

Příloha č. 11

KLON: Postupy pro Online změny ve smlouvě pro doplňkové penzijní spoření „DPS“ a Penzijní připojištění „PP“.

Elektronicky upravíte níže uvedené transakce:

- změna měsíčního příspěvku účastníka
- změna příspěvku zaměstnavatele
- úprava Programu daňové optimalizace
- **Strategie spoření (jen pro smlouvy DPS)**

Tento proces je učen pro všechny účastníky bez ohledu na věk (týká se cizinců i nezletilců) s platnou e-mailovou adresou. V případě neexistence e-mailové adresy nebude s účastníkem uzavřen smluvní vztah, a účastník bude přesměrován na pobočku ČSOB.

Pracovník pro svou práci prioritně používá KLON. V případě, že při zahájení činnosti není KLON funkční, Pracovník provede opakovaný pokus o otevření KLONu.

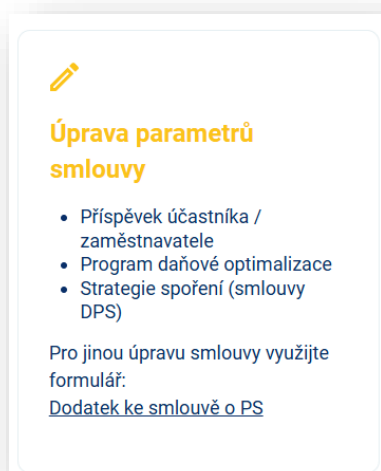
V případě, že Pracovník provádí sjednání/servis v KLON, prioritně s účastníkem celý proces dokončuje plně online, tj. Elektronickým podpisem účastníka a zasláním všech dokumentů do e-mailu účastníka.

Pouze v případě, kdy účastník trvá na dokumentaci v papírové podobě, lze po dokončení činností v KLON dokumentaci vytisknout a podepsanou všemi stranami účastníkovi předat. V tomto případě vždy pare pro ČSOB PS v nejkratším možném termínu zasílá ČP na ČSOB PS.

Pro ostatní úkony využijte postupujte dle:

Příloha č. 8 – Papírový proces pro Dodatek smlouvy a výplaty vybraných dávek z penzijního spoření

Do KLONu Pracovník vstupuje přes APOST, kde se nejprve přihlásí do cyklu a následně vyvolá transakci 400. Po vyvolání transakce 400 je přesměrován do KLONU, kde si vybere dle úkonu, který bude s účastníkem řešit příslušnou níže uvedenou dlaždicí.



1.1 Zobrazí se obrazovka s údaji obchodního zástupce, kdo sjednává za ČSOB Penzijní společnost

- vyplní** S1: 4 (následuje poštovní směrovací číslo pošty), kde je změna smlouvy realizována
- vyplní** S2: osobní číslo Pracovníka s platnou odbornou zkouškou
- vyplní** adresu České pošty, kde je Pracovník zaměstnán
- vyplní:** jméno obchodního zástupce = své jméno
- vyplní:** příjmení obchodního zástupce = své příjmení
- uvede:** email obchodního zástupce = svůj pracovní email



Úprava nastavení smlouvy

Údaje obchodního zástupce

S1 (Sjednatelské číslo distribuce)

S2 (Sjednatelské číslo prodejce)

Adresa pošty

[Zadat ručně](#)

Jméno obchodního zástupce

Příjmení obchodního zástupce

E-mail obchodního zástupce

POKRAČOVAT →

1.2 Zobrazí se obrazovka Identifikace účastníka (1/3) – účastník

a) **Zvolí z možností: Podpis na Dodatku ke smlouvě je podpisem**

- **účastníka**
- zákonného zástupce
- opatrovníka

b) **Identifikuje účastníka, jehož údaje budou upraveny**

- c) **vyplní:** jméno
 d) **vyplní:** příjmení
 e) **zvolí:** trvalé bydliště z možností:

- v ČR
- v EU

f) **vyplní:** rodné číslo

g) **vyplní** číslo smlouvy *dle typu penzijka: DPS nebo TRF = PP*

h) **uvede:** email klienta pro zaslání dokumentace

Po kliknutí na tlačítko „Pokračovat“ jsou klientovi na uvedenou emailovou adresu odeslány informace o vázaném zástupci.



