



CitiManager®

Krótki przewodnik dla posiadaczy kart

Styczeń 2019 r.

Spis treści

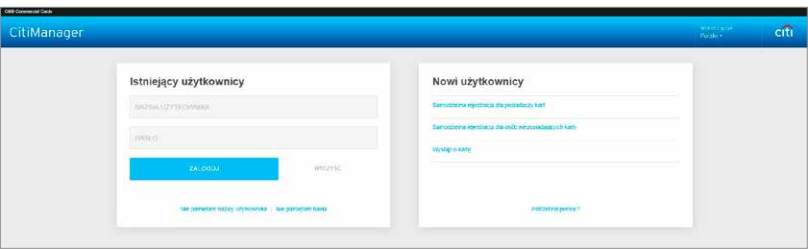
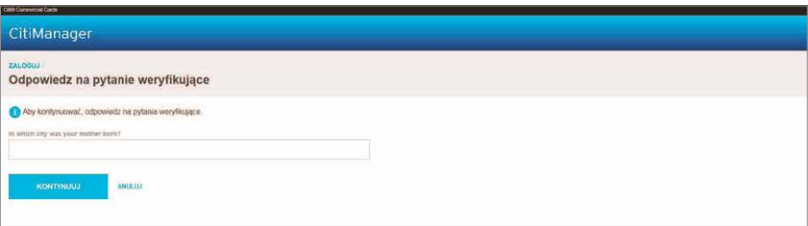

1. Logowanie do CitiManager i wylogowanie	3
2. Aktywacja nowej lub ponownie wydanej karty	4
3. Resetowanie zapomnianego hasła	5
4. Odzyskiwanie zapomnianej nazwy użytkownika	7
5. Przegląd wyciągów	8
6. Wydruk wyciągów	9
7. Przegląd transakcji niezaksięgowanych	10
8. Przegląd transakcji autoryzowanych i odrzuconych	11
9. Wyświetlanie kodu PIN	12
10. Ustawienia powiadomień	13

1. Logowanie do CitiManager i wylogowanie

Najważniejsze informacje

Aby uzyskać dostęp do platformy CitiManager potrzebne są nazwa użytkownika i hasło, które użytkownik wybrał w procesie wnioskowania o wydanie karty. Po zakończeniu korzystania z CitiManager należy zawsze nacisnąć przycisk Wyloguj. Nie korzystaj z przycisku Zamknij (X) przeglądarki.

Instrukcje krok po kroku

Ekran logowania do CitiManager	Krok/Działanie
	<ol style="list-style-type: none">1. Przejdź do www.citimanager.com/login.2. Na ekranie logowania do CitiManager wypełnij wymagane pola, wpisując nazwę użytkownika i hasło.3. Kliknij przycisk Zaloguj. Pojawi się ekran Pytanie kontrolne.
	<ol style="list-style-type: none">4. W polu Pytanie kontrolne podaj odpowiedź na pytanie kontrolne.5. Kliknij przycisk Kontynuuj. Pojawi się ekran główny CitiManager. Jesteś zalogowany w portalu CitiManager.
	<ol style="list-style-type: none">6. Aby wylogować z CitiManager, kliknij Wyloguj u góry ekranu.

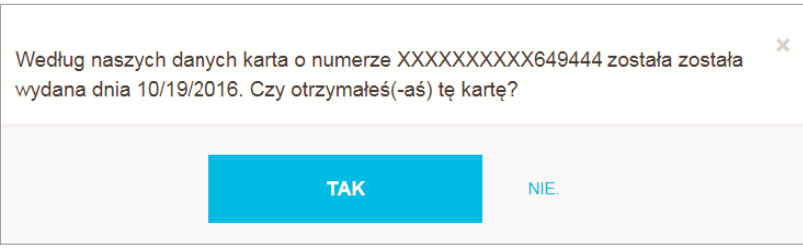
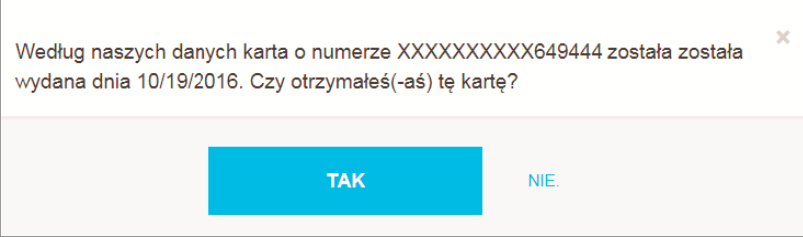
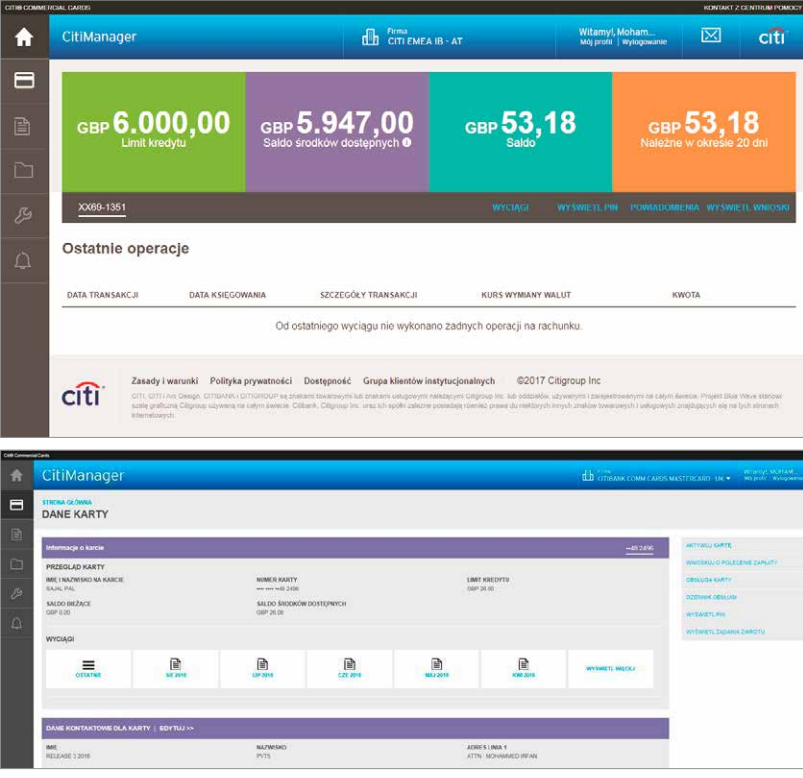
2. Aktywacja nowej lub ponownie wydanej karty

Najważniejsze informacje

Po otrzymaniu nowej lub ponownie wydanej karty można ją aktywować, logując się w CitiManager.

