

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

Warszawa, Grudzień 2023 r.



Spis treści

ROZDZIAŁ 1.	Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ 2.	Rachunki bankowe bieżące i pomocnicze oraz rachunek VAT.....	3
ROZDZIAŁ 3.	Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych.....	4
ROZDZIAŁ 4.	Zasady i tryb zawierania Umowy rachunku bankowego.....	4
ROZDZIAŁ 5.	Pełnomocnictwa do dysponowania środkami na rachunku bankowym.....	6
ROZDZIAŁ 6.	Karta wzorów podpisów.....	6
ROZDZIAŁ 7.	Dysponowanie środkami pieniężnymi na rachunku bankowym.....	7
ROZDZIAŁ 8.	System rozliczeń pieniężnych.....	8
ROZDZIAŁ 9.	Karty płatnicze.....	9
ROZDZIAŁ 10.	Szczególne warunki obsługi instytucji płatniczych, instytucji pieniądza elektronicznego, małych instytucji płatniczych lub biur usług płatniczych.....	9
ROZDZIAŁ 11.	Niedozwolone saldo debetowe.....	10
ROZDZIAŁ 12.	Wyciągi z rachunków bankowych i potwierdzanie sald.....	10
ROZDZIAŁ 13.	Wypowiedzenie Umowy i zamknięcie rachunku bankowego.....	11
ROZDZIAŁ 14.	Prowizje i opłaty.....	12
ROZDZIAŁ 15.	Zmiana Regulaminu.....	13
ROZDZIAŁ 16.	Postanowienia końcowe.....	13

Załącznik

Zasady postępowania w sytuacji zmiany, wycofania lub zaprzestania publikacji wskaźnika

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Ten 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, które nie mają osobowości prawnej, lecz mają zdolność prawną.

§ 2

Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

1/ Bank	mBank S.A.; w tym Regulaminie używamy także zwrotów typu „my” (np. „prowadzimy”, „przyjmujemy”, „zmieniamy”),
2/ dyspozycja płatnicza	oświadczenie Klienta, które zawierają polecenie wpłaty, transferu lub wypłaty środków pieniężnych,
3/ dzień roboczy	dzień, w którym Bank jest otwarty dla Klientów. To 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 7/2017 z 20 lutego 2017 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 7/2017 z 20 lutego 2017 r. w sprawie sposobu numeracji rachunków bankowych prowadzonych w bankach,
6/ karty płatnicze	karty płatnicze wydawane przez Bank,
7/ Klient/Klienci	przedsiębiorcy, osoby prawne, jednostki organizacyjne, które nie mają osobowości prawnej, lecz mają zdolność prawną, którzy chcą zawrzeć z Bankiem Umowę rachunku bankowego lub którzy zawarli z Bankiem Umowę rachunku bankowego. Jeśli w Umowie rachunku bankowego mówimy o „Posiadaczu rachunku”, należy rozumieć przez to Klienta,
8/ oddział	jednostkę organizacyjną Banku prowadzącą rachunki bankowe bieżące i pomocnicze,
9/ strona internetowa Banku	serwis internetowy Grupy mBanku, ulokowany na serwerze Banku pod adresem: www.mbank.pl ,
10/ Regulamin	Regulamin otwierania, prowadzenia i zamykania rachunków bankowych w mBanku S.A.,
11/ niedozwolone saldo debetowe	ujemny stan środków na rachunku, który powstał bez uprawnienia Klienta do zadłużania się,
12/ Umowa rachunku bankowego/ Umowa	Umowa rachunku bankowego, którą Klient i Bank zawarli na podstawie Regulaminu.

§ 3

- Rachunki bankowe są otwierane i prowadzone przez oddziały Banku na podstawie Umowy rachunku bankowego.
- Umowę zawieramy:
 - z Klientami, którzy spełniają warunki wymagane do otwarcia rachunku,
 - na zasadach, które określa Regulamin.

§ 4

- Regulamin jest integralną częścią Umowy rachunku bankowego i wiąże obie strony przez cały okres Umowy. Bank zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w Regulaminie. Stosowanie zmienionego Regulaminu do Umów zawartych przed zmianą tego Regulaminu wymaga zgody Klienta. Klient wyraża ją w trybie i na zasadach określonych w dalszej części Regulaminu.
- W sprawach nieunormowanych Regulaminem stosuje się właściwe przepisy prawa, a w szczególności:
 - 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
 - 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe,
 - 27 lipca 2002 r. – Prawo dewizowe,
 - 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych.
- Dla usług płatniczych, które świadczymy na podstawie Umowy, nie stosujemy przepisów:
 - Działu II Ustawy z 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (za wyjątkiem art. 32a),
 - 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 z 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych lub,
 - gdy będzie to dopuszczalne, innych przepisów prawa, które zmieniają przepisy z pkt 1 lub 2.

ROZDZIAŁ 2 Rachunki bankowe oraz rachunek VAT

§ 5

- W ramach Umowy Klienci mogą otwierać rachunki bieżące i pomocnicze, w złotych oraz walutach obcych.
- Rachunki bieżące Klient wykorzystuje do:
 - gromadzenia środków pieniężnych Klienta
 - rozliczeń pieniężnych krajowych i zagranicznych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą Klienta.
- Rachunki pomocnicze Klient wykorzystuje do wyodrębnionych przez Klienta rozliczeń pieniężnych.
- Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bieżących i pomocniczych są płatne na każde żądanie.

5. Dla rachunków bieżących i pomocniczych Klienta prowadzonych w złotych, Bank prowadzi rachunek VAT w złotych. Na wniosek Klienta Bank może prowadzić więcej niż jeden rachunek VAT powiązany z rachunkami bieżącymi lub pomocniczymi Klienta.
6. Rachunek VAT służy wyłącznie do prowadzenia rozliczeń pieniężnych określonych w przepisach prawa.

ROZDZIAŁ 3

Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych

§ 6

1. Środki gromadzone na rachunkach bankowych, w tym rachunku VAT 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 potrzeby jej wypowiedziania, jeśli wystąpi co najmniej jedna z okoliczności:
 - 1/ Rada Polityki Pieniężnej zmieni poziom stóp procentowych,
 - 2/ banki centralne państw zmienią poziom stóp procentowych dla walut, w których prowadzimy rachunki,
 - 3/ zmieni się wysokość wskaźników referencyjnych (w szczególności WIBID, WIBOR, EURIBOR),
 - 4/ zmienią się lub zostaną wycofane wskaźniki referencyjne (w szczególności WIBID, WIBOR, EURIBOR),
 - 5/ zmienią się stopy rezerwy obowiązkowej,
 - 6/ zmienią się zasady polityki NBP i zmiana ta wpłynie bezpośrednio na sytuację płynnościową sektora bankowego.
3. Jeżeli indeks lub wskaźnik referencyjny, na podstawie którego określa się oprocentowanie rachunku (Wskaźnik):
 - 1/ nie zostanie opublikowany,
 - 2/ przestanie być publikowany,
 - 3/ nie będzie mógł być stosowany,
 - 4/ zmieni się,Bank będzie postępować zgodnie z „Zasadami postępowania w sytuacji zmiany, wycofania lub zaprzestania publikacji wskaźnika” określonymi w Załączniku do Regulaminu.
4. Załącznik do Regulaminu stosuje się do wszystkich umów, w tym do umów, które zawarto przed jego wprowadzeniem.
5. Aktualne stawki oprocentowania oraz informacje o zmianie okresów kapitalizacji lub stawek oprocentowania i przyczynach tych zmian, podajemy do wiadomości Klienta w salach operacyjnych Banku lub na naszej stronie internetowej pod adresem: www.mbank.pl/informacje-dla-klienta/mssp-korporacje/.

§ 7

1. Odsetki od środków pieniężnych na rachunku wypłacamy w walucie rachunku:
 - 1/ co miesiąc – na rachunkach płatnych na żądanie,
 - 2/ na dzień zamknięcia rachunku – bez względu na rodzaj rachunku.
2. Naliczanie oprocentowania rozpoczyna się w dniu wpłaty środków pieniężnych na rachunek, a kończy z dniem, który poprzedza ich wypłatę lub zamknięcie rachunku.
2. Jeśli Klient nie zdecydował inaczej, odsetki od środków pieniężnych płatnych na żądanie dopisujemy do salda rachunku. Odsetki dla rachunku VAT odsetki wypłacamy na powiązany z danym rachunkiem VAT rachunek bieżący lub pomocniczy.

§ 8

1. Jeśli zgodnie z przepisami podatkowymi lub umowami o unikaniu podwójnego opodatkowania od wypłacanych odsetek w Polsce pobiera się zryczałtowany podatek dochodowy (od osób fizycznych albo prawnych), Bank jako płatnik, potrąci kwotę podatku z wypłaconych odsetek.
2. Gdy Klient jest nierezydentem, Bank może zastosować obniżoną stawkę podatku. Zastosowanie obniżonej stawki podatku wynika z właściwej umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania z danym państwem. Bank zobowiązuje Klienta do dostarczenia ważnego certyfikatu rezydencji podatkowej aby zastosować obniżoną stawkę podatku. W szczególnych przypadkach Bank może potrzebować dodatkowych dokumentów.
3. Certyfikatem jest zaświadczenie o siedzibie Klienta dla celów podatkowych. Wydaje je organ administracji podatkowej państwa, w którym Klient ma siedzibę.
4. Jeśli certyfikat nie zawiera okresu ważności, Bank uwzględni ten certyfikat przez okres kolejnych dwunastu miesięcy od dnia jego wydania.
5. Klient dostarcza aktualny certyfikat rezydencji podatkowej, jeśli:
 - 1/ upływa termin ważności dokumentu – przed końcem tego terminu,
 - 2/ zmieniły się dane, które ten dokument poświadcza – w terminie, który określa Bank.
6. Jeśli Klient nie przekaże Bankowi wymaganych dokumentów zgodnie z ust. 2, stosujemy stawkę podatku, która wynika z przepisów w Polsce. W takim przypadku Bank nie uwzględni postanowień umów o unikaniu podwójnego opodatkowania.

ROZDZIAŁ 4

Zasady i tryb zawierania Umowy rachunku bankowego

§ 9

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. Przez Umowę rachunku bankowego Klient upoważnia Bank do obciążania swojego rachunku bankowego:
 - 1/ kwotami zrealizowanych dyspozycji płatniczych oraz
 - 2/ należnymi Bankowi prowizjami i opłatami za wykonywane czynności i świadczone usługi związane z obsługą rachunku.
3. Umowa rachunku bankowego zawieramy 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.

§ 10

1. Zawarcie Umowy rachunku bankowego następuje na wniosek Klienta, w momencie podpisania Umowy rachunku bankowego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych stron.
2. Aby zawrzeć Umowę Klient składa w Banku, w jednym egzemplarzu:
 - 1/ „Wniosek o otwarcie/ zmianę rachunku bankowego”(dalej „Wniosek”)

- 2/ „Kartę wzorów podpisów”.
3. Jeden egzemplarz podpisanej Umowy pozostaje w Banku, drugi (razem z tekstem Regulaminu) otrzymuje Klient.
4. Razem z egzemplarzem Umowy Bank doręcza Klientowi podpisane ze strony Banku:
 - 1/ kopię Wniosku,
 - 2/ kopię „Karty wzorów podpisów”.
5. Klient zobowiązuje się nie udostępniać dokumentów, o których mowa w ust. 1-2, osobom nieupoważnionym.
6. Bank ma prawo odmówić zawarcia Umowy rachunku bankowego bez podania przyczyny.

