

CitiDirect BE®

Aktywacja / Konfiguracja ustawień bankowości elektronicznej

Wniosek umożliwia dodanie i konfigurację ustawień dla Użytkownika bankowości elektronicznej. Więcej informacji na temat funkcjonowania systemu oraz podręczniki można uzyskać pod adresem: www.citidirect.pl

Sprawdź
wniosek

Wyczyść
wniosek

1. Dane Posiadacza Rachunku

Nazwa Posiadacza Rachunku	
Nazwa Profilu Klienta w CitiDirect (Profil, na którym zostaną dokonane wnioskowane zmiany - nazwa widoczna jest u góry ekranu po zalogowaniu do systemu)	
Adres korespondencyjny Posiadacza Rachunku (do wysyłki karty Safeword i Pin)	

2. Osoba kontaktowa²

Imię i Nazwisko	
Numer telefonu	
Email	

3. Sposób definiowania uprawnień we wniosku

Aby przejść do kolejnych sekcji wniosku **koniecznie** wybierz jedną z poniższych opcji

- ☐ **Skopiowanie uprawnień z Użytkownika na Użytkownika**
(Dotyczy Użytkowników istniejących w systemie bądź nowych.
Proszę wypełnić **sekcję 4** oraz **kolumny 1 i 2 w tabeli 7a**)
- ☐ **Skopiowanie uprawnień z istniejącego Rachunku na nowe Rachunki**
(Proszę wypełnić **sekcję 5** oraz **kolumnę 1 w tabeli 6**)
- ☐ **Konfiguracja uprawnień poprzez zdefiniowanie indywidualnych ustawień dla Użytkownika i Rachunków**
(Proszę wypełnić **sekcję 6, 7a** oraz **7b, 7c** w przypadku pobierania/wysyłania Plików)

Dokonaj wyboru w Sekcji 3 aby wypełnić Wniosek

Dokonaj wyboru w Sekcji 3 aby wypełnić Wniosek



Podpis(y) osób upoważnionych, zgodne z reprezentacją / pełnomocnictwem Posiadacza Rachunku³

6. Rachunki do konfiguracji

Dokonaj wyboru w Sekcji 3 aby wypełnić Wniosek



Podpis(y) osób upoważnionych, zgodne z reprezentacją / pełnomocnictwem Posiadacza Rachunku³

7a. Konfiguracja uprawnień Użytkowników

Dokonaj wyboru w Sekcji 3 aby wypełnić Wniosek



Podpis(y) osób upoważnionych, zgodne z reprezentacją / pełnomocnictwem Posiadacza Rachunku³

Dokonaj wyboru w Sekcji 3 aby wypełnić Wniosek



Podpis(y) osób upoważnionych, zgodne z reprezentacją / pełnomocnictwem Posiadacza Rachunku³

8. Dodatkowe informacje

1. Szczegółowy opis zasad funkcjonowania i obsługi dostępnych wariantów Sieci znajduje się w instrukcjach obsługi udostępnionych przez Bank Posiadaczowi Rachunku (Instrukcje Użytkownika) (pkt 7.14 Regulaminu). Posiadacz Rachunku niniejszym oświadcza, że zapoznał się z Instrukcją Użytkownika znajdującą się na stronie internetowej Banku: www.citidirect.pl lub www.citidirecteb.pl w sekcji Podręczniki i aprobuje jej treść oraz zobowiązuje się do zapoznania Użytkowników z postanowieniami Instrukcji Użytkownika. Wszelkie zmiany Instrukcji Użytkownika będą zamieszczane przez Bank na wyżej wymienionej stronie internetowej Banku, o czym Posiadacz Rachunku zostanie powiadomiony komunikatem przesłanym za pomocą Sieci albo na adres poczty elektronicznej e-mail Użytkownika.

2. Osoba, z którą Bank Handlowy skontaktuje się w przypadku wątpliwości, co do poprawności wypełnienia niniejszego wniosku. Posiadacz Rachunku upoważnia, nw. osobę do wyjaśniania ewentualnych wątpliwości Banku Handlowego w procesie weryfikacji niniejszego wniosku

3. Posiadacz Rachunku składa podpis/y na każdej stronie, chyba że wniosek został wydrukowany dwustronnie - wówczas podpisy wystarczy złożyć jedynie na ostatniej stronie. Do Banku należy dostarczyć obie strony wniosku.