Po zalogowaniu w CitiManager wyświetli się okno przypominające o konieczności aktywacji nowo otrzymanej karty.

Instrukcje krok po kroku

Ekran z oknem przypominającym o aktywacji karty	Krok/Działanie
	<ol style="list-style-type: none"> Po zalogowaniu w CitiManager na ekranie wyświetli się okno przypominające o konieczności aktywacji nowo otrzymanej karty. Kliknij przycisk TAK kartę w oknie. Pojawi się ekran główny z oknem aktywacji karty.
Ekran główny	Krok/Działanie
	<ol style="list-style-type: none"> W przypadku nieotrzymania karty, naciśnij przycisk NIE.
Ekran główny	Krok/Działanie
	<ol style="list-style-type: none"> Kartę można aktywować w dowolnym momencie, klikając ikonę Karta na pasku narzędzi z lewej strony ekranu głównego. Następnie wśród opcji, które pojawią się po prawej stronie ekranu, znajdź opcję Aktywuj kartę.

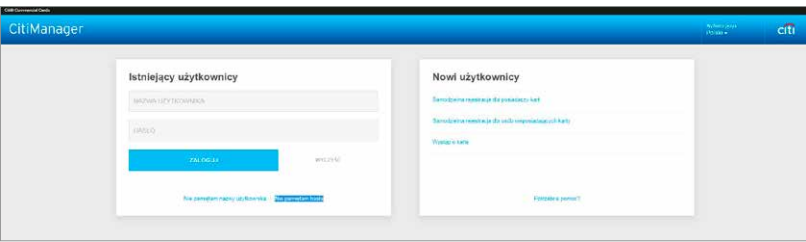
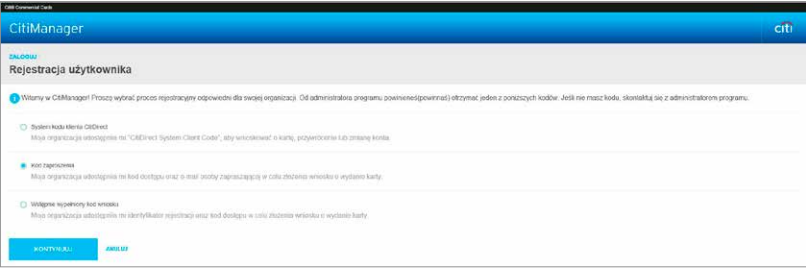
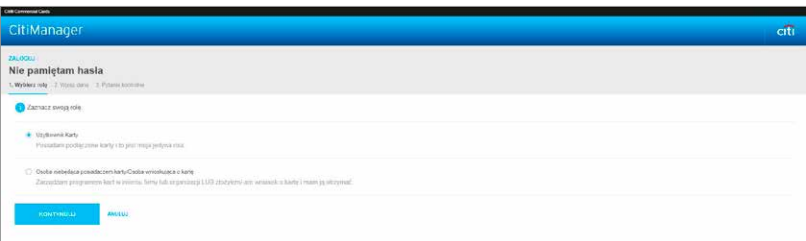
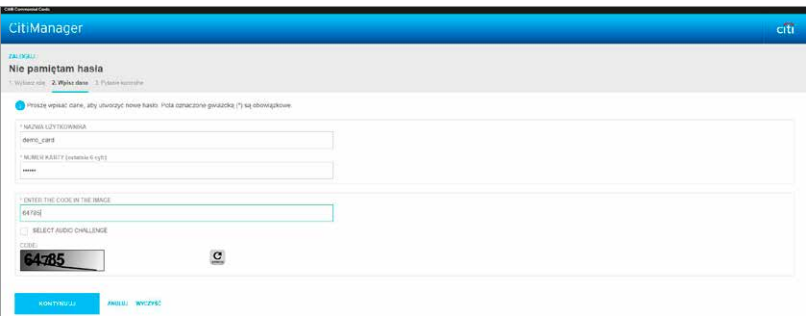
3. Resetowanie zapomnianego hasła

Najważniejsze informacje

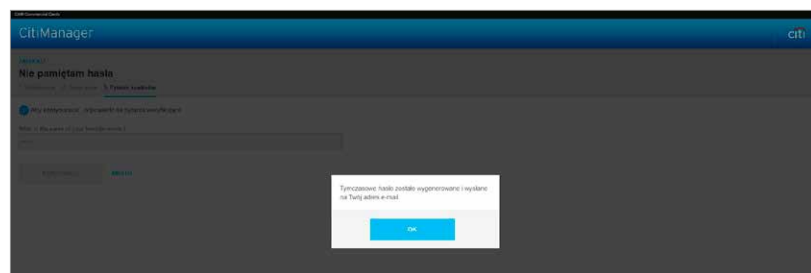
Jeśli nie pamiętasz hasła, aby zalogować się w portalu CitiManager konieczne jest jego zresetowanie. Do zresetowania hasła potrzebne są następujące informacje:

- ważna nazwa użytkownika,
- ostatnie 6 cyfr numeru karty.

Instrukcje krok po kroku

Ekran logowania do CitiManager	Krok/Działanie
 	<ol style="list-style-type: none">1. Przejdź do citimanager.com/login.2. Na ekranie logowania do CitiManager kliknij link Nie pamiętam hasła? Pojawi się ekran Nie pamiętam hasła?
 	<ol style="list-style-type: none">3. Zaznacz opcję Posiadacz karty.4. W polu Nazwa użytkownika podaj swoją nazwę użytkownika.5. W polu Numer rachunku (ostatnie 6 cyfr) podaj ostatnie 6 cyfr numeru rachunku.6. Kliknij przycisk Kontynuuj. Pojawi się ekran Pytanie kontrolne.

