

Regulamin stosowania polecenia zapłaty

Warszawa, Kwiecień 2022 r.



Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Zawarcie Umowy w sprawie stosowania polecenia zapłaty	4
Rozdział 3. Zasady składania i realizowania poleceń zapłaty	4
Rozdział 4. Zasady składania i realizowania zapytań o zgodę Płatnika	5
Rozdział 5. Polecenie zapłaty Plus	5
Rozdział 6. Odpowiedzialność stron	6
Rozdział 7. Prowizje i opłaty	6
Rozdział 8. Zmiana Regulaminu, rozwiązanie Umowy oraz zmiana Umowy	7
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	7

Załączniki:

- Nr 1 wzór „Wniosku Odbiorcy o udostępnienie rozliczeń pieniężnych w formie polecenia zapłaty”
- Nr 2 wzór formularza „Zgoda na obciążanie rachunku”
- Nr 3 wzór formularza „Cofnięcie zgody na obciążanie rachunku”.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

- Regulamin stosowania Polecenia Zapłaty (dalej „Regulamin”) określa zasady, na których mBank S.A.:
 - realizuje rozliczenia pieniężne w złotych zlecone przez Odbiorcę w formie polecenia zapłaty, zapytań o zgody Płatników oraz
 - świadczy na rzecz Odbiorcy usługę Polecenie zapłaty Plus.
- „Polecenie zapłaty” oznacza usługę płatniczą w rozumieniu przepisów ustawy z 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą o usługach płatniczych”, która polega na obciążeniu określoną kwotą rachunku Płatnika na skutek transakcji płatniczej zainicjowanej przez Odbiorcę na podstawie zgody Płatnika.

§ 2

Definicje określeń, które występują w Regulaminie:

1/ Bank	mBank S.A. z siedzibą w Warszawie,
2/ Polecenie zapłaty Plus	usługa, w ramach której Bank: <ol style="list-style-type: none">przekazuje do banków Płatników pisemne lub elektronicznie podpisane zgody Płatników otrzymane od Odbiorcy orazudostępnia Odbiorcy – w mBank CompanyNet lub innym systemie bankowości elektronicznej – elektroniczne raporty dotyczące tych zgód, o których mowa w § 16,
3/ Płatnik/Dłużnik	w zależności od zapisów Umowy, to podmiot, którego rachunek Bank obciąża wskutek realizacji dyspozycji polecenia zapłaty złożonej przez Odbiorcę,
4/ oddział	jednostka organizacyjna Banku, która prowadzi rachunek bankowy Odbiorcy,
5/ Odbiorca/Wierzyciel	zleceniodawca dyspozycji polecenia zapłaty, z którym Bank zawarł Umowę w sprawie stosowania polecenia zapłaty. Jeśli w Umowie zamiast terminu „Odbiorca” występuje „Wierzyciel”, w rozumieniu Regulaminu „Wierzyciel” jest „Odbiorcą”,
6/ Umowa / Umowa w sprawie stosowania polecenia zapłaty	„Umowa w sprawie stosowania polecenia zapłaty” zawarta między Bankiem a Odbiorcą, na podstawie obowiązującego Regulaminu,
7/ umowa rachunku bankowego	umowa bieżącego lub pomocniczego rachunku bankowego zawarta między Bankiem a Odbiorcą na podstawie: <ol style="list-style-type: none">„Regulaminu otwierania, prowadzenia i zamykania rachunków bankowych w mBanku S.A.” albo„Regulaminu otwierania, prowadzenia i zamykania zintegrowanego rachunku bankowego w mBanku S.A.”. Na podstawie umowy rachunku bankowego Bank prowadzi dla Odbiorcy rachunek bankowy o numerze podanym w Umowie,
8/ rozliczenia pieniężne w formie polecenia zapłaty	rozliczenia pieniężne w złotych między Odbiorcą a Płatnikiem w formie polecenia zapłaty, przeprowadzane na podstawie przepisów ustawy o usługach płatniczych,
9/ dyspozycja polecenia zapłaty	dyspozycja Odbiorcy, na podstawie której Bank obciąża określoną kwotą rachunek płatniczy Płatnika i uznaje tą kwotą rachunek Odbiorcy. Dyspozycja Odbiorcy oznacza również jego zgodę na to, że bank Płatnika może cofnąć obciążenie rachunku Płatnika i uznanie rachunku Odbiorcy, jeśli Płatnik wystąpi o zwrot kwoty polecenia zapłaty,
10/ realizacja dyspozycji polecenia zapłaty:	<ol style="list-style-type: none">przekazanie przez Bank polecenia zapłaty do banku Płatnika,uznanie rachunku bankowego Odbiorcy kwotą polecenia zapłaty lub przekazanie Odbiorcy informacji o przyczynie odmowy tego uznania, orazjeśli Płatnik wystąpi o zwrot kwoty polecenia zapłaty – obciążenie rachunku bankowego Odbiorcy, w szczególności kwotą zwrotu.