§ 11

1. Klient, który chce zawrzeć Umowę, składa w Banku:
 - 1/ umowę spółki albo statut – stosownie do statusu prawnego i charakteru działalności wnioskodawcy,
 - 2/ dokument, który potwierdza, że Klient rozpoczął działalność, jeśli nie ma on obowiązku zarejestrować się w Krajowym Rejestrze Sądowym albo Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - 3/ decyzję o nadaniu NIP, o ile NIP-u Klienta nie ma w Krajowym Rejestrze Sądowym albo Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - 4/ inne wymagane przez Bank dokumenty.
2. Jeśli Klient prowadzi działalność gospodarczą, której prowadzenie w Polsce wymaga koncesji, zezwolenia, licencji, zgody właściwego organu lub wpisu do rejestru działalności regulowanej:
 - 1/ składa nam oświadczenie o wykonywaniu tej działalności (we Wniosku), oraz
 - 2/ możemy w każdej chwili zażądać dokumentu, który to potwierdza.
3. Klient dołącza dokumenty, które wskazują 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 § 14 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 sytuacji, określonej w § 8 ust. 2,
 - 3/ oraz inne wymagane przez Bank dokumenty.
5. Klient zobowiązuje się, że na żądanie Banku przekaze dokumenty umożliwiające należyte wykonanie przez Bank obowiązków wynikających z ustawy z 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, w tym dotyczące środków bezpieczeństwa finansowego – zarówno przy zawieraniu Umowy, jak i w trakcie jej obowiązywania.

§ 12

1. Wniosek oraz „Kartę wzorów podpisów” podpisują osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Klienta w obecności pracownika Banku. Ich tożsamość Bank potwierdza na podstawie okazanych przez te osoby dokumentów tożsamości.
2. Osoby, których:
 - 1/ podpisy i cechy dowodów tożsamości oraz uprawnienia do podpisu Bank już sprawdzał lub
 - 2/ autentyczność i aktualność podpisów potwierdziły osoby uprawnione w innym banku prowadzącym rachunek Klienta, który ma zawartą odpowiednią umowę z Bankiem,nie muszą podpisywać Karty w obecności pracownika Banku.
3. Za autentyczność i ważność podpisów pełnomocników odpowiada Klient.

§ 13

1. Ze spółką z ograniczoną odpowiedzialnością w organizacji, prostą spółką akcyjną w organizacji lub spółką akcyjną w organizacji zawieramy Umowę na czas oznaczony. Możemy ją:
 - 1/ przedłużyć na czas oznaczony lub
 - 2/ zmienić w Umowę na czas nieoznaczony po zarejestrowaniu spółki kapitałowej.
2. Jeśli Klient nie złoży wniosku do Krajowego Rejestru Sądowego o zarejestrowanie spółki w ciągu 6 miesięcy od zawarcia umowy spółki albo sporządzenia jej statutu, Umowa rozwiązuje się.
3. Klient, o którym mowa w ust. 1, może dysponować środkami na rachunku do wysokości salda.

§ 14

1. Aby zawrzeć Umowę, możemy poprosić Klienta o złożenie dokumentów w oryginałach lub odpisach poświadczonych notarialnie. Dokumenty w języku obcym musi przetłumaczyć na język polski tłumacz przysięgły.
2. Zwracamy oryginały dokumentów Klientowi, gdy je sprawdzimy i skopiujemy.
3. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 4, Klienci działający na podstawie prawa obcego przekazują dokumenty urzędowe uwierzytelnione przez ambasadę lub konsulat RP właściwe dla kraju siedziby wnioskodawcy z klauzulą „za zgodność dokumentu z prawem miejsca wystawienia”. Dokumenty może także uwierzytelnić notariusz zagraniczny, którego uprawnienia powinna poświadczyć ambasada lub konsulat RP, właściwe dla kraju siedziby Klienta.
4. Klienci, którzy działają na podstawie prawa obcego, wobec których mają zastosowanie przepisy prawa międzynarodowego znoszące wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, przekazują dokumenty urzędowe poświadczone zgodnie z tymi przepisami. Szczegółowych informacji na ten temat udzielają upoważnieni pracownicy Banku.

§ 15

1. Umowę może zawrzeć pełnomocnik, gdy otrzymamy:
 - 1/ pełnomocnictwo z uwierzytelnionymi notarialnie podpisanymi osobami podpisanymi na pełnomocnictwie, które mają prawo składać oświadczenia woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Klienta, albo
 - 2/ pisemne pełnomocnictwo udzielone w obecności pracownika Banku przez osoby, które mają prawo składać oświadczenia woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Klienta, a pracownik potwierdzi ich tożsamość.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 1, powinno być do wykonywania:
 - 1/ czynności określonego rodzaju m.in. do zawarcia Umowy lub
 - 2/ poszczególnej czynności tzn. do zawarcia Umowy,w tym do wskazania osób uprawnionych do dysponowania środkami na rachunku.
3. Od nierezydentów przyjmujemy dokument pełnomocnictwa notarialnego uwierzytelniony zgodnie z zasadami, które opiliśmy w § 14 ust. 3-4.

§ 16

1. Klient zobowiązuje się, że natychmiast zawiadomi Bank o zmianach danych, we Wniosku lub w innych dokumentach, które składał, gdy zawierał Umowę. Zawiadomienie muszą podpisać osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Klienta.

2. Klient przekazuje Bankowi informację o zmianie oraz dokumenty, które potwierdzają zmiany i ich zakres, w szczególności jeśli:
 - 1/ zmienia się nazwa lub forma prawna Klienta,
 - 2/ dochodzi do połączenia, podziału, przekształcenia lub innej zmiany.
3. Klient natychmiast zawiadamia Bank, jeśli rozpoczął lub zakończył wykonywać działalność gospodarczą:
 - 1/ której prowadzenie wymaga koncesji, zezwolenia, licencji, zgody właściwego organu na jej wykonywanie lub wpisu do rejestru działalności regulowanej lub
 - 2/ w zakresie udzielania kredytów konsumenckich jako instytucja pożyczkowa w rozumieniu ustawy z 12 maja 2011 r. o kredycie konsumenckim.
4. Klient natychmiast zawiadamia Bank, jeśli utraci koncesję, zezwolenie, licencję lub zgodę właściwego organu na wykonywanie prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej lub zostanie wykreślony z rejestru działalności regulowanej.
5. Możemy prosić, aby Klient złożył nam oryginał koncesji, zezwolenia, licencji, zgody właściwego organu na wykonywanie działalności gospodarczej lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej oraz inne dokumenty/ oświadczenia.

ROZDZIAŁ 5

Pełnomocnictwa do dysponowania środkami na rachunku bankowym

§ 17

1. Klient może ustanowić pełnomocnika (pełnomocników), który ma prawo do dysponowania środkami na rachunku. Pełnomocnictwa może udzielić 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.

§ 18

Pełnomocnictwo stałe w rozumieniu tego Regulaminu może być:

- 1/ ogólne – w ramach którego pełnomocnik ma prawo do działania w takim samym zakresie jak Klient,
- 2/ szczególne – w ramach którego pełnomocnik może dysponować środkami na rachunku wyłącznie w zakresie, jaki określił Klient w pełnomocnictwie.

§ 19

Pełnomocnik nie ma prawa udzielać dalszych pełnomocnictw, chyba że co innego wynika z treści pełnomocnictwa.

§ 20

1. Klient może udzielić pełnomocnictwa do dysponowania środkami na rachunku bankowym:
 - 1/ bezpośrednio w jednostce Banku, która prowadzi jego rachunek:
 - a/ udziela go na Karcie wzorów podpisów. Aby pełnomocnictwo było skuteczne, pełnomocnik składa wzór podpisu na Karcie wzorów podpisów. Ustanowienie pełnomocnictwa potwierdzają podpisy pełnomocnika i Klienta na Karcie wzorów podpisów złożone przy przedstawicielu Banku. Jeśli nie ma innego zastrzeżenia, tak udzielone pełnomocnictwo jest pełnomocnictwem ogólnym (w rozumieniu tego regulaminu),
 - b/ składa dyspozycję w oddziale Banku, który prowadzi jego rachunek. W dyspozycji Klient upoważnia pełnomocnika, aby okresowo lub jednorazowo przeprowadził konkretną/nych czynność/ci na rachunku. Ustanowienie pełnomocnictwa potwierdzają podpisy pełnomocnika i Klienta złożone przy przedstawicielu Banku,
 - 2/ korespondencyjnie – Klient składa w oddziale Banku, który prowadzi jego rachunek, wypis aktu notarialnego z okresowym lub jednorazowym pełnomocnictwem do konkretnej/nych czynności na rachunku.
2. Pełnomocnictwo, którego udzielił korespondencyjnie Klient – nierezydent, przygotowuje notariusz zagraniczny. Jego uprawnienia poświadczają ambasada lub konsulat RP właściwe dla kraju siedziby wnioskodawcy.
3. O przyjęciu, jak i odmowie przyjęcia (oraz jego powodach), pełnomocnictwa, Bank bez zbędnej zwłoki zawiadamia Klienta na piśmie.

§ 21

Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności:

- 1/ imię i nazwisko pełnomocnika,
- 2/ cechy dokumentu tożsamości pełnomocnika (serię i numer, rodzaj, datę ważności),
- 3/ (PESEL albo jeśli go nie ma datę urodzenia i państwo urodzenia pełnomocnika),
- 4/ obywatelstwo,
- 5/ rodzaj pełnomocnictwa: ogólne lub szczególne (w rozumieniu tego Regulaminu) i zakres pełnomocnictwa szczególnego,
- 6/ informacje, czy pełnomocnictwo jest jednorazowe, czy Klient udziela go na okres „od ... do ...”,
- 7/ wzór podpisu pełnomocnika.

§ 22

1. Klient, który chce zmienić lub odwołać pełnomocnictwo, musi złożyć pisemną dyspozycję. Potwierdza ją tak, jak przy udzieleniu pełnomocnictwa (zgodnie z § 20 ust. 1).
2. Odwołanie pełnomocnictwa staje się skuteczne od dnia następnego po złożeniu albo wpływie dyspozycji do oddziału, który prowadzi rachunek.
3. Pełnomocnictwo wygasa gdy:
 - 1/ ustaje byt prawny Klienta,
 - 2/ umiera mocodawca lub pełnomocnik,
 - 3/ upływa termin, na jaki je udzielono,
 - 4/ je odwołano.

ROZDZIAŁ 6

Karta wzorów podpisów

§ 23

1. Karta wzorów podpisów określa:
 - 1/ uprawnienia osób do dysponowania środkami na rachunku/rachunkach Klienta
 - 2/ wzory podpisów (w celach ich ewidencji).
2. Integralną częścią Karty wzorów podpisów jest Karta identyfikacyjna osób uprawnionych do dysponowania rachunkiem bankowym. Klient odpowiada za jej wypełnienie przez każdą z osób uprawnionych do dysponowania rachunkiem bankowym.
3. W Karcie wzorów podpisów w rubryce: „Treść/Wzór/¹ używanego stempla firmowego”, Klient może:

- 1/ skreślić wyrazy „treść” i „wzór” oraz wpisać „bez pieczętki/stempla”. W takiej sytuacji dla ważności dyspozycji nie wymagamy stempla firmowego Klienta na formularzach zawierających dyspozycje,
- 2/ skreślić wyraz „treść” i zostawić wyraz „wzór”. W takiej sytuacji wymagamy na dokumencie odbitki stempla firmowego, zgodnej ze wzorem na Karcie wzorów podpisów. Wzór stempla nie obejmuje rodzaju tuszu, jaki wykorzystano do odbitki stempla,
- 3/ pozostawić wyraz „treść” i skreślić wyraz „wzór”. Wtedy należy napisać czytelnie dokładną treść używanego stempla firmowego lub zamieścić jego odbitkę. Jeśli zmieni się format czcionki stempla lub rodzaj tuszu, ale nie zmieni się treść stempla, nie wymagamy zmiany Karty wzorów podpisów. Uznajemy tę zmianę za nieistotną dla ważności dyspozycji.

