

Umowa o świadczenie obsługi gotówkowej

zawarta w Warszawie (zwana dalej „Umową”) pomiędzy:

Bankiem Handlowym w Warszawie Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Senatorskiej 16, 00-923 Warszawa, wpisanym do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000001538, prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: 526-030-02-91, o kapitale zakładowym w wysokości 522.638.400 złotych, w pełni opłaconym, zwanym dalej "Bankiem",

a
Gminą Olsztyn z siedzibą w Olsztynie przy Pl. Jana Pawła II nr 1, 10-101 Olsztyn, NIP 739-384-70-26, REGON 510742362, zwaną dalej "Zamawiającym" lub „Klientem",

Zwanymi łącznie „Stronami”.

W związku z zawarciem pomiędzy Bankiem Handlowym SA oraz Gminą Olsztyn Umowy o Współpracę nr 1/2023, została zawarta Umowa o świadczenie obsługi gotówkowej.

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedmiotem Umowy jest zakres oraz warunki obsługi gotówkowej świadczonej na rzecz Klienta przez Bank.
2. We wszystkich sprawach nieuregulowanych odmiennie Umową oraz załącznikami do Umowy, stosuje się postanowienia Przepisy Świadczenia Obsługi Gotówkowej (Przepisy).
3. W kwestiach nieuregulowanych dokumentami wymienionymi w ust. 2 powyżej zastosowanie mają postanowienia Umowy o Współpracę nr 1/2023, Warunki Lokalne, Ogólne Warunki, Zasady, Wymogi i Podręcznik które łącznie stanowią „Regulamin”, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne odpowiednie przepisy prawa. Klient oświadcza, iż przed zawarciem Umowy otrzymał Przepisy oraz Regulamin i zapoznał się z ich treścią. W przypadku jakichkolwiek niezgodności, bądź różnic pomiędzy postanowieniami Regulaminu, lub Przepisami a postanowieniami Umowy, postanowienia Umowy uważa się za wiążące, o ile nie są sprzeczne z postanowieniami Umowy o Współpracę nr 1/2023.
4. Bank ma prawo do zmiany Przepisów zgodnie z postanowieniami Umowy o Współpracę nr 1/2023 w zakresie wprowadzania zmian. .
5. Bank może świadczyć Klientowi usługi określone w Umowie przy pomocy podmiotów trzecich, na podstawie odrębnych umów pomiędzy Bankiem a podmiotami trzecimi.

6. Klient upoważnia i wyraża zgodę na przekazanie osobom trzecim, którymi Bank może posłużyć się do wykonania niniejszej Umowy, informacji dotyczących Klienta niezbędnych do wykonania niniejszej Umowy.

§ 2 ZAKRES OBSŁUGI GOTÓWKOWEJ

1. Strony zgodnie ustalają, że zakres obsługi gotówkowej Klienta obejmował będzie:

- A. Wpłaty gotówkowe w Jednostkach Liczących, Automatycznych Maszynach Depozytowych, Wrzutniach nocnych i w Jednostkach Organizacyjnych Banku
- i. księgowane kwotą po przeliczeniu
- ii. księgowane kwotą zadeklarowaną
- B. Wpłaty Plus księgowane kwotą po przeliczeniu
- C. Zasilenia połączone z elektronicznym przekazywaniem dokumentacji (niezbędne jest zaznaczenie również opcji E poniżej). Zapotrzebowania na Zasilenia będą przekazywane tylko i wyłącznie za pośrednictwem systemu CitiDirect, chyba, że z przyczyn leżących po stronie Banku (awaria systemu) system CitiDirect będzie niedostępny.
- D. Dostarczenie przez Bank Bezpiecznych Kopert (usługa dostępna wyłącznie dla Klientów korzystających z obsługi gotówkowej w zakresie opisanym lit. A lub B)
- E. Elektroniczne przekazywanie dokumentacji

Strony zgodnie potwierdzają, że Klient zawarł z Bankiem Umowę EB, na mocy, której Bank dostarcza Klientowi system CitiDirect, oraz, że Klient korzysta z systemu CitiDirect. Klient zobowiązuje się do sprawdzania plików oczekujących na pobranie w systemie CitiDirect, nie rzadziej, niż co 2 Dni Robocze.