Úprava nastavení smlouvy

☎ 224 116 655

Identifikace účastníka (1/3) ▾

Další krok: Úprava nastavení smlouvy

Podpis na Dodatku ke smlouvě je podpisem

- účastníka
 zákonného zástupce
 opatrovníka

Identifikace účastníka, jehož údaje budou upraveny

Jméno

Příjmení

Trvalé bydliště v ČR v EU

Rodné číslo

Číslo smlouvy

Kontaktní e-mail pro zaslání dokumentace

Pokračováním potvrzují, že uvedené údaje jsou pravdivé a klient souhlasí s poskytnutím všech informací vztahujících se k dodatku v elektronické podobě. Klienta jsem seznámil/a s [Informacemi o zpracování osobních údajů](#) a klient souhlasí s kontaktováním na níže uvedené e-mailové adrese.

E-mail ?

← Zpět

POKRAČOVAT →

1.2.1 Zobrazí se obrazovka Identifikace účastníka (1/3) – zákonný zástupce

a) Zvolí z možností: Podpis na Dodatku ke smlouvě je podpisem

- účastníka
- zákonného zástupce
- opatrovníka

b) Identifikuje: účastníka, jehož údaje budou upraveny

c) vyplní: jméno

d) vyplní: příjmení

e) zvolí: trvalé bydliště z možností:

- v ČR
- v EU

f) vyplní: rodné číslo

g) vyplní číslo smlouvy o DPS

h) vyplní údaje v Rodném listu

- ve svazku
- ročník
- strana/list
- pořadové číslo

i) Identifikuje: zákonného zástupce, který dodatek podepíše

j) vyplní: jméno

k) vyplní: příjmení

l) zvolí: trvalé bydliště z možností:

- v ČR
- v EU

m) vyplní: rodné číslo

n) vyplní: Doklad totožnosti zákonného zástupce

- typ dokladu
- číslo dokladu
- platný do ...
- vydal

o) uvede: email klienta pro zaslání dokumentace

Po kliknutí na tlačítko „Pokračovat“ jsou klientovi na uvedenou emailovou adresu odeslány Informace o vázaném zástupci.

Dodatek sjednává

- účastník
- zákonný zástupce
- opatrovník

Údaje účastníka

Jméno	<input type="text" value="Např. Karel"/>
Příjmení	<input type="text" value="Např. Novotný"/>
Trvalé bydliště	<input checked="" type="radio"/> v ČR <input type="radio"/> v EU
Rodné číslo	<input type="text"/>
Číslo smlouvy	<input type="text"/>


Rodný list účastníka

Ve svazku	<input type="text"/>
Ročník	<input type="text"/>
Strana/list	<input type="text"/>
Pořadové číslo	<input type="text"/>

Identifikace zákonného zástupce, který dodatek podepíše

Jméno	<input type="text" value="Např. Karel"/>
Příjmení	<input type="text" value="Např. Novotný"/>
Trvalé bydliště	<input checked="" type="radio"/> v ČR <input type="radio"/> v EU
Rodné číslo	<input type="text"/>

Doklad totožnosti zákonného zástupce

Typ dokladu	<input type="text" value="Občanský průkaz"/> ▾
Číslo dokladu	<input type="text"/>
Platný do	<input type="text"/> 
Vydal	<input type="text"/>

Kontaktní e-mail pro zaslání dokumentace

Pokračováním potvrzují, že uvedené údaje jsou pravdivé a účastník souhlasí s poskytnutím všech informací vztahujících se k dodatku v elektronické podobě. Účastníka jsem seznámil/a s [Informacemi o zpracování osobních údajů](#) a účastník souhlasí s kontaktováním na níže uvedené e-mailové adrese.

E-mail

[← Zpět](#)[POKRAČOVAT →](#)

1.2.2 Zobrazí se obrazovka Identifikace účastníka (1/3) – opatrovník

a) Zvolí z možností: Podpis na Dodatku ke smlouvě je podpisem

- účastníka
- zákonného zástupce
- opatrovníka

b) Identifikuje: účastníka, jehož údaje budou upraveny

c) vyplní: jméno

d) vyplní: příjmení

e) zvolí: trvalé bydliště z možností:

- v ČR
- v EU

f) vyplní: rodné číslo

g) vyplní číslo smlouvy o DPS

h) Identifikuje: opatrovníka, který dodatek podepíše

i) vyplní: jméno

j) vyplní: příjmení

k) zvolí: trvalé bydliště z možností:

- v ČR
- v EU

l) vyplní: rodné číslo

m) vyplní: Doklad totožnosti opatrovníka

- typ dokladu
- číslo dokladu
- platný do ...
- vydal

n) pořídí: kopii rozsudku nebo listiny o jmenování opatrovníka

Poznámka:

Opatrovník může jednat na základě rozsudku soudu nebo listiny o jmenování opatrovníka s vyznačenou právní mocí, která by neměla být starší než 3 roky. Musí být předložen originál nebo ověřená kopie dle originálu (samolepka vidimace/razítko souhlasí s originálem). Kopii listiny společně s dodatkem ke smlouvě zašlete na adresu: ČSOB Penzijní společnost a.s., Collinova 573, 500 03 Hradec Králové.

o) uvede: email klienta pro zaslání dokumentace

Po kliknutí na tlačítko „Pokračovat“ jsou klientovi na uvedenou emailovou adresu odeslány informace o vázaném zástupci.

Úprava parametrů smlouvy

☎ 224 116 655

Identifikace účastníka (1/3) ▾

Další krok: Úprava parametrů smlouvy

Dodatek sjednává

- účastník
- zákonný zástupce
- opatrovník

Údaje účastníka

Jméno	<input type="text" value="Např. Karel"/>
Příjmení	<input type="text" value="Např. Novotný"/>
Trvalé bydliště	<input checked="" type="radio"/> v ČR <input type="radio"/> v EU
Rodné číslo	<input type="text"/>
Číslo smlouvy	<input type="text"/>

[DEBUG] Číslo smlouvy DPS: 6907502610
[DEBUG] Číslo smlouvy TRF: 7154897114



Opatrovník může jednat na základě rozsudku soudu nebo listiny o jmenování opatrovníka s vyznačenou právní mocí, která by neměla být starší než 3 roky. Musí být předložen originál nebo ověřená kopie dle originálu (samolepka vidimace/razítko souhlasí s originálem). Kopii listiny společně s dodatkem ke smlouvě zašlete na adresu: ČSOB Penzijní společnost a.s., Collinova 573, 500 03 Hradec Králové.

Identifikace opatrovníka, který dodatek podepíše

Jméno	<input type="text" value="Např. Karel"/>
Příjmení	<input type="text" value="Např. Novotný"/>
Trvalé bydliště	<input checked="" type="radio"/> v ČR <input type="radio"/> v EU
Rodné číslo	<input type="text"/>

Doklad totožnosti opatrovníka

Typ dokladu	<input type="text" value="Občanský průkaz"/> ▾
Číslo dokladu	<input type="text"/>
Platný do	<input type="text"/> 📅
Vydal	<input type="text"/>

Kontaktní e-mail pro zaslání dokumentace

Pokračováním potvrzují, že uvedené údaje jsou pravdivé a účastník souhlasí s poskytnutím všech informací vztahujících se k dodatku v elektronické podobě. Účastníka jsem seznámil/a s [Informacemi o zpracování osobních údajů](#) a účastník souhlasí s kontaktováním na níže uvedené e-mailové adrese.

E-mail

[← Zpět](#)[POKRAČOVAT →](#)

1.3 Zobrazí se obrazovka Úprava nastavení smlouvy (2/3)

a) zvolí: Úprava sjednané strategie

- kliknutím na okno [Upravit sjednanou strategii](#)

← Identifikace účastníka
Úprava nastavení smlouvy (2/3) ▾
Další krok: Rekapitulace

Úprava sjednané strategie

Abychom mohli doporučit tu nejvhodnější strategii spoření, potřebujeme vědět, jaké jsou účastnickovy cíle v rámci Penzjika, jak se orientuje ve světě financí a investic a jaký je jeho vztah k investičnímu riziku.
Prosíme, vyplňte s účastníkem penzijní dotazník.

Upravit sjednanou strategii

b) vyplní: Penzijní dotazník

← Identifikace účastníka
Úprava parametrů smlouvy (2/3) ▾
Další krok: Rekapitulace

Úprava sjednané strategie

Abychom mohli doporučit tu nejvhodnější strategii spoření, potřebujeme vědět, jaké jsou účastnickovy cíle v rámci Penzjika, jak se orientuje ve světě financí a investic a jaký je jeho vztah k investičnímu riziku.
Prosíme, vyplňte s účastníkem penzijní dotazník.