§ 24

1. Jeśli Klient ustali, 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:
 - 1/ osób wymienionych w Karcie wzorów podpisów lub
 - 2/ pełnomocników, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt 1 lit. b oraz pkt 2.

§ 25

1. Karta wzorów podpisów jest ważna do czasu, aż Klient pisemnie ją odwoła. Odwołanie obowiązuje od następnego dnia po dniu, w którym je otrzymamy lub z dniem późniejszym, które wskaże Klient.
2. Gdy Klient odwoła Kartę wzorów podpisów, osoby z tej Karty tracą uprawnienia do dysponowania środkami na rachunku bankowym. Podstawą utraty uprawnień jest pisemne zawiadomienie Banku podpisane przez uprawnione osoby.
3. Jeśli Bank nie dostanie zawiadomienia o sytuacji z ust. 2, Bank nie odpowiada za szkody, które mogą z tego powodu wyniknąć.

§ 26

1. Jeśli zmieniają się osoby uprawnione do dysponowania środkami na rachunku, Klient powinien sporządzić nową Kartę wzorów podpisów oraz, ewentualnie, odwołać dotychczasową.
2. Aby zmienić osoby uprawnione do dysponowania środkami na rachunku Klient musi przedstawić nowe dokumenty, z których wynika zmiana.
3. W szczególnych sytuacjach, na pisemny wniosek Klienta możemy wprowadzić te zmiany, zanim zarejestruje je sąd. Klient musi nam jednak dostarczyć oryginały lub kopie (poświadczony notarialnie) dokumentów, z których wynikają te zmiany. Zwrócimy oryginały dokumentów, gdy je sprawdzimy i skopiujemy.
4. Klient powinien złożyć nową Kartę wzorów podpisów, jeśli zmieni się:
 - 1/ nazwa,
 - 2/ stempel firmowy,
 - 3/ forma prawna Klienta,oraz z innych powodów, które wpływają na dysponowanie środkami na rachunku bankowym.

ROZDZIAŁ 7

Dysponowanie środkami pieniężnymi na rachunku bankowym

§ 27

1. Klient może dysponować środkami pieniężnymi:
 - 1/ do wysokości bieżącego salda na rachunku bankowym,
 - 2/ w ramach obowiązującego prawa oraz innych umów, które Klient zawarł z Bankiem.
2. Jeśli dwie dyspozycje wykluczają się całkowicie lub częściowo, możemy wstrzymać się z ich realizacją, aż otrzymamy ostateczne stanowisko Klienta.
3. Nie zrealizujemy dyspozycji Klienta, która jest niezgodna z regulaminem, Umową rachunku bankowego lub z przepisami prawa.
4. Możemy nie wykonać dyspozycji płatniczej, jeśli na rachunku Klienta nie ma środków na pokrycie dyspozycji oraz prowizji lub opłat.
5. Możemy w odrębnej umowie z Klientem ustalić indywidualne zasady realizacji dyspozycji płatniczych, które nie mają pokrycia na rachunkach.
6. Realizujemy dyspozycje płatnicze zgodnie z numerem rachunku bankowego, który Klient wskazał w treści dyspozycji płatniczej.
7. Jeśli w treści dyspozycji Klient poda błędny identyfikator NRB lub IBAN, możemy odmówić realizacji tej dyspozycji.
8. Płatności krajowe lub zagraniczne księgujemy wyłącznie na podstawie numeru rachunku beneficjenta zawartego w płatności przychodzącej. Nie sprawdzamy nazwy z numerem rachunku beneficjenta.
9. Możemy wstrzymać operację na rachunku, jeśli wystąpi awaria systemu komputerowego lub telekomunikacyjnego, która uniemożliwia dostęp do zapisów księgowych i bieżącą obsługę rachunków.
10. Wstrzymanie lub odmowa wykonania przez Bank operacji z powodów, podanych w ust. 3, 4, 7 i 9, nie stanowi naruszenia warunków Umowy rachunku bankowego.

§ 28

Klient zobowiązuje się stosować:

- 1/ formy i zasady rozliczeń pieniężnych w obrocie krajowym i zagranicznym, które obowiązują w Banku,
- 2/ formularze dyspozycji wydane lub uzgodnione z Bankiem.

§ 29

1. Przyjmujemy, że Bank otrzymał dyspozycję płatniczą:
 - 1/ gdy otrzymaliśmy dyspozycję płatniczą, którą Klient prawidłowo złożył,
 - 2/ w następnym dniu roboczym, jeśli otrzymaliśmy ją:
 - a/ po godzinie granicznej lub
 - b/ w dniu wolnym od pracy.
2. W salach operacyjnych Banku oraz na naszej stronie internetowej www.mbank.pl/informacje-dla-klienta/msp-korporacje/ przekazujemy szczegółowe informacje o:
 - 1/ godzinach granicznych i terminach realizacji dyspozycji Klienta,
 - 2/ wysokości kwoty wypłaty gotówkowej, powyżej której wymagamy awizacji (osobiście, kluczowanym faksem lub w systemach bankowości elektronicznej), oraz
 - 3/ formie i zasadach w zakresie rozliczeń pieniężnych w Banku.

§ 30

1. Klient może składać do Banku dyspozycje płatnicze z przyszłą datą realizacji.
2. Jeżeli data realizacji tej dyspozycji wypada w dniu wolnym od pracy dla Banku, Bank realizuje dyspozycję w pierwszym dniu roboczym dla Banku po dniu wolnym od pracy.

3. Klient ma prawo odwołać złożoną dyspozycję płatniczą do dnia roboczego poprzedzającego dzień realizacji dyspozycji włącznie.

§ 31

1. Bank realizuje dyspozycje płatnicze Klienta w złotych lub w walutach obcych wymienionych w Tabeli kursów walut mBanku S.A. Tę samą zasadę stosujemy dla przychodzących płatności krajowych i zagranicznych.
2. Wyjątek stanowią dyspozycje wpłat i wypłat gotówkowych. Realizujemy je wyłącznie w walutach, które podajemy do wiadomości Klienta w salach operacyjnych Banku lub na stronie www.mbank.pl.
3. Jeśli musimy przewalutować kwotę dyspozycji płatniczej, przychodzącej płatności krajowej lub zagranicznej, stosujemy kurs sprzedaży lub kupna waluty, który obowiązuje w Banku w momencie realizacji dyspozycji płatniczej.
4. W odrębnych umowach z Klientem możemy inaczej określić zasady realizacji zleceń w walutach obcych.

§ 32

1. Bank ma prawo realizować dyspozycje:
 - 1/ w sposób uzasadniony specyfiką danej dyspozycji,
 - 2/ w innej kolejności niż złożył je Klient.
1. Na zlecenie Klienta Bank może, z zastrzeżeniem ust. 4:
 - 1/ ustalić pierwszeństwo realizacji dyspozycji,
 - 2/ zablokować określoną kwotę na realizację dyspozycji.
2. Dyspozycje Klienta nie wstrzymują płatności wymagalnych zobowiązań wobec Banku. Wierzytelności Banku w stosunku do Klienta, możemy potrącać bez składania odrębnych oświadczeń Klientowi. Dotyczy to także wierzytelności z innych umów, które łączą Klienta z Bankiem.
3. Możemy ograniczyć Klientowi dysponowanie środkami zgromadzonymi na rachunku (dyspozycja Klienta będzie bezskuteczna) na podstawie:
 - 1/ pisemnego zawiadomienia komornika sądowego lub administracyjnego organu egzekucyjnego o zajęciu wierzytelności pieniężnej na rachunku bankowym,
 - 2/ decyzji uprawnionego organu administracji państwowej.
4. Bank może tymczasowo ograniczyć Klientowi dostęp do rachunku lub środków na rachunku:
 - 1/ aby przeciwdziałać nadużyciom finansowym,
 - 2/ gdy Bank nie może wypełnić obowiązków wynikających z ustawy z 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, w tym dotyczących środków bezpieczeństwa finansowego.

§ 33

Po zawarciu odrębnych umów Klient może składać dyspozycje elektronicznie, przez stosowany w Banku systemu bankowości elektronicznej.

§ 34

1. Bank ponosi odpowiedzialność za terminową i prawidłową realizację rozliczeń pieniężnych, pod warunkiem, że Klient złoży dyspozycję w prawidłowy sposób. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane okolicznościami niezależnymi od Banku, a w szczególności siłą wyższą lub decyzjami organów władzy państwowej. W każdym przypadku odpowiedzialność Banku ogranicza się 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 liczone od kwoty dyspozycji Klienta według stopy odsetek ustawowych.

§ 35

1. Klient upoważnia Bank do obciążania swojego rachunku bankowego kwotą zrealizowanych dyspozycji płatniczych.
2. Bank obciąża rachunek Klienta w momencie realizacji dyspozycji płatniczej, chyba że postanowienia umów, które Klient zawarł z Bankiem stanowią inaczej.
3. Klient musi mieć środki pieniężne na rachunku bankowym gdy obciążamy go kwotą realizowanej dyspozycji razem z należnymi prowizjami i opłatami.

§ 36

1. Bank realizuje wyłącznie dyspozycje z rachunku bankowego podpisane przez:
 - 1/ osoby wymienione w Karcie wzorów podpisów lub
 - 2/ pełnomocników, o których mowa w tym Regulaminie.
2. Używanie faksymile zamiast podpisu jest niedopuszczalne.
3. Podpisy na dyspozycjach Klienta muszą być zgodne ze złożonymi w Banku wzorami podpisów. Jeśli podpisy będą niezgodne, możemy nie zrealizować dyspozycji.
4. Treść lub odbitka stempla firmowego na dyspozycjach Klienta muszą być zgodne ze złożonymi na Karcie wzorów podpisów.
5. Uznajemy, że Klient autoryzował dyspozycje płatnicze złożone w Banku, zgodnie z ust. 1-4. Autoryzacja dyspozycji płatniczej oznacza, że Klient zgodził się na jej realizację.

§ 37

Jeśli Bank odmówi realizacji dyspozycji, bez zbędnej zwłoki powiadomi o tym Klienta i poda przyczynę odmowy realizacji dyspozycji.

ROZDZIAŁ 8 System rozliczeń pieniężnych

§ 38

Rozliczenia gotówkowe Banku obejmują:

- 1/ wpłaty i wypłaty gotówki za pomocą dokumentów kasowych,
- 2/ wypłaty gotówkowe za pomocą kart płatniczych.

§ 39

Dostępne w Banku formy rozliczeń bezgotówkowych to:

- 1/ polecenie przelewu,
 - 2/ płatność zagraniczna wychodząca,
 - 3/ polecenie zapłaty,
 - 4/ transakcje przy użyciu kart płatniczych
- oraz inne formy, które określą odrębne przepisy.