§ 3

Na podstawie Umowy:

- Bank zobowiązuje się:
 - realizować składane przez Odbiorcę dyspozycje polecenia zapłaty, zapytania o zgody Płatników oraz,
 - jeśli Umowa tak stanowi – świadczyć na rzecz Odbiorcy usługę Polecenie zapłaty Plus,
- Odbiorca wyraża zgodę na to, aby Bank obciążał jego rachunek bankowy:
 - kwotami zrealizowanego polecenia zapłaty,
 - kwotą zwróconego polecenia zapłaty – jeśli Płatnik złoży dyspozycję zwrotu – razem z odsetkami należnymi Płatnikowi z tytułu oprocentowania jego rachunku. Odsetki liczy się od dnia obciążenia rachunku płatniczego Płatnika, oraz
 - należnościami Banku, które wynikają z Umowy,
- Odbiorca wyraża zgodę na obciążanie swojego rachunku bankowego kwotami zwrotów zrealizowanego polecenia zapłaty oraz należnościami Banku wynikającymi z Umowy. W przypadku dyspozycji zwrotu Płatnika – konsumenta w rozumieniu Kodeksu cywilnego – wyraża zgodę na zwrot kwot nieautoryzowanego polecenia zapłaty razem z odsetkami należnymi Płatnikowi z tytułu oprocentowania rachunku płatniczego Płatnika, w terminach określonych w Ustawie o usługach płatniczych.

§ 4

Podstawą rozliczeń pieniężnych w formie polecenia zapłaty są elektroniczne dyspozycje polecenia zapłaty, które Odbiorca składa wyłącznie przy pomocy:

- mBank CompanyNet lub
- innego systemu bankowości elektronicznej.

§ 5

- Regulamin stanowi integralną część Umowy i wiąże obie jej strony przez okres trwania Umowy. Bank zastrzega, że ma prawo zmieniać Regulamin w trybie i na zasadach określonych w dalszej części Regulaminu.

2. W sprawach, których nie normują Umowa oraz Regulamin, stosuje się właściwe przepisy prawa. W szczególności są to przepisy: Kodeksu cywilnego, Prawa dewizowego oraz ustawy o usługach płatniczych.
3. W zakresie usług płatniczych, świadczonych na podstawie Umowy, nie stosuje się przepisów:
 - 1/ Działu II Ustawy o usługach płatniczych (za wyjątkiem art. 32a) oraz
 - 2/ art. 34, art. 35-37, art. 40 ust. 3-4, art. 45, art. 46 ust. 2-5, art. 47, art. 48 oraz art. 51, art. 144-146 Ustawy o usługach płatniczych, lub
 - 3/ gdy będzie to dopuszczalne, innych przepisów prawa, które modyfikują lub zmieniają wymienione przepisy.

Rozdział 2. Zawarcie Umowy w sprawie stosowania polecenia zapłaty

§ 6

1. Umowę zawiera się na czas nieoznaczony pisemnie albo elektronicznie (w szczególności w mBank CompanyNet) pod rygorem nieważności.
2. Zawarcie Umowy następuje na wniosek Klienta (przyszłego Odbiorcy). Wzór „Wniosku Odbiorcy o udostępnienie rozliczeń pieniężnych w formie polecenia zapłaty” znajduje się w załączniku nr 1 do Regulaminu.

§ 7

Integralną część Umowy stanowią:

- 1/ Regulamin,
- 2/ „Taryfa prowizji i opłat bankowych w mBanku dla MSP i Korporacji”, oraz – o ile Umowa tak stanowi:
- 3/ „Struktura pliku Zgód”,
- 4/ „Format raportu zwrotnego stanów przetworzenia Zgód”,
- 5/ „Wykaz osób upoważnionych do działania w imieniu Odbiorcy”.

§ 8

1. Zawarcie Umowy następuje, gdy podpiszą ją osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych stron.
2. Jeden egzemplarz podpisanej Umowy pozostaje w Banku, drugi (razem z tekstem Regulaminu) otrzymuje Odbiorca.
3. Zawarcie Umowy jest równoznaczne z tym, że Bank wyraża zgodę na stosowanie przez Odbiorcę polecenia zapłaty.

§ 9

Umowa wchodzi w życie po 7 dniach od jej zawarcia.

