

.....
Podpis cyfrowy pracownika Banku

Placówka Banku	.
Doradca Klienta	.
Data wpływu dokumentu	.

OŚWIADCZENIE POŻYCZKOBIORCY w sprawie przekazywania dokumentów drogą elektroniczną

NAZWA KLIENTA	.
KRS	.
REGON	.
NIP	.
Adres siedziby (ulica, miejscowość, kod pocztowy, województwo, powiat, gmina)	.
Adres do korespondencji (ulica, miejscowość, kod pocztowy) **	.
Osoba upoważniona do kontaktu: Imię i Nazwisko telefon, e-mail***	.
Upoważnienie do kontaktu obowiązuje:	☐ bezterminowo ☐ do czasu zawarcia umowy ☐ do odwołania ☐ na inny okres – proszę doprecyzować na jaki: .

** należy wypełnić w przypadku, jeśli adres korespondencyjny nie jest zgodny z adresem siedziby

*** osoba wskazana jako Osoba do kontaktu jest upoważniona do otrzymywania i wysyłania wszelkich informacji i dokumentów związanych z wnioskowaną transakcją, w tym informacji stanowiących tajemnicę bankową.

Pożyczkobiorca oświadcza, że:

I. W związku z zawarciem Umowy Pożyczki na OZE dla przedsiębiorstw¹, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do dostarczania do Banku dokumentów i informacji („**Dokumenty**”) zgodnie z zapisami „Regulaminu udzielania przez Bank Ochrony Środowiska S.A. Ekopożyczki z premią dla przedsiębiorstw w ramach Regionalnego Funduszu Powierniczego w województwie zachodniopomorskim”, do dnia całkowitej spłaty wszystkich zobowiązań z niej wynikających.

- 1) Pożyczkobiorca przyjmuje do wiadomości, że Bank dopuszcza możliwość przekazywania do Banku Dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej,
- 2) Pożyczkobiorca przyjmuje do wiadomości, że Bank może, w odniesieniu do wskazanych Dokumentów przekazanych przez Pożyczkobiorcę za pośrednictwem poczty elektronicznej, zażądać złożenia lub okazania oryginałów tych Dokumentów na nośniku, na którym zostały utrwalone (w formie pisemnej lub elektronicznej) i Pożyczkobiorca zobowiązuje się do ich dostarczenia lub przedłożenia w terminach i w sposób przez Bank określony w wezwaniu skierowanym do Pożyczkobiorcy,
- 3) Dokumenty przekazywane do Banku za pośrednictwem poczty elektronicznej – będą przesyłane w postaci formatu graficznego (np. pliku w formacie PDF) przedstawiającego obraz oryginału Dokumentu sporządzonego przez Pożyczkobiorcę, jako załączniki do wiadomości e-mail,
- 4) wiadomości e-mail wraz z załączonymi do nich Dokumentami będą przesyłane:
 - przez Pożyczkobiorcę, wyłącznie ze wskazanych poniżej adresów poczty elektronicznej:
.....
 - przez osobę upoważnioną przez Pożyczkobiorcę, z adresu poczty elektronicznej:
.....

(imię i nazwisko oraz adres poczty elektronicznej osoby upoważnionej przez Pożyczkobiorcę)

¹ Należy podać nazwę i numer umowy zawartej z Klientem

- na wskazany przez Bank adres poczty elektronicznej:

.....
co nie oznacza skutku przyjęcia zlecenia do realizacji przez Bank. Bank dokonuje, po otrzymaniu Dokumentów, weryfikacji przekazanych przez Pożyczkobiorcę Dokumentów. Jeśli Dokument dostarczony przez Pożyczkobiorcę jest nieprawidłowy, niewłaściwy albo budzi inne wątpliwości po stronie Banku, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dostarczenia wymaganego Dokumentu w formie i w sposób określony przez Bank w odrębnym wezwaniu.

- Pożyczkobiorca* przyjmuje pełną odpowiedzialność za wszelkie skutki wynikające z zawinionego lub niezawinionego działania lub zaniechania wskazanej wyżej upoważnionej przez niego osoby w odniesieniu do powierzonych jej ww. czynności.

