

CONTMAN ARCHIVE • ARCHIWUM DOKUMENTÓW

Archiwum umów leasingowych.

Umowy leasingowe, wnioski, załączniki prawne i rozliczenia w jednym archiwum dostępnym przez przeglądarkę. Każdy dokument trafia do swojej kategorii z jej polami opisu, więc znajdziesz go po numerze umowy, identyfikatorze klienta czy NIP.

CONTMAN

ORGANIZACJA

Bank Jantar S.A.

+ Nowy dokument

Pulpit

Wyszukiwanie

Oznaczone

Zadania 2

Procesy

Anna Lewandowska
anna.lewandowska

Dokumenty / Umowy kredytowe / ZR/2026/0031

1/3

100 %

1/93

Bank Jantar S.A.

ul. Przykładowa 1, 00-000 Gdańsk
NIP 999-000-11-17 · REGON 999000110 · KRS 0000099911
www.example.com · infolinia 800 000 000

UMOWA ZASTAWU REJESTROWEGO

nr ZR/2026/0031 – zabezpieczenie Umowy Pożyczki nr PO/2026/0118 z dnia 11.03.2026

zawarta w dniu 18 marca 2026 r. w Gdańsku, pomiędzy:

Zastawnik	Bank Jantar S.A., ul. Przykładowa 1, 00-000 Gdańsk NIP 999-000-11-17 · REGON 999000110 · KRS 0000099911 reprezentowany przez pełnomocników: 1. Maria Wójcik; 2. Piotr Kaczmarek
Zastawca	Modrzewiowa Stolarska sp. z o.o., ul. Przykładowa 21, 00-021 Gdańsk NIP 999-444-33-49 · REGON 999444337 · KRS 0000999444 reprezentowany przez: 1. Robert Przykładowy – Prezes Zarządu, PESEL: 76051203186

dalej wspólnie zwanyimi Stronami, o następującej treści.

§ 1

CEL I PRZEDMIOT ZASTAWU REJESTROWEGO

1. W celu zabezpieczenia wierzytelności Zastawnika wobec Zastawcy Zastawca ustanawia na rzecz Zastawnika zastaw rejestrowy na przedmiocie Zastawu opisanym w § 2.

2. Zastaw rejestrowy zabezpiecza wszelkie wierzytelności Zastawnika wobec Zastawcy z tytułu Umowy Pożyczki nr PO/2026/0118, zawartej pomiędzy Zastawnikiem a Zastawcą w dniu 11.03.2026, na mocy której Zastawcy udzielono pożyczki w wysokości 240 000,00 zł (słownie: dwieście czterdzieści tysięcy złotych 00/100), z terminem ostatecznej spłaty do dnia 31.03.2031 – dalej: Zabezpieczona Wierzytelność, w szczególności roszczenia o zapłatę: a) rat pożyczki, odsetek, odsetek za opóźnienie i opłat wynikających z Umowy Pożyczki; b) podatków i innych należności powstałych w związku z Umową Pożyczki; c) kosztów wypowiedzenia Umowy Pożyczki, kosztów egzekucji i innych kosztów realizacji praw Zastawnika.

3. Zastaw zabezpiecza wierzytelności Zastawnika do kwoty 360 000,00 zł (Najwyższa Suma Zabezpieczenia).

4. Strony postanawiają, w trybie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 1996 r. o Zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, że Zastawie nie wygasa z wygaśnięciem Zabezpieczonej Wierzytelności i zabezpiecza wierzytelności z każdej kolejnej umowy pożyczki zawartej pomiędzy Stronami w terminie 3 miesięcy od jej wygaśnięcia, do Najwyższej Sumy Zabezpieczenia.

§ 2

PRZEDMIOT ZASTAWU

OPIS DOKUMENTU

Numer umowy

ZR/2026/0031

Kredytobiorca

Modrzewiowa Stolarska sp. z o.o.

Kwota kredytu

240 000

Termin spłaty

31 mar 2031

Notatki

Wersje

Historia

Obieg

Powiązane

Dodaj notatkę...