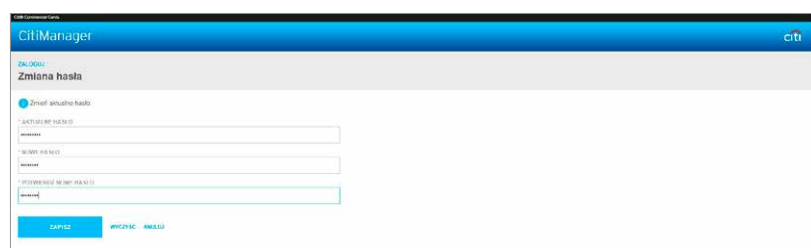
Ekran Pytanie kontrolne



Krok/Działanie

7. W polu Pytanie kontrolne podaj odpowiedź na pytanie kontrolne i kliknij przycisk Dalej.
Uwaga! Masz trzy próby podania poprawnej odpowiedzi na pytanie kontrolne.
Pojawi się ekran Utwórz nowe hasło.

Ekran Utwórz nowe hasło



Krok/Działanie

8. Podaj i potwierdź nowe hasło.
Uwaga! Dla hasła wielkość liter ma znaczenie. Hasło musi składać się z sześciu do dziewięciu znaków. Hasło musi zawierać co najmniej jedną literę, jedną cyfrę i nie może być takie samo, jak sześć ostatnich haseł.
9. Kliknij przycisk Zapisz.
Hasło zostało zapisane. Pojawi się Ekran główny CitiManager.

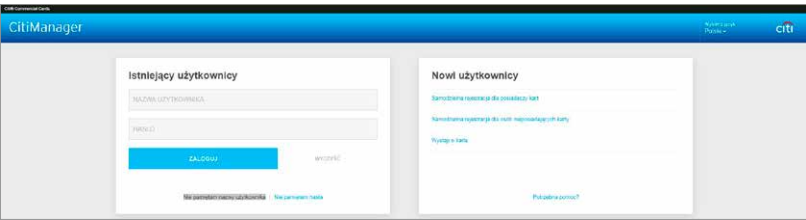
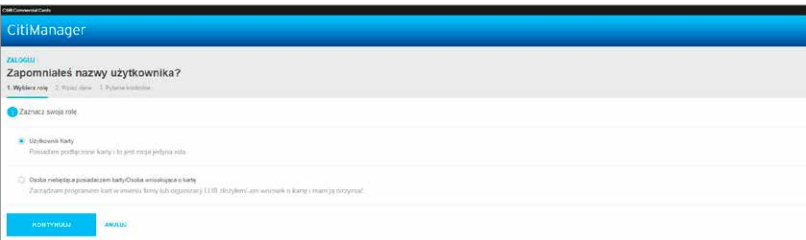
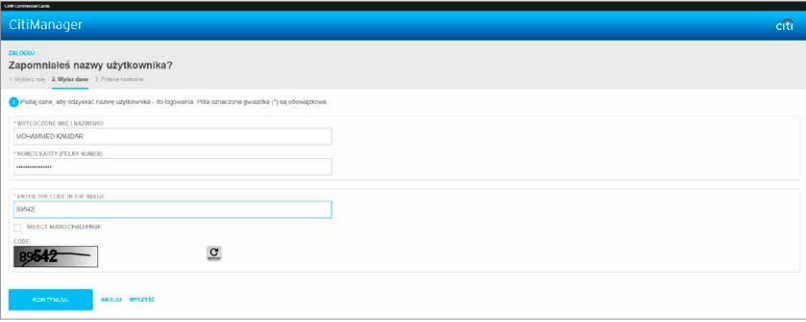
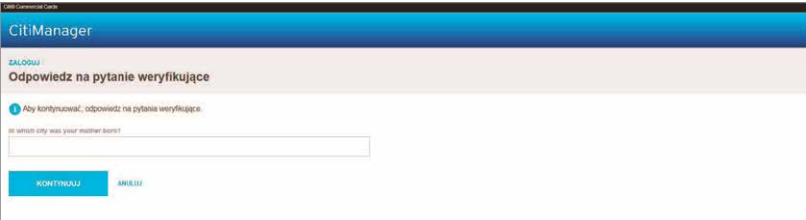
4. Odzyskiwanie zapomnianej nazwy użytkownika

Najważniejsze informacje

Jeśli nie pamiętasz swojej nazwy użytkownika, aby zalogować się w portalu CitiManager konieczne będzie jej odzyskanie. Nazwa użytkownika zostanie przesłana na adres e-mail w bazie danych. Aby odzyskać nazwę użytkownika potrzebne są następujące informacje:

- imię i nazwisko tak, jak widnieje na karcie,
- numer rachunku (pełny numer).

Instrukcje krok po kroku

Ekran logowania do CitiManager	Krok/Działanie
	<ol style="list-style-type: none">1. Przejdź do citimanager.com/login.2. Na ekranie logowania do CitiManager kliknij link Zapomniałeś nazwy użytkownika? Pojawi się ekran Nie pamiętam nazwy użytkownika?
 	<ol style="list-style-type: none">3. Zaznacz opcję Posiadacz karty.4. W polu Wytłoczone imię i nazwisko, podaj swoje imię i nazwisko, jak widnieje na karcie.5. W polu Numer rachunku (pełny numer) podaj pełen numer rachunku.6. Kliknij przycisk Kontynuuj. Pojawi się ekran Pytanie kontrolne.
	<ol style="list-style-type: none">7. W polu Pytanie kontrolne podaj odpowiedź na pytanie kontrolne i kliknij przycisk Dalej. Uwaga! Masz trzy próby podania poprawnej odpowiedzi na pytanie kontrolne. Na zapisany w bazie danych adres system wyśle wiadomość e-mail z poprawną nazwą użytkownika.

