

Wypowiedzenie umowy o prowadzenie rachunku bankowego

.....
(nazwa rachunku)

Dane Posiadacza rachunku:

(w przypadku rachunku wspólnego – dane dwóch Posiadaczy)

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
nr klienta

Niniejszym wypowiadam umowę o prowadzenie rachunku bankowego

o numerze w Banku Pocztowym S.A.

Środki pozostałe na rachunku oraz środki z pozostałych rachunków w ramach umowy:

- ☐ - wypłacę w oddziale Banku
- ☐ - proszę przekazać na rachunek (kwota zostanie pomniejszona o opłaty zgodnie z Taryfą opłat i prowizji bankowych stosowanych przez Bank Pocztowy S.A. dla Klientów detalicznych)

.....
(numer rachunku bankowego)

- ☐ - proszę przesłać przekazem pocztowym na adres (kwota zostanie pomniejszona o opłaty zgodnie z Taryfą opłat i prowizji bankowych stosowanych przez Bank Pocztowy S.A. dla Klientów detalicznych oraz opłaty zgodnie z cennikiem Poczty Polskiej S.A.)

Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku posiadania lokat terminowych w ramach umowy, o której mowa powyżej lokaty te zostaną zlikwidowane, a środki przekazane zgodnie z dyspozycją złożoną w niniejszym wypowiedzeniu. Jednocześnie zobowiązuję się uregulować wszelkie zobowiązania wynikające z umowy ww. rachunku nie później, niż w dniu rozwiązania tej umowy.

Powód zamknięcia rachunku (wypełnienie opcjonalne):

- ☐ Posiadam rachunek w innym Banku
- ☐ Inny bank zaproponował ciekawszą ofertę
- ☐ Rachunek był otwarty na potrzeby spłaty kredytu/lokaty
- ☐ Sprzeciw wobec zmian w Regulaminie/ Umowie/Taryfie
- ☐ Nieatrakcyjna oferta/wysokie opłaty
- ☐ Zbyt mała sieć bankomatów
- ☐ Utrata źródła dochodu
- ☐ Nie korzystam z rachunku
- ☐ Niezadowolająca jakość obsługi
- ☐ Negatywna decyzja kredytowa
- ☐ Likwidacja działalności
- ☐ Blokowanie rachunków / transakcji
- ☐ Inny (prosimy podać jaki?).....
- ☐ Odmowa podania przyczyny

W sprawach związanych z niniejszym wypowiedzeniem proszę kontaktować się Posiadacz(-em, -ami) dostępnym (-i) pod numerami telefonów:

.....
Data i podpis Posiadacza rachunku
zgodny ze wzorem złożonym na umowie

Potwierdza się autentyczność danych osobowych i podpisów

..... (stempel/pieczętka imienna pracownika, podpis, data)	 (imię i nazwisko przełożonego pracownika przyjmującego wypowiedzenie lub zastępującego go menedżera, podpis, data*)
---	--

Wypowiedzenie dostarczone przez osobę trzecią

..... (stempel/pieczątka imienna pracownika, podpis, data)	 (imię i nazwisko przełożonego pracownika przyjmującego wypowiedzenie lub zastępującego go menedżera , podpis, data*)
--	--

*- akceptowalny podpis elektroniczny