

Załącznik nr 1
do Uchwały Zarządu MR Banku S.A.
Nr 27/B/2008
z dnia 4 marca 2008r.
zmienionej:
uchwałą Nr 35/B/2008 z dnia 20-03-2008 r.
uchwałą Nr 65/B/2008 z dnia 3-06-2008 r.

**OGÓLNE WARUNKI OTWIERANIA I PROWADZENIA
RACHUNKÓW BANKOWYCH
DLA KLIENTÓW INSTYTUCJONALNYCH
W MAZOWIECKIM BANKU REGIONALNYM S.A.**

WARSZAWA 2008

SPIS TREŚCI

| | |
|--|-----------|
| Postanowienia ogólne | 3 |
| Otwarcie rachunku | 4 |
| Pełnomocnictwa | 9 |
| Oprocentowanie rachunków. Opłaty i prowizje | 11 |
| Dysponowanie rachunkiem | 13 |
| Egzekucja wierzytelności pieniężnych z rachunku bankowego | 15 |
| Wyciągi z rachunku bankowego | 17 |
| Zamknięcie rachunku bankowego | 18 |
| Postanowienia końcowe | 19 |

Postanowienia ogólne

§1

1. „Ogólne warunki otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych w Mazowieckim Banku Regionalnym S.A.”, zwane dalej „Ogólnymi warunkami”, określają zasady otwierania, prowadzenia i zamykania rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych oraz podstawowe prawa i obowiązki stron tych umów.
2. Szczegółowe warunki otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych określają postanowienia Regulaminów poszczególnych rachunków, zwane dalej „Regulaminami”.

§2

Użyte w Ogólnych warunkach określenia oznaczają:

- 1) Bank – Mazowiecki Bank Regionalny S.A.,
- 2) jednostka organizacyjna Banku – oddział, filia Mazowieckiego Banku Regionalnego S.A.,
- 3) klient instytucjonalny (klient) – osoba prawna, jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, o ile posiada zdolność do czynności prawnych, osoba fizyczna prowadząca działalność zarobkową na własny rachunek, w tym rolnik oraz osoba będąca przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
- 4) Komunikat – komunikat Zarządu Banku.
- 5) nierezydent (podmiot zagraniczny) – klient instytucjonalny mający siedzibę za granicą,
- 6) Posiadacz rachunku – klient instytucjonalny posiadający rachunek w Banku, prowadzony na podstawie zawartej z bankiem umowy,
- 7) rachunek – rachunek otwarty i prowadzony przez Bank na podstawie umowy,
- 8) rachunek bieżący - rachunek w złotych lub w walutach wymiennalnych, płatny na każde żądanie, służący do gromadzenia środków pieniężnych Posiadacza rachunku oraz przeprowadzania rozliczeń pieniężnych związanych z wykonywaną działalnością, pełniący funkcję rachunku podstawowego,
- 9) rachunek lokaty terminowej - rachunek służący do przechowywania wolnych środków pieniężnych w złotych lub w walutach wymiennalnych, w zadeklarowanym przez Posiadacza rachunku czasie, zgodnym z przyjętymi okresami lokowania środków w Banku,
- 10) rachunek pomocniczy – rachunek w złotych, służący do wyodrębnienia środków na określony cel i przeprowadzania określonych przez Posiadacza rachunku rozliczeń

pieniężnych; otwierany i prowadzony we wskazanej przez Posiadacza rachunku jednostce organizacyjnej Banku,

- 11) rezydent (podmiot krajowy) – klient instytucjonalny mający siedzibę w kraju,
- 12) Tabela Kursów – Tabela Kursów Walutowych Banku,
- 13) umowa - umowa o prowadzenie rachunku bankowego,
- 14) MR Bank online – system bankowości internetowej wBanku.

§3

1. Bank zawierając umowę, zobowiązuje się wobec Posiadacza rachunku do przechowywania jego środków pieniężnych przez czas oznaczony lub nieoznaczony oraz do przeprowadzania na jego zlecenie rozliczeń pieniężnych.
2. Odpowiedzialność Banku nie obejmuje strat wynikających z działalności Posiadacza rachunku lub osób, za które odpowiada, w tym Pełnomocnika, jak również strat spowodowanych okolicznościami niezależnymi od Banku, a w szczególności działaniem siły wyższej lub decyzjami i zarządzeniami organów władzy i administracji publicznej.

§4

Bank otwiera i prowadzi na rzecz klientów instytucjonalnych następujące rodzaje rachunków:

- 1) rachunki bieżące w złotych polskich i w walutach wymiennalnych – EUR, CHF, GBP, USD,
- 2) rachunki pomocnicze,
- 3) rachunki lokat terminowych w złotych polskich i w walutach wymiennalnych – EUR, CHF, GBP, USD.

