

Strane pravne osobe su obvezne popuniti sljedeći Zahtjev i Upitnik kod otvaranja računa
Foreign legal persons are obliged to complete the following Request and Questionnaire when opening an account

Zahtjev za otvaranje računa/Request for an account opening

Poštovani/Dear Madam/Sir,

Molimo Vas otvorite nam sljedeći račun u KM–ovima i devizama u Vašim knjigama:

/You are most kindly requested to open the following KM and FX account in your ledgers:

_____ nerezidentni račun/non-resident account

_____ račun predstavništva domaće pravne osobe u inozemstvu /account for representative office of domestic legal person abroad

_____ račun za strane udruge i zaklade/account for foreign associations and foundations

_____ račun za diplomatsko ili konzularno predstavništvo, organizacije Ujedinjenih naroda, predstavništvo međunarodne organizacije u FBiH,
/account for diplomatic or consular office, United Nations agencies, representative office of international organization

Račun otvorite u Vašoj poslovnicu / Please open the account in your outlet _____ .

Ovdje izjavljujemo da nismo vlasnici računa nad kojima je određena zabrana raspolaganja novčanim sredstvima u domicilnoj zemlji i/ili u BiH /
Hereby we declare that we are not the owners of the accounts which are under prohibition of money disposal in domicile country and/or BiH.

Ja zahtjevam otvaranje računa kao odgovorna osoba u funkciji/

I file a request for an account opening as a responsible person in function of:

ovlaštena osoba u skladu sa registracijom kod suda /

_____ authorized person registered with the Court

treća osoba u skladu sa ovlaštenjem za otvaranje računa/

_____ third person authorized for an account opening

Razlog za otvaranje računa je sljedeći/The reason for an account opening is as follows:

Izjava o načinu primanja izvoda/Statement of the means of receiving the balance statements

Izvide po računu/računima želimo primiti na slijedeći način (zaokružiti):

/We would like to receive the statements of our account/(s) as follows (round):

a) preuzimanjem na poslovnici / personally in the Branch _____

b) poštom na adresu / by mail on the address _____

c) faksom na br./ by fax on nr. _____

1. dnevno / daily

2. sedmično / weekly

3. mjesečno / monthly

d) putem e-maila na adresu / via e-mail on the address

e-mail adresa 1/e-mail address 1 _____

e-mail adresa 2/e-mail address 2 _____

Ovom izjavom potvrđujem da isključujem bilo kakvu odgovornost Addiko Bank d.d. za nepravovremeno primanje izvoda na način odabran pod b), c) ili d) zbog smetnji koje to otežavaju ili onemogućavaju na bilo koji način na koji Banka ne može uticati, kao i za tajnost poslatih podataka koja može biti narušena u prenosu podataka između Banke i klijenta.

By this statement we confirm that we exclude any responsibility of Addiko Bank d.d. for timely receipt of the balance statements in the manner chosen under b), c) or d) due to the obstructions/irregularities which are preventing it or disabling it in any way which cannot be influenced by the Bank, as well as for any confidentiality of sent data which can be violated in transferring the data between the Bank and the client.

Samo za međunarodne misije/Only for international missions:

Puni naziv misije/full name of mission: _____

Naziv međunarodnog akta na osnovu kojeg misija djeluje/title of international charter on which the mission operates: _____

Glavne poslovne djelatnosti / The main business activity: _____

Naziv podnositelja zahtjeva/ Name of the applicant: _____

Naziv i adresa sjedišta / Name and address of head-office: _____

Tel: _____

Predmet poslovanja –djelatnost/ The subject of business activity: _____

II Upitnik/Questionnaire

1. Kojom vrstom djelatnosti se bavite? What is your field of activity?

(Opis glavne poslovne aktivnosti; npr, proizvodnj, trgovin, usluge / Description of main business activities; e.g. production, trade, services ...)

2. Da li i kakve promjene poslovnih aktivnosti očekujete u budućem periodu? What kind of changes , if any, are expected in the company' s business activities?

3. Vlasnička struktura odnosno imena osoba , firmi /Ownership structure i.e. names of private individuals or legal persons:

4. Navedite organe rukovođenja i upravljanja te imena osoba i njihove funkcije /Quote the managing and governing bodies and names of persons and their functions:

5. Da li vlasnici firme obavljaju važne političke funkcije u domicilnoj zemlji i/ili BiH i koje su to funkcije?/Do the company owners perform significant political functions in domicile country and/or in BiH ? If yes, specify.

6. Tko vam je preporučio našu Banku? / Who recommended our Bank to you?

7. Koliko iznosi planirani prosječni godišnji promet preko računa koji otvarate?/What is the expected average annual turnover through the account being opened?

8. Koje vrste transakcija će biti obavljene preko vaših računa?/What type of transactions will be processed through your accounts?

- _____ Gotovinske transakcije/cash transactions
_____ Plaćanja u KM-ovima/payments in KM
_____ Plaćanja u devizama/payments in foreign currency
_____ Međunarodna plaćanja/cross-border payments
_____ Štednja i investicije/savings and investments
_____ Akreditivi/documentary letters of credit
_____ Bankovne garancije/banking guarantees

9. Da li namjeravate svoj račun koristiti za gotovinske transakcije?/Do you plan to use your account for cash transactions?

Polozi/Deposits _____ da/ne / yes/no

Podizanja/Withdrawals _____ da/ne / yes/no

10. Očekivani mjesečni prilivi sredstava iz inozemstva/Expected monthly inflows into the account from abroad:

11. Iz kojih razloga otvarate račun baš u ovom organizacionom dijelu banke?/What is the reason for choosing this branch for account opening?

12. U kojim zemljama kompanija posluje?/In which countries does the company run its business?

13. Tko su najvažniji poslovni partneri kompanije? Gdje im je sjedište?/Who are the main business partners of the company? Where are their head-offices located?

NAPOMENE/NOTES:

VAŽNI PODACI/IMPORTANT INFORMATION:

Addiko Bank d.d. Sarajevo zadržava pravo u bilo kom trenutku zatražiti dodatnu dokumentaciju od klijenta vezanu za poslovne transakcije i firmu. Ako klijent ne dostavi traženu dokumentaciju, Banka ima pravo odbiti transakciju i/ili zatvoriti račun/e.
Obveza klijenta je da u pismenoj formi izvijesti Banku ukoliko dođe do promjena u svezi gore navedenih podataka i informacija.

Addiko Bank d.d. Sarajevo reserves the right to request at any moment additional documentation from the client in regard to its business activities and the company.

If the client refuses to provide the requested documentation, the Bank has the right to reject the transaction and/or to close the account/s.
Client is obliged to inform the Bank in written about any changes in regard to the above mentioned data and information.

Datum i mjesto podnošenja zahtjeva/Date and place of request submission:

Naziv i adresa sjedišta/Name and address of head-office: _____

Ovjera i potpis ovlaštene osobe strane pravnog osobe/
Stamp and signature of legal representative of the foreign legal person

Podaci o indentifikacijskom dokumentu osobe koja zahtjeva otvaranje računa/
Details on identification document of the person requesting an account opening:

Naziv identifikacijskog dokumenta / name of identification document _____

Broj / Number _____

Mjesto i datum izdavanja / place and date of issuance _____

Institucija koja je izdala document / issuing authority _____

Datum i mjesto potvrde prijema zahtjeva u poslovnici Banke/
Date and place of the receipt acknowledgement of the request in Bank's branch:

Ovjera i potpis ovlaštenog radnika Banke/
Stamp and signature of the authorized Bank employee