Rozdział 3. Zasady składania i realizowania poleceń zapłaty

§ 10

Odbiorca zobowiązuje się:

- 1/ składać dyspozycje polecenia zapłaty:
 - a/ jedynie w odniesieniu do Płatnika, od którego otrzymał zgodę na obciążanie rachunku Płatnika w drodze polecenia zapłaty w umownych terminach zapłaty z tytułu określonych zobowiązań,
 - b/ odpowiadające wyrażonej przez Płatnika zgodzie na obciążanie jego rachunku w formie polecenia zapłaty i w wysokości zgodnej z przesłanymi Płatnikowi dokumentami np. rachunkami, fakturami,
- 2/ powiadomić Płatnika, który jest konsumentem w rozumieniu Kodeksu cywilnego, że – aby zrealizować polecenie zapłaty – Płatnik nie musi składać zgody w swoim banku (chyba że bank Płatnika wymaga takiej zgody – pisemnie lub z podpisem elektronicznym). Jeśli bank Płatnika otrzyma dyspozycję rozpoczynającą polecenie zapłaty, oznacza to złożenie zgody,
- 3/ sprawdzić wszystkie elementy zgody Płatnika, tj. czy są one:
 - a/ poprawne (jeśli nie dostarczono ich do sprawdzenia do banku Płatnika) – to Odbiorca ponosi odpowiedzialność za poprawność zgód,
 - b/ autentyczne,
 - c/ prawnie skuteczne.Aby zgoda Płatnika była skuteczna, powinna zawierać co najmniej:
 - d/ numer rachunku, nazwę i podpis Płatnika,
 - e/ nazwę Odbiorcy oraz
 - f/ uzgodnione z Odbiorcą: unikatowy identyfikator odbiorcy i unikatowy identyfikator płatności, wynikające z danego stosunku prawnego między płatnikiem a Odbiorcą oraz
 - g/ pozostałe elementy, które wynikają z przyjętych w obrocie międzybankowym zasad realizacji usług polecenia zapłaty.Rekomendowany wzór zgody znajduje się w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
- 4/ przechowywać zgody i dostarczyć do Banku obraz zgody, jeśli bank Płatnika zgłosi reklamację. Płatnik może w każdej chwili zwrócić się do banku Płatnika z wnioskiem o to, aby potwierdził lub przekazał zgodę, na podstawie której obciążono jego rachunek płatniczy.

§ 11

1. Bank będzie przyjmował od Odbiorcy dyspozycje polecenia zapłaty, aby je przekazać do banku Płatnika.
2. Dyspozycje polecenia zapłaty, z datą płatności nie późniejszą niż następny dzień roboczy dla Banku, przyjęte przez Bank w dniu roboczym dla Banku do godziny granicznej (określonej w sposób wskazany w ust. 5), Bank przekaże do realizacji przez bank Płatnika w następnym dniu roboczym.
3. Dyspozycje polecenia zapłaty, z datą płatności późniejszą niż następny dzień roboczy dla Banku, przyjęte przez Bank w dniu roboczym dla Banku do godziny granicznej (określonej w sposób wskazany w ust. 5), Bank przekaże do realizacji przez bank Płatnika w terminach płatności określonych w dyspozycjach.
4. Dyspozycje polecenia zapłaty przyjęte przez Bank w dniu roboczym dla Banku po godzinie granicznej, określonej w sposób wskazany w ust. 5, oraz w dniu wolnym od pracy dla Banku, Bank przekaże do banku Płatnika, zgodnie z ust. 2 albo z ust. 3.
5. Szczegółowe informacje dotyczące godzin granicznych składania dyspozycji, Bank udostępni:
 - a/ na swojej stronie internetowej: <https://www.mbank.pl/informacje-dla-klienta/msp-korporacje/> lub
 - b/ w salach operacyjnych Banku.

§ 12

1. Bank będzie realizował złożone przez Odbiorcę dyspozycje polecenia zapłaty, jeśli zawierają one co najmniej:
 - 1/ numer rachunku Odbiorcy,
 - 2/ unikatowy identyfikator Odbiorcy (NIP, a gdy Odbiorca nie ma takiego numeru – NIW, tzn. Numer Identyfikacyjny Odbiorcy),
 - 3/ numer rachunku Płatnika, który jest jego unikatowym identyfikatorem, imię, nazwisko albo nazwę Płatnika,
 - 4/ kwotę wierzytelności,
 - 5/ unikatowy identyfikator płatności (IDP) – oznaczenie płatności identyfikujące cykliczną płatność danego Płatnika, np. nr telefonu, nr licznika energii elektrycznej itp. (ciąg do 20 znaków alfanumerycznych, bez spacji i znaków specjalnych),