Otwarcie rachunku

§5

1. Bank otwiera i prowadzi rachunek na podstawie sporządzonej na piśmie umowy.
2. Przed zawarciem umowy, o której mowa w ust. 1, klient instytucjonalny zobowiązany jest złożyć w Banku:
 - 1) zawiadomienie o nadaniu numeru statystycznego REGON oraz zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP – gdy na podstawie odrębnych przepisów jest obowiązek ich posiadania, w przypadku gdy klientem instytucjonalnym jest rolnik - zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP lub zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacyjnego gospodarstwa,

- 2) jeżeli jest podmiotem krajowym - dokumenty określające status prawny oraz wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w jego imieniu w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych, w przypadku:
- a) przedsiębiorstw państwowych:
 - wyciąg z właściwego rejestru sądowego,
 - nominacje i pełnomocnictwa osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych, jeżeli dane te nie wynikają z rejestru,
 - statut,
 - b) spółdzielni:
 - wyciąg z właściwego rejestru sądowego,
 - nominacje lub pełnomocnictwa osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych, jeżeli nie wynikają z rejestru,
 - statut,
 - c) spółek prawa handlowego:
 - wyciąg z właściwego rejestru sądowego,
 - pełnomocnictwa osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
 - umowa spółki lub statut,
 - d) rolników:
 - zaświadczenie z Urzędu Gminy o płaceniu podatku rolnego lub umowę dzierżawy – w przypadku, gdy obciążenia podatkowe ponosi właściciel gruntu rolnego,
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o płaceniu podatku dochodowego, jeżeli prowadzi działalność wytwórczą w dziale specjalnym produkcji rolnej,
 - e) osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą oraz wspólników spółek cywilnych wykonujących działalność gospodarczą:
 - zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zezwolenie lub koncesję, jeżeli podjęta działalność gospodarcza wymaga jej uzyskania (wydane przez właściwy organ administracji samorządowej lub rządowej),
 - pełnomocnictwa osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
 - umowę o zawarciu spółki – w przypadku wspólników spółki cywilnej,

- f) związków zawodowych, ogólnokrajowego zrzeszenia związków zawodowych (federacji) i ogólnokrajowych organizacji międzyzwiązkowych (konfederacji), posiadających osobowość prawną:
- wyciąg z właściwego rejestru sądowego,
 - uchwałę właściwego organu związku o powołaniu osób do organu uprawnionego do reprezentowania związku, jeżeli dane te nie wynikają z rejestru,
 - statut,
- g) stowarzyszeń i fundacji:
- wyciąg z właściwego rejestru sądowego,
 - statut,
 - pełnomocnictwa osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- h) kościołów i innych związków wyznaniowych oraz posiadających osobowość prawną ich jednostek organizacyjnych, zakonów lub diakonatów:
- dokument potwierdzający utworzenie kościelnej osoby prawnej, wydany przez odpowiednią władzę kościelną,
 - odpis lub wyciąg z rejestru kościołów i innych związków wyznaniowych prowadzonego przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji,
 - pełnomocnictwa osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych, jeżeli dane te nie wynikają z przedstawionych dokumentów,
- i) jednostek samorządu terytorialnego:
- statut,
 - pełnomocnictwa osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- j) pozostałych osób prawnych, np.: publiczne zakłady opieki zdrowotnej, partie polityczne, organizacje pracodawców, organizacje przedsiębiorców, koła łowieckie, ochotnicze straże pożarne, spółki wodne, itp.:
- statut,
 - wyciąg z właściwej ewidencji lub właściwego rejestru sądowego, jeżeli osoba ta podlega rejestracji,
 - pełnomocnictwa osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych,

- k) osób fizycznych wykonujących wolne zawody:
 - zaświadczenie o prawie do wykonywania zawodu oraz formie prawnej wykonywania zawodu, wydane przez właściwe organy samorządu zawodowego,
 - l) osoby fizyczne osiągające dochody z najmu lub dzierżawy:
 - oświadczenie o osiąganiu dochodów z tytułu najmu lub dzierżawy oraz o wykorzystywaniu rachunku do dokonywania rozliczeń wynikających z tego tytułu,
 - m) wspólnot mieszkaniowych:
 - dokument określający sposób zarządu nieruchomością wspólnoty w postaci umowy, zawartej w formie aktu notarialnego, o ustanowieniu odrębnej własności lokalu/lokali, bądź innej umowy określającej sposób zarządu nieruchomością wspólną oraz potwierdzonymi przez notariusza uchwałami właścicieli w sprawie ewentualnych zmian sposobu tego zarządu lub w przypadku braku określenia sposobu zarządzania nieruchomością wspólnoty w w/w umowach i uchwałach – uchwały właścicieli lokali o wyborze zarządu,
 - pełnomocnictwa osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
 - n) innych Klientów:
 - dokumenty stanowiące podstawę rozpoczęcia działalności,
 - dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 3) jeżeli jest podmiotem zagranicznym:
- a) odpis z rejestru firm handlowych lub inny aktualny dokument urzędowy zawierający podstawowe dane o podmiocie zagranicznym, uwierzytelniony przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną (jeżeli w danym kraju nie ma polskiej placówki dyplomatycznej lub konsularnej – przez miejscowego notariusza), chyba że zostały wystawione w kraju, będącym uczestnikiem Konwencji haskiej z dnia 5.10.1961 r. znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, przy czym w takim przypadku nierezydent zobowiązany jest przedstawić apostille*, albo że zostały