2. W celu rozpoczęcia korzystania z obsługi gotówkowej w zakresie określonym w ust. 1 powyżej konieczne jest dostarczenie przez Klienta do Banku prawidłowo wypełnionych Załączników do Umowy stanowiących jej integralną część odpowiednio wskazanych w poniższej tabeli:

Zakres obsługi gotówkowej	Załącznik					
	nr 1	nr 2	nr 2A	nr 3	nr 4/4A	nr 5
A	✓	✓		✓	✓	
B	✓	✓	✓		✓	
C	✓	✓			✓	✓
D,E	☒✓					

3. W przypadku zaznaczenia ust. 1 lit. E powyżej Strony zgodnie oświadczają, że Załączniki 2, 2a, 3, 4, 5 oraz Przepisy („Załączniki Akceptowane Elektronicznie”) do Umowy lub zmiany do tych Załączników oraz zmiany do Załącznika nr 1, mogą być przekazywane w formie elektronicznej. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się również formę pisemną. W przypadku przekazania dokumentów w formie elektronicznej

dokumenty dla swej ważności nie wymagają podpisu ze strony Klienta, ani Banku. Wyjątek stanowi

Załącznik nr 5 do Umowy (Zapotrzebowania na Zasilenia) będzie przekazywany tylko i wyłącznie za pośrednictwem systemu CitiDirect, chyba, że z przyczyn leżących po stronie Banku (np. awaria systemu), system CitiDirect będzie niedostępny.

4. W przypadku przekazywania dokumentów w formie pisemnej Załącznik nr 1 do Umowy podpisywany jest przez Klienta zgodnie z reprezentacją Klienta ujawnioną w odpowiednim rejestrze, a pozostałe Załączniki zgodnie z dyspozycją Klienta wskazaną w Załączniku nr 1 do Umowy.
5. W przypadku zmiany danych Klienta stanowiących treść wyżej wymienionych Załączników do Umowy, Klient zobowiązany jest do niezwłocznej wymiany i dostarczenia Bankowi Załączników zawierających aktualne dane. Zmiana treści Załączników do Umowy nie stanowi zmiany Umowy. Wymiana następuje poprzez dostarczenie przez jedną Stronę Umowy drugiej Stronie zaktualizowanego Załącznika o treści zasadniczo zgodnej z obowiązującym wzorem.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w opinii Banku pogorszeniu ulegnie sytuacja finansowa Klienta lub w przypadku, gdy w opinii Banku istnieje ryzyko braku środków na pokrycie niedoborów we Wpłatach gotówkowych, Bank zastrzega sobie prawo do jednostronnego wprowadzenia zmiany sposobu księgowania Wpłat gotówkowych, z kwoty zadeklarowanej na kwotę po przeliczeniu. O zmianie takiej Bank poinformuje Klienta na piśmie. Zmiana taka nie wymaga formy aneksu do Umowy.

§ 3 ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. O niezgodnościach zmian stanu rachunku lub salda wynikających z wyciągu bankowego Klient obowiązany jest zawiadomić Bank w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wyciągu bankowego. Brak zawiadomienia Banku o niezgodnościach w powyższym terminie oznacza, że Klient zgadza się z treścią informacji zawartych w wyciągu.
2. Strony ponoszą wobec siebie odpowiedzialność jedynie za szkody rzeczywiste, z wyłączeniem utraconych korzyści, spowodowane niewykonaniem lub niewłaściwym wykonaniem Umowy, chyba że szkoda została spowodowana okolicznościami, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności.
3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług wynikających z umowy zawartej pomiędzy Klientem a Podmiotem Konwojującym, również w przypadku korzystania przez Klienta z usług Podmiotu Konwojującego wskazanego przez Bank.