§ 40

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

- 1/ podejmuje gotówkę,
- 2/ przeprowadza transakcje, o których mowa w przepisach o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

§ 41

Klient lub osoby działające w jego imieniu (pełnomocnicy) muszą okazać dokument tożsamości na każdą naszą prośbę. Jeśli tego nie zrobią, możemy odmówić realizacji dyspozycji.

ROZDZIAŁ 9 Karty płatnicze

§ 42

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

ROZDZIAŁ 10 Szczególne warunki obsługi instytucji płatniczych, instytucji pieniądza elektronicznego, małych instytucji płatniczych lub biur usług płatniczych

§ 43

Ten rozdział dotyczy każdego Klienta, który jest Dostawcą Usług Płatniczych, czyli:

- 1/ instytucją płatniczą,
- 2/ instytucją pieniądza elektronicznego,
- 3/ małą instytucją płatniczą,
- 4/ unijną instytucją płatniczą,
- 5/ unijną instytucją pieniądza elektronicznego albo
- 6/ biurem usług płatniczych,

o których mowa w ustawie z 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych, prowadzącego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej działalność w zakresie świadczenia usług płatniczych.

§ 44

Dostawcy Usług Płatniczych zapewniamy dostęp do usług płatniczych, które świadczymy na podstawie Umowy rachunku bankowego, na obiektywnych, niedyskryminujących i proporcjonalnych zasadach.

§ 45

1. Zanim Bank zawrze Umowę, Klient musi:
 - 1/ złożyć w Banku dokumenty, które potwierdzają, że ma uprawnienia do prowadzenia działalności Dostawcy Usług Płatniczych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wskazać publiczny rejestr, w którym ujawnił te uprawnienia,
 - 2/ udzielić Bankowi wyczerpujących informacji o tym, jak planuje świadczyć swoim klientom usługi płatnicze. Informacje te obejmują w szczególności dane o:
 - a/ rodzajach usług płatniczych, które Dostawca Usług Płatniczych świadczy oraz ma zamiar świadczyć,
 - b/ modelu biznesowym i operacyjnym działalności,
 - c/ metodach i mechanizmach, które Dostawca Usług Płatniczych stosuje lub ma zamiar stosować w związku ze świadczeniem usług płatniczych,
 - d/ planowanym zapotrzebowaniu na usługi płatnicze Banku,
 - e/ planowanej skali współpracy z Bankiem,
 - f/ działaniach, które realizuje Dostawca Usług Płatniczych, aby mitygować ryzyko w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu oraz przestrzegania sankcji międzynarodowych.
3. Bank ma prawo odmówić Dostawcy Usług Płatniczych zawarcia Umowy rachunku bankowego na podstawie obiektywnych, niedyskryminujących i proporcjonalnych zasad, w szczególności, gdy wymagania Dostawcy Usług Płatniczych dotyczące rachunków i związanych z nimi usług wykraczają poza ofertę Banku.
4. Przekazanie wyczerpujących informacji, o których mowa w ust. 1, jest jednym z warunków do podjęcia przez Bank decyzji w sprawie zawarcia Umowy rachunku bankowego z Dostawcą Usług Płatniczych.
5. Klient wypełnia bez zbędnej zwłoki postanowienia ust.1-3 także jeśli:
 - 1/ Klient uzyska uprawnienia Dostawcy Usług Płatniczych po zawarciu Umowy rachunku bankowego,
 - 2/ zmieni się zakres uprawnień, o których mowa w ust. 1,
 - 3/ Klient straci uprawnienia, o których mowa w ust. 1,
 - 4/ Klient zmieni model biznesowy lub operacyjny swojej działalności.

§ 46

Dostawca Usług Płatniczych musi przedstawić Bankowi, corocznie oraz na każde żądanie Banku, informacje o:

- 1/ aktualnych uprawnieniach do prowadzenia działalności Dostawcy Usług Płatniczych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zmianach tych uprawnień,
- 2/ publicznych rejestrach, w których ujawniono te uprawnienia i ich zmiany,
- 3/ incydentach (zdarzeniach), które dotyczą naruszeń przez Dostawcę Usług Płatniczych:
 - a) przepisów ustawy z 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - b) przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu innych państw członkowskich Unii Europejskiej lub
 - c) sankcji i embarg,
- 4/ ostrzeżeniach publicznych, które uprawnione organy wydały w odniesieniu do Dostawcy Usług Płatniczych,
- 5/ działaniach, które realizuje Dostawca Usług Płatniczych, aby mitygować ryzyko w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu oraz przestrzegania sankcji międzynarodowych,
- 6/ innych, niż wymienione w pkt 1-5 istotnych faktach lub ryzykach, które mogą wpływać na realizację Umowy rachunku bankowego.

§ 47

Dostawca Usług Płatniczych, zobowiązuje się:

- 1/ prowadzić działalność zgodnie i w granicy uprawnień do prowadzenia działalności Dostawcy Usług Płatniczych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2/ prowadzić działalność zgodnie z przepisami prawa, w szczególności przepisów ustawy z 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- 3/ nie prowadzić działań oraz nie dopuszczać się zaniechań, które mogą wywołać szkodę po stronie Banku,
- 4/ nie przeprowadzać – bez wyraźnej, pisemnej zgody Banku – za pośrednictwem rachunków w Banku, rozliczeń dotyczących walut wirtualnych,
- 5/ nie przechowywać – bez wyraźnej, pisemnej zgody Banku – na rachunkach w Banku środków pieniężnych związanych z operacjami na walutach wirtualnych.

§ 48

1. Dostawca Usług Płatniczych zobowiązuje się udzielić Bankowi, na jego żądanie, wszelkich informacji o:
 - 1/ realizacji obowiązków, dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - 2/ przestrzeganiu sankcji i embarg.
2. Dostawca Usług Płatniczych zobowiązuje się w szczególności:
 - 1/ przekazywać Bankowi informacje o pierwotnym zleceniodawcy i finalnym beneficjencie każdej, realizowanej za pośrednictwem Banku, transakcji – zgodnie z Zasadami dotyczącymi Zleceń Płatniczych realizowanych przez Dostawców Usług Płatniczych i ich agentów w imieniu oraz na rzecz osób/podmiotów trzecich określonymi na www.mbank.pl/informacje-dla-klienta/msp-korporacje/,
 - 2/ udzielać bez zbędnej zwłoki, na każde żądanie Banku, wszelkich niezbędnych informacji i wyczerpujących wyjaśnień o transakcjach, które wzbudziły wątpliwości Banku, uprawnionych organów lub innych uczestników rynku płatniczego. Wątpliwości te w szczególności dotyczą przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu oraz przestrzegania sankcji i embarg.

§ 49

1. Jeśli Dostawca Usług Płatniczych naruszy którekolwiek ze zobowiązań wynikających z postanowień tego rozdziału Regulaminu, Bank uzna to za rażące naruszenie Regulaminu. Uprawnia to Bank do wypowiedzenia Umowy rachunku bankowego bez okresu wypowiedzenia.
2. Niezależnie od ust. 1 oraz postanowień § 58 Regulaminu, Bank może wypowiedzieć Umowę rachunku bankowego z dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia, jeśli w ocenie Banku istnieją wątpliwości, czy Dostawca Usług Płatniczych świadczy usługi płatnicze z należytą starannością. W szczególności Bank może to zrobić, gdy będzie od innych użytkowników, uprawnionych organów lub innych dostawców usług płatniczych otrzymywał powtarzające się reklamacje, pytania i wnioski związane ze świadczeniem usług płatniczych przez Dostawcę Usług Płatniczych.
3. Jeśli w Umowie jest uzgodniony jednomiesięczny okres wypowiedzenia, to Bank stosuje go w przypadkach opisanych w ust. 1-2.

ROZDZIAŁ 11 Niedozwolone saldo debetowe

§ 50

Jeśli na rachunku bankowym powstanie niedozwolone saldo debetowe, pobieramy odsetki według stopy odsetek ustawowych. Naliczamy je od dnia operacji, po której powstało niedozwolone saldo debetowe, do dnia przed jego likwidacją.

§ 51

1. Wpłaty na rachunek Klienta, na którym wystąpiło niedozwolone saldo debetowe, zaliczamy na pokrycie zobowiązań Klienta w kolejności:
 - 1/ odsetki należne Bankowi z tytułu zadłużenia,
 - 2/ kwota zadłużenia wobec Banku,
 - 3/ inne ewentualne płatności, które przypadają na dzień wpływu środków.
2. Jeśli Klient nie ureguluje zadłużenia z tytułu niedozwolonego salda debetowego do 7 dni od daty jego powstania, Bank może – a Klient go do tego upoważnia – umownie potrącić wierzytelności z tego tytułu z wierzytelnością, która przysługuje Klientowi w stosunku do Banku (choćby niewymagalną).
3. Bank może potrącić wierzytelności z tytułu jakiegokolwiek:
 - 1/ umowy rachunku bankowego bieżącego lub pomocniczego lub
 - 2/ umowy lokaty terminowej.Bank nie musi w związku z tym składać dodatkowego oświadczenia.
4. Jeśli rachunek, z którego potrącamy tę wierzytelność, jest w innej walucie niż złoty, środki na pokrycie wierzytelności przewalutowujemy na złote, aby pokryć zobowiązania Klienta z tytułu niedozwolonego salda debetowego. Stosujemy przy tym kurs z Tabeli kursów walut mBanku S.A.

ROZDZIAŁ 12 Wyciągi z rachunków bankowych i potwierdzanie sald

§ 52

1. Saldo ustalamy po każdej zmianie stanu rachunku.
2. W wyciągach bankowych są w szczególności informacje o:
 - 1/ zrealizowanych dyspozycjach płatniczych i rozliczeniach z tego tytułu,
 - 2/ prowizjach i opłatach, które pobraliśmy.
3. Wyciągi udostępniamy Klientowi:
 - 1/ z częstotliwością, którą wskazał w treści Wniosku,
 - 2/ w formie papierowej, oraz/albo
 - 3/ drogą elektroniczną w formie plików elektronicznych w ramach internetowego systemu bankowości elektronicznej, w zależności od tego, jak wybrał Klient w treści Wniosku.

§ 53

1. Wyciągi w formie papierowej wysyłamy listem zwykłym na adres, który Klient wskazał we Wniosku.
2. Wyciągi, w tym wyciągi z rachunku VAT, które udostępniamy drogą elektroniczną, przygotowujemy na elektronicznych nośnikach informacji.
3. Na każdym wyciągu znajduje się: data danego wyciągu oraz numer rachunku bankowego Klienta, z którego wygenerowaliśmy wyciąg.
4. Za dzień otrzymania wyciągu przez Klienta uważamy dzień, w którym udostępniliśmy wyciągi drogą elektroniczną (zgodnie z opisem z ust.2).
5. Klient musi jak najszybciej zawiadomić Bank, że nie ma dostępu do treści wyciągów, które udostępniliśmy mu drogą elektroniczną.
6. Na życzenie Klienta przygotowujemy odpłatnie odpisy wyciągów.
7. Nie ponosimy odpowiedzialności za zaginięcie, zniekształcenia lub zwłokę w udostępnieniu wyciągów drogą elektroniczną, które powstały z przyczyn niezależnych od Banku w trakcie przekazywania wyciągów za pomocą jakichkolwiek urządzeń łączności przewodowej lub bezprzewodowej.

§ 54

1. Usługę udostępniania wyciągów drogą elektroniczną w formie plików elektronicznych w ramach internetowego systemu bankowości elektronicznej Bank może świadczyć Klientowi, który zawarł z Bankiem umowę o usługi bankowości elektronicznej dotyczącej internetowego systemu bankowości elektronicznej.
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. Klient może korzystać z usługi świadczonej drogą elektroniczną w formie plików elektronicznych w ramach internetowego systemu bankowości elektronicznej jeśli ma dostęp do komputera lub do urządzenia mobilnego o parametrach określonych w umowie, o której mowa w ust. 1.