**apostille – specjalne poświadczenie dokumentów urzędowych. W Polsce dokonywane przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.*

sporządzone lub uwierzytelnione w kraju, z którym Polska zawarła dwustronną umowę w sprawie pomocy prawnej, znoszącej wymóg ich legalizacji.

3. Klient instytucjonalny wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 2, zobowiązany jest złożyć Kartę wzorów podpisów i inne dokumenty, które Bank uzna za niezbędne do zawarcia umowy.
4. Dokumenty wystawione w językach obcych powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, powinny być aktualne, tj. okres od daty ich sporządzenia lub wystawienia nie powinien przekraczać trzech miesięcy do daty wyrażenia woli zawarcia umowy rachunku.

§6

1. Karta wzorów podpisów, będąca integralną częścią umowy rachunku, jest dokumentem ustalającym uprawnienia osób wskazanych w tej karcie do dysponowania środkami na rachunkach Posiadacza oraz służy do ewidencji wzorów podpisów i wzoru stempla firmowego.
2. Własnoręczność podpisów osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem bankowym, złożonych na Karcie wzorów podpisów, z zastrzeżeniem ust. 3, potwierdza:
 - 1) upoważniony pracownik Banku,
 - 2) notariusz,
 - 3) przedstawiciel polskiej placówki konsularnej/wydziału konsularnego przedstawicielstwa dyplomatycznego.
3. Osoby reprezentujące Posiadacza rachunku, nie będące pełnomocnikami, których własnoręczność podpisów złożonych na Karcie wzorów podpisów została potwierdzona zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 2, mogą uwierzytelniać własnoręczność podpisów złożonych na tej karcie przez pozostałe osoby, z zachowaniem wymogu dotyczącego skutecznego składania zleceń płatniczych z rachunku bankowego.
4. Oryginał Karty wzorów podpisów pozostaje w Banku, zaś kopia służy Posiadaczowi rachunku do prowadzenia ewidencji osób uprawnionych do dysponowania rachunkiem.
5. Wszelkie wpisy i zmiany w Karcie wzorów podpisów mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Posiadacza rachunku, z załączeniem dokumentów, z których wynika uprawnienie do reprezentacji i prowadzenia jego interesów.

6. Utrata uprawnień do dysponowania rachunkiem jednej lub kilku osób nie powoduje konieczności zmiany całej Karty wzorów podpisów, jeżeli pozostałe osoby, ze względu na wymaganą liczbę podpisów, mogą prawidłowo dysponować rachunkiem.
7. Rejestracji utraty uprawnień do dysponowania rachunkiem dokonuje się poprzez:
 - 1) przekreślenie odpowiedniej rubryki,
 - 2) wpisanie daty utraty uprawnień,
 - 3) poświadczenie dokonania zmiany stemplem dziennym.

§7

1. Umowa rachunku zawierana jest na czas oznaczony lub nieoznaczony.
2. Podpisanie umowy rachunku następuje w obecności pracownika Banku, który zobowiązany jest sprawdzić tożsamość osób podpisujących umowę.
3. W imieniu Posiadacza rachunku umowę rachunku podpisują osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
4. Zawarcie umowy rachunku może odbyć się w formie korespondencyjnej, wówczas osoba występująca o otwarcie rachunku drogą korespondencyjną przesyła do Banku dwa egzemplarze jednostronnie podpisanej umowy rachunku, a tożsamość osób oraz własnoręczność złożonych przez nich podpisów w drukach umów, poświadczana jest przez osoby, o których mowa w §6 ust. 2.
5. Bank podejmuje decyzję o otwarciu lub odmowie otwarcia rachunku bankowego w terminie jednego dnia od dnia złożenia przez klienta instytucjonalnego kompletu wymaganych dokumentów.

Pełnomocnictwa

§8

1. Posiadacz rachunku może pisemnie ustanowić pełnomocnika/ów uprawnionego/yh do dysponowania środkami na rachunku.
2. Pełnomocnikiem Posiadacza rachunku może być osoba fizyczna o pełnej zdolności do czynności prawnych.