- 6/ datę płatności – datę, którą Odbiorca określa jako termin płatności, w którym nastąpi obciążenie rachunku Płatnika,
- 7/ status Płatnika „F” albo „P”:
 - a/ „F” – Płatnik, który jest konsumentem w rozumieniu Kodeksu Cywilnego,
 - b/ „P” – pozostali płatnicy.
2. Jeśli Odbiorca złoży dyspozycję polecenia zapłaty zgodnie z zapisem ust. 1, oznacza to autoryzację transakcji polecenia zapłaty.
3. Uznaje się, że Bank zrealizował dyspozycję polecenia zapłaty na rzecz Odbiorcy, jeśli zrealizował ją zgodnie z:
 - 1/ unikatowym identyfikatorem Odbiorcy (ust. 1 pkt 2),
 - 2/ unikatowym identyfikatorem Płatnika (ust. 1 pkt 3) oraz
 - 3/ unikatowym identyfikatorem płatności ((ust. 1 pkt 5).
4. Odbiorca będzie otrzymywał należność z tytułu realizacji polecenia zapłaty za pośrednictwem Banku:
 - 1/ na rachunek w Banku o numerze określonym w Umowie, prowadzony w Banku,
 - 2/ najpóźniej w następnym dniu roboczym od dnia przekazania dyspozycji polecenia zapłaty przez Bank.
5. Bank udostępni w mBank CompanyNet albo innym systemie bankowości elektronicznej:
 - 1/ informacje o stanie realizacji poleceń zapłaty oraz
 - 2/ raporty o poleceniach zapłaty zrealizowanych i odmówionych przez bank Płatnika z podaniem przyczyny odmowy.

§ 13

1. Bank zobowiązuje się udostępnić Odbiorcy na jego prośbę aktualną listę jednostek organizacyjnych banków, które mogą pośredniczyć w rozliczeniach polecenia zapłaty.
2. Bank odmówi przyjęcia od Odbiorcy dyspozycji polecenia zapłaty, jeśli Odbiorca zaadresował ją do jednostki organizacyjnej banku Płatnika, która nie uczestniczy w rozliczeniach polecenia zapłaty.
3. Odbiorca przyjmuje do wiadomości i akceptuje fakt, że bank Płatnika ma prawo odmówić obciążenia rachunku płatniczego Płatnika kwotą polecenia zapłaty, w szczególności, gdy:
 - 1/ Płatnik nie udzielił swojemu bankowi zgody na realizację poleceń zapłaty w ciężar jego rachunku płatniczego lub cofnął tę zgodę, albo
 - 2/ rachunek Płatnika, konsumenta w rozumieniu Kodeksu cywilnego, zablokowano przed obciążeniem poleceniem zapłaty, albo
 - 3/ Płatnik nie złożył skutecznie zgody na polecenie zapłaty lub zablokował polecenia zapłaty lub Odbiorca – na żądanie Banku – nie przedstawił Bankowi zgody udzielonej przez Płatnika,
 - 4/ Płatnik skutecznie wycofał wcześniejszą zgodę,
 - 5/ środki na rachunku płatniczym Płatnika nie wystarczają, aby pokryć pełną kwotę polecenia zapłaty,
 - 6/ środki na rachunku płatniczym Płatnika zajęły organy do tego upoważnione,
 - 7/ zamknięto rachunek płatniczy Płatnika,
 - 8/ unikatowy identyfikator Odbiorcy (NIP albo NIW) lub unikatowy identyfikator Płatnika lub unikatowy identyfikator płatności (IDP) w otrzymanym przez bank Płatnika poleceniu zapłaty są niezgodne z identyfikatorami określonymi w zgodzie Płatnika,
 - 9/ z powodu awarii systemu bank Płatnika nie mógł prawidłowo obciążyć rachunku Płatnika kwotą polecenia zapłaty,
 - 10/ Płatnik odwołał niezrealizowane polecenie zapłaty.