II. Pożyczkobiorca zapewnia i zobowiązuje się, że:

- Dokumenty przesłane za pośrednictwem poczty elektronicznej, będą tożsame z oryginałami tych Dokumentów, co znaczy, że będą stanowić rzeczywiste i pełne odzwierciedlenie ich treści, w tym zachowywać integralność oryginału Dokumentu;
- oryginały Dokumentów przesłanych przez Pożyczkobiorcę do Banku pocztą elektroniczną będą przez niego przechowywane do czasu całkowitej spłaty wobec Banku zobowiązań z tytułu udzielonej przez Bank Ekopożyczki z premią dla przedsiębiorstw;
- na każdorazowe żądanie Banku, Pożyczkobiorca udostępni oryginały Dokumentów przesłanych do Banku pocztą elektroniczną, w terminie i miejscu określonym przez Bank w pisemnym wezwaniu oraz umożliwi Bankowi wykonanie kopii tych Dokumentów.

Pożyczkobiorca:

- przyjmuje na siebie i uznaje swoją odpowiedzialność za szkody i negatywne dla Banku skutki mogące wynikać z wykorzystania otrzymanych od Pożyczkobiorcy Dokumentów, oświadczeń i informacji, które okazały się nieprawdziwe, niezgodne ze stanem faktycznym i prawnym, kopii dokumentów niezgodnych z ich oryginałami oraz Dokumentów, oświadczeń i informacji wadliwych z innej przyczyny;
- zrzeka się wnoszenia roszczeń i zarzutów wobec Banku, które mogłyby powstać w związku z dostarczaniem do Banku przez Pożyczkobiorcę Dokumentów lub oświadczeń lub informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej;
- potwierdza, że znane mu są przepisy ustawy – Kodeks karny dotyczące odpowiedzialności karnej osób, które przedkładają przerobiony, podrobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania kredytu.

Miejscowość	.	Data	.
Za Pożyczkobiorcę			
Stempel firmowy, podpis osoby reprezentującej Oświadczającego			

Potwierdzam, że powyższe podpisy zostały złożone w mojej obecności przez osoby upoważnione do reprezentacji Pożyczkobiorcy.

Miejscowość	.	Data	.
Za Bank			
Pieczęć imienna i podpis pracownika Banku			

Załącznik przeznaczony jest dla osoby upoważnionej do wysyłania do Banku Dokumentów wskazanych w OŚWIADCZENIU w sprawie sposobu przekazywania dokumentów drogą elektroniczną.

INFORMACJA ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Bank Ochrony Środowiska S.A., ul. Żelazna 32, 00-832 Warszawa, tel. 801 355 455, adres mailowy: bos@bosbank.pl Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, w przypadku jakichkolwiek pytań związanych z przetwarzaniem danych osobowych zachęcamy do kontaktu z Inspektorem pod adresem mail: iod@bosbank.pl lub pod adresem pocztowym: ul. Żelazna 32, 00-832 Warszawa.

Podanie przez Panią/Pana danych jest potrzebne w celu umożliwienia Pani/Panu podejmowania czynności w imieniu² („Podmiotu”) w ramach realizacji umowy³ zawartej pomiędzy Podmiotem a Bankiem („Umowa”).

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane dla celów związanych z prawnie uzasadnionym interesem Banku jako administratora (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „RODO”).

Prawnie usprawiedliwionym interesem Administratora jest zapewnienie Pani/Panu dostępu, w imieniu Podmiotu, do przekazywania do Banku Dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, w którym przysługiwać będzie Pani/Panu upoważnienie do przekazywania Dokumentów do Banku za pośrednictwem poczty elektronicznej - przy czym nie dłużej niż przez okres obowiązywania Umowy.

Okres przechowywania Pani/Pana danych może zostać przedłużony o okres do momentu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z Umowy.

W związku z przetwarzaniem przez Bank Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- żądania ich sprostowania danych – jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzane przez Bank dane są nieprawidłowe lub jeżeli Pani/Pana dane uległy zmianie,
- żądania usunięcia Pani/Pana danych – jeżeli ustały podstawy do przetwarzania Pani/Pana danych lub
- żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych - jeżeli występuje co najmniej jedna z podstaw ograniczenia przetwarzania wskazana w art. 18 RODO,
- a także prawo do przenoszenia danych – w zakresie, w jakim Bank przetwarza Pani/Pana dane w celu podjęcia czynności niezbędnych do zawarcia i wykonywania Umowy lub na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora, w tym wobec profilowania na tej podstawie

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

² Należy podać nazwę Klienta

³ Należy podać rodzaj zawartej z Klientem umowy