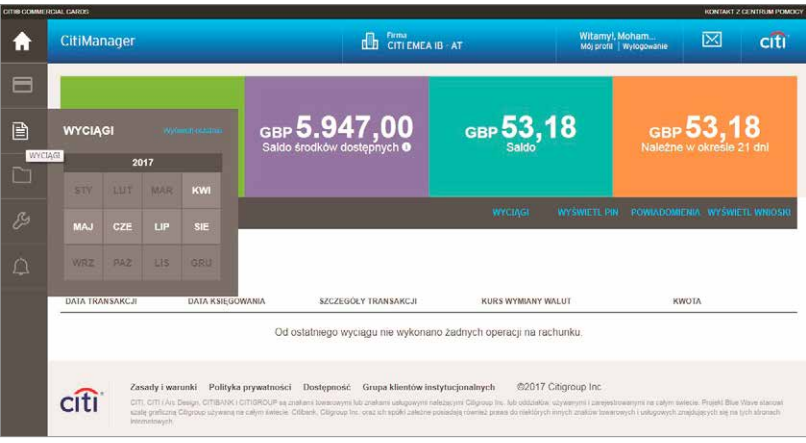
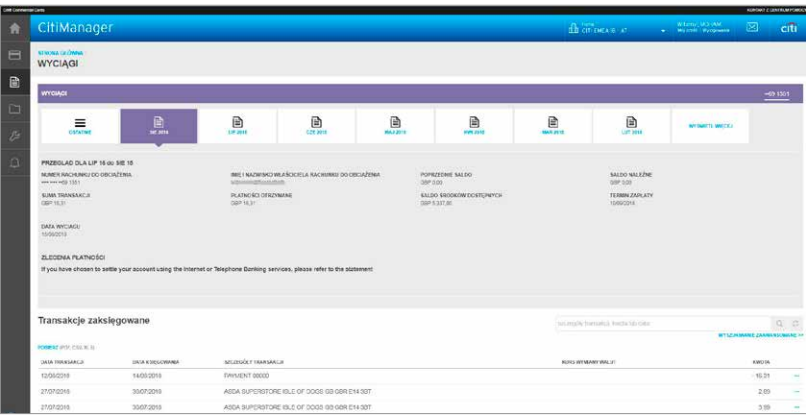
5. Przegląd wyciągów

Najważniejsze informacje

Na wyciągu widnieją następujące informacje:

- Dane karty
- Salda rachunków
- Szczegóły transakcji

Instrukcje krok po kroku

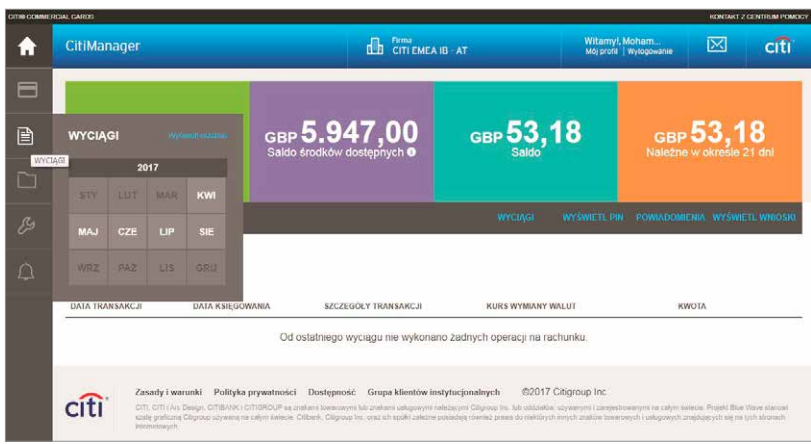
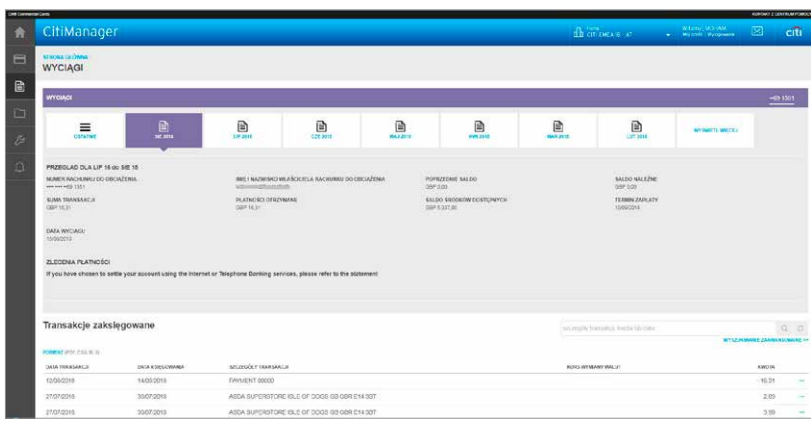
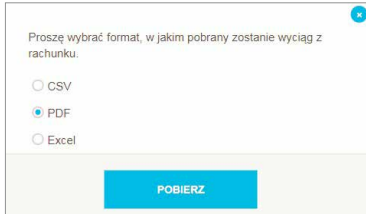
Ekran główny	Krok/Działanie
 <p>The screenshot shows the CitiManager main interface. At the top, there are navigation icons and user information. Below, there are three large colored boxes displaying account balances: GBP 5,947.00 (Saldo środków dostępnych), GBP 53.18 (Saldo), and GBP 53.18 (Należne w okresie 21 dni). A calendar for the year 2017 is open, showing months from STY to GRU. Below the calendar, there are buttons for 'WYCiąGI', 'WYŚWIETL PIN', 'POMIĄDZIENIA', and 'WYŚWIETL WNIOSKI'. At the bottom, there is a table header with columns: DATA TRANSAKCJI, DATA KSIĘGOWANIA, SZCZEGÓLY TRANSAKCJI, KURS WYMIANY WALUT, and KWOTA. A message states: 'Od ostatniego wyciągu nie wykonano żadnych operacji na rachunku.'</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Na ekranie głównym CitiManager przejdź kursorem po sekcji Wyciągi. Wyświetli się kalendarz pozwalający wybrać wyciągi, które zostaną wyświetlone
 <p>The screenshot shows the 'Wyciągi' (Statements) screen. It features a navigation bar with icons for 'WYCiąGI', 'KARTY', 'KURSY', 'KURS', 'WALUTA', 'WYŚWIETL PIN', 'POMIĄDZIENIA', 'WYŚWIETL WNIOSKI', and 'WYŚWIETL WNIOSKI'. Below the navigation bar, there is a 'PRZEGLĄD DLA LIP 16-00 30E 10' section with a table of account details. At the bottom, there is a 'Transakcje zaksięgowane' table with columns: DATA TRANSAKCJI, DATA KSIĘGOWANIA, SZCZEGÓLY TRANSAKCJI, KURS WYMIANY WALUT, and KWOTA. The table contains several rows of transaction data.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Wyświetli się ekran Wyciągi. Aby wyświetlić inne wyciągi zaznacz daty widoczne u góry ekranu lub powtórz proces od kroku 1.

