

Návod pro převod firemních produktů do George

Vážená paní, vážený pane,

rádi bychom Vás informovali, že **pro svou firmu již můžete začít využívat služby nového elektronického bankovníctví George, kterým nahrazujeme SERVIS 24.** Poskytování služeb SERVIS 24 postupně zcela ukončíme, proto Vaše firma obdržela dokument Ukončení služeb SERVIS 24. Abychom Vám přechod na George co nejvíce usnadnili a zaručili přístupnost elektronického bankovníctví, připravili jsme pro Vás podrobný návod, jak postupovat při převodu firemních účtů a produktů. V souladu se způsobem jednání Vaší společnosti dle veřejného rejstříku si prosím zvolte variantu, která pro Vás bude nejvhodnější.

I. Statutární zástupce/zástupci jednají za společnost samostatně

Převod firemních účtů a produktů může na pobočce České spořitelny vyřídit kterýkoli ze statutárních zástupců. Zavolejte prosím svému firemnímu bankéři nebo se objednejte k návštěvě pobočky prostřednictvím formuláře na webových stránkách České spořitelny zde: www.csas.cz/objednani. **Pokud se na pobočku České spořitelny nemůžete dostavit osobně, postupujte prosím dle instrukcí v oddílu II.c.**

II. Statutární zástupci jednají za společnost společně

K dispozici jsou Vám tři možnosti:

- A.** Převod firemních účtů a produktů vyřídí v souladu se způsobem jednání dle veřejného rejstříku všichni statutární zástupci společně na pobočce České spořitelny. Zavolejte prosím svému firemnímu bankéři nebo se objednejte k návštěvě pobočky prostřednictvím formuláře na webových stránkách České spořitelny zde: www.csas.cz/objednani. Na schůzku nepotřebujete žádné dokumenty, vše vyřešíte na místě.
- B.** Pokud se nemůžete dostavit společně, lze pověřit jednoho ze statutárních zástupců nebo třetí osobu. V takovém případě je třeba dokumenty s úředně ověřenými podpisy předat na pobočku České spořitelny dle následujícího postupu:
 - 1. Vytiskněte si prosím potřebné dokumenty**
Dokumenty s názvem „**Přehled zmocnění k produktu**“ najdete pod tlačítkem „**Návod a plná moc ke stažení**“.
 - 2. Zkontrolujte dokumenty „Přehled zmocnění k produktu“**
 - Pokud souhlasíte se stávajícím **nastavením disponujících osob**, postupte níže k bodu 3.
 - Pokud chcete **odebrat některou ze stávajících disponujících osob**, zaškrtněte v dokumentu křížkem u příslušné disponující osoby kolonku „Odebrat disponující osobu“. Dále postupte k bodu 3.
 - Pokud nesouhlasíte se stávajícím nastavením disponujících osob, ale **požadujete jinou změnu** než pouze odebrání disponující osoby (např. přidání disponenta, změnu oprávnění pro stávajícího disponenta), je nutné takovou změnu vyřídit osobně na pobočce České spořitelny. V takovém případě je potřeba, aby se na pobočku v souladu s jednáním Vaší společnosti dostavili všichni její statutární zástupci. Zavolejte prosím svému firemnímu bankéři nebo se objednejte k návštěvě pobočky prostřednictvím formuláře na webových stránkách České spořitelny zde: www.csas.cz/objednani.

3. Označte v dokumentech správce produktů

V každém z dokumentů „**Přehled zmocnění k produktu**“ (u každého svého produktu) označte alespoň jednoho správce, a to tak, že zaškrtnete křížkem u příslušné disponující osoby kolonku „**Udělit disponující osobě zmocnění Správa disponujících osob**“. Správce je osoba s oprávněním „Správa disponujících osob“, které mu umožňuje poskytnout, odebrat nebo upravit dispoziční oprávnění na daném produktu sobě i ostatním disponentům. Více informací naleznete na straně 2 dokumentu „Přehled zmocnění k produktu“.

4. Dokumenty podepište a podpisy nechte úředně ověřit

Všechny zkontrolované, upravené nebo doplněné dokumenty „**Přehled zmocnění k produktu**“ musí podepsat příslušný statutární zástupce/zástupci, a to v souladu se způsobem jednání statutárního orgánu za společnost. Podpisy statutárních zástupců, kteří na pobočku neprijdou osobně, musí být úředně ověřené.

5. Předějte dokumenty do České spořitelny

Podepsané a úředně ověřené dokumenty doručte prosím osobně svému firemnímu bankéři nebo na kteroukoli pobočku České spořitelny.

C. V případě, že se na pobočku nemůžete dostavit a zároveň ani nemůžete pověřit další osobu, lze dokumenty do České spořitelny doručit korespondenčně. V tomto případě prosím postupujte dle bodů 1 až 4 v návodu výše a dokumenty následně zašlete nejpozději 14 dnů před termínem ukončení služeb SERVIS 24 doporučeně na adresu:

**Česká spořitelna, a. s.
Útvar Správa účtů a klientské dokumentace
Dobřenice 205
503 25 Dobřenice**

Co ještě potřebujete vědět o převodu firemních účtů a produktů do George

- Převod podle výše uvedeného postupu je nutné provést, abyste po nabytí účinnosti ukončení služeb SERVIS 24 neztratili přístup k produktům přes elektronické bankovníctví. V takovém případě byste je nadále mohli obsluhovat jen na pobočce.
- S datem nabytí účinnosti ukončení služeb SERVIS 24 přestane platit smlouva o poskytování elektronického, telefonního a mobilního bankovníctví SERVIS 24.
- Novou smluvní dokumentací se stanou podepsané plné moci („Přehled zmocnění k produktu“).
- Vstupní stránku do elektronického bankovníctví George najdete na webu www.csas.cz.

Potřebujete-li s čímkoli poradit, obraťte se prosím na klientskou linku 956 777 438 nebo kontaktujte svého bankéře, rádi Vám pomůžeme. Věříme, že díky novému, modernějšímu elektronickému bankovníctví George pro Vás bude využívání našich služeb opět o něco komfortnější.

Vaše Česká spořitelna