

## בקשה להעברת טופס לפורמט נגיש

- מיועד ללקוח המבקש המרה של טופס/הודעה (ההמרה אינה כרוכה בעמלה)
- ינותב לרכז הנגישות בבנק הדואר הפנימי

מספר חשבון: \_\_\_\_\_

מספר סניף: \_\_\_\_\_

לכבוד

**אגף משאבי אנוש ולוגיסטיקה**

רכז הנגישות של הבנק

דואר פנימי סניף 149

### פרטי הלקוח:

שם משפחה: \_\_\_\_\_

שם פרטי: \_\_\_\_\_

תעודת זהות: \_\_\_\_\_

דוא"ל: \_\_\_\_\_

טלפון נייד: \_\_\_\_\_

טלפון בבית: \_\_\_\_\_

**טופס בקשה להעברת טופס לפורמט נגיש – שירות לאנשים עם מוגבלות**

### פרטי הבקשה:

שם הטופס/הודעה: \_\_\_\_\_

מספר הטופס: \_\_\_\_\_

ברצוני לבקש להמיר טופס/הודעה לאחד מהפורמטים הבאים:

1. כתב ברייל
2. כתב ברייל בליווי טקסט
3. דפוס נגיש ומוגדל
4. קובץ הקראה קולי
5. הקראה קולית טלפונית
6. טקסט בפישוט לשוני
7. Pdf בפורמט נגיש
8. Word בפורמט נגיש



הערות: \_\_\_\_\_

סניף לקבלת הפורמט המבוקש: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

שם: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

שם הבנקאי: \_\_\_\_\_

חתימת הבנקאי: \_\_\_\_\_

