozycję w zakresie obsługi pożyczki	TAK/NIE	TAK	TAK
złożyć wniosek o karencję	TAK/NIE	TAK	TAK
wcześniej spłacić pożyczkę	TAK/NIE	TAK	TAK
wypowiedzieć umowę	TAK/NIE	NIE	TAK

Część II

Jakie zasady postępowania stosujemy w sytuacji istotnej zmiany, wycofania lub zaprzestania publikacji wskaźnika referencyjnego (stopy referencyjnej)?

1. Pojęcia, których używamy w tym załączniku oznaczają:

administrator	podmiot, który kontroluje opracowywanie wskaźnika podstawowego
bank centralny	bank centralny właściwy dla waluty wskaźnika podstawowego
EUR LIBOR 3M	wskaźnik referencyjny LIBOR (administrowany przez ICE Benchmark Administration Limited lub inny podmiot, który go w tej roli zastąpi) dla waluty euro oraz dla okresu (terminu) 3-miesięcznego

¹ Dotyczy wybranych scenariuszy wnioskowania

² Dotyczy wybranych scenariuszy wnioskowania



EUR LIBOR 1M	wskaźnik referencyjny LIBOR (administrowany przez ICE Benchmark Administration Limited lub inny podmiot, który go w tej roli zastąpi) dla waluty euro oraz dla okresu (terminu) 1-miesięcznego
EURIBOR 3M	wskaźnik referencyjny EURIBOR (administrowany przez European Money Markets Institute lub inny podmiot, który go w tej roli zastąpi) dla okresu (terminu) 3-miesięcznego
EURIBOR 1M	wskaźnik referencyjny EURIBOR (administrowany przez European Money Markets Institute lub inny podmiot, który go w tej roli zastąpi) dla okresu (terminu) 1-miesięcznego
CHF LIBOR 3M	wskaźnik referencyjny LIBOR (administrowany przez ICE Benchmark Administration Limited dla waluty chf oraz dla okresu (terminu) 3-miesięcznego)
SARON 3 months Compound Rate	wskaźnik referencyjny SARON 3 months Compound Rate (administrowany przez SIX Financial Information AG z siedzibą w Zurichu lub inny podmiot, który go w tej roli zastąpi) dla okresu (terminu) 3-miesięcznego
korekta	wartość lub działanie, które stosujemy, aby ograniczyć ekonomiczne skutki zastąpienia wskaźnika podstawowego wskaźnikiem alternatywnym korekta może być: <ul style="list-style-type: none"> • wartością dodatnią, ujemną, zerową, • określona wzorem lub metodą obliczenia (np. poprzez składanie czy kapitalizowanie dziennych stawek procentowych przez okres, dla którego obliczane są odsetki), • obejmować inne dostosowania związane z zastąpieniem wskaźnika
organ nadzoru	organ nadzoru nad administratorem lub Komisja Europejska
wskaźnik podstawowy	wskaźnik referencyjny (stopa referencyjna), który stosujemy w umowie, aby ustalić oprocentowanie
wskaźnik alternatywny	wskaźnik referencyjny, który zastępuje wskaźnik podstawowy w sytuacjach opisanych w tej części regulaminu

- 1) Zwróć uwagę na to, że w dokumencie używamy zwrotów typu „Ty” oraz „my”:
 - a) jeśli piszemy w formie „Ty” (Ciebie, Ci, Twój, itp.) - mamy na myśli osobę, która na zasadach, jakie opisałyśmy w regulaminie może korzystać z kredytu. Jest nią np. kredytobiorca czy reprezentant kredytobiorcy. Dotyczy to również zdań, gdy używamy słów takich jak np. „możesz”, „dysponujesz”, „określasz”,
 - b) jeśli piszemy w formie „my” - mamy na myśli mBank S.A. Dotyczy to również zdań, gdy używamy słów takich jak np. „stosujemy”, „używamy”, „przyjmujemy”.

2. Zasady postępowania

- 1) Strony stosują zasady opisane w tej części regulaminu, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa stanowią inaczej.
- 2) Stosowanie wskaźnika podstawowego w danym dniu oznacza, że używamy wskaźnika podstawowego opublikowanego tego dnia, aby ustalić wysokość odsetek.
- 3) Stosowanie wskaźnika alternatywnego od danego dnia oznacza, że od tego dnia stosujemy wskaźnik alternatywny, w tych dniach, w których zgodnie z umową mieliśmy stosować wskaźnik podstawowy.
- 4) Wskaźnik alternatywny, skorygowany o korektę, stosujemy w sytuacjach opisanych w tabeli:

Rodzaj zdarzenia	Kiedy stosujemy wskaźnik alternatywny?
wskaźnik podstawowy nie jest publikowany a administrator lub organ nadzoru nad administratorem oświadczył, że brak publikacji jest trwały	od pierwszego dnia, w którym wskaźnik podstawowy nie jest publikowany
administrator lub organ nadzoru nad administratorem oświadczył, że wskaźnik podstawowy przestał albo przestanie być reprezentatywny	od pierwszego dnia, w którym wskaźnik podstawowy przestał być reprezentatywny (zgodnie z oświadczeniem administratora lub organu nadzoru). Tego rozwiązania nie stosujemy, jeśli zdarzenie dotyczy wskaźnika podstawowego LIBOR USD (1M oraz 3M).
zdarzenie, które sprawia, że nie możemy (lub nie będziemy mogli) stosować zgodnie z prawem wskaźnika podstawowego w umowie	od pierwszego dnia, w którym nie możemy stosować wskaźnika podstawowego w umowie