§ 4 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej lub równoważnej jej formy elektronicznej (art. 78¹ §2 k.c.) pod rygorem nieważności i będą następowały poprzez podpisanie aneksu, o ile w treści Umowy nie wskazano inaczej. Zmiana Załączników do Umowy nie stanowi zmiany Umowy i będzie dokonywana zgodnie z postanowieniami § 2.
2. Każdej ze stron przysługuje, w trybie opisanym w ust. 3 poniżej, prawo wypowiedzenia niniejszej Umowy w jednym lub kilku zakresach obsługi gotówkowej wskazanych w § 2 ust. 1 Umowy. Wypowiedzenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie wywiera wpływu na ważność pozostałych postanowień niniejszej Umowy i nie pozbawia Stron, w czasie trwającej współpracy, prawa do wznowienia korzystania z zakresu obsługi gotówkowej, z którego wcześniej zrezygnowano. Wypowiedzenie obsługi gotówkowej we wszystkich zakresach opisanych w § 2 ust. 1 powyżej jest równoznaczne z wypowiedzeniem całości niniejszej Umowy.

3. Każdej ze Stron przysługuje prawo rozwiązania niniejszej Umowy za uprzednim miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Wypowiedzenie dla swej ważności powinno być sporządzone na piśmie.
4. W przypadku wypowiedzenia, rozwiązania lub wygaśnięcia umowy rachunku bankowego zawartej przez Klienta, niniejsza Umowa zostaje rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.
5. Umowa podlega prawu polskiemu a wszelkie spory wynikłe z Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Klienta.
6. Umowa została zawarta na czas określony do dnia 31.01.2027 r . Datą zawarcia Umowy jest data złożenia podpisu przez ostatnią osobę reprezentującą Bank.
7. Z dniem podpisania niniejszej Umowy ulegają rozwiązaniu wszelkie dotychczas obowiązujące umowy w zakresie objętym uregulowaniem niniejszej Umowy.
8. O ile niniejsza Umowa została podpisana, dodatkowo w innej niż polska wersji językowej, w razie rozbieżności interpretacyjnych rozstrzygająca będzie każdorazowo wersja polska.

§ 5 ODSZTĘPSTWA OD PRZEPISÓW

1. W § PO2 Przepisów dodaje się następujące określenia:

„**Kaseta** – zamykana na klucz i dodatkowo plombowana (kaseta parkomatowa) kaseta, w której mogą być deponowane Wpłaty gotówkowe Klienta. Wzór Kaset definiuje Załącznik nr 6 Umowy. Klient może posługiwać się wyłącznie Kasetami, których wzór został przez Bank zaakceptowany w formie pisemnej – Załącznik nr 6 Umowy.

Pakiet Nieuporządkowany – Wpłata gotówkowa dokonana w Kasetach, zawierająca gotówkę nieposortowaną, nieuporządkowaną w bilonie lub banknotach.

Wrzutnia nocna - maszyna depozytowa służąca do deponowania Wpłat gotówkowych przez Klienta zlokalizowana przy Jednostce Liczącej. Wpłaty zdeponowane we Wrzutni nocnej procesowane są na takich samych zasadach jak wpłaty zdeponowane w Jednostkach Liczących.;”

2. W § PO2 Przepisów definicja „Wpłaty gotówkowe” otrzymuje nowe, następujące brzmienie:

„**Wpłaty gotówkowe** – wpłaty własne gotówkowe w formie zamkniętej pochodzące z utargów Jednostek Handlowych, które mogą być dokonywane w PLN lub w walutach wymiennalnych akceptowanych przez Bank, których lista znajduje się na stronie internetowej Banku i dla których podane są kursy walutowe kupna/sprzedaży pieniądza („Waluty obce”); wpłaty gotówkowe w PLN mogą być dokonywane również w bilonie, natomiast w walutach obcych mogą być dokonywane tylko w banknotach;”

3. W § A4 Przepisów dodaje się ust. 4-10 o następującym brzmieniu:

„4. Z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu, Klient ma możliwość dokonywania Wpłat gotówkowych w zaaprobowanych przez Bank, zamykanych na klucz **Kasetach**, których wzór definiuje **Załącznik nr 6** do Umowy, podpisywany przez osoby upoważnione przez obie Strony.

