

Garantijos atmintinė

Po garantijų limito sutarties aktyvavimo, galite teikti Paraiškas dėl naujų garantijų išleidimo.

Paraišką ir susijusią informaciją prašome siųsti el. paštu tradefinance@opbank.lt.

Tam, kad garantijos išleidimo, pakeitimo ar atsisakymo procesas vyktų sklandžiai, prašome įsitikinti, kad Paraiška ar kiti susiję dokumentai yra užpildyti teisingai, pasirašyta tinkamo asmens ir kartu pateikta visa reikalinga papildoma informacija ar dokumentai.

Kuo išsamesnę ir tikslesnę informaciją pateiksite iš karto, tuo sklandžiau galėsime parengti garantiją arba jos pakeitimą ir išvengti papildomų tikslinimų.

Dokumentų ir informacijos pateikimas

Prašome pateikti:

1. Užpildytą ir pasirašytą Paraišką dėl naujos garantijos išleidimo, esamos garantijos pakeitimo arba naudos gavėjo atsisakymą.
2. Nestandartinį garantijos ar jos pakeitimo tekstą, jei garantija turi būti išleidžiama ne pagal standartinį Banko tekstą.
3. Papildomą informaciją ar specialias sąlygas, jei jos aktualios konkrečiai garantijai arba jos pakeitimui.
4. Kontaktinio asmens el. pašto adresą, kuris turi gauti pasirašytą garantiją arba jos pakeitimą.
5. Kitą informaciją ar dokumentus, kurie gali būti reikalingi garantijos arba jos pakeitimo išleidimui, atsisakymui.

Paraiška ir pasirašymo teisė

Prašome įsitikinti, kad:

1. Paraiškoje užpildyti visi reikalingi laukai.
2. Paraišką pasirašė įmonės vadovas arba kitas tinkamai įgaliotas asmuo.
3. Bankui pateiktos asmenų, turinčių teisę pasirašyti, asmens dokumentų kopijos, jei jos dar nebuvo pateiktos.
4. Pateiktas įgaliojimas, jei Paraišką pasirašo ne įmonės vadovas.
5. Papildoma informacija ar specialios sąlygos įrašytos Paraiškos laukelyje „Papildoma informacija“.

Svarbu

- Garantijos įprastai išleidžiamos pagal standartinį Banko tekstą. Jei reikalingas nestandartinis garantijos tekstas, prašome jį pateikti kartu su Paraiška.
- Garantijos ir jų pakeitimai įprastai pateikiami PDF formatu, pasirašyti elektroniniais parašais. Jei reikalingas kitas formatas, prašome tai nurodyti Paraiškoje.
- Bankas gali paprašyti papildomos informacijos ar dokumentų, jei tai reikalinga garantijos ar jos pakeitimo išleidimui.
- Garantija ar jos pakeitimas Banko atstovų pasirašomi ir saugomi Dokobit platformoje, suteikiant kliento atstovui peržiūros teisę.

Kas vyks toliau

- Gavę Paraišką ar kitą informaciją, peržiūrėsime, ar pateikta visa garantijos, jos pakeitimo išleidimui arba atsisakymui reikalinga informacija.
- Jei matysime, kad trūksta informacijos ar dokumentų, susisieksime ir paprašysime pateiktą informaciją papildyti arba patikslinti.
- Kai gausime visą reikalingą informaciją ir tinkamai užpildytą bei pasirašytą Paraišką, garantiją arba jos pakeitimą parengsime ir išsiųsime suderinimui.
- Esant poreikiui garantijos projektą (juodrašį) parengsime pagal Jūsų pateiktą informaciją. Įprastai tai atliekame per 2 darbo dienas nuo informacijos gavimo, priklausomai nuo dokumentų srauto.
- Garantiją parengsime pagal Jūsų pateiktą Paraišką ir visus reikalingus dokumentus. Įprastai tai atliekame per 2 darbo dienas nuo Paraiškos ir visų reikalingų dokumentų gavimo, priklausomai nuo dokumentų srauto. Skubios paslaugos apmokestinamos pagal kainoraštį.
- Suderinus garantiją arba jos pakeitimą, pasirašysime Dokobit platformoje, suteikiant kliento atstovui peržiūros teisę.
- Jei prašysite garantiją arba jos pakeitimą parengti per vieną darbo dieną (24 val.), tai bus laikoma skubia paslauga, kuriai taikomas papildomas Banko įkainis (Banko įkainius rasite - [Banko paslaugų įkainiai](#) | „OP Corporate Bank“ plc Lietuvos filialas).

Kontaktai

Garantijų limito sutarties pakeitimo, vykdymo bei kitais klausimais prašome kreiptis į savo klientų vadybininką arba financing@opbank.lt.

Garantijų, jų pakeitimų ar atsisakymų klausimais prašome kreiptis el. paštu tradefinance@opbank.lt.

Sąskaitų, mokėjimų ir kitos informacijos, susijusios su garantijų mokesčių apmokėjimu, klausimais prašome kreiptis el. paštu credit.admin@opbank.lt.