10/13

[wróć do spisu treści](#)

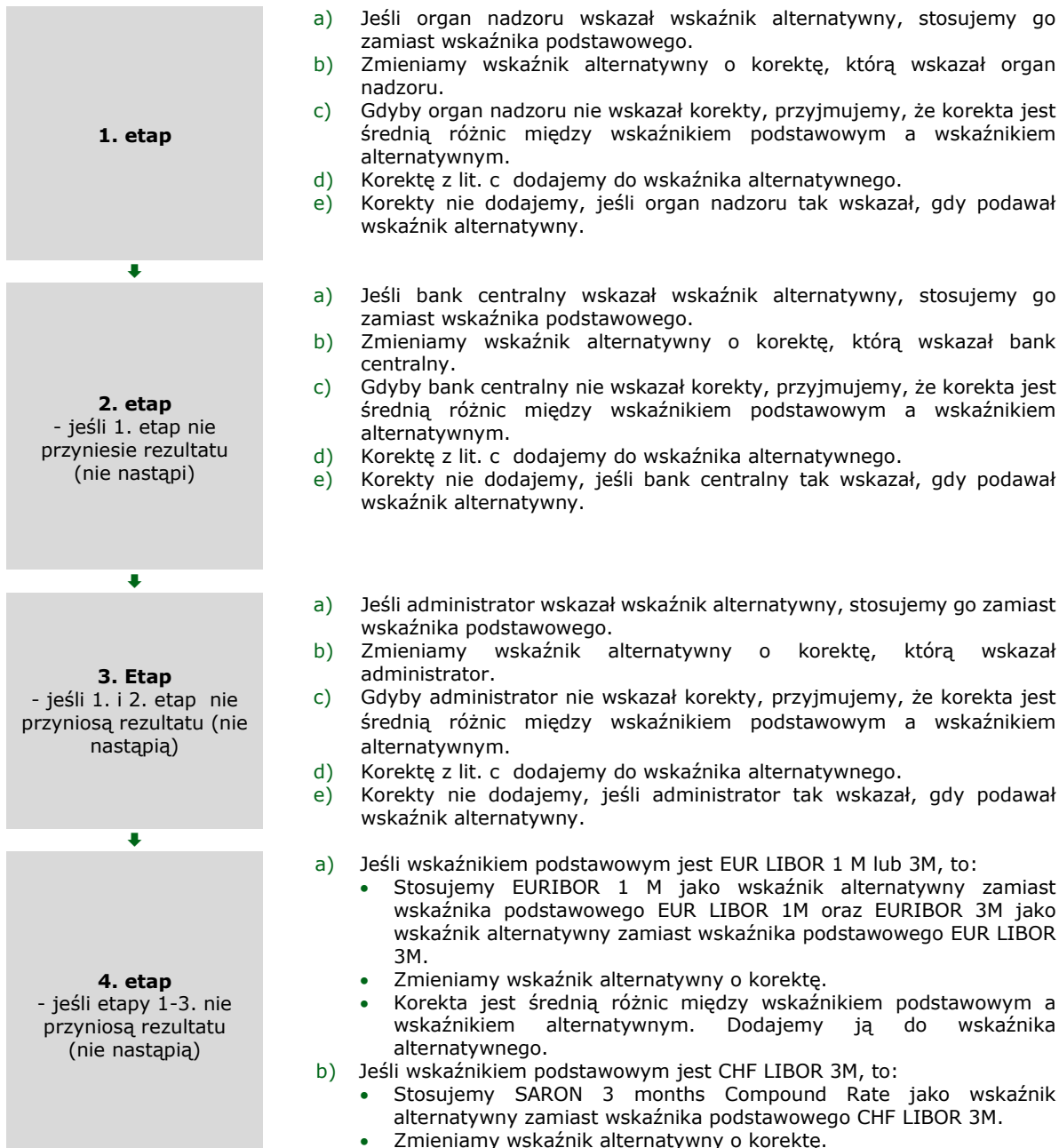


① To na przykład sytuacja, gdy administratorowi cofnięto licencję, jeśli z tej przyczyny nie będziemy mogli stosować wskaźnika podstawowego.

- 5) Gdy wskaźnika podstawowego nie opublikowano z innych powodów niż opisane w tabeli, w każdym dniu stosujemy wskaźnik alternatywny, skorygowany o korektę, do dnia ponownej publikacji wskaźnika podstawowego.

3. Jak postępujemy, gdy musimy stosować wskaźnik alternatywny?

1) Wskaźnik alternatywny ustalamy w następujący sposób:



5. etap
- jeśli etapy 1-4. nie przyniosą rezultatu (nie nastąpią)

- Korekta jest średnią różnic między wskaźnikiem podstawowym a wskaźnikiem alternatywnym. Dodajemy ją do wskaźnika alternatywnego.

