Załącznik nr 2 do Instrukcji wydawania i obsługi kart kredytowych w Łużyckim Banku Spółdzielczym w Lubaniu

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU KARTY

Druk wypełnić czytelnie drukowanymi literami

Pieczątka adresowa placówki sprzedażowej Banku wypełniającej wniosek:	*Imię, nazwisko i numer telefonu osoby do kontaktu w placówce sprzedażowej Banku:*
_____	_____

Numer karty: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Data ważności: ☐☐/☐☐

Imię i nazwisko Kredytobiorcy/Użytkownika karty*:

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Wniosek składany z powodu/**:

1. ☐ mechanicznego uszkodzenia karty, uniemożliwiającego jej użytkowanie
2. ☐ umieszczenia niewłaściwych danych na karcie, z powodu:
   a) ☐ błędnie wypełnionego/ wprowadzonego do systemu wniosku*
   b) ☐ błędu przy personalizacji karty
   c) ☐ zmiany nazwiska/imienia* Kredytobiorcy/Użytkownika karty*
3. ☐ inne (proszę opisać): _____

Nowe dane personalne do umieszczenia na karcie (*wypełnić w przypadku zaznaczenia opcji 3)***:**

Imię i nazwisko Kredytobiorcy/Użytkownika karty* do umieszczenia na karcie – maks. 26 znaków:

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ *Prosimy nie wpisywać tytułów i pseudonimów*

_____

Miejscowość, data i podpis Kredytobiorcy

Stempel memoriałowy/ kasowo-memoriałowy i podpis upoważnionego pracownika placówki Banku

** Niepotrzebne skreślić*
*** Właściwe zaznaczyć krzyżykiem (X)*