

CitiDirect®

Administrator

Umożliwia nadanie/usunięcie uprawnień Administratora dla Profilu w CitiDirect

1. Dane Posiadacza Rachunku

Nazwa Posiadacza Rachunku _____
Nazwa Profilu Klienta w CitiDirect _____
Rachunek bieżący _____
Adres korespondencyjny Posiadacza Rachunku _____
(do wysyłki karty SafeWord i Pin)

2. Osoba kontaktowa

Osoba, z którą Bank Handlowy skontaktuje się w przypadku wątpliwości, co do poprawności wypełnienia niniejszego wniosku. Posiadacz Rachunku upoważnia, n/w, osobę do wyjaśniania ewentualnych wątpliwości Banku Handlowego w procesie weryfikacji niniejszego wniosku

Imię i nazwisko _____
Numer telefonu _____
E-mail _____

3. Upoważnienie i Zobowiązanie

Niniejszym upoważniamy osoby wskazane w sekcji 4 niniejszego Wniosku do pełnienia funkcji Administratora systemu CitiDirect to jest do nadawania Użytkownikom uprawnień do dostępu do Rachunku w imieniu i na rzecz Posiadacza Rachunku zgodnie z zakresem uprawnień Administratora, w szczególności w celu dokonywania transakcji płatniczych, uzyskiwania informacji o Rachunkach bankowych Posiadacza Rachunku lub dokonanych z Bankiem Handlowym w Warszawie S.A. (dalej „Bank”) czynnościach. Uprawnienia Administratora systemu CitiDirect obejmują tworzenie i usuwanie Użytkowników na Profilu w CitiDirect wskazanym w sekcji I niniejszego wniosku, ustawianie sposobu autoryzacji transakcji, nadawanie i późniejszą zmianę uprawnień Użytkowników, w tym w zakresie rodzaju ich dostępu do Rachunków prowadzonych dla Posiadacza Rachunku przez Bank oraz nadawania Użytkownikom uprawnień Administratora.

Nadawanie Użytkownikom jakichkolwiek uprawnień do systemu CitiDirect wymaga autoryzacji wprowadzonych zmian przez osobę z uprawnieniami Administratora systemu CitiDirect inną niż osoba z uprawnieniami Administratora wprowadzająca zmiany.

Jednocześnie Posiadacz Rachunku przyjmuje do wiadomości, że w związku z nadaniem uprawnień Administratora wszelkie zmiany dotyczące ustanowienia i nadawania uprawnień Użytkownikom lub sposobu autoryzacji są przez Posiadacza Rachunku na bieżąco aktualizowane bezpośrednio w systemie CitiDirect i nie wymagają przesłania do Banku odrębnych wniosków konfiguracyjnych w tym zakresie. Bank Handlowy nie ponosi odpowiedzialności za działanie Administratora ani Posiadacza Rachunku w zakresie nadawania uprawnień Użytkownikom oraz ustanawiania sposobu autoryzacji. Pełna odpowiedzialność w powyższym zakresie spoczywa na Posiadaczu Rachunku.

Ponadto Posiadacz Rachunku zobowiązuje się dostarczać do Banku wniosek „Dane osób upoważnionych do składania dyspozycji płatniczych/oświadczeń woli w imieniu Posiadacza Rachunku/Klienta” dla wszystkich Użytkowników, którym będzie nadawać uprawnienia do autoryzacji. Zobowiązujemy się również dostarczać do Banku pisemny wniosek o wydanie kart SafeWord i PIN dla Użytkowników systemu zgodnie z wnioskiem „CitiDirect – Wniosek o wydanie nowych kart SafeWord i PIN - Administrator”, wniosek może być podpisany zgodnie z reprezentacją na Karcie Wzorów Podpisów.

Posiadacz Rachunku zobowiązuje się do dostarczenia Użytkownikom w stanie nienaruszonym otrzymanych od Banku kopert z kartami SafeWord i odpowiednich kopert z numerami „PIN” (Osobisty Numer Identyfikacyjny) oraz do przypisania kart SafeWord Użytkownikom zgodnie z otrzymanym od Banku dokumentem „CitiDirect - Przypisanie kart SafeWord dla Użytkowników – Administrator” (niepoinformowanie Banku o zmianie istniejącego przypisania: Użytkownik-Karta SafeWord spowoduje zablokowanie Użytkownika). Aktywacja w systemie CitiDirect otrzymanych od Banku kart SafeWord Użytkowników jest wykonywane przez Administratora i jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Posiadacza Rachunku, że koperty z kartami SafeWord i numerami „PIN” zostały dostarczone właściwym Użytkownikom w stanie nienaruszonym. W przypadku otwarcia kopert przez osobę nieuprawnioną odpowiedzialność za używanie kart SafeWord i PINów ponosi Posiadacz Rachunku. Szczegółowy opis zasad funkcjonowania i obsługi dostępnych wariantów Sieci znajduje się w instrukcjach obsługi udostępnionych przez Bank Posiadaczowi Rachunku (Instrukcja Użytkownika) (pkt 8.14 Regulaminu). Posiadacz Rachunku niniejszym oświadcza, że zapoznał się z Instrukcją Użytkownika znajdującą się na stronie internetowej Banku: www.citidirect.pl w sekcji Podręczniki i aprobuje jej treść oraz zobowiązuje się do zapoznania Administratorów i Użytkowników z postanowieniami Instrukcji Użytkownika. Wszelkie zmiany Instrukcji Użytkownika będą zamieszczane przez Bank na wyżej wymienionej stronie internetowej Banku, o czym Posiadacz Rachunku zostanie powiadomiony komunikatem przesyłanym za pomocą Sieci albo na adres poczty elektronicznej e-mail Użytkownika lub Administratora.

4. Uprawnienia Użytkowników

	Imię i nazwisko Użytkownika <small>*W przypadku tworzenia nowego Użytkownika i wyborze opcji Token sprzętowy proszę wpisać "Nowy"</small>	Adres e-mail <small>(wymagane)</small>	Numer Telefonu Kom.	Rodzaj karty SafeWord		Dodaj w systemie	Usuń z systemu
				*Token sprzętowy	Aplikacja mobilna MobilePASS		
1.							
2.							

Wskazówki dotyczące wypełniania wniosku:

W przypadku większej liczby Posiadaczy Rachunków wypełnij wniosek „CitiDirect – Administrator – Lista Posiadaczy Rachunków”.

Podpis posiadacza Rachunku

Data i Pieczęć



Podpis(y) osób upoważnionych, zgodnie z reprezentacją / pełnomocnictwem Posiadacza Rachunku