

- a) pobierania oraz wydawania dyspozycji co do środków zgromadzonych na Rachunku Bankowym¹,
- b) otrzymywania, na żądanie Menadżera, zestawień wszystkich wpłat i wypłat z Rachunku Bankowego,
- c) otrzymywania informacji, na żądanie Menadżera, o roszczeniach osób trzecich do Rachunku Bankowego lub kwot na nim zdeponowanych.

Pełnomocnictwo nie może być odwołane lub zmienione bez zgody Menadżera. Niniejsze pełnomocnictwo jest udzielone na czas określony i obowiązuje do końca upływu sześciu miesięcy od dnia zakończenia obowiązywania Umowy Operacyjnej - Pożyczka.

Posiadacz Rachunku nie może udzielać innych pełnomocnictw do Rachunku Bankowego do momentu wygaśnięcia, wypowiedzenia lub odwołania niniejszego pełnomocnictwa.

Jeżeli, na podstawie jakichkolwiek umów lub porozumień zawartych przez Posiadacza Rachunku z Bankiem lub jakichkolwiek dokumentów/regulaminów wewnętrznych Banku, do skutecznego dokonywania przez Menadżera czynności objętych zakresem niniejszego pełnomocnictwa konieczne jest wypełnienie lub podpisanie przez Posiadacza Rachunku, przez Menadżera dokumentu w formie druku wewnętrznego Banku lub dokonanie innej czynności prawnej, Posiadacz Rachunku zobowiązany będzie do wypełnienia, podpisania takiego dokumentu, dokonania takiej czynności lub odpowiednio dopełnienia wszelkich formalności i poinstruowania Menadżera w celu wypełnienia, podpisania takiego dokumentu przez Menadżera, lub dokonania przez Menadżera takiej czynności. Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do przekazania Menadżerowi pisemnego potwierdzenia, wystawionego przez Bank, że wszelkie formalności wymagane do udzielenia niniejszego pełnomocnictwa zostały dopełnione.

Za Posiadacza Rachunku

Przyjmuje się do realizacji powyższe pełnomocnictwo.

Za Bank

Pełnomocnictwo zostało sporządzone w trzech egzemplarzach z przeznaczeniem dla Banku, Menadżera oraz Posiadacza

¹ Nie dotyczy Rachunku Bankowego Wypłat Pożyczek oraz Rachunku Bankowego Zwrotów Pożyczek.