§ 55

1. Gdy Klient stwierdzi niezgodność salda, musi zgłosić do Banku ten fakt do 14 dni od otrzymania wyciągu. Wtedy badamy zgłoszoną reklamację, udzielamy niezbędnych informacji oraz poprawiamy błędny zapis, o ile błąd wynika z naszej pomyłki.
2. Jeśli w terminie 14 dni od otrzymania wyciągu, Klient nie zgłosi uwag, oznacza to, że potwierdza zgodność obrotów i saldo rachunku.
3. Realizujemy dyspozycję zgodnie z jej treścią. Klient odpowiada za błędy w treści dyspozycji, którą nam przekazał. Nie dokonujemy storna na rachunku na skutek błędu w treści dyspozycji Klienta. Ewentualne spory z tym związane strony rozstrzygają między sobą, bez udziału Banku.

§ 56

1. Bank wysłał do Klienta zawiadomienie o stanie rachunku na koniec roku kalendarzowego. Klient – na dowód potwierdzenia zgodności salda:
1/ podpisuje zawiadomienie zgodnie z Kartą wzorów podpisów, którą złożył,
2/ dostarcza do Banku podpisane zawiadomienie do 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia.
Jeśli tego nie zrobi, uznajemy, że Klient potwierdził zgodność salda.
2. Jeśli wystąpiła niezgodność salda, sprawdzamy jej przyczynę. Jeśli niezgodność wynika z naszej pomyłki, poprawiamy saldo i wysyłamy Klientowi zawiadomienie o korekcie.

§ 57

1. Klient nie może dysponować środkami, które zostały błędnie wypłacone lub zaksięgowane.
2. Bez zgody Klienta możemy anulować nieprawidłowy zapis księgowy, który pojawi się na jego rachunku z naszej winy lub z winy innego banku.
3. Bank powiadamia Klienta – w formie wyciągu bankowego – o korekcie zapisu na rachunku (o jego obciążeniu/uznaniu).

ROZDZIAŁ 13

Wypowiedzenie Umowy i zamknięcie rachunku bankowego

§ 58

1. Każda ze stron Umowy może ją rozwiązać z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia, przy czym Bank może zrobić to tylko z ważnych powodów. Jeśli wystąpi którykolwiek z ważnych powodów, które wskazujemy w ust. 2 pkt 1-2, 6-16, Bank może wypowiedzieć Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.
2. Bank może wypowiedzieć Umowę zgodnie z ust. 1 jeśli zaistnieją ważne powody, a w szczególności gdy:
 - 1/ Klient naruszył postanowienia Umowy rachunku bankowego lub Regulaminu,
 - 2/ Klient prowadzi (lub Bank ma takie podejrzenie) działalność niezgodnie z prawem, w tym wykorzystuje rachunek niezgodnie z prawem lub aby obejść prawo lub prowadzi działalność niezgodną ze strategią biznesową Banku,
 - 3/ przez miesiąc od dnia otwarcia rachunku Klient go nie zasilil (utrzymuje się zerowe saldo),
 - 4/ na rachunku nie ma obrotów dłużej niż trzy miesiące (nie uwzględnia się dopisywanych odsetek), a saldo na rachunku nie pokrywa należnych opłat i prowizji za prowadzenie rachunku,
 - 5/ Klient nie spłacił niedozwolonego salda debetowego z należnymi odsetkami w terminie, który wyznaczyliśmy,
 - 6/ Klient podał nieprawdziwe informacje lub złożył nieprawdziwe oświadczenia przy zawieraniu Umowy lub w trakcie jej realizacji,
 - 7/ Klient nie złożył, na żądanie Banku, oświadczenia FATCA, którego wymaga ustawa z 9 października 2015 r. o wykonywaniu Umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FATCA,
 - 8/ Klient nie złożył, na żądanie Banku, oświadczenia CRS, którego wymaga ustawa z 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami,
 - 9/ Klient (lub jego wspólnicy / udziałowcy / akcjonariusze) podejmował lub podejmuje działania, które spowodowały/powodują lub mogą spowodować szkodę po stronie Banku,
 - 10/ złożono wniosek o ogłoszenie upadłości Klienta lub wszczęto postępowanie likwidacyjne, restrukturyzacyjne, egzekucyjne lub Klientowi grozi niewypłacalność,
 - 11/ Klient ujawnił informacje o działaniu internetowego systemu bankowości elektronicznej, co może wpłynąć negatywnie na skuteczność mechanizmów, które zapewniają bezpieczeństwo zleceń,
 - 12/ Klient znalazł się w wykazie zamieszczanym na oficjalnej stronie internetowej Komisji Nadzoru Finansowego (lub jej zagranicznego odpowiednika), który zawiera publiczne ostrzeżenie przed nieuczciwymi przedsiębiorcami,
 - 13/ wystąpiła sytuacja, w której Bank nie mógł należycie wykonywać obowiązków, które wynikają z ustawy z 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu – Bank nie mógł zastosować jednego ze środków bezpieczeństwa finansowego określonych w art. 34 ust. 1 tej ustawy,
 - 14/ wystąpiła sytuacja, w której Bank nie mógł należycie wykonywać obowiązków, które wynikają z ustawy z 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, inne niż określone w pkt 13,
 - 15/ wystąpiła sytuacja, w której Klient naruszył przepisy ustawy z 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - 16/ Klient nie dostarczył dokumentów lub informacji, które jest zobowiązany dostarczyć na żądanie Banku,
 - 17/ Klient nie wykorzystuje rachunku bankowego do prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej,
 - 18/ zmieni się strategia biznesowa Banku,
 - 19/ Klient nie reguluje swoich zobowiązań wobec Banku w terminie ich wymagalności,
 - 20/ Klient wykorzystuje rachunek bankowy do rozliczeń niewynikających z prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej,
 - 21/ Klient wykorzystuje rachunek do prowadzenia innej działalności niż określona w ewidencji/rejestrze właściwym dla danego Klienta.
3. Jeśli któraś ze stron wypowiedzie Umowę rachunku bankowego z zachowaniem okresu wypowiedzenia, bieg terminu wypowiedzenia liczy się od dnia, w którym doręczono wypowiedzenie drugiej ze stron. Umowa rachunku bankowego rozwiązuje się, gdy upłynie termin wypowiedzenia.
4. Jeśli wypowiedziemy Umowę rachunku bankowego bez zachowania okresu wypowiedzenia, Umowa rozwiązuje się w dniu, gdy otrzymamy informację, że doręczono wypowiedzenie Klientowi. Informację o dacie rozwiązania Umowy przekazujemy Klientowi bez zbędnej zwłoki.
5. Dla rachunków wspólnych, wypowiedzenie Umowy rachunku bankowego muszą podpisać wszyscy współposiadacze. Współposiadacz rachunku może samodzielnie skutecznie wypowiedzieć Umowę wyłącznie, gdy ma pełnomocnictwa pozostałych współposiadaczy.

6. Możemy bez zachowania okresu wypowiedzenia rozwiązać część Umowy rachunku bankowego, która dotyczy jednego lub kilku określonych przez Bank rachunków bankowych. Częściowo wypowiedzieć Umowę możemy wyłącznie z ważnych powodów podanych w ust. 2 pkt 1-2, 6-16. Postanowienia ust. 4 stosujemy odpowiednio.
7. Jeśli w Umowie uzgodniliśmy jednomiesięczny okres wypowiedzenia, stosujemy go w każdym przypadku wypowiedzenia Umowy (w całości albo w części).
8. Jeśli któraś ze stron wypowiedzie Umowę, jest to równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy Ramowej dla transakcji rynku finansowego lub Umowy Ramowej w sprawie zasad obsługi dla transakcji rynku finansowego (z zachowaniem określonego w nich okresu wypowiedzenia), pod warunkiem, że:
 - 1/ Klient nie ma nierozliczonych transakcji rynku finansowego oraz
 - 2/ strony spełniły wszelkie zobowiązania, które wynikają z Umowy Ramowej dla transakcji rynku finansowego lub Umowy Ramowej w sprawie zasad obsługi dla transakcji rynku finansowego.
9. Umowa na czas oznaczony rozwiązuje się z upływem terminu, na który ją zawarto.
10. Wypowiedzenie Umowy przez Klienta jest bezskuteczne, jeżeli:
 - 1/ Klient ma z Bankiem zawarte inne umowy lub transakcje lub ma karty płatnicze, które uniemożliwiają rozwiązanie Umowy, lub
 - 2/ przepisy prawa uniemożliwiają rozwiązanie Umowy.

§ 59

1. Każda ze stron wypowiada Umowę pisemnie. Wypowiedzenie powinny podpisać osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych strony. Jeśli to my wypowiadamy Umowę, przekazujemy Klientowi informację o przyczynie wypowiedzenia.
2. Jeśli wypowiadamy Umowę Klient musi:
 - 1/ złożyć dyspozycję w zakresie środków, które pozostały na rachunkach (ma na to 14 dni, od kiedy otrzymał wypowiedzenie),
 - 2/ zwrócić karty płatnicze.
3. Przed zamknięciem rachunku naliczamy Klientowi odsetki oraz pobieramy należne Bankowi odsetki, prowizje i opłaty.
4. Zamykamy rachunek bieżący lub pomocniczy Klienta po zamknięciu rachunku VAT (o ile prowadzimy rachunek VAT do rachunku Klienta), z zastrzeżeniem § 60.

§ 60

1. Jeśli ma zostać zamknięty rachunek bieżący lub pomocniczy, ale:
 - 1/ saldo powiązanego z nim rachunku VAT jest dodatnie i
 - 2/ Klient nie złożył dyspozycji przekazania środków na inny swój rachunek VAT w Banku, wówczas Klient musi wystąpić z wnioskiem do naczelnika urzędu skarbowego o zgodę na przekazanie środków z rachunku VAT na rachunek bieżący lub pomocniczy,
2. Gdy otrzymamy informację o postanowieniu naczelnika urzędu skarbowego, prześlemy środki z rachunku VAT na rachunek określony w postanowieniu. Następnie zamkniemy rachunek VAT.
3. Jeśli w dniu wypowiedzenia, rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy z innych przyczyn:
 - 1/ saldo rachunku VAT jest dodatnie,
 - 2/ Klient nie złożył dyspozycji przekazania środków na inny swój rachunek VAT w Banku lub
 - 3/ nie mamy informacji o zgodzie naczelnika urzędu skarbowego na to, aby przekazać środki na rachunek bieżący lub pomocniczy, przekazujemy środki pieniężne z rachunku VAT na wyodrębniony rachunek techniczny Banku (nie jest to rachunek Klienta). Następnie zamykamy rachunek VAT.
4. Wypłacimy środki z rachunku technicznego, gdy otrzymamy informację o postanowieniu naczelnika urzędu skarbowego o zgodzie na wypłatę środków. Środki prześlemy na rachunek wskazany przez Klienta w odrębnej dyspozycji.

§ 61

1. Jeśli Klient nie zadysponował dodatnim saldem zamkniętego rachunku bieżącego lub pomocniczego w terminie wymienionym w § 59 ust. 2, zaksięgujemy je na nieoprocentowanym rachunku Banku do dyspozycji Klienta.
2. Jeśli zamykamy rachunek na mocy orzeczenia sądu, saldo zamkniętego rachunku przekazujemy zgodnie z poleceniem zawartym w tym orzeczeniu.
3. Roszczenia o wypłatę salda zamkniętego rachunku przedawniają się po upływie dwóch lat.