4. Każdy nowy Użytkownik otrzymuje dostęp mobilny (dotyczy obu wariantów systemu tj: CitiDirect i CitiDirect EB) oraz dostęp na tablet (dotyczy wariantu CitiDirect). Dostęp mobilny oraz dostęp na tablet nie gwarantują pełnej funkcjonalności systemu bankowości elektronicznej. Szczegóły dostępnych funkcjonalności opisane są w Instrukcjach Użytkownika na stronach www.citidirect.pl oraz www.citidirecteb.pl w sekcji Podręczniki.

5. Osoby, które autoryzują płatności w systemie Citidirect zobowiązane są dostarczyć swoje dane osobowe (powyżej) zgodnie z Ustawą z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2014, poz. 455), w przypadku braku danych osobowych Użytkownik nie będzie miał możliwości autoryzacji. Jednocześnie Posiadacz Rachunku oświadcza, że bierzemy pełną odpowiedzialność za prawdziwość i kompletność powyższych danych oraz że naprawimy wszelkie szkody, jakie poniesie Bank Handlowy w Warszawie S.A. w związku z nieprawdziwymi bądź niepełnymi danymi przedstawionymi powyżej.

6. Posiadacz Rachunku zobowiązuje się do dostarczenia Użytkownikom w stanie nienaruszonym otrzymanych od Banku kopert z kartami SafeWord w postaci tokena sprzętowego i kopert z przypisanymi do nich numerami „PIN” (Osobisty Numer Identyfikacyjny oraz potwierdza, że bierze całkowitą odpowiedzialność za używanie kart SafeWord i numerów „PIN” od momentu otwarcia tych kopert.

W celu utrzymania dostępu do systemu CitiDirect na danej karcie SafeWord należy zalogować się do systemu co najmniej raz na 3 miesiące. Ze względu na bezpieczeństwo dostępu do systemu CitiDirect, karta SafeWord zostanie zablokowana po 12 miesiącach od:

- a) Daty ostatniego logowania w przypadku Użytkowników który logowali się do systemu lub
- b) Daty utworzenia użytkownika w systemie w przypadku osób nigdy nie logujących się do systemu

Zablokowaną kartę SafeWord należy wymienić jeżeli użytkownik zamierza korzystać w przyszłości z systemu CitiDirect.

Dostęp do systemu CitiDirect związane z daną kartą SafeWord zostają automatycznie usunięte po upływie 2 lat od daty ostatniego logowania, dotyczy to użytkowników którzy choć raz zalogowali się do systemu CitDirect.

7. Rodzaj karty SafeWord – wersja narzędzia autentykacyjnego zabezpieczonego kodem PIN, generującego hasła jednorazowe służące do logowania się do systemu bankowości elektronicznej CitiDirect oraz do wygenerowania hasła potrzebnego do zakończenia autoryzacji transakcji przez Klientów z uruchomioną usługą dodatkowej autoryzacji transakcji za pomocą haseł jednorazowych. Użytkownik może posiadać uprawnienia do logowania się za pomocą tokena sprzętowego oraz aplikacji MobilePASS jednocześnie oraz korzystać z nich wymiennie.

8. Jest to limit (wyrażony jako równowartość w PLN) stosowany w przypadku ustalania konkretnego schematu autoryzacji dla poszczególnych zleceń z danego Rachunku. Jeżeli zostanie wskazany limit w innej walucie niż PLN, podana kwota zostanie przeliczona na PLN po średnim kursie NBP z dnia realizacji wniosku. Limit dotyczy pojedynczych transakcji.

9. Niniejszym upoważniamy osoby wskazane w sekcji 7a niniejszego Wniosku do pełnienia funkcji Administratora systemu CitiDirect to jest do nadawania Użytkownikom uprawnień do dostępu do Rachunku w imieniu i na rzecz Posiadacza Rachunku zgodnie z zakresem uprawnień Administratora, w szczególności w celu dokonywania transakcji płatniczych, uzyskiwania informacji o Rachunkach bankowych Posiadacza Rachunku lub dokonanych z Bankiem Handlowym w Warszawie S.A. (dalej „Bank”) czynnościach.

Uprawnienia Administratora systemu CitiDirect obejmują tworzenie i usuwanie Użytkowników na Profilu w CitiDirect wskazanym w sekcji 1. niniejszego wniosku, ustawianie sposobu autoryzacji transakcji, nadawanie i późniejszą zmianę uprawnień Użytkowników, w tym w zakresie rodzaju ich dostępu do Rachunków prowadzonych dla Posiadacza Rachunku przez Bank oraz nadawania Użytkownikom uprawnień Administratora.