5. Kasety powinny być starannie zabezpieczone w sposób trwały, zamknięte na klucz, oraz zaplombowane (nie dotyczy to kaset do biletomatów). Plombę należy umieścić na kasecie w taki sposób, iż próba jej otwarcia powoduje jej zerwanie. Klient zobowiązuje się do trwałego oznaczania każdej Kasety indywidualnym numerem oraz nazwą jednostki Klienta.
6. Bank zastrzega sobie prawo do jednostronnego chwilowego wstrzymania lub zaprzestania przyjmowania Wpłat gotówkowych w Kasetach, jeżeli w ocenie Banku zostanie stwierdzony brak możliwości bezpiecznego ich dokonywania oraz na zasadach określonych w niniejszym ustępie. Bank poinformuje o tym Klienta przesyłając e-mail na adres osoby wskazanej do kontaktu z Bankiem. Zaprzestanie przyjmowania wpłat nastąpi jeśli po upływie 5 Dni Roboczych od zdarzenia, sytuacja powodująca wstrzymanie lub zatrzymanie przyjmowania Wpłat gotówkowych w Kasetach nie zostanie doprowadzona do stanu zapewniającego w ocenie Banku możliwość bezpiecznego dokonywania wpłat. Powodem wstrzymania przyjmowania Wpłat gotówkowych w Kasetach może być w szczególności przekazanie Wpłat w uszkodzonej kasecie, błędy we wpłatach wynikające z awarii parkomatu.
7. Klient przed uruchomieniem wpłat w Kasetach zobowiązuje się do:
 - a) dostarczenia do Banku pisma upoważniającego wskazaną osobę/osoby do przekazania kluczy do Kaset Jednostce Liczącej („Upoważnienie do przekazania kluczy do Kaset”), stanowiącego **Załącznik nr 7** do Umowy, nie później niż 5 Dni Roboczych przed planowanym terminem dostarczenia kluczy do Kaset Jednostce Liczącej.
 - b) dostarczenia do Jednostki Liczącej kluczy służących do otwarcia Kaset, nie później niż na 2 Dni Robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia przekazywania Wpłat gotówkowych w Kasetach. Klucze dostarczone będą w oznaczonym indywidualnym numerem zamkniętym opakowaniu, zabezpieczonym w sposób trwały, uniemożliwiający jego otwarcie bez widocznego naruszenia opakowania, oraz będzie przekazany upoważnionemu pracownikowi Jednostki Liczącej protokolarnie, Protokół przekazania kluczy stanowi **Załącznik nr 8** do Umowy.
8. Bank nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody lub niedobory powstałe w wyniku dostępu do kluczy lub otwarcia Kaset przez pracowników Klienta/konwojenta Klienta lub innych niepowołanych osób.
9. W przypadku wpłat w Kasetach zdefiniowanych w Załączniku nr 6 do Umowy dopuszcza się brak BDW (brak pisemnej dyspozycji wpłaty). Bank będzie uznawał rachunki Klienta wskazane w Załączniku nr 1 kwotą po przeliczeniu.
10. W przypadku, gdy do Pakietu dołączony jest wydruk z parkometru lub biletomatu, zawierającego dane o przyjętych kwotach i nominałach, będzie on miał dla Banku jedynie funkcję informacyjną.”

4. W § A6 Przepisów dodaje się ust. 6-16 o następującym brzmieniu:

- „6. Bank, w przypadku dokonywania przez Klienta Wpłat gotówkowych za pośrednictwem Wrzutni nocnej, przekazuje osobie upoważnionej przez klienta w Załączniku nr 3 klucze/PIN-y i lub karty dostępu umożliwiające korzystanie z Wrzutni nocnej.