§ 62

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

ROZDZIAŁ 14 Prowizje i opłaty

§ 63

1. Prowizje i opłaty z tytułu Umowy rachunku bankowego pobieramy zgodnie z Taryfą prowizji i opłat bankowych w mBanku dla MSP i Korporacji – Rozdział I – (Prowadzenie i obsługa rachunków bankowych). Jest on załącznikiem do Umowy rachunku bankowego i jej integralną częścią.
2. Rodzaje lub wysokość prowizji i opłat mogą się zmieniać. Zmiany zależą w szczególności od naszych kosztów obsługi operacji, w tym od parametrów rynkowych takich jak: stopa inflacji, kursy walutowe, referencyjne stawki oprocentowania ustalane przez NBP.
3. Jeśli zmienimy załącznik, o którym mowa w ust. 1, to opublikujemy go pod adresem www.mbank.pl/informacje-dla-klienta/msp-korporacje/. Udostępnimy także informację o dacie publikacji oraz o dacie wejścia w życie tych zmian. Za dzień doręczenia zmian w tym załączniku uznajemy ósmy dzień od dnia publikacji zmian na stronie internetowej Banku pod adresem www.mbank.pl/informacje-dla-klienta/msp-korporacje/.
4. Klient co najmniej raz w tygodniu zobowiązuje się zapoznawać z informacjami publikowanymi na stronie internetowej Banku pod adresem www.mbank.pl/informacje-dla-klienta/msp-korporacje/.
5. Jeżeli w ciągu 14 dni od dnia doręczenia załącznika, o którym mowa w ust. 3, Klient nie oświadczy pisemnie, że nie akceptuje wprowadzonych zmian, uważamy, że je przyjął i obowiązują one 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. 3, zmian prowizji i opłat bankowych mBanku S.A. stanowi wypowiedzenie przez Klienta Umowy rachunku bankowego. W takim przypadku stosuje się odpowiednio postanowienia § 58 ust. 1.
7. Aktualne stawki Taryfy prowizji i opłat bankowych w mBanku dla MSP i Korporacji oraz informacje o zmianie stawek podajemy do wiadomości Klientów w salach operacyjnych Banku lub na stronie internetowej Banku pod adresem www.mbank.pl/informacje-dla-klienta/msp-korporacje/.

§ 64

Obciążamy rachunek Klienta prowizjami i opłatami z tytułu realizacji dyspozycji płatniczej w dniu, w którym realizujemy dyspozycję. Wyjątki od tej zasady mogą wynikać z indywidualnych postanowień, które zapisaliśmy z Klientem w Umowie rachunku bankowego lub innej umowie.

§ 65

1. Niezależnie od wysokości salda na rachunku Klienta mamy prawo go obciążyć:
 - 1/ prowizjami i opłatami z tytułu Umowy rachunku bankowego oraz
 - 2/ kwotami z tytułu transakcji rynku finansowego, które Klient zawarł z Bankiem na podstawie odrębnych umów.
2. Przy rozwiązaniu Umowy rachunku bankowego mamy prawo obciążyć rachunek Klienta opłatą za administrowanie rachunkiem za cały rozpoczęty miesiąc kalendarzowy.

ROZDZIAŁ 15 Zmiana Regulaminu

§ 66

1. Bank może zmienić postanowienia Regulaminu podczas trwania Umowy rachunku bankowego.
2. Nowy tekst Regulaminu oraz zawiadomienie o zmianach przekazujemy Klientowi przez publikację pod adresem www.mbank.pl/informacje-dla-klienta/msp-korporacje/. Razem z tekstem zmienionego Regulaminu udostępnimy informacje o dacie publikacji zmian Regulaminu oraz o dacie wejścia w życie tych zmian.
3. Za dzień doręczenia Klientowi zmian Regulaminu uważamy ósmy dzień od dnia publikacji zmian Regulaminu na stronie internetowej Banku pod adresem www.mbank.pl/informacje-dla-klienta/msp-korporacje/.
4. Klient co najmniej raz w tygodniu zobowiązuje się zapoznawać z informacjami publikowanymi na stronie internetowej Banku pod adresem www.mbank.pl/informacje-dla-klienta/msp-korporacje/.
5. Gdy Klient nie zgadza się przyjąć nowych postanowień Regulaminu, powinien złożyć pisemną odmowę. Ma na to 14 dni od doręczenia nowego tekstu Regulaminu lub zawiadomienia o zmianach Regulaminu. Odmowa oznacza wypowiedzenie Umowy rachunku bankowego (zgodnie z § 58 ust. 1).
6. Jeśli Klient nie złożył odmowy przyjęcia nowych postanowień Regulaminu w ciągu 14 dni od ich doręczenia, uznajemy, że je przyjął.

ROZDZIAŁ 16 Postanowienia końcowe

§ 67

1. Bank jest zobowiązany przekazywać dane, o których mowa w tym paragrafie, do Narodowego Banku Polskiego zgodnie z przepisami ustawy o Narodowym Banku Polskim.
2. Klient, który jest przedsiębiorstwem zgodnie z ust. 4, i tylko taki Klient zobowiązany jest w każdym kolejnym roku obrotowym do złożenia w Banku oświadczenia o liczbie osób pracujących u klienta na koniec ostatniego zakończonego roku obrotowego. Klient składa oświadczenie w systemie bankowości mBank CompanyNet (wniosek "Zmiana danych firmy") albo na formularzu "OŚWIADCZENIE KLIENTA – LICZBA PRACUJĄCYCH", którego wzór znajduje się na stronie internetowej Banku pod linkiem <https://www.mbank.pl/pomoc/dokumenty/msp-korporacje/obsługa-biezaca/rachunki/>. Oświadczenie Klienta dotyczy m.in. poziomu liczby pracujących (mniej niż 250 osób/co najmniej 250 osób).
3. W przypadku, gdy klient z ust. 2, w danym roku obrotowym nie złoży oświadczenia, które opisaliśmy w ust. 2, to Bank przyjmie, że liczba osób pracujących u klienta nie uległa zmianie w stosunku do danych będących w posiadaniu Banku.
4. Przedsiębiorstwo to jednostka, której główną działalnością jest produkcja, obrót dobrami lub świadczenie usług niefinansowych. Do grupy tej zalicza się również:
 - 1/ osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek, o ile liczba pracujących, zdefiniowanych w ust. 5, w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wynosiła na koniec ostatniego zakończonego roku obrotowego więcej niż 9 osób,
 - 2/ przedsiębiorstwo państwowe lub spółkę prawa handlowego z większościami udziałem Skarbu Państwa,
 - 3/ spółkę prawa handlowego utworzoną przez gminę, powiat lub województwo (przedsiębiorstwo komunalne).
5. Wielkość zatrudnienia obejmuje osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (umowa o pracę, mianowanie, powołanie, wybór) łącznie z właścicielem i współwłaścicielami podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą (jeżeli w podmiocie pracują) oraz pomagającymi członkami rodzin. Nie dotyczy zatem osób zatrudnionych na podstawie umowy o dzieło czy umowy zlecenia. Nie wlicza się też pracowników sezonowych. Wielkość zatrudnienia obliczana jest wg stanu na dzień sprawozdawczy i obejmuje zarówno osoby zatrudnione w pełnym jak i niepełnym wymiarze czasu pracy (zatrudnienie tych ostatnich nie podlega przeliczeniu na pełne etaty).

§ 68

Klient zobowiązuje się wobec Banku do zapoznawania się z treścią informacji dla Klientów publikowanych na stronie internetowej Banku pod adresem www.mbank.pl/informacje-dla-klienta/msp-korporacje/ nie rzadziej niż raz w tygodniu.

§ 69

1. Jeśli Klient korzysta z polecenia zapłaty (jest płatnikiem) obowiązuje go Regulamin „Zasady realizacji rozliczeń w formie polecenia zapłaty”. Jest on dostępny pod adresem www.mbank.pl/pomoc/dokumenty/msp-korporacje/obsługa-biezaca/obsługa-rozliczen/.
2. Klient musi zapoznać się z tym dokumentem. W każdym momencie ma prawo cofnąć zgodę na obciążenie swojego rachunku w formie polecenia zapłaty, jeśli nie akceptuje postanowień Regulaminu „Zasady realizacji rozliczeń w formie polecenia zapłaty”.

§ 70

1. Jeśli organ egzekucyjny zajmie wierzycelności z rachunku bankowego Klienta, przeciw któremu toczy się postępowanie egzekucyjne lub zabezpieczające, stosujemy postanowienia Kodeksu postępowania cywilnego lub Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. W takim wypadku nie wypłacamy należności z rachunku Klienta do wysokości egzekwowanej kwoty i postępujemy zgodnie z dyspozycją organu egzekucyjnego.

§ 71

Bank ponosi pełną odpowiedzialność za środki przyjęte na przechowanie i zapewnia ich należytą ochronę. Bank nie odpowiada za szkody, które wynikają z działania Klienta. Bank nie odpowiada także za szkody spowodowane okolicznościami niezależnymi od Banku, w tym działaniem siły wyższej lub czynnościami władz publicznych.

§ 72

1. Ochronie Bankowego Funduszu Gwarancyjnego(BFG) na zasadach określonych w ustawie z 10 czerwca 2016 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, systemie gwarantowania depozytów oraz przymusowej restrukturyzacji, („ustawie o BFG”), podlegają depozyty (złotowe lub walutowe) niżej podanych deponentów:
 - 1/ osób fizycznych,

- 2/ osób prawnych,
 - 3/ jednostek organizacyjnych niebędących osobami prawnymi, o ile mają zdolność prawną,
 - 4/ szkolnych kas oszczędnościowych,
 - 5/ pracowniczych kas zapomogowo – pożyczkowych.
2. Jeśli prowadzimy jeden rachunek dla kilku osób (rachunek wspólny), deponentem jest każda z tych osób – w granicach określonych w umowie rachunku. Jeśli nie ma odrębnych postanowień w umowie lub innych przepisów na ten temat – w częściach równych.
 3. Ochrona gwarancyjna, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie o BFG, obejmuje środki:
 - 1/ od ich wpłaty na rachunek, nie później niż w dniu, który poprzedza spełnienie warunku gwarancji,
 - 2/ w całości – do wysokości równowartości w złotych 100 000 euro dla należności, które wynikają z czynności bankowych sprzed dnia spełnienia warunku gwarancji.
 4. Do obliczenia wartości euro w złotych przyjmujemy kurs średni Narodowego Banku Polskiego z dnia spełnienia warunku gwarancji.
 5. Równowartość w złotych kwoty 100 000 euro określa maksymalną wysokość roszczeń deponenta w stosunku do BFG. Nie ma znaczenia ile środków pieniężnych i na ilu rachunkach w jednym banku miał deponent lub z ilu wierzycieli przysługują mu należności od banku.
 6. Roszczenia z tytułu gwarancji przedawniają się po 5 latach od spełnienia warunku gwarancji.
 7. Ochrona BFG nie obejmuje środków pieniężnych i należności:
 - 1/ Skarbu Państwa,
 - 2/ Narodowego Banku Polskiego,
 - 3/ banków, banków zagranicznych oraz instytucji kredytowych, o których mowa w ustawie – Prawo bankowe,
 - 4/ spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej i Krajowej Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo – Kredytowej,
 - 5/ Bankowego Funduszu Gwarancyjnego,
 - 6/ instytucji finansowych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 26 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 575/2013 z 26 czerwca 2013 r. w sprawie wymogów ostrożnościowych dla instytucji kredytowych i firm inwestycyjnych zmieniające rozporządzenie (UE) nr 648/2012, dalej „rozporządzenie nr 575/2013”,
 - 7/ firm inwestycyjnych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia nr 575/2013, i uznanych firm inwestycyjnych z państwa trzeciego, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 25 tego rozporządzenia,
 - 8/ osób i podmiotów, których nie zidentyfikował podmiot objęty systemem gwarantowania depozytów,
 - 9/ krajowych i zagranicznych zakładów ubezpieczeń oraz zakładów reasekuracji, o których mowa w ustawie z 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej,
 - 10/ funduszy inwestycyjnych, towarzystw funduszy inwestycyjnych, funduszy zagranicznych, spółek zarządzających i oddziałów towarzystw inwestycyjnych, o których mowa w ustawie z 27 maja 2004 r. o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi,
 - 11/ otwartych funduszy emerytalnych, pracowniczych funduszy emerytalnych, powszechnych towarzystw emerytalnych i pracowniczych towarzystw emerytalnych, o których mowa w ustawie z 28 sierpnia 1997 r. o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych,
 - 12/ jednostek samorządu terytorialnego,
 - 13/ organów władz publicznych państwa członkowskiego UE innego niż Polska oraz państwa trzeciego, w szczególności rządów centralnych, regionalnych oraz jednostek samorządu terytorialnego tych państw.