Nadawanie Użytkownikom jakichkolwiek uprawnień do systemu CitiDirect wymaga autoryzacji wprowadzonych zmian przez osobę z uprawnieniami Administratora systemu CitiDirect inną niż osoba z uprawnieniami Administratora wprowadzającą zmiany. Jednocześnie Posiadacz Rachunku przyjmuje do wiadomości, że w związku z nadaniem uprawnień Administratora systemu CitiDirect wszelkie zmiany dotyczące ustanowienia i nadawania uprawnień Użytkownikom lub sposobu autoryzacji są przez Posiadacza Rachunku na bieżąco aktualizowane bezpośrednio w systemie CitiDirect i nie wymagają przesłania do Banku odrębnych wniosków konfiguracyjnych w tym zakresie. Bank Handlowy nie ponosi odpowiedzialności za działania Administratora ani Posiadacza Rachunku w zakresie nadawania uprawnień Użytkownikom oraz ustanawiania sposobu autoryzacji. Pełna odpowiedzialność w powyższym zakresie spoczywa na Posiadaczu Rachunku.

Ponadto Posiadacz Rachunku zobowiązuje się dostarczać do Banku Dane osób upoważnionych do składania dyspozycji płatniczych/oświadczeń woli w imieniu Posiadacza Rachunku/Klienta dla wszystkich Użytkowników, którym będzie nadawać uprawnienia do autoryzacji. Zobowiązujemy się również dostarczać do Banku pisemny wniosek o wydanie kart SafeWord i PIN dla Użytkowników systemu zgodnie z wnioskiem „CitiDirect – Wniosek o wydanie nowych kart SafeWord w postaci tokena sprzętowego i PIN - Administrator”, wniosek może być podpisany zgodnie z reprezentacją na Karcie Wzorów Podpisów.

Posiadacz Rachunku zobowiązuje się do dostarczenia Użytkownikom w stanie nienaruszonym otrzymanych od Banku kopert z kartami SafeWord w postaci tokena sprzętowego i odpowiednich kopert z numerami „PIN” (Osobisty Numer Identyfikacyjny) oraz do przypisania kart SafeWord Użytkownikom zgodnie z otrzymanym od Banku dokumentem „CitiDirect - Przypisanie kart SafeWord w postaci tokena sprzętowego dla Użytkowników – Administrator” (niepoinformowanie Banku o zmianie istniejącego przypisania: Użytkownik-Karta SafeWord spowoduje zablokowanie Użytkownika). Aktywacja w systemie CitiDirect otrzymanych od Banku kart SafeWord Użytkowników jest wykonywane przez Administratora i jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Posiadacza Rachunku, że koperty z kartami SafeWord i numerami „PIN” zostały dostarczone właściwym Użytkownikom w stanie nienaruszonym. W przypadku otwarcia kopert przez osobę nieuprawnioną odpowiedzialność za używanie kart SafeWord i PINów ponosi Posiadacz Rachunku. Szczegółowy opis zasad funkcjonowania i obsługi dostępnych wariantów Sieci znajduje się w instrukcjach obsługi udostępnionych przez Bank Posiadaczowi Rachunku (Instrukcja Użytkownika)(pkt 7.17 Regulaminu). Posiadacz Rachunku niniejszym oświadcza, że zapoznał się z Instrukcją Użytkownika znajdującą się na stronie internetowej Banku www.citidirect.pl w sekcji Podręczniki i aprobuje jej treść oraz zobowiązuje się do zapoznania Administratorów i Użytkowników z postanowieniami Instrukcji Użytkownika. Wszelkie zmiany Instrukcji Użytkownika będą zamieszczane przez Bank na wyżej wymienionej stronie internetowej Banku, o czym Posiadacz Rachunku zostanie powiadomiony komunikatem przesłanym za pomocą Sieci albo na adres poczty elektronicznej e-mail Użytkownika lub Administratora

Szczegółowa instrukcja wypełniania wniosku udostępniona jest na stronie internetowej pod adresem www.citihandlowy.pl/strefaklienta. Posiadacz Rachunku oświadcza, iż zapoznał się z instrukcją przed wypełnieniem wniosku.

Podpis Posiadacza Rachunku

Data i Pieczęć



Podpis(y) osób upoważnionych, zgodne z reprezentacją / pełnomocnictwem Posiadacza Rachunku³

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