Upravit sjednanou strategii

1 Vyplňte penzijní dotazník

1. Proč mít penzjiko?

- Chci se zabezpečit na stáří.
- Chci si vytvořit finanční rezervu.
- Chci využít příspěvky zaměstnavatele, státní příspěvky nebo daňové odpočty.
- Mám jiný důvod: ?

Po vyplnění dotazníku:

c) klikne: na vyhodnocení Penzijního dotazníku

Zobrazí se nabídnuté strategie s možností vybrat vlastní strategii

2 Vyberte strategii spoření

Upřednostňujete jistotu výnosu před jeho výší nebo nemáte s investováním zkušenosti.

Na základě vašich odpovědí vám doporučujeme níže uvedené strategie.

Fond pro penzi

★ Doporučujeme
 Konzervativní fond

Fond s konzervativnějším přístupem ale vyšším potenciálem zhodnocení díky akciové složce. Ta může být až 30 %.

[Více informací o fondu pro penzi](#)

[Případně vyberte vlastní strategii](#)

Pracovník pokračuje úpravou podle toho, co požaduje účastník změnit

d) výši měsíčního příspěvku:

- z přednastavených částek
- uvede jinou vlastní výši měsíčního příspěvku
- Při změně příspěvku účastníka u „DPS“ je nutné s účastníkem vždy odpovědět na otázky č. 1 a č. 2 z Penzijního dotazníku. Odpovědi jsou zaneseny v samotném dodatku ke smlouvě. Po zodpovězení obou otázek účastníkem může pracovník pokračovat ve vyplňování dodatku a následně zvolit novou výši měsíčního příspěvku účastníka.
- Nezodpovězení otázek účastníkem bude vyhodnoceno jako odmítnutí vyhodnocení Penzijního dotazníku a nelze pokračovat ve změně měsíčního příspěvku a tím k uzavření dodatku ke smlouvě.
- Při změně měsíčního příspěvku účastníka u „TRF“ není nutné odpovídat na žádné otázky z Penzijního Dotazníku.

Měsíční příspěvek

[Zrušit výběr](#)

<p>500 Kč</p> <p>Státní příspěvek 100 Kč / měsíc Daňová úspora 0 Kč / rok</p>	<p>Nejvyšší státní příspěvek</p> <p>1 700 Kč</p> <p>Státní příspěvek 340 Kč / měsíc Daňová úspora 0 Kč / rok</p>	<p>Nejvyšší vrácení daní</p> <p>5 700 Kč</p> <p>Státní příspěvek 340 Kč / měsíc Daňová úspora 7 200 Kč / rok</p>
<p>Jiná výše příspěvku</p>		

e) změnu Programu daňové optimalizace včetně datumu účinnosti dané změny:

- klient chce využít Program daňové optimalizace
- klient již nechce využít Program daňové optimalizace

[↻ Zrušit výběr](#)

Program daňové optimalizace

- Klient chce sjednat Program daňové optimalizace
- Klient chce zrušit Program daňové optimalizace

Datum účinnosti měsíčního příspěvku a Programu daňové optimalizace

01. 07. 2024



- Přidat zaměstnavatele
- Změnit zaměstnavatele
- Smazat zaměstnavatele

v případě změny a přidání příspěvku zaměstnavatele dále **uvede**

- název zaměstnavatele
- IČO zaměstnavatele
- zvolí datum účinnosti úpravy příspěvku zaměstnavatele

[↻ Zrušit výběr](#)

Příspěvek zaměstnavatele

- Přidat zaměstnavatele
- Upravit zaměstnavatele
- Odstranit zaměstnavatele

Název zaměstnavatele

Např. AAA Auto, a.s.

IČ zaměstnavatele

Např. 95874375

[Vyhledat IČO v obchodním rejstříku](#)

Datum účinnosti úpravy příspěvku zaměstnavatele

01. 07. 2024

[← Zpět](#)[POKRAČOVAT →](#)

1.4 Zobrazí se obrazovka Rekapitulace (3/3)

- zkontroluje** s účastníkem všechny údaje ve změně smlouvy
- upraví** údaje, které nejsou v souladu s původním záměrem
- doplní** vyjádření účastníka do **Záznamu z jednání – při změně výše měsíčního příspěvku** v případě, je-li ze strany klienta zájem.
- upraví** v případě potřeby datum vzniku změn
- seznámí** účastníka s vyplněným **Záznamem z jednání – při změně výše měsíčního příspěvku** přes jeho Náhled a zároveň ho informuje, že mu bude daný dokument odeslán na email, který uvedl v kroku Kontaktní údaje podepisujícího.
- zvolí** variantu podpisu **PODEPSAT ELEKTRONICKY**



