



1 GRUDNIA 2009 – Nr 13

AKTUALNOŚCI

DEPARTAMENT OBSŁUGI KLIENTA

AKTUALNOŚCI można pobrać:

- w programie CitiDirect - w menu *Pobieranie Plików*,
 - na stronie www.citihandlowy.pl w sekcji *Bankowość dla Korporacji*,
 - w wersji elektronicznej wraz z wyciągiem z dn. 1 grudnia 2009 r.
- **Tabele kursów walut** dostępne na stronie www.citihandlowy.pl lub w programie CitiDirect w menu *Pobieranie Plików*.
 - **Wyciąg z Taryfy Prowizji i Opłat Bankowych** dostępny na stronie www.citihandlowy.pl w sekcji *Bankowość dla Korporacji*,
 - **Podręczniki do programu CitiDirect** dostępne na stronie informacyjnej programu widocznej po zalogowaniu się do systemu.
 - **CitiDaily** – bieżąca analiza sytuacji na rynkach finansowych dostępna na stronie www.citihandlowy.pl w zakładce *Okiem Analityka*.

GODZINY PRZYJMOWANIA ZLECEŃ DO REALIZACJI W DNIACH 24 I 31 GRUDNIA 2009

- Uprzejmie informujemy, że w dniu **24 grudnia 2009 roku** w Citi Handlowy godziny otwarcia oddziałów **zostają skrócone do godziny 14:00**. Jednocześnie informujemy, że godziny przyjmowania w tym dniu zleceń do realizacji pozostają bez zmian, za wyjątkiem zleceń złożonych w Punkcie Obsługi Klienta (papierowe). Powyższa godzina przyjmowania zleceń to 14:00.

W dniu **31 grudnia 2009 roku** w Citi Handlowy godziny otwarcia oddziałów **zostają skrócone do godziny 14:00** z jednoczesną zmianą godzin przyjmowania zleceń według poniższego harmonogramu:

1. Przelewy krajowe, zagraniczne i wewnętrzne oraz depozyty:

- **dostarczone w formie papierowej - do godziny 11:00**. Zlecenia dostarczone po godzinie 11:00 zostaną zrealizowane w dniu 4 stycznia 2010 roku.
- **przesłane poprzez fax kluczowany - do godziny 11:00**. Zlecenia przesłane po godzinie 11:00 zostaną zrealizowane w dniu 4 stycznia 2010 roku.
- **przesłane poprzez systemy elektroniczne - do godziny 12:00**. Zlecenia przesłane po godzinie 12:00 zostaną zrealizowane w dniu 4 stycznia 2010 roku.

2. Depozyty zawierane przez telefon - do godziny 13:00.

3. **Wpływy zagraniczne** – otrzymane przez nasz Bank **do godziny 12:00** będą realizowane tego samego dnia.

4. **Wpływy krajowe** z Krajowej Izby Rozliczeniowej na rachunki Klientów zostaną zaksięgowane zgodnie z harmonogramem pracy KIR w tym dniu.

5. **Zerowanie sald dla jednostek budżetowych** - jednostki budżetowe, które winny mieć z końcem roku wyzerowane saldo rachunku, uprzejmie prosimy

