



Bank Spółdzielczy w Sławnie
Spółdzielcza Grupa Bankowa

część 1

**Wniosek o otwarcie rachunku ☐¹/ rachunku rozliczeniowego (z rachunkiem VAT ☐ /rachunku pomocniczego (z rachunkiem VAT) ☐/
rachunku pomocniczego dla funduszu inwestycyjnego (z rachunkiem VAT) ☐/zmianę danych ☐*)**

stempel nagłówkowy placówki Banku

Informacje o kliencie/ posiadaczu rachunku/zarządcy sukcesyjnym

imię i nazwisko / nazwa

adres prowadzenia działalności

NIP

REGON

PESEL

data rozpoczęcia działalności

przeważający PKD

LEI

data obowiązywania LEI

Forma prawna działalności*:

☐ osoba fizyczna prowadząca

działalność gospodarczą:

☐ spółka jawna

☐ samorząd

☐ rolnik

☐ spółka z o.o.

☐ inna

☐ spółka cywilna:

☐ spółka akcyjna ☐ prosta spółka akcyjna

☐ prosta spółka akcyjna w organizacji

☐ zatrudniająca/y do 9 osób ☐ zatrudniająca/y powyżej 9 osób

Liczba pracowników:

Branża działalności*:

☐ architektura

☐ budownictwo

☐ finanse/bankowość

☐ informatyka/telekomunikacja

☐ gastronomia/rozrywka

☐ handel detaliczny

☐ księgowość

☐ marketing/reklama

☐ medycyna

☐ motoryzacja

☐ obrót nieruchomościami

☐ prawo

☐ przetwórstwo rolne

☐ rolnictwo

☐ szkolnictwo/nauka

☐ turystyka

☐ ubezpieczenia

☐ inna

¹ zaznaczyć w przypadku innego rachunku niż rachunek rozliczeniowy/ pomocniczy (z rachunkiem VAT) w PLN.

Adres siedziby klienta

ulica/ osiedle, nr domu, nr lokalu
miescowosc
kod pocztowy, poczta
kraj
telefon, fax do siedziby klienta

Adres korespondencyjny klienta

(jeśli inny niż adres siedziby)

ulica/ osiedle, nr domu, nr lokalu
miescowosc
kod pocztowy, poczta
kraj
adres e-mail do korespondencji

Oświadczam, że wyrażam ☐/ nie wyrażam ☐ zgodę/y na przekazywanie na adres mailowy podany we wniosku, dokumentacji związanej z zawartą umową, w tym m.in.: Regulaminu świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych, Arkusza informacyjnego deponentów, Taryfy prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe świadczone w walucie krajowej dla klientów instytucjonalnych.

miescowosc, data

pieczatka i podpisy osób reprezentujących klienta/ posiadacza rachunku/zarządcy sukcesyjnego
--

Stwierdza się zgodność danych zawartych we wniosku i złożonych dokumentach oraz potwierdza się autentyczność podpisów złożonych na wniosku

data, stempel funkcyjny i podpis pracownika placówki Banku
--

Karta wzorów podpisów

Osoby upoważnione		1.	2.	3.	4.
Dane personalne	Imiona				
	Nazwisko				
	PESEL				
Osoby upoważnione/ Pełnomocnictwa	Rodzaj pełnomocnictwa (proszę zaznaczyć X we właściwym polu)	☐ stałe ☐ rodzajowe do ☐ szczególne do ☐ brak - pasywny użytkownik systemu	☐ stałe ☐ rodzajowe do ☐ szczególne do ☐ brak - pasywny użytkownik systemu	☐ stałe ☐ rodzajowe do ☐ szczególne do ☐ brak - pasywny użytkownik systemu	☐ stałe ☐ rodzajowe do ☐ szczególne do ☐ brak - pasywny użytkownik systemu
Podpis	Wzór podpisu (nie dotyczy pasywnego użytkownika systemu)				
Kategoria podpisu	Kategoria podpisu (proszę zaznaczyć X we właściwym polu)	I kolumna ² ☐ II kolumna ² ☐ bez prawa podpisu ☐	I kolumna ² ☐ II kolumna ² ☐ bez prawa podpisu ☐	I kolumna ² ☐ II kolumna ² ☐ bez prawa podpisu ☐	I kolumna ² ☐ II kolumna ² ☐ bez prawa podpisu ☐