Úprava nastavení smlouvy

☎ 224 116 655

Úprava nastavení smlouvy Rekapitulace (3/3) ▾

Rekapitulace

Kontaktní údaje obchodního zástupce

✎ Upravit

Jméno	Martin
Příjmení	Martinus
E-mail	martin.korejlik@csob.cz
S1	415000
S2	1186

Kontaktní údaje účastníka

✎ Upravit

Jméno	Martin
Příjmení	Martin
Rodné číslo účastníka	7508232204
Číslo smlouvy	123456789
E-mail	martin.korejlik@seznam.cz

Nastavení smlouvy

✎ Upravit

Výše měsíčního příspěvku	1700 Kč/měsíc
Úprava měsíčního příspěvku od	01. 07. 2024
Úprava daňové optimalizace na	Ne
Úprava daňové optimalizace od	01. 07. 2024

Vyjádření klienta

Poznámka klienta do záznamu z jednání

Vše v pořádku

Datum podpisu dodatku

Místo podpisu dodatku

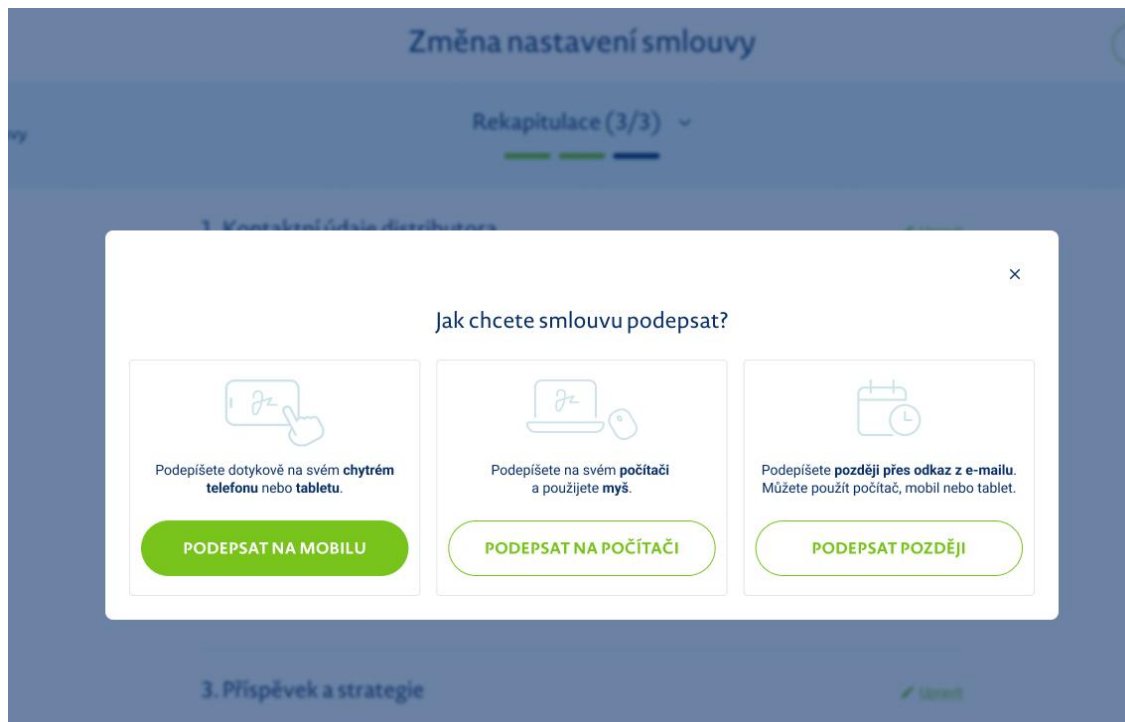
[Náhled záznamu z jednání](#)

← Zpět

PODEPSAT ELEKTRONICKY

1.5 Elektronický podpis dodatku

a) **vybere** variantu podpisu **PODEPSAT NA MOBILU**



b) **načtete** QR kód prostřednictvím telefonu



Děkujeme, pokračujte prosím na jiném zařízení

Na e-mail martin.korejcik@csob.cz jsme odeslali odkaz na aplikaci, kde podepíšete dodatek elektronicky.