6. Wydruk wyciągów

Najważniejsze informacje

Ekran Wyciągi oferuje możliwość wydruku wyciągu. Wyciąg jest drukowany w formacie PDF (Portable Document Format).

Instrukcje krok po kroku

Ekran główny	Krok/Działanie
	<ol style="list-style-type: none">1. Na ekranie głównym CitiManager przejdź kursorem po sekcji Wyciągi. Wyświetli się kalendarz pozwalający wybrać wyciągi, które zostaną wyświetlone.
Ekran Wyciągi	Krok/Działanie
	<ol style="list-style-type: none">2. Wyświetli się ekran Wyciągi. Aby wyświetlić wyciągi z innego miesiąca, powtórz proces od kroku 1.3. Aby wydrukować wyciąg wybierz opcję Pobierz.
Potwierdzenie wydruku	Krok/Działanie
	<ol style="list-style-type: none">4. Pojawi się okno, w którym należy wybrać format, w jakim wyświetli się wyciąg.5. Pobrany wyciąg można wydrukować.

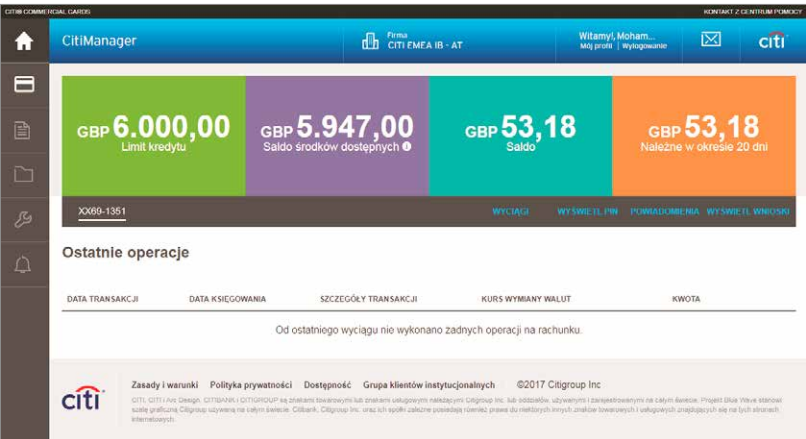
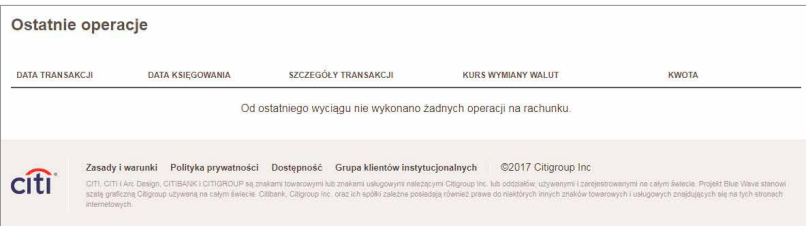
7. Przegląd transakcji niezaksięgowanych

Najważniejsze informacje

CitiManager umożliwia podgląd transakcji, gdy tylko pojawią się na rachunku.

Transakcje niezaksięgowane to wszystkie transakcje, które pojawiły się na rachunku od ostatniego wyciągu. Znajdą się one na kolejnym wyciągu. Transakcje niezaksięgowane można wyświetlić zanim wygenerowany zostanie kolejny wyciąg. Transakcje niezaksięgowane nie figurują na ostatnim wyciągu, pojawiają się one na kolejnym wyciągu.

Instrukcje krok po kroku

Ekran ostatnie operacje	Krok/Działanie
 <p>The screenshot shows the CitiManager interface for a Citi EMFA IB - AT account. At the top, there are four balance cards: Limit kredytu (GBP 6,000.00), Saldo środków dostępnych (GBP 5,947.00), Saldo (GBP 53.18), and Należne w okresie 20 dni (GBP 53.18). Below these is a section titled 'Ostatnie operacje' with a table header: DATA TRANSAKCJI, DATA KSIĘGOWANIA, SZCZEGÓŁY TRANSAKCJI, KURS WYMIANY WALUT, and KWOTA. The table content shows 'Od ostatniego wyciągu nie wykonano żadnych operacji na rachunku.'</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Historię ostatnich transakcji można wyświetlić w sekcji Ostatnie operacje ekranu głównego CitiManager
 <p>This is a detailed view of the 'Ostatnie operacje' section. It features the same table header as the first screenshot: DATA TRANSAKCJI, DATA KSIĘGOWANIA, SZCZEGÓŁY TRANSAKCJI, KURS WYMIANY WALUT, and KWOTA. The content below the header is 'Od ostatniego wyciągu nie wykonano żadnych operacji na rachunku.'</p>	