Brak notatek

Nie dodano jeszcze żadnej notatki do tego dokumentu.

SZCZEGÓŁY

EKRAŃ PRODUKTU • OPIS I WYSZUKIWANIE UMOWY • DANE PRZYKŁADOWE

CONTMAN Archive • Archiwum umów leasingowych

01 / 06

CONTMAN ARCHIVE

Jedno archiwum dla całej dokumentacji leasingowej

CONTMAN Archive to elektroniczne archiwum dokumentów, które pozwala firmie bezpiecznie przechowywać i udostępniać dokumenty w środowisku cyfrowym. Dzięki temu nie gromadzisz papierowych teczek, nie trzymasz plików na dyskach i nie szukasz ich w skrzynce e-mail.

01

Kategorie na miarę firmy

Dokumenty leżą w kategoriach biznesowych, takich jak umowy czy faktury, a strukturę kategorii dostosowujesz sam, na przykład osobno umowy leasingowe, aneksy i rozliczenia.

02

Jednolity opis

Każda kategoria ma zdefiniowane pola opisu, a osoba, która dodaje dokument, przypisuje go do kategorii i opisuje. Koniec z plikami oznaczonymi jako „Inne”.

03

Identyfikator klienta

Dokumentowi można przypisać unikalny identyfikator, na przykład ID klienta lub NIP, więc dokumenty jednego klienta znajdziesz niezależnie od kategorii.

04

Wyszukiwanie

Przeszukujesz archiwum po słowach kluczowych, datach i polach opisu. Wyszukiwanie nie rozróżnia wielkości liter ani polskich znaków i pokazuje tylko dokumenty z kategorii, które dana osoba może czytać.

05

Podgląd w przeglądarce

PDF, Word, Excel czy obrazy przeglądasz bezpośrednio w aplikacji webowej, bez pobierania, także na telefonie.

06

Wersje i historia

Archiwum niczego w przechowywanych plikach nie nadpisuje: każda zmiana tworzy nową wersję, a historia pokazuje, kto i kiedy sięgał po dokument.

PAPIER A ARCHIWUM

Co się zmienia, gdy umowy są w archiwum

OBSZAR	PAPIER, DYSKI, E-MAIL	CONTMAN ARCHIVE
Znalezienie umowy	Segregatory, foldery na dyskach i skrzynki e-mail.	Wyszukiwanie po słowach, datach, polach opisu i identyfikatorze klienta.
Dostęp	Tam, gdzie stoi szafa z dokumentami.	W przeglądarce, z komputera, tabletu czy telefonu.
Kto widzi dokument	Każdy, kto ma dostęp do szafy albo folderu.	Tylko upoważnione osoby, według ról i uprawnień; każda zmiana uprawnień trafia do dziennika, którego nie można zmienić.
Zmiany w dokumencie	Kolejne kopie, które łatwo pomylić lub nadpisać.	Każda zmiana tworzy nową wersję, a wersji pliku nic nie nadpisuje.
Praca zespołu	Kopie, skany i wysyłka pocztą.	Udostępnianie, notatki i nowe wersje w jednym miejscu, a każda zmiana zostaje w historii.
Bezpieczeństwo	Zamek w szafie.	Szyfrowane połączenie, pliki wybranych kategorii przechowywane w postaci zaszyfrowanej, kopie zapasowe według harmonogramu administratora.
Miejsce i koszty	Fizyczne archiwum i jego obsługa.	Bez fizycznego archiwum i kosztów jego utrzymania.

Autentyczność i integralność

Niektóre dokumenty, w tym umowy, muszą być przechowywane w sposób zapewniający ich autentyczność i integralność. CONTMAN Archive niczego w przechowywanych plikach nie nadpisuje, a podpisy i pieczęcie w dokumentach są sprawdzane.

DOTYCHCZASOWE UMOWY

Jak przenieść umowy do archiwum

Przeniesienie umów to kilka kroków, od ustalenia kategorii po pierwsze wyszukiwanie. Zespół przechodzi je w swoim tempie, kategoria po kategorii.