Podpis dodatku je možný i na mobilním zařízení.

Odkaz je platný do **13. 06. 2024**, využít jej můžete maximálně 3x.

Pro návrat na rekapitulaci a následný podpis můžete také využít QR kód:



[Přejít na hlavní rozcestník](#)

- c) **podepíše prostřednictvím služebního telefonu, kde máte nainstalovanou aplikaci TEA CAPPS, nasnímá QR KÓD**, zobrazí se odkaz, na který klikne, po kliknutí se zobrazí na **telefonu** shrnutí údajů o změně smlouvy, potvrdí správnost údajů a pokračuje na podpis dodatku. Zobrazí se tiskopis, kde se účastník i Pracovník podepíše, na dodatku jsou k tomu pro ně určená pole. Na podpis mají obě strany časový limit 10 minut. V případě, že nedorazí k podpisu v uvedeném čase, bude nutné sjednat dodatek znovu. Podpis se provede kliknutím a pohybem prstu nebo dotykovým perem v poli „účastník“ i „distributor“

V <input type="text" value="Dubí"/> dne <input type="text" value="10. 06. 2024"/>	Údaje ověřila, identifikaci provedl/a a dodatek ke smlouvě za ČSOB PS uzavřel/a
<p style="text-align: center;">Klient</p> <p style="text-align: center;">Klikněte a podepište</p>	Jméno <input type="text" value="Martin"/>
	Příjmení <input type="text" value="Martinus"/>
<p style="text-align: center;">Distributor</p> <p style="text-align: center;">Klikněte a podepište</p>	
Podpis <input checked="" type="checkbox"/> účastníka <input type="checkbox"/> opatrovníka <input type="checkbox"/> na základě plné moci	Podpis a razítko

- d) **vybere pole Klient** – klient podepíše dodatek ke smlouvě
e) **uloží podpis klienta „kliknutím“ Uložit a přejít na další podpis**

Klient

Klikněte a podepište

Distributor

Klikněte a podepište

✕



.....

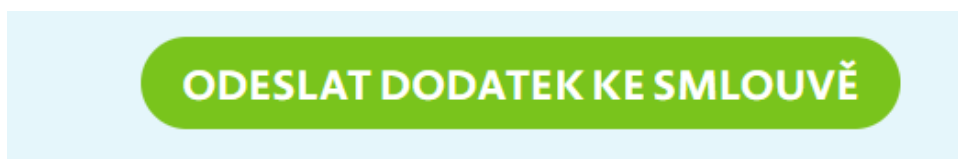
Klient

↻ Reset

✓ Uložit a přejít na další podpis

- f) **vybere** pole **Distributor** – pracovník podepíše dodatek ke smlouvě
 g) **uloží** podpis **Distributora** „kliknutím“ **Uložit a zavřít**

- h) **sroluje** myší níže a klikne **Odeslat dodatek ke smlouvě**



- i) **zobrazí se** poděkování za úpravu smlouvy s údaji klienta, pro zadání transakce v APOST



Děkujeme vám za úpravu smlouvy

Gratuluje k úspěšnému odeslání žádosti o úpravu smlouvy. Veškeré dokumenty zasíláme klientovi na e-mailovou adresu.

Údaje klienta, pro kterého byl dodatek ke smlouvě uzavřen

Číslo smlouvy	123456789
Rodné číslo klienta	0109066793
Jméno a příjmení klienta	karel karel
Frekvence placení	Měsíčně
Částka, kterou si bude klient platit	1700 Kč

[Přejít na hlavní rozcestník](#)

j) **vyvolá** transakci APOST a **zadá** údaje za účelem evidence obchodu:

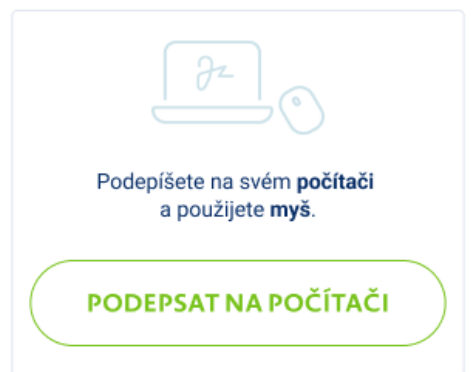
- TR KÓD 412 – Doplňkové penzijní spoření
- TR KÓD 413 – Transformovaný fond Stabilita

k) vyplní potřebné údaje v dané transakci v APOST, kdy „překlikáváním“ mezi okny APOST a KLONem opisuje údaje

nebo

a) zvolí variantu podpisu **PODEPSAT NA POČÍTAČI**:

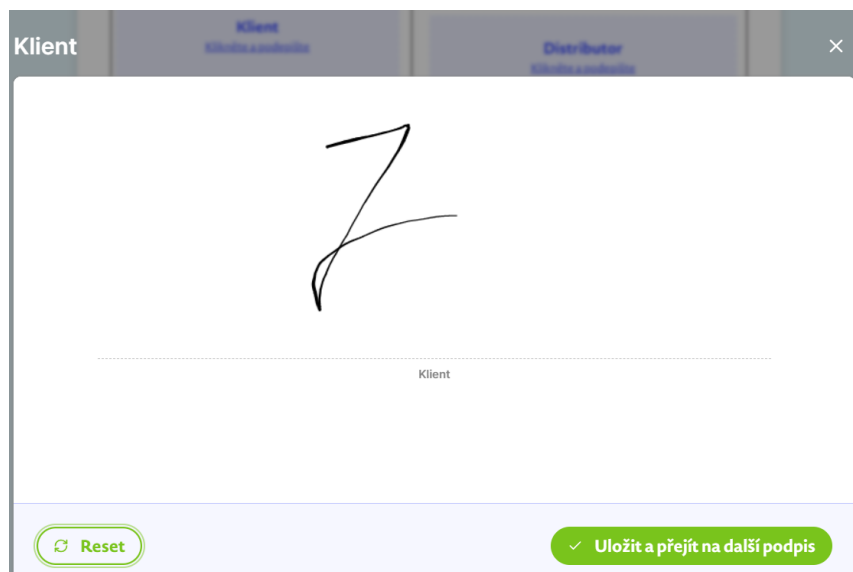
Jak chcete smlouvu podepsat?



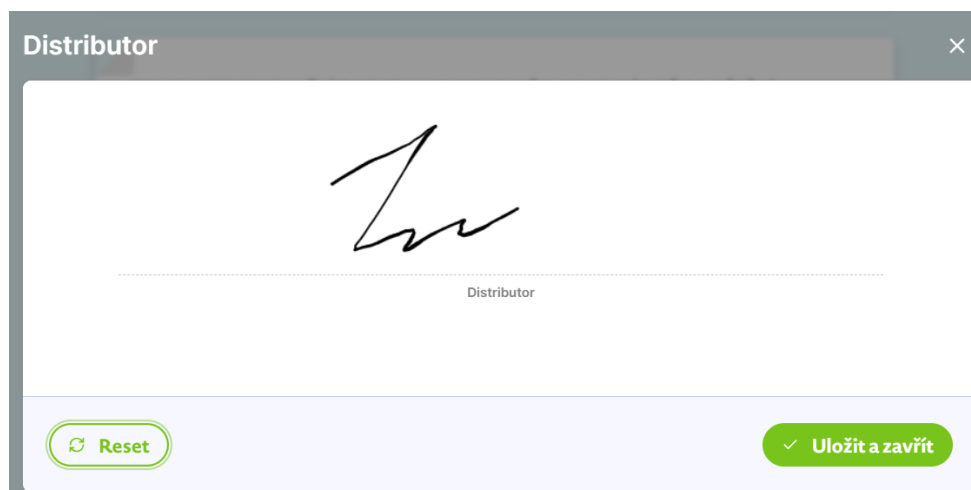
Podpis provede pohybem myši v poli „klient“ i „distributor“

V <input type="text" value="Dubí"/> dne <input type="text" value="10. 06. 2024"/>	Údaje ověřil/a, identifikaci provedl/a a dodatek ke smlouvě za ČSOB PS uzavřel/a
Klient Klikněte a podepište	Jméno <input type="text" value="Martin"/> Příjmení <input type="text" value="Martinus"/>
Distributor Klikněte a podepište	
Podpis <input checked="" type="checkbox"/> účastníka <input type="checkbox"/> opatrovníka <input type="checkbox"/> na základě plné moci	Podpis a razítko

- b) **vybere** pole **Klient** – klient podepíše dodatek ke smlouvě
- c) **uloží** podpis klienta „kliknutím“ **Uložit a přejít na další podpis**



- d) **vybere** pole **Distributor** – pracovník podepíše dodatek ke smlouvě
- e) **uloží** podpis **Distributora** „kliknutím“ **Uložit a zavřít**



- f) **sroluje** myší níže a klikne **Odeslat dodatek ke smlouvě**

ODESLAT DODATEK KE SMLOUVĚ

g) zobrazí se poděkování za úpravu smlouvy s údaji klienta



Děkujeme vám za úpravu smlouvy

Gratulujeme k úspěšnému odeslání žádosti o úpravu smlouvy. Veškeré dokumenty zasíláme klientovi na e-mailovou adresu.