8. Przegląd transakcji autoryzowanych i odrzuconych

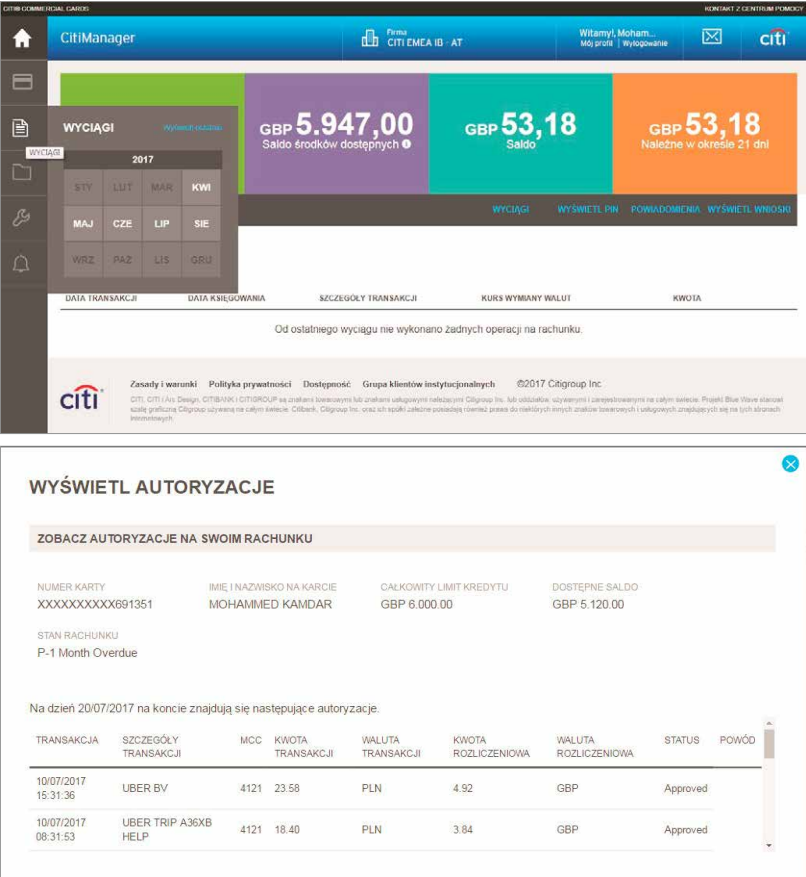
Najważniejsze informacje

CitiManager umożliwia wyświetlenie transakcji autoryzowanych i odrzuconych.

Autoryzacja jest pierwszym etapem transakcji. Każda prośba o autoryzację otrzymuje odpowiedź - autoryzację lub odrzucenie transakcji. Można wyświetlić autoryzowane transakcje należne na dostępnym saldzie, które nie są możliwe do wyświetlenia jako transakcje niezaksięgowane.

Odrzucone transakcje otrzymały decyzję odmowy autoryzacji od wystawcy karty w trakcie procesu autoryzacji. Pogląd ten daje możliwość przeglądania odrzuconych transakcji na swoim rachunku i przyczyn ich odrzucenia.

Instrukcje krok po kroku

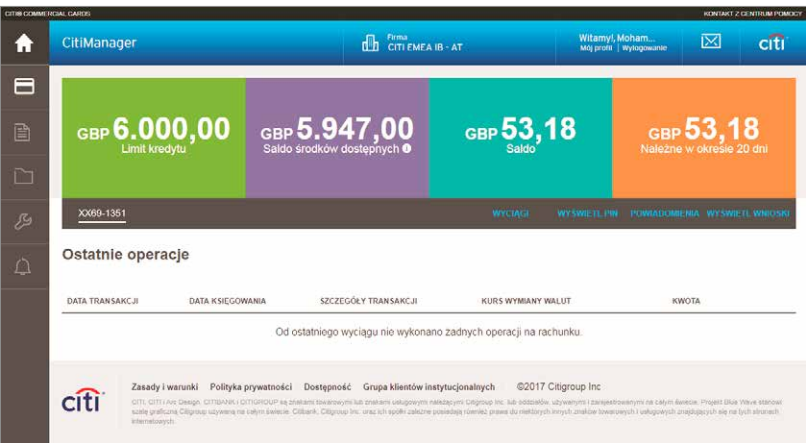
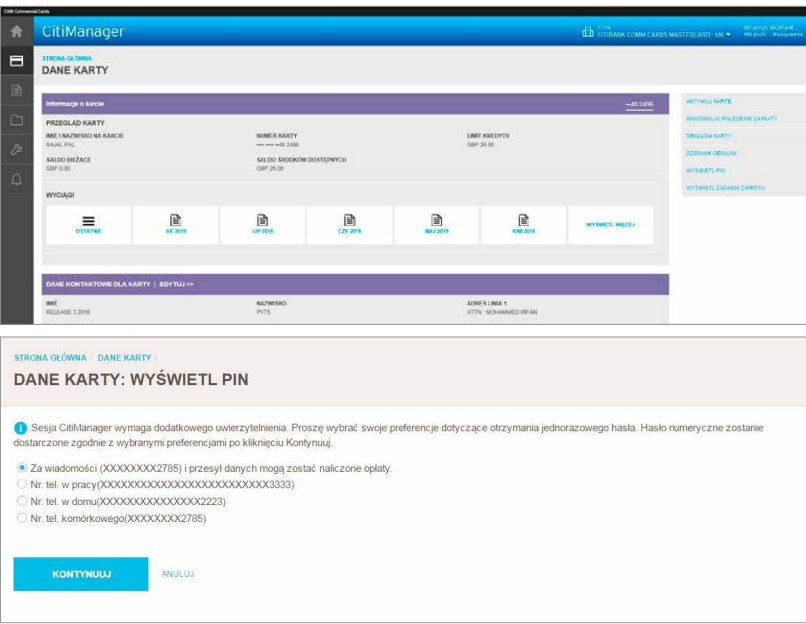
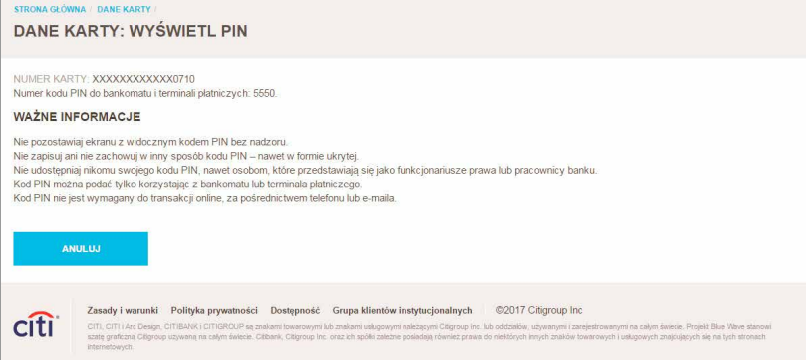
Ekran transakcji niezaksięgowanych	Krok/Działanie																											
 <p>The screenshot shows the CitiManager interface with a transaction summary and a pop-up window titled 'WYŚWIETL AUTORYZACJE'. The summary displays balances in GBP: 5,947.00 (Saldo środków dostępnych), 53,18 (Saldo), and 53,18 (Należne w okresie 21 dni). The pop-up window shows card details and a table of authorized transactions.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Na ekranie głównym CitiManager kliknij ikonę Wyciągi i wyświetl ostatnie transakcje. 2. Aby wyświetlić szczegóły dotyczące autoryzacji kliknij link Pokaż autoryzację. 																											
<p>WYŚWIETL AUTORYZACJE</p> <p>ZOBACZ AUTORYZACJE NA SWOIM RACHUNKU</p> <p>NUMER KARTY: XXXXXXXXXXXX691351 IMIE I NAZWISKO NA KARCIE: MOHAMMED KAMDAR CAŁKOWITY LIMIT KREDYTU: GBP 6.000.00 DOSTĘPNE SALDO: GBP 5.120.00</p> <p>STAN RACHUNKU: P-1 Month Overdue</p> <p>Na dzień 20/07/2017 na koncie znajdują się następujące autoryzacje:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TRANSAKCA</th> <th>SZCZEGÓŁY TRANSAKCJI</th> <th>MCC</th> <th>KWOTA TRANSAKCJI</th> <th>WALUTA TRANSAKCJI</th> <th>KWOTA ROZLICZENIOWA</th> <th>WALUTA ROZLICZENIOWA</th> <th>STATUS</th> <th>POWÓD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10/07/2017 15:31:36</td> <td>UBER BV</td> <td>4121</td> <td>23.58</td> <td>PLN</td> <td>4.92</td> <td>GBP</td> <td>Approved</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10/07/2017 08:31:53</td> <td>UBER TRIP A36XB HELP</td> <td>4121</td> <td>18.40</td> <td>PLN</td> <td>3.84</td> <td>GBP</td> <td>Approved</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		TRANSAKCA	SZCZEGÓŁY TRANSAKCJI	MCC	KWOTA TRANSAKCJI	WALUTA TRANSAKCJI	KWOTA ROZLICZENIOWA	WALUTA ROZLICZENIOWA	STATUS	POWÓD	10/07/2017 15:31:36	UBER BV	4121	23.58	PLN	4.92	GBP	Approved		10/07/2017 08:31:53	UBER TRIP A36XB HELP	4121	18.40	PLN	3.84	GBP	Approved	
TRANSAKCA	SZCZEGÓŁY TRANSAKCJI	MCC	KWOTA TRANSAKCJI	WALUTA TRANSAKCJI	KWOTA ROZLICZENIOWA	WALUTA ROZLICZENIOWA	STATUS	POWÓD																				
10/07/2017 15:31:36	UBER BV	4121	23.58	PLN	4.92	GBP	Approved																					
10/07/2017 08:31:53	UBER TRIP A36XB HELP	4121	18.40	PLN	3.84	GBP	Approved																					