7. Klient nie jest upoważniony do dorabiania kluczy, /PIN-ów lub kart dostępu do Wrzutni nocnych. Klient odpowiada wobec Banku za wszelkie szkody spowodowane niewłaściwym użytkowaniem Wrzutni nocnej, a także utratą lub udostępnieniem osobom trzecim numerów PIN, kart dostępu lub kluczy.
8. W przypadku utraty/kradzieży lub udostępnienia klucza, PIN-ów lub kart dostępu do Wrzutni nocnej, Klient zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Banku pod rygorem poniesienia odpowiedzialności za szkody spowodowane z użyciem klucza, PIN-ów lub kart dostępu przez osoby nieuprawnione oraz pokryciem kosztów akcesoriów.
9. Wpłaty gotówkowe za pośrednictwem Wrzutni nocnej mogą być dokonywane wyłącznie w dostarczonych przez Klienta Bezpiecznych Kopertach, w sposób gwarantujący przejście opakowania przez „gardło” Wrzutni nocnej.
10. Koperta bezpieczna stosowana przez Klienta powinna spełniać następujące wymagania: szerokość koperty nie więcej niż 24 cm, grubość koperty nie więcej niż 8 cm.
11. Na wierzchu Bezpiecznej Koperty Klient zobowiązany jest zapisać nazwę Klienta oraz nazwę Banku Klienta.
12. Paragon wydrukowany z Wrzutni nocnej spełnia jedynie funkcję informacyjną i nie stanowi dowodu dokonania Wpłaty gotówkowej. Klient zobowiązany jest zachować potwierdzenie zdeponowanej wpłaty.
13. Wpłaty gotówkowe do Wrzutni nocnej mogą być dokonywane 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.
14. Wrzutnia nocna wyposażona jest w kamerę zewnętrzną.
15. Podczas deponowania pakietu we wrzutni Wpłacający jest zobowiązany wykonywać wszystkie czynności w taki sposób, aby swoją sylwetką nie ograniczać kamer wskazanych w punkcie powyżej.
16. Przed zdeponowaniem pakietu we wrzutni Wpłacający jest zobowiązany okazać go do kamery zainstalowanej przy urządzeniu wrzutowym celem zarejestrowania czynności deponowania. Wpłacający zobowiązany jest bezwzględnie do deponowania pakietów pojedynczo (każdy pakiet osobno).”

§ 6 LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1	Upoważnienie do obciążania/uznawania rachunków Klienta w Banku
Załącznik nr 2	Prośba o włączenie lokalizacji Wpłaty gotówkowej lub Wpłaty Plus lub Zasilenia
Załącznik nr 2A	Upoważnienie dla Poczty Polskiej
Załącznik nr 3 nocnej	Lista osób upoważnionych przez Klienta do odbioru akcesoriów do ADMu/Wrzutni
Załącznik nr 4 Wpłat Plus lub Zasileń	Wykaz osób upoważnionych przez Klienta do realizacji Wpłat gotówkowych lub
Załącznik nr 5	Zapotrzebowanie
Załącznik nr 6	Wzór kaset

Załącznik nr 7

Upoważnienie do przekazywania kluczy

Załącznik nr 8

Protokół przekazania kluczy

Załącznik nr 9

Procedura odbioru kaset



.....
pieczęć i podpisy osób reprezentujących Klienta



.....
pieczęć i podpisy osób reprezentujących Bank

Upoważnienie Klienta

I. Informacje o Kliencie

Pełna nazwa Klienta

--

Numer bazowy rachunku Klienta

--

II. Numery rachunków Klienta – Wpłaty gotówkowe

(obsługa gotówkowa w zakresie §2 lit. A Umowy)

Klient niniejszym upoważnia Bank oraz Jednostki Liczące do przyjmowania i przeliczania pod nieobecność Klienta Wpłat gotówkowych oraz upoważnia Bank do uznawania wskazanego poniżej rachunku/ów Klienta prowadzonego w Banku kwotą Wpłat gotówkowych:

Klient nieodwołalnie upoważnia Bank do obciążania wskazanego poniżej rachunku/ów Klienta prowadzonego w Banku wartością stwierdzonych podczas przeliczania niedoborów lub fałszyfikatów oraz do uznawania kwotą stwierdzonych nadwyżek we Wpłatach gotówkowych:

III. Numery rachunków Klienta – Wpłaty Plus

(obsługa gotówkowa w zakresie §2 lit. B Umowy)

Klient niniejszym upoważnia Bank oraz Pocztcę Polską do przyjmowania i przeliczania pod nieobecność Klienta Wpłat Plus oraz upoważnia Bank do uznawania kwotą po przeliczeniu wskazanego poniżej rachunku Klienta prowadzonego w Banku kwotą Wpłat Plus:

	NIE	DOTY	CZY				
--	-----	------	-----	--	--	--	--

IV. Adres e-mail Klienta

(obsługa gotówkowa w zakresie §2 lit. A lub B Umowy)

Klient niniejszym wskazuje poniżej adres e-mail, na który Bank będzie wysyłał m.in. Załączniki do Umowy, Protokoły Stwierdzenia Różnicy we Wpłatach Gotówkowych / Wpłatach Plus:

V. Numery rachunków Klienta – Zasilenia

(obsługa gotówkowa w zakresie §2 lit. C Umowy)

Klient niniejszym oświadcza, że będzie realizował Zasilenia z rachunku/-ów bieżącego/-ych wskazanego/ych poniżej:

a)							
b)							
c)							
d)							

VI. Składanie zamówień na Bezpieczne Koperty

(obsługa gotówkowa w zakresie §2 lit. D Umowy)

Klient wskazuje poniżej adres e-mail celem składania zamówień na Bezpieczne Koperty:

Adres e-mail

Adres e-mail

Adres e-mail

VII. Elektroniczne przekazywanie dokumentacji

(obsługa gotówkowa w zakresie §2 lit. E Umowy)

Klient wskazuje poniżej adres e-mail celem przesyłania przez Bank informacji o oczekujących do pobrania plikach:

Adres e-mail

Adres e-mail

VIII. Opłaty i prowizje

Klient nieodwołalnie upoważnia Bank do obciążania niżej wskazanego rachunku Klienta kwotą opłat lub prowizji, zgodnych z aktualnie obowiązującym Cennikiem za korzystanie z obsługi gotówkowej:

	NIE	DOTY	CZY				PLN
--	-----	------	-----	--	--	--	-----

IX. Informacje dodatkowe

Klient oświadcza, że wszystkie pozostałe Załączniki, stanowiące integralną część umowy, będą podpisywane w następujący sposób (wyłącznie jedna opcja):

- Klient niniejszym upoważnia osoby każdorazowo wymienione w Karcie Wzorów Podpisów załączonej do rachunku nr do podpisywania w imieniu i na rzecz Klienta pozostałych Załączników do Umowy,
- Klient informuje, że wszystkie Załączniki do Umowy będą podpisywane zgodnie z KRS

Załącznik ten (zaznaczyć właściwe):

- jest pierwszym załącznikiem
- jest kolejnym załącznikiem, a dotychczasowe załączniki pozostają nadal w mocy
- jest kolejnym załącznikiem i anuluje wszystkie poprzednie

Podpis Klienta



_____ Data

_____ pieczęć i podpisy osób reprezentujących Klienta

Prośba o włączenie lokalizacji Wpłaty gotówkowej lub Wpłaty Plus lub Zasilenia

I. Informacje o Kliencie

Pełna nazwa Klienta

Numer bazowy rachunku Klienta

Numer faksu Klienta

(z którego możliwe jest przesłanie zapotrzebowania w przypadku awarii Citidirect - wypełnić wyłącznie w przypadku obsługi gotówkowej w zakresie §2 lit. C Umowy)