§ 14

1. Odbiorca przyjmuje do wiadomości fakt, że Płatnik ma prawo:
 - 1/ odwołać najbliższe niezrealizowane polecenie zapłaty, bez podania przyczyny (nie jest to równoznaczne z cofnięciem zgody),
 - 2/ wystąpić o zwrot kwoty pojedynczego polecenia zapłaty, którą to kwotą obciążono jego rachunek płatniczy w terminie:
 - a/ 8 tygodni (56 dni kalendarzowych) od dnia obciążenia rachunku płatniczego Płatnika – gdy Płatnikiem jest konsument w rozumieniu Kodeksu Cywilnego,
 - b/ 5 dni roboczych od dnia obciążenia rachunku płatniczego Płatnika – dla pozostałych Płatników,
 - c/ 13 miesięcy od dnia obciążenia rachunku – dla nieautoryzowanego polecenia zapłaty, gdy Płatnikiem jest konsument w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.
2. Odbiorca przyjmuje do wiadomości, że bank Płatnika musi jak najszybciej przekazać do banku Odbiorcy dyspozycję zwrotu zrealizowanego polecenia zapłaty. Maksymalny czas to 2 dni robocze po upływie terminów, o których mowa w ust. 1.
3. Odbiorca wyraża zgodę na to, że Bank obciąży jego rachunek (określony w § 12 ust. 4 pkt 1 Regulaminu) w terminach określonych w ust. 1 pkt 2 i 3, z zastrzeżeniem ust. 2, jeśli Płatnik złoży dyspozycję zwrotu kwoty polecenia zapłaty:
 - 1/ kwotą zrealizowanego polecenia zapłaty oraz
 - 2/ należnymi Płatnikowi odsetkami z tytułu oprocentowania jego rachunku płatniczego, które naliczy bank Płatnika.
 Jeśli na wskazanym rachunku Odbiorcy nie ma wystarczających środków, Bank obciąży inne rachunki lub lokaty Odbiorcy, za wyjątkiem rachunku Funduszu Świadczeń Socjalnych. Jeśli środki będą w innej walucie niż złoty, Bank przeliczy je według kursu kupna z Tabeli kursów walut mBanku S.A. z dnia spłaty. Wybór rachunku bankowego lub lokaty, z którego nastąpi spłata, należy do Banku.
4. Bank może – a Odbiorca go do tego upoważnia – powodować saldo debetowe na rachunku Odbiorcy z tytułu zwrotu kwoty zrealizowanego polecenia zapłaty razem z odsetkami. Jeśli z powodu zwrotu polecenia zapłaty powstanie saldo debetowe, Bank naliczy od niego odsetki ustawowe od dnia wystąpienia tego salda debetowego do dnia jego spłaty.

Rozdział 4. Zasady składania i realizacji zapytań o zgodę Płatnika

§ 15

1. Bank zobowiązuje się realizować dyspozycję Odbiorcy, będącą zapytaniem o zgodę Płatnika zarejestrowaną w jego banku, o treści zawierającej co najmniej elementy oznaczone w § 12, z tym zastrzeżeniem, że kwota wierzytelności wynosi „0,00” złotych.
2. Dyspozycja, o której mowa w ust.1, nie jest dyspozycją polecenia zapłaty. Stosuje się jednak do niej odpowiednio postanowienia Umowy i Regulaminu dotyczące polecenia zapłaty.
3. W związku z realizacją dyspozycji Odbiorcy, o której mowa w ust. 1, Bank pobiera prowizje lub opłaty takie, jak dla realizacji dyspozycji polecenia zapłaty.

Rozdział 5. Polecenie zapłaty Plus

§ 16

Bank zobowiązuje się wobec Odbiorcy, o ile Umowa tak stanowi:

- 1/ przekazywać do banków Płatników pisemne lub podpisane elektronicznie zgody Płatników otrzymane od Odbiorcy oraz
- 2/ udostępniać Odbiorcy w mBank CompanyNet lub innym systemie elektronicznym elektroniczne raporty z wykazami zgód Płatników:
 - a/ potwierdzonych – Bank nie otrzymał informacji o tym, że banki Płatników nie przyjęły lub wynik weryfikacji zgód Płatników – konsumentów w rozumieniu Kodeksu Cywilnego – był negatywny,

b/ odrzuconych albo których wynik sprawdzenia przez banki Płatników był negatywny (razem z kodami odrzuceń).

§ 17

1. Aby skorzystać z usługi Polecenie zapłaty Plus, Odbiorca, zależnie od postanowień Umowy, zobowiązuje się:
 - 1/ zamieszczać na Witrynie pliki elektroniczne ze skanami pojedynczych egzemplarzy pisemnych zgód Płatników lub zgód podpisanych elektronicznie, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy,
 - 2/ przekazywać plik elektroniczny:
 - a/ o strukturze opisanej w załączniku do Umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 Umowy,
 - b/ umieszczony na elektronicznym nośniku informacji,
 - c/ z informacjami wymienionymi w treści zgód Płatników, o których mowa w pkt 1,
 - 3/ na prośbę Banku doręczać po jednym egzemplarzu oryginałów pisemnych zgód Płatników. Na przesyłce należy dopisać „Polecenie zapłaty Plus”. Adres do wysyłki jest dostępny na stronie: <https://www.mbank.pl/pomoc/dokumenty/msp-korporacje/obsługa-bieżąca/obsługa-rozliczeń/>.
2. Odbiorca zobowiązuje się każdorazowo przysyłać na adres e-mail: PolecenieZapłatyPlus@mbank.pl informację o nadaniu przesyłki ze zgodami Płatników.
3. Wzory formularzy „Zgoda na obciążanie rachunku” i „Cofnięcie zgody na obciążanie rachunku” stanowią odpowiednio Załączniki nr 2 i nr 3 do Regulaminu.
4. Zmiana adresu, o którym mowa w ust.1 pkt 3, jeśli Bank uprzedzi o tym dwa tygodnie wcześniej na swojej stronie internetowej, nie stanowi zmiany Umowy lub Regulaminu.