| | |
|--|---|
| | <p>o przekazywanie pism z dyspozycją wyzerowania salda rachunku w terminie do 20 grudnia 2009 roku.</p> <p>Jednocześnie informujemy, iż w dniach 24 i 31 grudnia 2009 Departament Obsługi Klienta jest do Państwa dyspozycji w godzinach od 8:00 do 16:00.</p> |
| <p>KARTA WZORÓW PODPISÓW - PRZEWODNIK</p> | <p>Prosimy o zwrócenie szczególnej uwagi podczas wypełniania dostarczanych przez Państwa do Banku Kart Wzorów Podpisów (KWP). KWP jest jednym z kluczowych dokumentów, na których opiera się współpraca z Bankiem, dlatego prawidłowe wypełnienie KWP jest kluczowe dla prawidłowej i efektywnej obsługi Państwa Firmy przez Bank.</p> <p>Szczególnie ważne jest, aby:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ KWP była wolna od jakichkolwiek poprawek i nieautoryzowanych skreśleń; nie dopuszczalne jest stosowanie korektora▪ nazwa posiadacza rachunku była zgodna z dokumentem rejestrowym; może to być pieczętka albo – w przypadku, gdy nie posługujecie się Państwo pieczętka – nazwa wpisana odręcznie lub maszynowo▪ wskazać subkonta, dla których KWP obowiązuje (jeżeli karta ma obowiązywać do wszystkich subkont należy wpisać „ALL”, jeżeli pola są wykreślone przyjmuje się, iż karta obowiązuje do wszystkich rachunków)▪ czytelnie wpisać pełne imię i nazwisko osoby upoważnianej do dysponowania środkami▪ sposób reprezentacji został określony w KWP w sposób czytelny i jednoznaczny:<ul style="list-style-type: none">○ „indywidualnie” – upoważnia do reprezentowania firmy jednoosobowo, bez ograniczeń kwotowych○ „bez ograniczeń” – jest jednoznaczne z reprezentacją „indywidualnie”○ „wspólnie” – samo słowo „wspólnie” jest dopuszczalne JEDYNIEM w przypadkach, kiedy posiadacie Państwo w Banku tylko jedną KWP, w której upoważnione są nie więcej, niż dwie osoby; w sytuacji, gdy na KWP są upoważnione więcej niż 2 osoby i Bank dysponuje więcej niż jedną Państwa KWP, wówczas należy precyzyjnie wskazać „wspólnie z kim” – np. zapis „osoba nr 1 wspólnie z osobą 2 lub 3 lub 4” – oznacza, że osoba nr 1 może złożyć podpis wspólnie z jedną z trzech pozostałych osób wymienionych w KWP; zapis „osoba nr 1 wspólnie z 2 i 3 i 4” – oznacza dla Banku, że zawsze wymagane są podpisy wszystkich 4 osób (nie może brakować podpisu ani jednej z osób)<ul style="list-style-type: none">○ „łącznie” – znaczenie i interpretacja jak w przypadku „wspólnie”○ w przypadku wskazania kilku osób należy używać spójników „i” bądź „lub”○ użycie znaków interpunkcyjnych (przecinek, średnik, dwukropek) nie jest dozwolone○ w przypadku limitów kwotowych prosimy o używanie ‘od’ lub ‘do’; w przypadku braku oznaczenia, Bank uzna reprezentację indywidualną do danej kwoty (maksymalna kwota graniczna)○ w przypadku limitów kwotowych jedynymi dopuszczalnymi skrótami jednostek są „tys.” dla tysięcy oraz „mln” dla milionów; wpisując oznaczenie waluty należy korzystać z oznaczeń międzynarodowego standardu ISO (np. PLN, USD, EUR, GBP)○ w przypadku, gdy do KWP załączone są listy osób upoważnionych, a w KWP wskazują Państwo tylko konfigurację podpisów z list (np. lista A i lista B), wówczas tak określona reprezentacja wymaga precyzyjnego zastosowania wyżej wymienionych zasad (np. wspólnie z dowolną osobą z listy A lub B)▪ wszelkie zapisy były wykonywane w dedykowanych polach▪ podpisując KWP należy umieścić imię i nazwisko, numer dowodu tożsamości oraz podpis osoby upoważnionej do otwierania rachunków i udzielania pełnomocnictw |

- zgodnie z zasadami reprezentacji Posiadacza Rachunku
- po wypełnieniu formularza KWP wszystkie puste pola na KWP muszą zostać wykreślone.

Przypominamy, iż Bank nie ma prawa dokonywania korekt na Państwa dokumentach, w związku z czym wszelkie błędy spowodowane niedopasowaniem dokumentu do ww. wymogów będą skutkowały unieważnieniem Karty. W przypadku otrzymania KWP wypełnionej niezgodnie z ww. wymaganiami Bank zastrzega sobie prawo do odrzucenia Karty.