§9

1. Pełnomocnictwo może być udzielone jako:
 - 1) pełnomocnictwo stałe w zakresie:

- a) ogólnym, w ramach którego pełnomocnik dysponuje rachunkiem w takim samym zakresie jak jego Posiadacz, z wyjątkiem zawierania umów kredytu, zmiany lub wypowiedzenia umowy rachunku (chyba że pełnomocnictwo szczegółowe stanowi inaczej), wnioskowania o wydanie karty płatniczej,
 - b) szczególnym, w ramach którego pełnomocnik ma prawo do dysponowania rachunkiem wyłącznie w zakresie określonym w treści tego pełnomocnictwa.
- 2) pełnomocnictwo jednorazowe, w ramach którego pełnomocnik może dokonać jednorazowej czynności, ściśle określonej w treści pełnomocnictwa.
2. W przypadku braku dokładnego określenia rodzaju pełnomocnictwa udzielone pełnomocnictwo traktuje się jako ogólne.
 3. Zakres pełnomocnictwa ustalany jest przez Posiadacza rachunku i może być przez niego zmieniony w każdym czasie trwania umowy rachunku.
 4. Pełnomocnikowi/om nie przysługuje prawo do udzielania dalszych pełnomocnictw.

§10

1. Oświadczenie Posiadacza rachunku o ustanowieniu lub zmianie pełnomocnictwa może być dokonane drogą korespondencyjną. W takim przypadku podpis Posiadacza rachunku powinien być poświadczony w sposób określony w §6 ust. 2.
2. Pełnomocnictwo staje się skuteczne od momentu:
 - 1) złożenia wzoru podpisu przez pełnomocnika/ów w obecności pracownika Banku,
 - 2) wpływu pełnomocnictwa do Banku prowadzącego rachunek – w przypadku pełnomocnictwa udzielanego drogą korespondencyjną, wraz ze wzorem podpisu pełnomocnika/ów poświadczonym w sposób określony w §6 ust. 2.
3. Pełnomocnictwo wystawione w języku obcym winno być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
4. O przyjęciu lub odmowie przyjęcia pełnomocnictwa udzielonego drogą korespondencyjną Bank informuje pisemnie Posiadacza rachunku.

§11

1. Pełnomocnictwo może być w każdym czasie zmienione lub odwołane przez Posiadacza rachunku na podstawie jego pisemnej dyspozycji.
2. Wszelkie zawiadomienia i oświadczenia, z których wynika odwołanie bądź wygaśnięcie uprawnień pełnomocnika do dysponowania rachunkiem, są skuteczne od chwili ich doręczenia do Banku.

§12

Pełnomocnictwo wygasa wskutek:

- 1) upływu terminu, na jaki zostało udzielone,
- 2) odwołania,
- 3) wykonania czynności, do jakiej zostało udzielone,
- 4) rozwiązania umowy rachunku.

Oprocentowanie rachunków. Opłaty i prowizje

§13

1. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach oprocentowane są według zmiennej lub stałej stopy procentowej, w wysokości określonej przez Bank dla danego rodzaju produktu w stosunku rocznym.
2. W przypadku zmian wysokości oprocentowania rachunków w trakcie trwania okresu umownego - dla rachunków:
 - 1) oprocentowanych według zmiennej stopy - odsetki naliczane są do dnia poprzedzającego dokonanie zmiany według dotychczas obowiązujących stawek oprocentowania,
 - 2) oprocentowanych według stałej stopy procentowej - wysokość oprocentowania nie ulega zmianie. Przez cały okres umowy obowiązuje oprocentowanie ustalone w chwili otwarcia rachunku. Dla rachunków odnowionych na kolejny okres umowy obowiązuje oprocentowanie z dnia odnowienia.
3. Bank może dokonać zmiany wysokości oprocentowania środków pieniężnych na rachunkach:
 - 1) prowadzonych w złotych, w przypadku zmiany co najmniej dwóch występujących łącznie spośród podanych niżej czynników:
 - a) wysokości podstawowych stóp procentowych określanych przez Radę Polityki Pieniężnej,
 - b) wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych,
 - c) poziomu rezerw obowiązkowych obwieszczanych przez Radę Polityki Pieniężnej,
 - d) ceny środków finansowych na krajowym rynku międzybankowym,
 - 2) prowadzonych w walutach wymiennalnych w przypadku, gdy zmianie ulegnie przynajmniej jeden z wymienionych czynników:
 - a) poziom podstawowych stóp procentowych zagranicznych banków centralnych,

- b) poziom rezerw obowiązkowych obwieszczanych przez Radę Polityki Pieniężnej,
- c) wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych,
- d) cena środków finansowych na rynku międzybankowym.

§14

Wysokość obowiązującego oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach oraz zmiany tej wysokości podawane są do wiadomości Posiadacza rachunku:

- 1) w jednostce organizacyjnej Banku,
- 2) na stronie internetowej Banku.