II. Włączenie lokalizacji Wpłat gotówkowych / Wpłat Plus / Zasileń

(obsługa gotówkowa w zakresie §2 lit. A, B lub C Umowy)

Lp.	Lokalizacja Banku (adres / nazwa): - Jednostki Liczącej (dla usługi A lub C) - ADM (dla usługi A) - Urzędu Pocztowego (dla usługi B)	Rodzaj usługi: A - Wpłaty gotówkowe B - Wpłaty Plus C - Zasilenia
1.	COG Impel ul. Kopernika 46, 10-513 Olsztyn	A,C
2.	Wrzutnia Impel ul. Kopernika 46, 10-513 Olsztyn	A
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Załącznik ten (zaznaczyć właściwe):

jest pierwszym załącznikiem

jest kolejnym załącznikiem anulującym wszystkie poprzednie

jest kolejnym załącznikiem, a dotychczasowe załączniki pozostają nadal w mocy

III. Podpis Klienta



_____ Data

_____ pieczęć i podpisy osób reprezentujących Klienta

Lista osób upoważnionych przez Klienta do odbioru akcesoriów do ADMu/Wrzutni nocnej

I. Informacje o kliencie

Pełna nazwa Klienta _____

Numer bazowy rachunku Klienta _____

Klient niniejszym upoważnia niżej wymienione osoby do odbioru akcesoriów do ADMu/Wrzutni nocnej :

Obsługa gotówkowa w zakresie §2 lit. A Umowy

Lp.	Lokalizacja ADMu/Wrzutni nocnej	Imię i nazwisko	Adres do wysyłki akcesoriów
1.	ul. Kopernika 46, 10-513 Olsztyn		
2.	ul. Kopernika 46, 10-513 Olsztyn		
3.	ul. Kopernika 46, 10-513 Olsztyn		

Ilość akcesoriów: _____

Załącznik ten (zaznaczyć właściwe):

- jest pierwszym załącznikiem
 jest kolejnym załącznikiem anulującym wszystkie poprzednie
 jest kolejnym załącznikiem, a dotychczasowe załączniki pozostają nadal w mocy

II. Podpis Klienta

_____
Data_____
pieczęć i podpisy osób reprezentujących Klienta

Lista osób upoważnionych przez Klienta

I. Informacje o Kliencie

Pełna nazwa Klienta _____

Numer bazowy rachunku Klienta _____

Dotyczy ul. Kopernika 46, 10-513 Olsztyn

(podać lokalizację Jednostki Liczącej / ADM / Wrzutni nocnej / Poczty Polskiej)

II. Klient niniejszym upoważnia niżej wymienione osoby do dokonywania Wpłat gotówkowych lub Wpłat Plus, lub do odbierania Zasiłek:

(obsługa gotówkowa w zakresie §2 lit. A, B lub C Umowy (Wpłaty gotówkowe, Wpłaty Plus lub Zasilenia))

Lp.	Imię i nazwisko	Seria i numer dowodu osobistego	Wzór podpisu <i>(wypełnić wyłącznie w przypadku obsługi gotówkowej w zakresie §2 lit. C1 Umowy)</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

III. Klient niniejszym oświadcza, że Wpłaty gotówkowe/ Zasilenia będą dowożone/ odbierane niżej wymienionymi pojazdami:

(obsługa gotówkowa w zakresie §2 lit. A lub C Umowy (Wpłaty gotówkowe lub Zasilenia))

Lp.	Marka	Nr rejestracyjny	Nazwa firmy konwojującej
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Załącznik ten (zaznaczyć właściwe):

- jest pierwszym załącznikiem
 jest kolejnym załącznikiem anulującym wszystkie poprzednie
 jest kolejnym załącznikiem, a dotychczasowe załączniki pozostają nadal w mocy

IV. Podpis Klienta



Data, pieczęć

Podpis(y) Klienta zgodne z dyspozycją Klienta w Załączniku nr 1 do Umowy

