

Adres zamieszkania

kod -- pocztą miejscowość
ulica nr domu/mieszkania

Adres do korespondencji

(proszę wypełnić jedynie w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres zamieszkania)

kod -- pocztą miejscowość
ulica nr domu/mieszkania

III. Deklaracja posiadacza rachunku / użytkownika karty

Oświadczam, że:

1. Wszystkie podane we wniosku dane są prawdziwe i zobowiązuję się do niezwłocznego zawiadomienia banku w przypadku ich zmiany.
2. Zapoznałem się z treścią „Regulaminu świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych w Braniewsko-Pasłęckim Banku Spółdzielczym z/s w Pasłęku”, w zakresie funkcjonowania karty, której dotyczy niniejszy wniosek i akceptuję jego treść.
3. PEŁNOMOCNICTWO: Udzielam niniejszym pełnomocnictwa osobie wymienionej we wniosku do dokonywania w moim imieniu i na moją rzecz operacji przy użyciu karty, której dotyczy niniejszy wniosek, operacji określonych w umowie ramowej oraz regulaminie. Jednocześnie zrzekam się prawa do odwołania pełnomocnictwa do momentu zwrotu do Banku karty wydanej pełnomocnikowi lub jej skutecznego zastrzeżenia.

4. Limity - proszę o:

1) ustalenie dziennych limitów:

a) wypłat gotówki: zł,

b) transakcji bezgotówkowych: zł, w tym dla transakcji:

• MOTO- zamówień e-mail/telefonicznych: zł

• internetowych: zł

2) włączenie limitu zbliżeniowego wyłączenie limitu zbliżeniowego

5. Proszę o: przesyłanie/ nie przesyłanie*) miesięcznych zestawień transakcji na wskazany:

1) adres mailowy wskazany we wniosku o otwarcie rachunku/zmianę danych;

2) powyżej adres do korespondencji.

6. Bank informuje, że udostępnia dane personalne zawarte we wniosku o kartę innym wydawcom kart płatniczych oraz ich organizacjom, w celu zapobiegania fałszerstwom i nadużyciom związanym z używaniem kart.

7. Integralną część niniejszego wniosku stanowi oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych złożone przez użytkownika karty niebędącego pełnomocnikiem do rachunku.

8. Dostarczenie karty*): do placówki Banku wysyłka na adres do korespondencji:
 wskazany we wniosku o otwarcie rachunku
 adres do korespondencji użytkownika

podpis użytkownika karty

miejscowość, data

pieczęć i podpisy osób
reprezentujących posiadacza
rachunku

stempel funkcyjny i podpis

*) odpowiednie zaznaczyć

**) niepotrzebne skreślić

pracownika placówki Banku

Potwierdzenie odbioru karty /rezygnacja ze wznowienia karty /użytkowania karty *

Adnotacje Banku (dotyczy kart dostarczonych do placówki Banku):

Kartę wydano

Potwierdzam odbiór karty o numerze |_|_|_|_| - |_|_|_|_| - |_|_|_|_| - |_|_|_|_|,

miejsowość, data	podpis posiadacza rachunku/użytkownika karty**)	stempel funkcyjny i podpis pracownika placówki Banku
------------------	---	--

Potwierdzenie odbioru kart wznowionych

miejsowość, data	podpis posiadacza rachunku/użytkownika karty**)	stempel funkcyjny i podpis pracownika placówki Banku
------------------	---	--

miejsowość, data	podpis posiadacza rachunku/użytkownika karty**)	stempel funkcyjny i podpis pracownika placówki Banku
------------------	---	--

Rezygnacja z karty

Posiadacz rachunku/użytkownik karty zrezygnował ze wznowienia /użytkowania karty *

w dniu

miejsowość, data	podpis posiadacza rachunku/użytkownika karty**)	stempel funkcyjny i podpis pracownika placówki Banku
------------------	---	--

*) odpowiednio zaznaczyć

***)niepotrzebne skreślić