§15

- 1. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach, oprocentowane są od dnia wpłaty na rachunek do dnia poprzedzającego dzień ich podjęcia lub ostatniego dnia terminu umownego, z zastrzeżeniem postanowień szczególnych, dotyczących wypłaty środków z rachunków lokat przed upływem terminu umownego.
- 2. Do obliczania odsetek stosuje się formułę $365/365$ (366), co oznacza, że odsetki są liczone za rzeczywistą liczbę dni, a rok liczy 365 dni lub 366 dni w przypadku lat przestępnych.

§16

- 1. Za czynności związane z obsługą rachunku pobierane są prowizje i opłaty przewidziane w aktualnie obowiązującej w Banku Taryfie prowizji i opłat.
- 2. Taryfa, o której mowa w ust. 1, podawana jest do wiadomości Posiadacza rachunku:
 - 1) w jednostce organizacyjnej Banku,
 - 2) na stronach internetowych Banku.
- 3. Wyciąg z Taryfy prowizji i opłat stanowi integralną część umowy rachunku.
- 4. Bank ma prawo dokonywania zmiany stawek prowizji i opłat. Zmiana stawek może nastąpić w przypadku wystąpienia przynajmniej jednego z poniższych czynników:
 - 1) zmiany cen energii lub taryf telekomunikacyjnych albo opłat stosowanych przez inne instytucje, z usług których korzysta Bank przy wykonywaniu danej czynności,
 - 2) zmiany wskaźnika cen dóbr inwestycyjnych, publikowanego przez GUS.
- 5. O zmianie stawek prowizji i opłat Bank powiadamia Posiadacza rachunku w trybie określonym w §33.

Dysponowanie rachunkiem

§17

1. Wpłaty na rachunek i wypłaty z rachunku mogą być dokonywane w formie gotówkowej i bezgotówkowej.
2. Dyspozycje wpłaty i wypłaty zawierają pełne dane dotyczące Posiadacza rachunku, nazwę i numer rachunku, rodzaj waluty oraz termin.
3. Dla ważności dyspozycji płatniczej z rachunku bankowego konieczne są podpisy osób wymienionych w Karcie wzorów podpisów, zgodnie z zasadami reprezentowania Posiadacza rachunku.
4. Przyjęcie przez Bank dyspozycji płatniczej Posiadacza rachunku lub pełnomocnika bezpośrednio w jednostce organizacyjnej Banku, jest jednoznaczne z zarejestrowaniem jej w systemie informatycznym Banku i obciążeniem rachunku, chyba że Posiadacz rachunku lub pełnomocnik określi inną, późniejszą datę realizacji dyspozycji.
5. Bank realizuje dyspozycje płatnicze w dniu wpływu zlecenia do Banku, najpóźniej w następnym dniu roboczym dla Banku albo w dacie wskazanej przez Klienta, o ile jest to dzień roboczy dla Banku.
6. Nie wymagają dyspozycji Posiadacza rachunku płatności realizowane w ciężar tego rachunku z tytułów:
 - 1) należnych Bankowi prowizji i opłat przewidzianych w obowiązującej w Banku Taryfie prowizji i opłat,
 - 2) potrącenia zadłużenia wymagalnego wobec Banku,
 - 3) sprostowania błędu powstałego w wyniku nieprawidłowo zaksięgowanej operacji,
 - 4) realizacji tytułów wykonawczych sądowych i administracyjnych.

§18

1. Warunkiem wykonania przez Bank dyspozycji płatniczej jest złożenie jej w prawidłowej formie i posiadanie środków na rachunku wystarczających na jej realizację.
2. Jednorazowe wypłaty gotówkowe powyżej kwot, ustalonych w Komunikacie Zarządu Banku wymagają wcześniejszego awizowania, na co najmniej dwa dni przed wypłatą, przez Posiadacza rachunku bezpośrednio w danej jednostce organizacyjnej Banku w formie pisemnej, na formularzu obowiązującym w Banku. Komunikat podawany jest do wiadomości Posiadacza rachunku w jednostce organizacyjnej Banku oraz na stronie internetowej Banku.

§19

1. Bank odpowiada za wykonanie dyspozycji płatniczej zgodnie z jej treścią. Za błędy w treści dyspozycji płatniczej wydanej Bankowi odpowiada składający dyspozycję.
2. Bank odpowiada za terminowe i prawidłowe przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych.
3. W przypadku stwierdzenia niezgodności dyspozycji płatniczej Posiadacza rachunku z obowiązującymi przepisami prawa lub umową rachunku Bank może odmówić wykonania dyspozycji.
4. Przekroczenie przez Bank terminu realizacji dyspozycji płatniczej Posiadacza rachunku skutkuje obowiązkiem zapłaty Posiadaczowi rachunku odsetek w wysokości 1,5 stopy odsetek ustawowych, naliczanych od kwoty objętej niezrealizowaną w terminie dyspozycją za każdy dzień zwłoki, chyba że nieterminowe wykonanie dyspozycji jest następstwem okoliczności niezależnych od Banku.