§ 18

1. Gdy zobowiązanie Odbiorcy obejmuje doręczenie do Banku pliku elektronicznego, o którym mowa w § 17 ust. 1 pkt 2, Bank będzie sprawdzać zgodność danych zawartych w treści skanów zgód lub zgód podpisanych elektronicznie przez Płatników (otrzymanych razem z plikiem elektronicznym), z danymi zawartymi w tym pliku (rekonsyliacja).
2. Bank jak najszybciej powiadomi Odbiorcę, jeśli nie będą zgadzać się:
 - 1/ unikatowy identyfikator płatności (IDP) lub
 - 2/ numer rachunku płatniczego Płatnika.
3. Odbiorca powinien poprawić dane w elektronicznym nośniku informacji i ponownie doręczyć plik elektroniczny do Banku. Jeśli nie może tego zrobić, oznacza to zakończenie procesu weryfikacji zgód Płatników.

§ 19

Bank, gdy otrzyma zgody Płatników, zgodnie z § 18, oraz przeprowadzi pozytywną rekonsyliację, zgodnie z § 18 ust. 1, przekazuje zgody Płatników do banków Płatników. Ma na to czas nie później niż do następnego dnia roboczego dla Banku od dnia, w którym otrzymał od Odbiorcy zgody Płatników.

§ 20

Bank, na podstawie pełnomocnictwa Odbiorcy, dwukrotnie wysyła w imieniu Odbiorcy do banków Płatników zapytania o zgody Płatników (w odniesieniu do każdej zgody Płatnika). Na tej podstawie Bank ustala status rejestracji zgód Płatników w ich bankach. Terminy wysyłki zapytań określa Umowa.

§ 21

Udostępnienie Odbiorcy raportu, o którym mowa w § 16 pkt 2, oznacza zakończenie procesu weryfikacji lub rejestracji zgód Płatników objętych tym raportem.

§ 22

1. Odbiorca zobowiązuje się powiadomić Bank e-mailem na adres PolecenieZapłatyPlus@mbank.pl z co najmniej czternastodniowym wyprzedzeniem, jeśli – np. w związku z akcją promocyjną – planuje lub przewiduje co najmniej 30% wzrost liczby zgód, doręczanych Bankowi zgodnie z § 17 ust. 1, w porównaniu z poprzednim miesiącem kalendarzowym.
2. Jeśli Odbiorca nie powiadomi o tym Banku, Bank może nie zachować terminów, o których mowa w § 19-20. Jeśli tak się stanie, ponieważ Odbiorca nie zrealizował zobowiązań określonego w ust. 1 lub zrealizował je nienależycie, nie stanowi to naruszenia warunków Umowy i Regulaminu.

Rozdział 6. Odpowiedzialność stron

§ 23

Bank nie odpowiada za:

- 1/ odmowę obciążenia rachunku płatniczego Płatnika kwotą polecenia zapłaty zgłoszoną przez bank Płatnika, gdy odmowa obciążenia wynika z przyczyn niezawinionych przez Bank,
- 2/ prawidłowość naliczenia przez bank Płatnika odsetek, o których mowa w § 14 ust. 3,
- 3/ skutki działań podejmowanych przez spedytora przesyłek bankowych (np. pocztę),
- 4/ szkodę Odbiorcy spowodowaną działaniem siły wyższej. Rozumie się przez nią zdarzenie nagłe, zewnętrzne, niezależne od woli stron, którego nie można było przewidzieć, ani któremu nie można było zapobiec lub szkodę spowodowaną decyzjami i zarządzeniami organów władzy i administracji państwowej.

§ 24

Odbiorca odpowiada za skutki realizacji dyspozycji polecenia zapłaty niezgodnie z umową między Odbiorcą a Płatnikiem.