Liczba wymaganych podpisów (proszę zakreślić właściwą opcję):

1 podpis z dowolnej kolumny ☐ 2 podpisy łącznie w tym min. 1 z kolumny I ☐ podpisy łącznie w dowolnym powiązaniu ☐ (należy wpisać ilość podpisów nie większą niż 3)

**) stanowisko – należy wpisać rodzaj stanowiska zgodnie z KRS, w przypadku braku KRS zajmowane stanowisko w firmie (np. główny księgowy) lub określenie pełnomocnik,

☐ Oświadczam/my zgodność danych zawartych w karcie wzorów podpisów oraz potwierdzam/my autentyczność podpisów złożonych na karcie wzorów podpisów.

☐ Oświadczam/my, że w/w osoby, przy nazwiskach których podano „pełnomocnik”, ustanawiam/y moim/naszymi pełnomocnikami do dysponowania środkami pieniężnymi w zakresie określonym powyżej dla dyspozycji składanych pisemnie w placówce Banku oraz w elektronicznych kanałach dostępu

Osoby, przy nazwiskach których nie występuje określenie „pełnomocnik”, są uprawnione z tytułu zajmowanego stanowiska do podpisywania dyspozycji z rachunków.

wzór używanej pieczętki (w przypadku gdy klient posługuje się pieczętką)

pieczętka i podpisy osób reprezentujących klienta/posiadacza rachunku

Kartę wzorów podpisów przyjęto w dniu

stempel funkcyjny i podpis pracownika placówki Banku

² I Kolumna – dotyczy osób do reprezentacji: właściciele reprezentanci, zarząd za wyjątkiem pełnomocników; II Kolumna – dotyczy pełnomocników

Dane osób reprezentujących posiadacza/ zarządcy sukcesyjnego/pełnomocników/pasywnych użytkowników systemu

część 3

Osoby upoważnione		1.	2.	3.	4.
Dane personalne	Imiona				
	Nazwisko				
	Dowód osobisty (seria i nr) Data wydania dokumentu Data ważności dokumentu Organ wydający dokument				
	PESEL				
	Paszport (w przypadku braku DO) Data wydania dokumentu Data ważności dokumentu Organ wydający dokument				
	Data urodzenia				
	Miejsce/ Kraj urodzenia				
	Obywatelstwo				
	Imię ojca/ imię matki				
	Nazwisko panieńskie matki				
Adres zamieszkania	Ulica/osiedle nr domu, lokalu				
	Kod pocztowy/ Miejscowość				
Adres korespondencyjny	Ulica/osiedle nr domu, lokalu				
	Kod pocztowy/Miejscowość				
	Adres e-mail				
Numery telefonów	Nr telefonu stacjonarnego				
	Nr telefonu komórkowego				
Oświadczenia dotyczące otrzymania klauzuli informacyjnej Banku jako administratora danych osobowych		otrzymałam/em ☐ w formie papierowej ☐ w formie e-mail ☐ nie otrzymałam/am ☐	otrzymałam/em ☐ w formie papierowej ☐ w formie e-mail ☐ nie otrzymałam/am ☐	otrzymałam/em ☐ w formie papierowej ☐ w formie e-mail ☐ nie otrzymałam/am ☐	otrzymałam/em ☐ w formie papierowej ☐ w formie e-mail ☐ nie otrzymałam/am ☐
Podpis					
Miejscowość, data					

Dane osób upoważnionych do reprezentowania posiadacza rachunku/zarządcy sukcesyjnego przyjęto w dniu

stempel funkcyjny i podpis pracownika placówki Banku

Podjęto decyzję o:

☐ otwarciu rachunku^{*)}

☐ odmowie otwarcia rachunku z powodu^{*)}:

.....
.....

data

stempel funkcyjny i podpis dyrektora placówki
lub osoby upoważnionej

^{*)} odpowiednie zaznaczyć. UWAGA: pola niewypełnione należy wykreślić

UWAGA: pola niewypełnione należy wykreślić