§20

1. Bank odmawia realizacji dyspozycji płatniczych składanych przez Posiadacza rachunku w przypadku:
 - 1) braku środków na rachunku,
 - 2) zakazu dokonywania wypłat, wydanego przez prokuratora, sąd, organ egzekucyjny lub inny właściwy organ,
 - 3) braku okazania na żądanie pracownika Banku danych identyfikujących Posiadacza rachunku,
 - 4) niezgodności podpisu na dyspozycji płatniczej ze wzorem podpisu złożonym w Banku,
 - 5) złożenia przez Posiadacza rachunku błędnej dyspozycji za pośrednictwem MR Bank online,
 - 6) wydania dyspozycji naruszającej powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Bank wykonuje postanowienia dotyczące:
 - 1) zajęcia rachunku bankowego w związku z postępowaniem egzekucyjnym,
 - 2) potrącenia zadłużenia wymagalnego wobec Banku, kosztów windykacji, należnych Bankowi odsetek, prowizji i opłat - wynikających z umowy rachunku bądź przepisów bankowych,
 - 3) korekty stanu środków pieniężnych na rachunku, w celu sprostowania błędu

powstałego w wyniku nieprawidłowo zaksięgowanej operacji lub reklamacji.

3. W sytuacji gdy rachunki prowadzone są w walutach wymiennalnych, Bank przyjmuje wpłaty i wypłaca środki wyłącznie w banknotach. W przypadku niemożności wypłaty w banknotach waluty, równowartość wypłaty przelicza się na złote odpowiednio po kursie średnim NBP z dnia transakcji i dokonuje wypłaty w złotych.
4. Przy dyspozycjach płatniczych dokonywanych w innej walucie wymiennalnej niż waluta rachunku oraz przy zmianie waluty rachunku stosuje się odpowiednio kursy kupna i sprzedaży walut wymiennalnych, obowiązujące w Banku.

§21

Posiadacz rachunku – rezydent – zamieszcza przy tytule płatności zleceń składanych na rzecz podmiotu będącego nierezydentem klauzulę „Płatność na rzecz nierezydenta”.

Egzekucja wierzytelności pieniężnych z rachunku bankowego

§ 22

Egzekucja wierzytelności pieniężnej z rachunku Posiadacza rachunku będącego dłużnikiem (rachunek dłużnika) następuje przez zajęcie tej wierzytelności przez odpowiedni organ egzekucyjny na podstawie tytułu wykonawczego.

§ 23

Organami egzekucyjnymi uprawnionymi do dokonania zajęcia wierzytelności na rachunku dłużnika są:

- 1) komornik sądowy (egzekucja sądowa),
- 2) organy egzekucyjne w rozumieniu ustawy z dnia 17.06.1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.).

§ 24

1. Zajęcie wierzytelności w rachunku dłużnika jest dokonane z chwilą doręczenia Bankowi zawiadomienia o zakazie wypłat z tego rachunku i obejmuje również kwoty, które nie były na rachunku w chwili jego zajęcia, a zostały wpłacone na ten rachunek po dokonaniu zajęcia.
2. Z chwilą dokonania zajęcia Bank zobowiązany jest zaprzestać wypłat z rachunku dłużnika i wycofać inne dyspozycje obciążeniowe do wysokości egzekwowanej wierzytelności wraz z kosztami egzekucyjnymi.

3. Jeżeli organ egzekucyjny żąda w zawiadomieniu przekazania zajętej kwoty, Bank winien żądanie wykonać lub zawiadomić organ egzekucyjny w terminie 7 dni o przeszkodzie w przekazaniu zajętej kwoty.
4. Na podstawie otrzymanego zawiadomienia Bank odnotowuje w dokumentacji rachunku dłużnika informacje o wysokości zablokowanej kwoty, podając podstawę zablokowania i nanosząc podpis osoby dokonującej adnotacji.
5. Jeżeli w dniu wpływu tytułu wykonawczego na rachunku dłużnika znajdują się środki na częściowe pokrycie wierzytelności, wówczas Bank realizuje częściowo tytuł wykonawczy na podstawie noty memoriałowej. Pozostałą część wierzytelności Bank przekazuje sukcesywnie w miarę wpływu środków na rachunek .
6. Z chwilą zapłaty egzekwowanej należności lub zawiadomienia Banku o uchyleniu zajęcia, następuje zwolnienie blokady środków z podaniem daty i cech dokumentu, na podstawie którego nastąpiło odblokowanie wraz z umieszczeniem podpisu pracownika Banku dokonującego w/w adnotacji.