Rozdział 7. Prowizje i opłaty

§ 25

1. Z tytułu zawartej z Odbiorcą Umowy Bank pobiera opłaty zgodnie z aktualną „Taryfą prowizji i opłat bankowych w mBanku dla MSP i Korporacji”.
2. Bank może zmienić rodzaj lub wysokość prowizji lub opłat. Zmiany te zależą w szczególności od poziomu ponoszonych przez Bank kosztów obsługi operacji, w tym od wpływających na ten poziom parametrów rynkowych (stopy inflacji, kursów walutowych czy referencyjnych stawek oprocentowania NBP).

§ 26

Aktualne stawki „Taryfy prowizji i opłat bankowych w mBanku dla MSP i Korporacji” oraz informacje o zmianie stawek Bank udostępnia:

- 1/ na swojej stronie internetowej lub

2/ w salach operacyjnych Banku.

§ 27

Bank obciąża rachunek Odbiorcy, wskazany w dyspozycji, z tytułu prowizji lub opłat, o których mowa w § 25 ust. 1.

§ 28

Bank ma prawo obciążać rachunek Odbiorcy prowizjami i opłatami należnymi Bankowi z tytułu Umowy niezależnie od wysokości salda na tym rachunku.

Rozdział 8. Zmiana Regulaminu, rozwiązanie Umowy oraz zmiana Umowy

§ 29

1. Bank może zmienić postanowienia Regulaminu w czasie trwania Umowy.
2. Nowy tekst Regulaminu lub zawiadomienie określające zmiany Regulaminu, razem z datą wejścia w życie tych zmian, Bank:
 - 1/ przesyła Odbiorcy listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (na ostatni znany Bankowi adres Odbiorcy) lub
 - 2/ wręcza Odbiorcy za pokwitowaniem.
3. Doręczenie zmian Regulaminu, o których mowa w ust. 2, może alternatywnie odbyć się przez:
 - 1/ mBank CompanyNet – w formie linku do strony internetowej Banku z tekstem zmienionego Regulaminu. Bank zamieści jednocześnie informację o datach publikacji oraz wejścia w życie zmian Regulaminu na stronie mBank CompanyNet,
 - 2/ inne systemy bankowości elektronicznej – przez wewnętrzną pocztę elektroniczną w formie informacji do pobrania. W informacji Bank podaje daty udostępnienia zmian Regulaminu do pobrania oraz ich wejścia w życie.

Za dzień doręczenia zmian Regulaminu Odbiorcy uważa się ósmy dzień od dnia publikacji zmian Regulaminu na stronie internetowej Banku (udostępnienia informacji o zmianach do pobrania – użytkownikom innych systemów bankowości elektronicznej).
4. Odmowę wyrażenia zgody przez Odbiorcę na przyjęcie nowych warunków Umowy, wynikających z wprowadzonych zmian Regulaminu, trzeba złożyć na piśmie w terminie 14 dni od daty doręczenia nowego tekstu Regulaminu lub zawiadomienia. Odmowa jest wypowiedzeniem Umowy w sprawie stosowania polecenia zapłaty.
5. Jeśli Odbiorca nie złoży oświadczenia woli co do przyjęcia nowych warunków Umowy w terminie 14 dni od daty ich otrzymania, strony uznają to za równoznaczne z przyjęciem przez Odbiorcę nowych zasad Regulaminu, w dacie wejścia w życie tych zmian.

§ 30

1. Odbiorca lub Bank mogą rozwiązać Umowę bez podania przyczyn z zachowaniem 65-dniowego okresu wypowiedzenia. Bieg terminu wypowiedzenia liczy się od dnia doręczenia wypowiedzenia stronie niewypowiadającej i upływa w ostatnim dniu od dnia doręczenia wypowiedzenia.
2. Z ważnych powodów Bank może wypowiedzieć Odbiorcy Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
3. Ważnym powodem wypowiedzenia Umowy przez Bank jest w szczególności to, że:
 - 1/ Odbiorca rażąco naruszył postanowienia Umowy lub Regulaminu lub przepisy prawa,
 - 2/ Odbiorca podał nieprawdziwe informacje przy zawieraniu Umowy,
 - 3/ wszczęto postępowanie likwidacyjne na podstawie przepisów Kodeksu Spółek Handlowych, postępowanie egzekucyjne wobec Odbiorcy lub grozi mu niewypłacalność.
4. Wypowiedzenie Umowy ze skutkiem natychmiastowym zawiera ważny powód wypowiedzenia.
5. Wypowiedzenie Umowy przez każdą ze Stron następuje w formie pisemnej lub elektronicznej. Muszą je podpisać osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych tej Strony.