§ 73

Przestrzegamy tajemnicy obrotów i stanów rachunków bankowych. Informacji o obrotach i stanach na rachunkach bankowych udzielamy wyłącznie Klientowi oraz podmiotom upoważnionym zgodnie z przepisami prawa.

§ 74

Przepisy o elementach zmiennych, takich jak np. wysokość oprocentowania, terminy realizacji zleceń Klienta oraz inne regulacje dotyczące rachunków bankowych są dostępne w salach operacyjnych Banku lub na stronie internetowej Banku. Przepisy te są wiążące dla Klienta z dniem, w którym wchodzi w życie.

§ 75

1. Oświadczenia woli i wiedzy lub inne informacje przesłaliśmy na adres, który Klient podał nam w Umowie.
2. Jeśli Klient nie powiadomił nas o zmianie adresu, uznajemy, że skutecznie doręczamy pisemne zawiadomienia, które wysyłamy na ostatni znany adres Klienta.
3. Za datę doręczenia uważamy datę pierwszego awizowania przesyłki poleconej, wysłanej na ostatni znany nam adres Klienta.
4. Nie odpowiadamy za skutki działań podejmowanych przez spedytora przesyłek bankowych (np. poczty).
5. Ustępy 1-4 nie naruszają postanowień innych umów, na podstawie których Bank może składać Klientowi oświadczenia woli i wiedzy oraz zawiadomienia z wykorzystaniem systemu bankowości elektronicznej.

§ 76

1. Jesteśmy administratorem danych osobowych Klienta i osób go reprezentujących.
2. Przetwarzamy dane osobowe Klienta i osób go reprezentujących, aby zawrzeć i wykonywać Umowę.
3. Przetwarzamy dane, które dotyczą Klienta i osób go reprezentujących również:
 - 1/ na potrzeby prowadzonej działalności bankowej, tzn. w celach statystycznych, analitycznych, budowy, monitorowania i zmiany metod wewnętrznych oraz metod i modeli w sprawie wymogów ostrożnościowych, w tym ryzyka operacyjnego, rozpatrywania reklamacji, dochodzenia roszczeń, przeciwdziałania nadużyciom, realizacji obowiązków, które wynikają z obowiązującego prawa (w szczególności AML, FATCA, CRS, MIFID), archiwizacji,
 - 2/ aby przekazywać Klientowi materiały marketingowe usług i produktów własnych Banku oraz spółek, które wchodzi w skład Grupy kapitałowej mBanku. Wykaz spółek można znaleźć na stronie mbank.pl, w zakładce Grupa mBanku.
4. Przetwarzamy dane osobowe Klienta i osób go reprezentujących przez okres niezbędny do zawarcia i wykonania Umowy, której Klient jest stroną, a następnie przez 10 lat od zakończenia Umowy lub inny okres właściwy dla przedawnienia ewentualnych roszczeń. Po tym okresie zanonimizujemy dane.
5. Klient oraz osoby go reprezentujące:
 - 1/ mają prawo do dostępu i sprostowania swoich danych, a także ich przeniesienia oraz
 - 2/ mogą żądać ich usunięcia, ograniczenia lub wnieść sprzeciw wobec ich przetwarzania.
6. Inspektorem danych osobowych jest pracownik Banku, do którego można napisać na adres: Inspektordanychosobowych@mbank.pl.
7. Opisałiśmy, jak przetwarzamy dane osobowe w Pakiecie RODO dostępnym na stronie www.mbank.pl/pdf/rodo/pakiet-rodo.pdf.
8. Skargę na to, jak przetwarzamy dane osobowe, można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, który jest organem nadzorczym w zakresie ochrony danych osobowych.

9. Realizacja przelewów zagranicznych za pośrednictwem SWIFT (Stowarzyszenie na Rzecz Światowej Międzybankowej Telekomunikacji Finansowej) może skutkować tym, że administracja rządowa Stanów Zjednoczonych będzie mieć dostęp do danych osobowych Klienta i osób, które go reprezentują. Władze amerykańskie zobowiązały się wykorzystywać te dane wyłącznie do walki z terroryzmem, z poszanowaniem gwarancji europejskiego systemu ochrony danych osobowych.
10. Możemy ujawnić dane, w tym dane osobowe Klienta oraz osób go reprezentujących, podmiotom, którym powierzamy przetwarzanie danych (w celu realizacji umów o świadczenie usług na rzecz Banku).
11. Mamy prawo przekazywać dane o zobowiązaniach, które powstały z tytułu Umowy, w tym dane osobowe Klienta, do:
 - 1/ systemu Bankowy Rejestr (BR) – bazy danych, której administratorem jest Związek Banków Polskich, działający na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe,
 - 2/ Biura Informacji Kredytowej (BIK), które działa na podstawie ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe,
 - 3/ biur informacji gospodarczej, które działają na podstawie ustawy z 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych, jeśli:
 - a/ łączna kwota zobowiązań wobec Banku wynosi co najmniej 500 złotych,
 - b/ świadczenie/a są wymagalne od co najmniej 30 dni,
 - c/ upłynął co najmniej miesiąc od dnia, w którym Bank wysłał do Klienta wezwanie do zapłaty z ostrzeżeniem o zamiarze przekazania danych do biura.
12. Dane Klienta, w tym dane osobowe, zgromadzone w BR oraz w BIK, mogą być udostępniane:
 - 1/ innym bankom,
 - 2/ instytucjom finansowym, które są podmiotami zależnymi od banków w rozumieniu ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe,
 - 3/ innym podmiotom, które są ustawowo upoważnione – na warunkach określonych w ustawie z 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe,
 - 4/ biurom informacji gospodarczej, o których mowa w ustawie z 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych – w zakresie i na warunkach określonych w tej ustawie.

§ 77

Klient nie może dostarczać do Banku treści o charakterze bezprawnym.

§ 78

1. Klient może złożyć reklamację na usługi, które świadczymy na podstawie Umowy:
 - 1/ w każdym naszym oddziale, który obsługuje Klientów. Listę oddziałów z adresami podajemy na stronie internetowej Banku,
 - 2/ pisemnie, ustnie (telefonicznie albo podczas kontaktu z naszym pracownikiem) oraz
 - 3/ elektronicznie, w szczególności przez system bankowości elektronicznej stosowany w Banku.
2. Każda reklamacja powinna zawierać:
 - 1/ szczegółowy opis zdarzenia, które budzi zastrzeżenia,
 - 2/ oczekiwania Klienta co do sposobu rozwiązania reklamacji,
 - 3/ numer rachunku bankowego, nazwę Klienta, REGON oraz
 - 4/ dane osoby, która składa reklamację (imię, nazwisko, numer telefonu i adres e-mail).
3. Rozpatrujemy reklamacje w możliwie najkrótszym czasie. Termin ten nie powinien przekraczać 15 dni roboczych dla nas od dnia, kiedy otrzymaliśmy reklamację. W szczególnie skomplikowanych przypadkach wydłużymy czas odpowiedzi do maksymalnie 35 dni roboczych. Uprzedzimy o tym Klienta.
4. Gdy rozpatrzymy reklamację, zawiadomimy Klienta o jej wyniku. Na reklamację odpowiadamy pisemnie albo za pomocą innego trwałego nośnika informacji.
5. Jeśli nie uwzględnimy roszczeń reklamacyjnych, Klient może wystąpić do nas o ponowne rozpatrzenie jego sprawy. Odwołanie Klient składa pisemnie w ciągu 14 dni od daty, kiedy otrzymał reklamację i podaje w nim dane z ust. 4.
6. Niezależnie od postępowania reklamacyjnego Klient może dochodzić przeciwko nam roszczeń na podstawie powszechnych przepisów prawa.
7. Naszą działalność nadzoruje Komisja Nadzoru Finansowego.
8. Postanowienia ust. 1-7 nie kolidują z zapisami dotyczącymi uprawnień reklamacyjnych z rozdziału 11 Regulaminu „Wyciągi z rachunków bankowych i potwierdzanie sald”.

§ 79

Regulamin, zgodnie z art. 384 Kodeksu cywilnego oraz art. 109 Prawa bankowego, ma charakter wiążący.

Zasady postępowania w sytuacji zmiany, wycofania lub zaprzestania Publikacji Wskaźnika

§ 1. Definicje

Pojęcia, których używamy w tym Załączniku, oznaczają:

1. Administrator	podmiot, który kontroluje opracowywanie Wskaźnika;
2. Dzień zamiany Wskaźnika	późniejszy z dni: dla ogłoszenia końca Publikacji a) pierwszy dzień po 15 dniach roboczych od ogłoszenia końca Publikacji lub b) pierwszy dzień, w którym Wskaźnik nie został opublikowany w związku z ogłoszeniem końca Publikacji albo dla ogłoszenia braku zezwolenia a) pierwszy dzień po 15 dniach roboczych od ogłoszenia braku zezwolenia lub b) pierwszy dzień, w którym nie możemy zgodnie z prawem stosować danego Wskaźnika w jakichkolwiek Umowach w związku z ogłoszeniem braku zezwolenia.
3. Kontrahent centralny	licencjonowany Kontrahent centralny, za pośrednictwem którego rozliczamy transakcje, które wykorzystują Wskaźnik i zabezpieczają ryzyko jego zmian. Może to być: a) LCH Ltd, b) KDPW_CCP S.A. lub c) inny Kontrahent centralny;
4. Korekta	wartość lub działanie, które stosujemy, aby ograniczyć ekonomiczne skutki zastąpienia Wskaźnika Wskaźnikiem alternatywnym;
5. Kwotowanie	cena, po której możemy zawrzeć transakcję na instrumencie bazowym. Instrumentem bazowym jest instrument, którego rynkową wartość mierzy Wskaźnik. Takim instrumentem bazowym może być, np. otrzymany depozyt lub instrument finansowy. Pozyskujemy Kwotowanie: a) w czasie zbliżonym do tego, w którym Podmiot wyznaczający dla danego Wskaźnika standardowo publikuje Wskaźnik; b) dla transakcji o wielkość zbliżonej do nominału Umowy, ale nie mniejszej niż standardowa wielkość dla danego instrumentu bazowego;
6. Podmiot wyznaczający:	a) organ nadzoru nad Administratorem, b) bank centralny właściwy dla waluty Wskaźnika, c) Administrator lub d) organizacja branżowa, która przygotowuje propozycje zastąpienia Wskaźnika. Wskazuje ją organ nadzoru lub bank centralny właściwy dla waluty Wskaźnika;
7. Publikacja	publiczne udostępnienie informacji o wartości Wskaźnika;
8. Wskaźnik	indeks lub wskaźnik referencyjny, w oparciu o który określa się zobowiązania stron;
9. Wskaźnik alternatywny	indeks lub wskaźnik referencyjny, który zastępuje Wskaźnik w sytuacjach opisanych w Załączniku;
10. Zdarzenie	brak Publikacji Wskaźnika lub Zdarzenie regulacyjne;
11. Zdarzenie kontrahenta centralnego	sytuacja, w której Kontrahent centralny zastępuje Wskaźnik, który stosował w rozliczanych transakcjach, Wskaźnikiem alternatywnym;
12. Zdarzenie regulacyjne:	a) ogłoszenie końca Publikacji – sytuacja, w której Podmiot wyznaczający: i. wydaje oficjalne oświadczenie, że przestaje (lub przestanie) na stałe publikować Wskaźnik, ii. do wydania tego oświadczenia nie został wyznaczony następca, który będzie nadal obliczał lub publikował ten Wskaźnik; b) ogłoszenie braku zezwolenia – sytuacja, w której wiarygodne źródło ogłasza, że: i. Wskaźnik nie zostanie zarejestrowany lub nie będzie wydana decyzja o ekwiwalentności Wskaźnika lub ii. Podmiot wyznaczający nie otrzymał, nie otrzyma, lub cofnięto mu lub zawieszono zezwolenie lub rejestrację dla opracowywania danego Wskaźnika;
13. Stosowanie Wskaźnika w danym dniu	oznacza, że używamy Wskaźnika opublikowanego tego dnia, aby ustalić wartość zobowiązania stron;
14. Stosowanie Wskaźnika alternatywnego od danego dnia	oznacza, że od tego dnia stosujemy Wskaźnik alternatywny (z uwzględnieniem Korekty), w tych dniach, w których zgodnie z Umową mieliśmy stosować Wskaźnik;

15. Umowa	umowa między stronami, do której odnosi się ten Załącznik;
16. Załącznik	niniejszy załącznik.

Użyte w Załączniku czasowniki w liczbie mnogiej, takie jak „ustalamy”, „wybieramy” czy „zmieniamy” oznaczają czynności wykonywane przez Bank.

§ 2. Wskaźnik alternatywny

1. Stosujemy Wskaźnik alternatywny zamiast Wskaźnika, gdy wystąpi:
 - a) Zdarzenie regulacyjne – od dnia zamiany Wskaźnika lub
 - b) brak Publikacji Wskaźnika bez związku ze Zdarzeniem regulacyjnym – od dnia, w którym nie opublikowano Wskaźnika do dnia jego ponownej Publikacji.
2. Jeśli od dnia, w którym wystąpiło Zdarzenie regulacyjne do dnia zamiany Wskaźnika:
 - a) nie opublikowano Wskaźnika lub
 - b) nie możemy zgodnie z prawem stosować Wskaźnika,
 wtedy:
 - c) od razu ustalamy i stosujemy Wskaźnik alternatywny nie czekając do dnia zamiany Wskaźnika;
 - d) od dnia zamiany Wskaźnika ponownie ustalamy i stosujemy Wskaźnik alternatywny.

Jako Wskaźnik alternatywny możemy stosować:	
1.	Wskaźnik alternatywny, który zamiast Wskaźnika zastosował Kontrahent centralny;
2.	Wskaźnik alternatywny, który zamiast Wskaźnika rekomendował Podmiot wyznaczający,
3.	Wskaźnik alternatywny, który wybraliśmy – Wskaźnik alternatywny, który był przez nas stosowany zamiast Wskaźnika w transakcjach pochodnych na rynku międzybankowym;
4.	średnią arytmetyczną otrzymanych Kwotowań – wyłącznie, gdy uzyskaliśmy co najmniej dwa Kwotowania;
5.	stopę referencyjną, którą stosuje bank centralny właściwy dla waluty Wskaźnika – wyłącznie, jeśli nie mogliśmy zastosować poprzednich metod.

3. Wybieramy metodę z tabeli w ekonomicznie uzasadniony sposób. Uwzględniamy:
 - a) praktykę na rynku międzybankowym oraz
 - b) rozwiązania, które zastosowaliśmy na rynku międzybankowym.
4. Jeśli nie możemy swobodnie wybrać metody, stosujemy metody zgodnie z ich kolejnością w tabeli. Kolejną metodę stosujemy, gdy poprzednia nie dała rezultatu do dnia zamiany Wskaźnika. Gdy kilka Podmiotów wyznaczających lub kilku Kontrahentów centralnych rekomenduje Wskaźnik alternatywny, stosujemy Wskaźnik alternatywny rekomendowany przez pierwszy z Podmiotów wymienionych w definicji.
5. Jeśli Wskaźnik alternatywny po uwzględnieniu Korekty jest dostępny z dołu okresu dla którego jest wyliczane oprocentowanie (przez co Wskaźnik alternatywny po uwzględnieniu Korekty jest dostępny później niż Wskaźnik który zastąpił) działania wymagające określenia wysokości Wskaźnika alternatywnego po uwzględnieniu Korekty wykonujemy odpowiednio później (np. później informujemy o wysokości należnych odsetek).

§ 3. Korekta

1. Po ustaleniu Wskaźnika alternatywnego ustalamy Korektę.
2. O Korektę zmieniamy wartość Wskaźnika alternatywnego. Korekta może być:
 - a) wartością dodatnią, ujemną, zerową,
 - b) określona wzorem lub metodą obliczenia.
 Korekta może stanowić jednorazową płatność.
3. Raz ustaloną Korektę stosujemy przez cały czas stosowania Wskaźnika alternatywnego.

Zasady postępowania, gdy stosujemy Wskaźnik alternatywny, który stosuje lub rekomenduje inny podmiot	
Sytuacja	Jak postępujemy?
a) podmiot rekomendował Korektę	stosujemy taką Korektę
b) podmiot nie rekomendował Korekty	nie stosujemy Korekty
c) podmiot nie odniósł się do kwestii Korekty	stosujemy Korektę, którą wyznaczaliśmy w uzasadniony ekonomicznie sposób, z myślą o celu Korekty
d) jako Wskaźnik alternatywny stosujemy średnią Kwotowań	nie stosujemy Korekty
Zasady postępowania, gdy jako Wskaźnik alternatywny stosujemy stopę referencyjną banku centralnego	
1. Dodajemy korektę do wartości Wskaźnika alternatywnego.	
2. Korekta jest równa historycznej medianie różnic między Wskaźnikiem oraz stopą referencyjną: <ol style="list-style-type: none"> a) za okres 24 miesiące (lub krótszy, jeśli Wskaźnik lub stopę referencyjną publikowano krócej) przed: <ol style="list-style-type: none"> i. dniem zamiany Wskaźnika albo ii. pierwszym dniem, w którym stosujemy Wskaźnik alternatywny ze względu na brak Publikacji (gdy nie ma dnia zamiany Wskaźnika); b) dla różnic z każdego dnia w badanym okresie, w którym publikowano zarówno Wskaźnik, jak i stopę referencyjną. 	

§ 4. Zdarzenie kontrahenta centralnego

- Gdy wystąpi Zdarzenie kontrahenta centralnego, które nie jest konsekwencją Zdarzenia regulacyjnego, od dnia wystąpienia tego Zdarzenia możemy zamiast Wskaźnika zastosować:
 - Wskaźnik alternatywny zamiast Wskaźnika,
 - Korektę.które zastosował Kontrahent centralny.
- Gdy nie możemy swobodnie decydować o tym czy stosować pkt. 1 w przypadku gdy wystąpi Zdarzenie kontrahenta centralnego, pkt. 1 stosujemy zawsze gdy wystąpi Zdarzenie kontrahenta centralnego w odniesieniu do LCH Ltd.

§ 5. Zawiadomienia oraz zastrzeżenia

- Przekazujemy klientowi informację o tym, jaki ustaliliśmy rodzaj Wskaźnika alternatywnego i Korekty. Postępujemy zgodnie z tabelą:

Zdarzenie	Co dalej?	Kiedy
Zdarzenie regulacyjne	Ustalamy Wskaźnik alternatywny i Korektę. Przekazujemy informację o tym klientowi.	5 dni roboczych po dniu zamiany Wskaźnika
brak Publikacji Wskaźnika (z powodu innego niż Zdarzenie regulacyjne)	Ustalamy Wskaźnik alternatywny i Korektę. Przekazujemy informację o tym klientowi.	5 dni roboczych po braku Publikacji Wskaźnika
Zdarzenie kontrahenta centralnego	Zawiadamiamy klienta, jeśli przyjęliśmy Wskaźnik alternatywny i Korektę Kontrahenta centralnego	5 dni roboczych od Zdarzenia kontrahenta centralnego
wyzaczyliśmy Wskaźnik alternatywny i Korektę	Klient może zgłosić zastrzeżenia z uzasadnieniem. Zgłoszenie to nie jest reklamacją.	5 dni roboczych od dnia, w którym klient otrzymał od nas informację
otrzymaliśmy zastrzeżenia od klienta	Sprawdzamy zastrzeżenia i: <ol style="list-style-type: none">gdy uznajemy je w części lub całości – przekazujemy klientowi informację o tym jak zmieniliśmy Wskaźnik alternatywny lub Korektę;gdy nie uznajemy zastrzeżeń – przekazujemy klientowi odpowiedź z uzasadnieniem. Do Umowy stosujemy Wskaźnik alternatywny oraz Korektę, które wyznaczyliśmy.	5 dni roboczych od dnia, w którym otrzymaliśmy uzasadnione zastrzeżenia

§ 6. Pozostałe informacje

- W przypadku gdy Wskaźnik Alternatywny trwale zastąpi dotychczasowy Wskaźnik, postanowienia Załącznika odnoszące się do dotychczasowego Wskaźnika stosuje się odpowiednio do tego Wskaźnika Alternatywnego z uwzględnieniem Korekty.
- Zmiana metody ustalania wskaźnika, w tym zmiana, którą Administrator uznał za istotną, nie jest:
 - zmianą warunków Umowy,
 - podstawą do Korekty.
- Publikujemy informacje o Wskaźnikach i Wskaźnikach alternatywnych na naszej stronie internetowej: <https://www.mbank.pl/pomoc/akty-prawne/wskazniki/>
- Informacje o tym, jakie zastosowaliśmy Wskaźniki alternatywne oraz Korekty, przekazujemy przez naszą stronę internetową (<https://www.mbank.pl/pomoc/akty-prawne/wskazniki/>) oraz:
 - tak, jak zapisaliśmy w Umowie,
 - w systemie mBank CompanyNet – jeśli klient wykorzystuje go do komunikacji z nami lub
 - pisemnie – w każdym innym przypadku.
- Jeśli Umowa zakłada komunikację pisemną, terminy zawiadomień liczymy od dnia Publikacji informacji na naszej stronie internetowej.