9. Wyświetlanie kodu PIN

Najważniejsze informacje

CitiManager pozwala wyświetlić kod PIN. Ten kod PIN jest wymagany do autoryzacji transakcji w bankomatach i punktach sprzedaży. Aby wyświetlić kod PIN konieczne są dodatkowe środki bezpieczeństwa. Można skorzystać z jednorazowego hasła lub podać kod CVV karty. Po spełnieniu wymogów dodatkowych środków bezpieczeństwa kod PIN zostanie wyświetlony na 30 sekund.

Instrukcje krok po kroku

Ekran główny	Krok/Działanie
	<ol style="list-style-type: none">1. Na ekranie głównym wybierz ikonę Karta z paska narzędzi po lewej stronie
	<ol style="list-style-type: none">2. Z paska narzędzi po prawej stronie wybierz opcję Wyświetlanie kodu PIN.3. Wybierz jedną z opcji otrzymania dodatkowego zabezpieczenia w postaci jednorazowego hasła.4. Podaj jednorazowe hasło.5. Teraz można zobaczyć kod PIN. Uwaga! Proszę dokładnie zapoznać się z ważnymi informacjami o bezpieczeństwie kodu PIN wyświetlanymi na ekranie. Pojawi się ekran Wyświetl PIN.
	

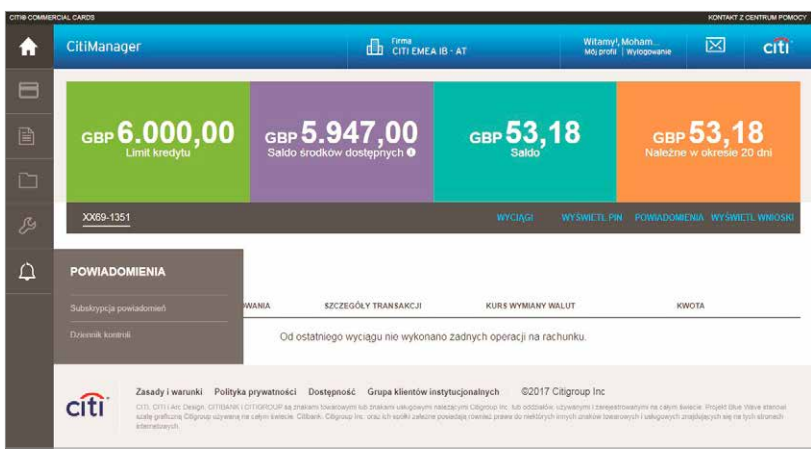
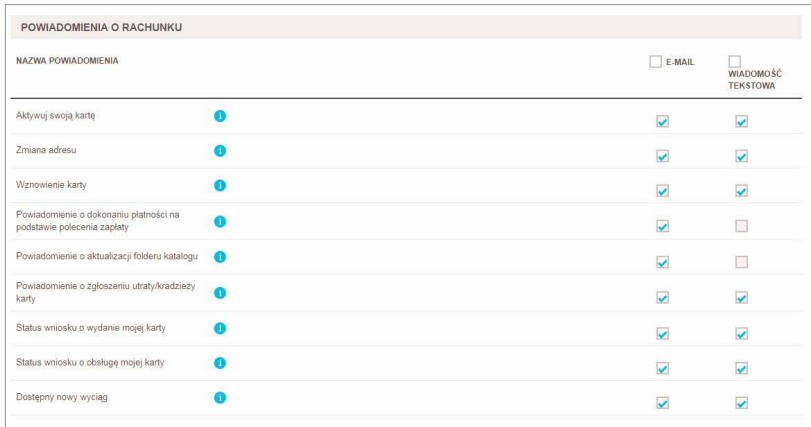
10. Ustawienia powiadomień