§ 31

1. W okresie wypowiedzenia Umowy Bank nie przyjmuje do realizacji dyspozycji polecenia zapłaty składanych przez Odbiorcę. Bank nie zrealizuje także dyspozycji przyjętych od Odbiorcy przed okresem wypowiedzenia Umowy, których data przekazania do realizacji przez bank Płatnika przypada w okresie wypowiedzenia Umowy lub po jego upływie.
2. Odbiorca, w okresie wypowiedzenia Umowy, akceptuje zwrot kwoty polecenia zapłaty, o który wystąpił Płatnik.
3. Po upływie terminu wypowiedzenia wszystkie należności pozostałe do zapłaty między Odbiorcą a Bankiem należy niezwłocznie rozliczyć. Regulamin wiąże Odbiorcę do chwili całkowitego rozliczenia takich kwot.

§ 32

1. Umowa, z zastrzeżeniem § 15, rozwiązuje się w dniu zamknięcia rachunku bankowego, o którym mowa w § 12 ust. 4.
2. Bank nie zrealizuje dyspozycji przyjętych od Odbiorcy przed dniem zamknięcia rachunku bankowego, których data przekazania do banku Płatnika przypada na ten dzień lub na dzień późniejszy.

§ 33

Postanowienia Umowy można zmienić wyłącznie pisemnie lub elektronicznie pod rygorem nieważności. Zapis ten nie dotyczy „Taryfy prowizji i opłat bankowych w mBanku dla MSP i Korporacji” oraz Regulaminu. Tryb zmiany ich treści określają odpowiednio § 26 i 29.

§ 34

Mimo rozwiązania Umowy Strony mogą dochodzić roszczeń, które powstały w czasie jej obowiązywania.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 35

1. Odbiorca zobowiązuje się zapoznawać się minimum raz w tygodniu z treścią informacji bankowej, którą Bank udostępnia w ramach mBank CompanyNet. Zapisy tego ustępu dotyczą w szczególności informacji o zmianach Regulaminu oraz „Taryfy prowizji i opłat bankowych w mBanku dla MSP i Korporacji”.
2. Odbiorca jak najszybciej powiadomi Bank i przekaże dokumenty, które potwierdzają zmianę:
 - 1/ unikatowego identyfikatora Odbiorcy,
 - 2/ nazwy Odbiorcy,
 - 3/ formy prawnej Odbiorcy,
 - 4/ danych siedziby lub adresu siedziby Odbiorcy,
 - 5/ przejścia całości praw i obowiązków Odbiorcy na inny podmiot.

§ 36

1. Odbiorca może złożyć reklamację związaną ze świadczeniem przez Bank usług na podstawie Umowy.
2. Reklamacje może składać:
 - 1/ w każdej jednostce organizacyjnej Banku, która prowadzi obsługę Odbiorcy. Lista tych jednostek i ich adresy są dostępne na stronie internetowej Banku,
 - 2/ w formie pisemnej,
 - 3/ ustnie – telefonicznie albo podczas osobistego kontaktu z pracownikiem Banku,
 - 4/ elektronicznie – w szczególności w mBank CompanyNet.
3. Każda reklamacja powinna zawierać szczegółowy opis zdarzenia budzącego zastrzeżenia, oczekiwania Odbiorcy dotyczące sposobu rozwiązania reklamacji, numer rachunku bankowego i nazwę oraz REGON Odbiorcy oraz dane osoby składającej reklamację (imię, nazwisko, numer telefonu i adres e-mail).
4. Bank rozpatruje reklamacje w możliwie najkrótszym terminie, przy czym termin rozpatrzenia reklamacji i odpowiedzi nie powinien być dłuższy niż 15 dni roboczych dla Banku od dnia otrzymania reklamacji przez Bank. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i odpowiedź w terminie 15 dni roboczych, dopuszcza się możliwość wydłużenia tego terminu do maksymalnie 35 dni roboczych dla Banku. Bank powiadamia o tym Odbiorcę.
5. Po rozpatrzeniu reklamacji Bank zawiadamia Odbiorcę o wyniku postępowania reklamacyjnego. Odpowiedź na reklamację Bank przekazuje pisemnie albo elektronicznie, w szczególności w mBank CompanyNet.
6. Jeśli Bank nie uwzględni roszczeń wynikających z reklamacji Odbiorcy, Odbiorca może wystąpić do Banku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od daty otrzymania odpowiedzi na reklamację. Odwołanie powinien złożyć w formie pisemnej albo elektronicznej w szczególności za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej mBank CompanyNet. Odwołanie powinno zawierać dane, o których mowa w ust. 4.
7. Niezależnie od zapisów ust. 1-6 Odbiorca ma prawo dochodzić przeciwko Bankowi roszczeń na podstawie aktualnych przepisów prawa.
8. Działalność Banku nadzoruje Komisja Nadzoru Finansowego.