

KARTA PEŁNOMOCNIKÓW PROGRAMU KART DEBETOWYCH VISA BUSINESS

I. Informacje o Użytkowniku

<p>Nowy wniosek dla Programu Kartowego¹</p> <p>Rozszerzenie Karty Pełnomocników²</p> <p>Zastępuję dotychczasową Kartę³</p> <p>Numer bazowy Użytkownika w Banku: (6 cyfr od 18 do 23 numeru rachunku bieżącego Użytkownika)</p> <table border="1"><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<p><i>Pieczęć Użytkownika (jeżeli istnieje)</i></p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

II. Główni Pełnomocnicy Użytkownika

Lp.	Dane Głównych Pełnomocników, do których Bank będzie wysyłał Karty. Bank ustawi dla Głównych Pełnomocników pierwsze dostępy do CitiManager. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dla każdego programu niezbędne jest ustalenie dwóch Pełnomocników Głównych.
1.	<p>Dane osobowe</p> <p>Imię: <input type="text"/></p> <p>Nazwisko: <input type="text"/></p> <p>Obywatelstwo: <input type="text"/></p> <p>Państwo urodzenia: <input type="text"/></p> <p>PESEL lub data urodzenia w przypadku osób, które nie posiadają numeru PESEL: <input type="text"/></p> <p>Seria i nr dowodu osobistego lub paszportu: <input type="text"/></p> <p>Telefon kontaktowy: <input type="text"/></p> <p>Email: <input type="text"/></p> <p>Ustawienie dostępu do modułu Reporting w CitiManager: <input type="checkbox"/></p> <p>Odbiór Kart: <input type="checkbox"/> (prosimy o wybór tylko jednego Pełnomocnika do odbioru kart)</p> <p>Opis reprezentacji</p> <p><input type="checkbox"/> Jednoosobowo <input type="checkbox"/> W połączeniu z: <input type="text"/></p> <p>Wzór podpisu:</p>

2.	Dane osobowe	
	Imię:	<input type="text"/>
	Nazwisko:	<input type="text"/>
	Obywatelstwo:	<input type="text"/>
	Państwo urodzenia:	<input type="text"/>
	PESEL lub data urodzenia w przypadku osób, które nie posiadają numeru PESEL:	<input type="text"/>
	Seria i nr dowodu osobistego lub paszportu:	<input type="text"/>
	Telefon kontaktowy:	<input type="text"/>
	Email:	<input type="text"/>
	Ustawienie dostępu do modułu Reporting w CitiManager:	<input type="checkbox"/>
Odbiór Kart:	<input type="checkbox"/>	
<small>(prosimy o wybór tylko jednego Pełnomocnika do odbioru kart)</small>		
Opis reprezentacji		
<input type="checkbox"/> Jednoosobowo	<input type="checkbox"/> W połączeniu z: <input type="text"/>	
Wzór podpisu:		

¹ Ustawienie Pełnomocników dla nowego Programu Kartowego.

² Rozszerzenie Karty Pełnomocników Programu o dodatkowych Pełnomocników dla Programu Kartowego.

³ Usunięcie dotychczasowych Pełnomocników i zastąpienie ich nowymi osobami dla istniejącego Programu Kartowego.

Formularz należy wysłać na poniższy adres:

Citi Handlowy, Strefa Dokumentacji Klienta, ul. Senatorska 16, 00-923 Warszawa

STANDARD 062021

III. Pełnomocnicy Pomocniczy Użytkownika

Brak złożonego wzoru podpisu Pełnomocnika Pomocniczego upoważnia go do składania tylko dyspozycji telefonicznych oraz poprzez pocztę elektroniczną.

Złożenie podpisu przez Pełnomocnika Pomocniczego nadaje mu możliwość składania także dyspozycji pisemnych, wniosków o wydanie nowej karty oraz zmianę ustawień na Karcie.

II. Główni Pełnomocnicy Użytkownika

Lp.	Imię i nazwisko	Państwo urodzenia	Obywatelstwo	PESEL lub data urodzenia w przypadku osób, które nie posiadają numeru PESEL	Seria i nr dowodu osobistego lub paszportu	E-mail	Numer telefonu	Wzór podpisu Pełnomocnika	Jednoosobowo / W połączeniu z	Ustawienie dostępu do CitiManager	Ustawienie dostępu do modułu Reporting w CitiManager
3										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Niniejszym Użytkownik ustanawia wyżej wymienione osoby Pełnomocnikami w rozumieniu Umowy o wydanie Kart Debetowych Visa Business zawartej pomiędzy Użytkownikiem, a Bankiem z zakresem umocowania opisanym w tej Umowie. Użytkownik zaświadcza, iż dane Pełnomocników umieszczone powyżej są zgodne ze stanem faktycznym i ich aktualność jest monitorowana przez Użytkownika, który w razie zaistnienia zmiany niezwłocznie poinformuje o niej Bank. Prosimy wskazać jedną z osób wyszczególnionych w powyższej tabeli, która będzie osobą upoważnioną do odbioru Kart.

Administratorem danych osobowych jest Bank Handlowy w Warszawie S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Senatorskiej 16. Bank przetwarza dane osobowe w celu realizacji umowy między Pani/Pana pracodawcą / przedsiębiorstwem, będącym klientem Banku. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu, uzyskania kopii, sprostowania i usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania i do sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia danych. Informacja o celu i zasadach przetwarzania przez Citi Handlowy Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach związanych z przetwarzaniem danych jest dostępna na stronie internetowej citibank.pl/poland/corporate/polish/rodo.htm

Data

Podpis(y) osób upoważnionych, zgodne z reprezentacją / pełnomocnictwem firmy

Formularz należy wysłać na poniższy adres:
Citi Handlowy, Strefa Dokumentacji Klienta, ul. Senatorska 16, 00-923 Warszawa

STANDARD 062021