01 Ustal kategorie i pola opisu

Na przykład umowy, aneksy, harmonogramy i dokumenty klienta, każda z polami, po których zespół szuka: numer umowy, identyfikator klienta, NIP, data.

02 Nadaj role i uprawnienia

Sprzedaż, obsługa klienta, finanse i windykacja widzą tylko te kategorie, do których mają dostęp.

03 Zeskanuj albo sfotografuj papier

Skany dodajesz w przeglądarce. Z aplikacją CONTMAN Mobile fotografujesz dokument telefonem, a on trafia prosto do archiwum, na właściwe miejsce.

04 Dodaj dokumenty z opisem

Każdy plik trafia do kategorii wybranej przy dodaniu, a jego opis i treść są indeksowane automatycznie. Większe zbiory można przenieść przez API, bo archiwum udostępnia przez nie każdą swoją funkcję.

05 Rozpoznaj tekst skanów

CONTMAN DP odczytuje skany i pliki PDF bez warstwy tekstu, po polsku i po angielsku, więc w skanie umowy da się szukać po słowach.

06 Sprawdź na przykładach

Zespół wyszukuje kilka znanych umów po numerze i identyfikatorze klienta i sprawdza, czy każda osoba widzi to, co powinna.

Lista kontrolna przed startem

- Skala: ile umów i dokumentów klientów, ile osób będzie korzystać z archiwum.
- Zespół wdrożeniowy: IT, compliance i operacje.
- Kolejność i harmonogram przenoszenia kategorii.
- Szkolenie osób, które dodają i opisują dokumenty.

NOWE UMOWY

Nowe dokumenty, obieg i podpis

01

CONTMAN ARCHIVE

Prosto z systemu leasingowego

Oprogramowanie biznesowe firmy łączy się z archiwum przez API, bez zmian po stronie archiwum. Nowa umowa czy aneks może trafić do archiwum prosto z systemu, w którym powstaje.

02

CONTMAN WORKFLOW

Obieg akceptacji

Obieg prowadzi dokument przez zatwierdzenia, rozgałęzienia, kroki automatyczne i podpisy. Rusza sam, gdy dokument trafi do archiwum, a każda osoba ma swoje zadania w jednej skrzynce.

03

CONTMAN SIGN

Podpis i pieczęć

Pracownicy podpisują dokumenty PDF podpisem elektronicznym, zaawansowanym albo kwalifikowanym, oraz pieczęcią firmy, jako krok obiegu. Archiwum obsługuje też integrację z systemami elektronicznego podpisywania dokumentów.

04

CONTMAN ARCHIVE · CONTMAN MOBILE

W terenie

Archiwum w przeglądarce działa także na ekranie telefonu i tabletu, a zdjęcia dokumentów z aplikacji na telefon trafiają prosto do archiwum. W przygotowaniu w aplikacji: wyszukiwanie, podgląd dokumentów, skrzynka zadań i podpis.

PRZYKŁAD · DANE FIKCYJNE

Kopia aneksu w kilka chwil

Klient firmy Leasing Przykładowy prosi o kopię aneksu do swojej umowy. Konsultantka wpisuje jego NIP i widzi wszystkie umowy i aneksy tego klienta, otwiera aneks w podglądzie bez pobierania i udostępnia go. Historia dokumentu zapisuje, kto i kiedy po niego sięgnął.

DLACZEGO CONTMAN

Dokumenty firmy pod kontrolą.

Pracujemy z bankami, ubezpieczycielami, firmami leasingowymi, operatorami, sieciami handlowymi, firmami logistycznymi i instytucjami.

26 lat

w bankach, leasingu i ubezpieczeniach

7

produktów: Archive, Workflow, Sign, HR, AI, DP i Mobile

 **Umów prezentację.** Pokażemy opis, wyszukiwanie i historię dokumentu na przykładach umów.

CONTMAN Sp. z o.o.

kontakt@contman.pl

+48 61 653 90 00

www.contman.pl/pl/kontakt

CONTMAN ARCHIVE · WORKFLOW · SIGN · HR · AI · DP · MOBILE