§ 25

1. Wynikający z zajęcia wierzytelności w rachunku bankowym zakaz wypłat z tego rachunku nie dotyczy bieżących wypłat na wynagrodzenia za pracę wraz z podatkami i innymi ciężarami ustawowymi oraz na zasądzone alimenty i renty o charakterze alimentacyjnym zasądzone tytułem odszkodowania – do wysokości przeciętnego wynagrodzenia z poprzedniego kwartału ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. Z 2004r Nr 39, poz. 353, z późn. zm.). Wypłata na wynagrodzenia za pracę następuje po złożeniu komornikowi odpisu listy płac lub innego wiarygodnego dowodu, a wypłata na alimenty i renty alimentacyjne – tytułu wykonawczego stwierdzającego obowiązek dłużnika do płacenia alimentów lub renty.
2. Bank dokonuje wypłat, o których mowa w ust.1, na podstawie zezwolenia komornika. Wypłaty na alimenty i renty alimentacyjne następują do rąk uprawnionego do tych świadczeń.

§ 26

1. W razie zajęcia na zabezpieczenie rachunku przedsiębiorcy sąd na wniosek obowiązane go złożony w terminie tygodniowym od dnia doręczenia mu postanowienia o zabezpieczeniu określa, jakie kwoty można pobierać na bieżące wypłaty wynagrodzeń

za pracę wraz z podatkiem od wynagrodzenia i innymi ustawowymi ciężarami, a także na bieżące koszty prowadzonej działalności gospodarczej.

2. Udzielając zabezpieczenia, sąd może określić korzystanie z zajętego rachunku w inny sposób.
3. W przypadku gdy w ramach zabezpieczenia zajęto rachunek bankowy bądź inne wierzytelności i prawa majątkowe, nie pozbawia to obowiązanej prawa do polecenia przekazania zajętych kwot na rachunek depozytowy sądu w celu wpłacenia sumy zabezpieczenia.

§ 27

1. W razie zbiegu egzekucji administracyjnej i sądowej do tej samej wierzytelności z rachunku, jeżeli saldo znajdujące się na rachunku nie wystarcza na pokrycie wszystkich egzekwowanych należności, Bank wstrzyma wypłaty z tego rachunku oraz niezwłocznie zawiadomi o tym właściwe organy egzekucyjne.
2. Postanowienia ust. 1 mają zastosowanie również w razie zbiegu kilku egzekucji sądowych bądź administracyjnych.
3. Przekazywanie egzekwowanych kwot do właściwego organu egzekucyjnego następuje po otrzymaniu orzeczenia sądu rejonowego, w którego okręgu wszczęto egzekucję.

Wyciągi z rachunku bankowego

§28

1. Bank powiadamia Posiadacza rachunku o zmianie salda na rachunku przesyłając wyciągi bankowe w terminach oraz w sposób określony w poszczególnych Regulaminach.
2. Wyciąg bankowy może być pobierany za pośrednictwem MR Bank online lub odbierany przez Posiadacza rachunku lub osobę przez niego upoważnioną w jednostce organizacyjnej Banku prowadzącej rachunek.
3. W przypadku, gdy Posiadacz rachunku złożył dyspozycję o odbiorze wyciągów, a tym samym i wszelkiej korespondencji w jednostce organizacyjnej Banku prowadzącej jego rachunek, Bank nie ponosi odpowiedzialności za nieodebranie bądź nieterminowe odebranie korespondencji.
4. Z chwilą zamknięcia rachunku Bank wydaje Posiadaczowi rachunku wyciąg bankowy z potwierdzeniem salda na dzień zamknięcia rachunku.
5. Posiadacz rachunku jest zobowiązany zgłosić Bankowi niezgodność salda rachunku w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wyciągu w celu dokonania sprostowania.

6. W przypadku ujawnienia przez pracownika Banku mylnej operacji Bank ma prawo dokonać korekty we własnym zakresie, a podjęcie przez Posiadacza rachunku mylnie zaksięgowanych kwot powoduje obowiązek ich zwrotu na żądanie Banku, o czym powiadamia niezwłocznie Posiadacza rachunku.

Zamknięcie rachunku bankowego

§29

1. Zamknięcie rachunku następuje z chwilą rozwiązania umowy rachunku lub jej wygaśnięcia z upływem terminu, na który została zawarta.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę rachunku poprzez złożenie drugiej stronie pisemnego oświadczenia w tym zakresie, z zachowaniem 30 - dniowego okresu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Bank może wypowiedzieć umowę rachunku tylko z ważnych powodów, a w szczególności w przypadku naruszenia przez Posiadacza rachunku warunków umowy lub nieuregulowania w terminie należności Banku.
4. Bank może wypowiedzieć umowę rachunku w przypadku gdy w ciągu dwóch lat nie dokonano na rachunku żadnych obrotów, poza dopisywaniem odsetek, a stan środków pieniężnych na tym rachunku nie przekracza kwoty minimalnej określonej w tej umowie.
5. W przypadku ogłoszenia upadłości Posiadacza rachunku, Bank zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy rachunku ze skutkiem natychmiastowym.
6. Wypowiedzenie umowy rachunku przez Bank następuje w formie pisemnej ze wskazaniem przyczyny. Bank wysyła wypowiedzenie listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na ostatni wskazany adres. Wypowiedzenie jest skuteczne z datą odbioru listu poleconego.