Najważniejsze informacje

Posiadacz karty może ustawić automatyczne powiadomienia mailowe lub na telefon komórkowy, które będą wysyłane w określonych okolicznościach. Przykładowo, powiadomienie może zostać wysłane, gdy dostępny jest nowy wyciąg lub osiągnięto określoną wartość procentową limitu kredytu.

Powiadomienia można otrzymywać w formie e-maila lub wiadomości tekstowej na telefon komórkowy. Można też określić dni i pory dnia otrzymywania tych powiadomień.

Instrukcje krok po kroku

Ekran główny	Krok/Działanie																														
 <p>The screenshot shows the CitiManager main interface. At the top, there are account details for 'Citi EMEA IB - AT'. Below that, four colored boxes display account balances: 'Limit kredytu' (GBP 6,000.00), 'Saldo środków dostępnych' (GBP 5,947.00), 'Saldo' (GBP 53,18), and 'Należne w okresie 20 dni' (GBP 53,18). A 'POWIADOMIENIA' (Notifications) section is visible, showing a notification about a withdrawal: 'Od ostatniego wyciągu nie wykonano żadnych operacji na rachunku.'</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Na ekranie głównym CitiManager przejdź kursorem po sekcji Powiadomienia, które znajdują się w lewym panelu nawigacyjnym. 2. Kliknij Subskrypcja powiadomień 																														
 <p>The screenshot shows the 'POWIADOMIENIA O RACHUNKU' (Account Notifications) settings screen. It contains a table with columns for 'NAZWA POWIADOMIENIA' (Notification Name), 'E-MAIL', and 'WIADOMOŚĆ TEKSTOWA' (Text Message). The table lists various notification types with checkboxes for each delivery method.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NAZWA POWIADOMIENIA</th> <th>E-MAIL</th> <th>WIADOMOŚĆ TEKSTOWA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aktywuj swoją kartę</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Zmiana adresu</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Wznowienie karty</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Powiadomienie o dokonaniu płatności na podstawie polecenia zapłaty</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Powiadomienie o aktualizacji folderu katalogu</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Powiadomienie o zgłoszeniu utraty/kradzieży karty</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Status wniosku o wydanie mojej karty</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Status wniosku o obsługę mojej karty</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Dostępny nowy wyciąg</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	NAZWA POWIADOMIENIA	E-MAIL	WIADOMOŚĆ TEKSTOWA	Aktywuj swoją kartę	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Zmiana adresu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Wznowienie karty	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Powiadomienie o dokonaniu płatności na podstawie polecenia zapłaty	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Powiadomienie o aktualizacji folderu katalogu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Powiadomienie o zgłoszeniu utraty/kradzieży karty	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Status wniosku o wydanie mojej karty	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Status wniosku o obsługę mojej karty	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Dostępny nowy wyciąg	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Wybierz powiadomienia mailowe i/ lub na telefon komórkowy. Uwaga! Niektóre powiadomienia mogą być wyszarzone - niedostępne. Dostępność powiadomień jest określana przez administratora programu. 4. Wybierając powiadomienia na telefon komórkowy, podaj numer kierunkowy swojego kraju i numer telefonu komórkowego (bez spacji). 5. Dla powiadomień mailowych kliknij link Zarządzanie adresami e-mail. Wyświetli się ekran Adres e-mail profilu użytkownika. 6. Wypisz i potwierdź maksymalnie pięć adresów e-mail, a następnie kliknij przycisk Zapisz. Ponownie pojawi się ekran Ustawienia powiadomień. 7. Aby otrzymywać powiadomienia w określone dni lub pory dnia, rozwiń sekcję Preferencje czasowe powiadomień na telefon komórkowy. 8. Zaznacz strefę czasową, czas Od i Do oraz określone dni otrzymywania wiadomości. 9. Zaakceptuj Regulamin, zaznaczając pole i kliknij przycisk Zapisz. U górze ekranu pojawi się wiadomość potwierdzająca zmianę ustawień.
NAZWA POWIADOMIENIA	E-MAIL	WIADOMOŚĆ TEKSTOWA																													
Aktywuj swoją kartę	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																													
Zmiana adresu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																													
Wznowienie karty	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																													
Powiadomienie o dokonaniu płatności na podstawie polecenia zapłaty	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
Powiadomienie o aktualizacji folderu katalogu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
Powiadomienie o zgłoszeniu utraty/kradzieży karty	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																													
Status wniosku o wydanie mojej karty	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																													
Status wniosku o obsługę mojej karty	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																													
Dostępny nowy wyciąg	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																													

www.citihandlowy.pl
Bank Handlowy w Warszawie S.A.

The logo for Citi Handlowy, featuring the word "citi" in a lowercase, sans-serif font with a red arc above the "i", followed by "handlowy" in a larger, lowercase, sans-serif font, and a registered trademark symbol (®) to the right.

Znaki Citi oraz Citi Handlowy stanowią zarejestrowane znaki towarowe Citigroup Inc., używane na podstawie licencji. Spółce Citigroup Inc. oraz jej spółkom zależnym przysługują również prawa do niektórych innych znaków towarowych tu użytych. Bank Handlowy w Warszawie S.A., z siedzibą w Warszawie, ul. Senatorska 16, 00-923 Warszawa, zarejestrowany przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr. KRS 000 000 1538; NIP 526-030-02-91; wysokość kapitału zakładowego wynosi 522 638 400 złotych, kapitał został w pełni opłacony.