- a) Jako wskaźnik alternatywny stosujemy stopę referencyjną banku centralnego, czyli:
 - dla PLN – stopa referencyjna Narodowego Banku Polskiego,
 - dla EUR - deposit facility rate Europejskiego Banku Centralnego,
 - dla CHF - SNB policy rate Szwajcarskiego Banku Narodowego,
 - dla USD – górna granica zakresu Federal funds rate Systemu Rezerwy Federalnej USA.
- b) Zmieniamy wskaźnik alternatywny o korektę.
- c) Korekta jest równa średniej różnic między wskaźnikiem podstawowym a wskaźnikiem alternatywnym.
- d) Korektę dodajemy do wskaźnika alternatywnego.

- 2) Dla produktów, w których stosujemy walutę inną niż PLN i EUR, przyjmujemy zasadę:
Jeśli wskaźnik alternatywny oblicza się tak, że jego wartość jest znana dopiero na koniec okresu, a nie w dniu stosowania (sprawdzania) stawki bazowej dla tego okresu, stosujemy wartość wskaźnika alternatywnego dostępną na dzień stosowania (sprawdzania), który jest określony w umowie.

4. Jak ustalamy korektę?

- 1) Korektę ustalamy raz i nie zmienia się ona przez cały czas, w którym stosujemy wskaźnik alternatywny. Jest ona średnią arytmetyczną różnic z badanego okresu.
- 2) Aby ustalić średnią różnic:
 - a) Przyjmujemy jako badany okres 182 dni przed pierwszym dniem, w którym:
 - wskaźnik podstawowy przestanie być publikowany;
 - wskaźnik podstawowy przestanie być reprezentatywny zgodnie z oświadczeniem administratora lub organu nadzoru nad administratorem;
 - zgodnie z prawem nie możemy stosować wskaźnika podstawowego w umowie;Jeśli wystąpi więcej niż jedno z tych zdarzeń, różnicę liczymy od tego zdarzenia, które wystąpi jako pierwsze.
 - b) Obliczamy różnicę między wskaźnikiem podstawowym a wskaźnikiem alternatywnym, osobno dla każdego dnia w którym był publikowany zarówno wskaźnik podstawowy, jak i wskaźnik alternatywny;
 - c) Dodajemy różnice do siebie i tak uzyskany wynik dzielimy przez liczbę dni z publikacjami obu wskaźników z badanego okresu.

5. Czy można wrócić do wskaźnika podstawowego?

- 1) Jeśli stosujemy wskaźnik alternatywny, ponieważ:
 - a) zaprzestano publikacji wskaźnika podstawowego,
 - b) wskaźnik podstawowy utracił reprezentatywność,
 - c) doszło do innego zdarzenia dotyczącego wskaźnika podstawowego zgodnie z tabelą w pkt 2 ppkt 4, stosujemy wskaźnik alternatywny także jeśli te przyczyny ewentualnie później ustąpiły.
- 2) Jeśli zastosowanie wskaźnika alternatywnego wynika z innych powodów, wracamy do stosowania wskaźnika podstawowego od dnia, w którym wskaźnik podstawowy jest ponownie publikowany.

6. Co robimy, gdy administrator zmieni metodę ustalania wskaźnika?

Jeśli administrator zmieni metodę (sposób), w który ustala wskaźnik podstawowy, nie zmieniamy w żaden sposób postanowień umowy. Stosujemy zmieniony wskaźnik podstawowy, nawet gdyby administrator uznał zmianę za istotną.

7. Obowiązek informacyjny

Otrzymasz od nas informację za każdym razem, gdy:

- 1) doszło do zdarzenia, które sprawia, że nie możemy (lub nie będziemy mogli) stosować wskaźnika podstawowego;



- 2) zaprzestano publikacji wskaźnika podstawowego;
- 3) zastosowaliśmy wskaźnik alternatywny;
- 4) zastosowaliśmy korektę;
- 5) wróciliśmy do stosowania wskaźnika podstawowego zgodnie z pkt 8.

Informacje te prześlemy w ten sam sposób, w jaki informujemy o zmianach oprocentowania.

8. Ponowne stosowanie

- 1) Za każdym razem, gdy wskaźnik podstawowy trwale zastąpimy wskaźnikiem alternatywnym, w zapisach umowy, które dotyczą wskaźnika podstawowego (stopy referencyjnej), stosujemy zamiast niego:
 - a) wskaźnik alternatywny oraz
 - b) korektę na zasadach opisanych w punkcie „Jak ustalamy korektę?”.
- 2) Informacje, które dotyczą wskaźników oraz wskaźników alternatywnych znajdziesz na naszej stronie internetowej.

mBank.pl

mBank S.A. ul. Prosta 18, 00-850 Warszawa, zarejestrowany przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000025237, posiadający numer identyfikacji podatkowej NIP: 526-021-50-88, o wpłaconym w całości kapitale zakładowym, którego wysokość wg stanu na dzień 01.01.2022 r. wynosi 169.539.536 złotych.