§30

1. Z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania umowy rachunku następuje zamknięcie wszystkich rachunków prowadzonych w ramach umowy.
2. Zamknięcie ostatniego rachunku prowadzonego w ramach umowy rachunku jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy.
3. Z zastrzeżeniem zasad określonych w poszczególnych Regulaminach, rozwiązanie umowy rachunku powoduje zamknięcie rachunku, zaniechanie wykonywania dyspozycji oraz zaprzestanie naliczania oprocentowania. Zamykając rachunek, Bank powiadamia o tym fakcie Posiadacza rachunku, wskazując przyczyny zamknięcia oraz wzywa do:

- 1) potwierdzenia wysokości salda,
 - 2) zwrotu niewykorzystanych blankietów czekowych, jeżeli zostały wydane Posiadaczowi rachunku,
 - 3) zwrotu kart płatniczych Banku, jeżeli zostały wydane Posiadaczowi rachunku,
 - 4) określenia sposobu zadysponowania środkami, w ciągu 14 dni od daty otrzymania powiadomienia.
4. W przypadku braku dyspozycji, o której mowa w ust. 3 pkt. 4, po rozwiązaniu umowy rachunku, środki zgromadzone na rachunku zostaną przeniesione na nieoprocentowane konto rachunków zamkniętych.
 5. Nie podjęte po upływie 2 lat kalendarzowych salda zamkniętych rachunków bankowych Bank przeniesie na konto „dochodów nadzwyczajnych”.

Postanowienia końcowe

§31

Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach gwarantowane są przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny, na zasadach i do wysokości określonej Ustawą z dnia 14.12.1994 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym (tekst jedn.: Dz. U. 2007 r. Nr 70, poz. 474).

§32

1. Bank ma prawo do dokonania zmiany w Ogólnych warunkach i/lub Regulaminach. O wprowadzonych zmianach Bank informuje Posiadacza rachunku.
2. Zawiadomienie o zmianach doręczane jest Posiadaczowi rachunku w sposób przewidziany dla przekazywania wyciągów, przy czym zmiany uważa się za doręczone po upływie 7 dni roboczych, od dnia nadania listu wysłanego na ostatni adres wskazany Bankowi przez Posiadacza rachunku.
3. Jeżeli w terminie 14 dni od doręczenia zawiadomienia Posiadacz rachunku nie złoży pisemnego oświadczenia o braku akceptacji zmian, wprowadzone zmiany uważa się za przyjęte przez Posiadacza rachunku i obowiązujące strony po upływie wyżej wymienionego 14-dniowego terminu.
4. Złożenie przez Posiadacza rachunku oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, powoduje rozwiązanie przez Posiadacza rachunku umowy rachunku w dniu złożenia niniejszego oświadczenia w Banku.
5. W oświadczeniu Posiadacz rachunku zobowiązany jest zadysponować środkami znajdującymi się na rachunku.

§33

Bank podaje do wiadomości Posiadaczy rachunku w jednostce organizacyjnej Banku informacje m.in. o:

- 1) obowiązujących stopach oprocentowania,
- 2) wysokość opłat i prowizji za czynności bankowe związane z obsługą rachunku.

Powyższe informacje mogą być także dostępne na stronie internetowej Banku.

§34

W przypadku, gdy zmianie ulegają przepisy zewnętrzne o charakterze bezwzględnie obowiązującym, pierwszeństwo w stosunku do Ogólnych warunków i/lub Regulaminów mają te przepisy i obowiązują od daty wejścia ich w życie.

§35

1. Posiadacz rachunku powiadamia niezwłocznie Bank o zmianie danych zawartych w umowie rachunku, a mających wpływ na prowadzenie rachunku, składając stosowne oświadczenie.
2. Niezawiadomienie Banku o zmianach, o których mowa w ust.1 powoduje, że oświadczenie Banku kierowane do Posiadacza rachunku według poprzednich danych będzie traktowane za doręczone prawidłowo.

§36

1. Bank zapewnia należyłą ochronę powierzonym środkom pieniężnym.
2. Bank zapewnia Posiadaczowi rachunku przestrzeganie zasad tajemnicy bankowej w zakresie określonym w ustawie Prawo bankowe.

§37

Niniejsze Ogólne warunki oraz stosowne Regulaminy udostępniane są na stronie internetowej Banku – www.mrbank.com.pl

§38

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Ogólnych warunkach mają zastosowanie szczegółowe zapisy określone w Regulaminach oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Prawa bankowego, Prawa dewizowego i Kodeksu cywilnego.