Údaje klienta, pro kterého byl dodatek ke smlouvě uzavřen

Číslo smlouvy	123456789
Rodné číslo klienta	0109066793
Jméno a příjmení klienta	karel karel
Frekvence placení	Měsíčně
Částka, kterou si bude klient platit	1700 Kč

[Přejít na hlavní rozcestník](#)

h) vyvolá transakci APOST a zadá údaje za účelem evidence obchodu:

- **TR KÓD 412 – Doplnkové penzijní spoření**
- **TR KÓD 413 – Transformovaný fond Stabilita**

i) vyplní potřebné údaje v dané transakci v APOST, kdy „překlikáváním“ mezi okny APOST a KLONem opisuje údaje

Při podepsání dodatku **QR kódem** nebo prostřednictvím „**myši**“ není nic potřeba zasílat do ČSOB PS.

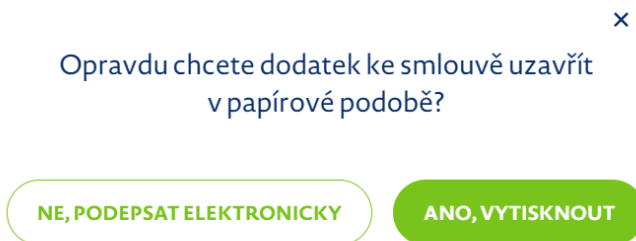
Při elektronické změně smlouvy „změna měsíčního příspěvku“ je automaticky z jednotlivých vyplněných obrazovek generován Záznam z jednání – při změně smlouvy, který je spolu s Informací o vázaném zástupci zaslán na klientem uvedený e-mail.

1.6 Tisk dodatku ke smlouvě a fyzický podpis na obrazovce Rekapitulace (3/3)



Pokud není možné podepsat dodatek elektronicky, můžete využít možnosti vytisknout dodatek a podepsat ručně.

j) **zvolí** variantu vytisknout dodatek a podepsat ručně



Tento postup není preferovanou variantou podepsání dodatku, vždy důkladně zvažte možnost elektronického podpisu uvedeného v předchozí kapitole.

k) pokračuje volbou **ANO, VYTISKNOUT**

l) **stáhne a vytiskne dodatek včetně Záznamu z jednání – při změně smlouvy ve dvou vyhotoveních. Pozor, po zavření této obrazovky již nebude možné dokumenty vytisknout.**

Děkujeme vám za úpravu smlouvy

Nyní si stáhněte a vytiskněte dodatek

Vytiskněte prosím 2x:

- jedno vyhotovení podepsané vámi a účastníkem předejte účastníkovi,
- druhé neprodelně zašlete na adresu:

ČSOB Penzijní společnost, a. s.
Collinova 573
500 03 Hradec Králové

Dodatek ke smlouvě a Záznam z jednání byly pro informaci v PDF zaslány také na e-mail účastníka.



Dokumentace již není odesílána na e-mail obchodníka. V případě ukončení procesu/zavření tohoto okna, už nebude možné dokumentaci znovu vytisknout.



STÁHNOUT DODATEK
vč. záznamu z jednání, PDF: 1257 kB

Odkaz ke stažení dodatku ve formátu PDF je platný do 10. 06. 2024 19:20:44, dodatek můžete stáhnout 5x.

- m) zajistí podpis účastníka v poli „klient“ na dodatku na určené místo**
n) podepíše dodatek v poli „distributor“ na určené místo

Prohlašuji, že jsem politicky exponovaná osoba <input type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne Odvádím daně v České republice <input type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne*) <small>*) Do Doplnkového formuláře PS 528 uveďte stát, kde odvádíte daně, a DIČ/TIN a zašlete ho společně s dodatkem.</small>	Z čeho pocházejí vaše příjmy Jaké je vaše povolání
V <input type="text" value="Dubí"/> dne <input type="text" value="10. 06. 2024"/>	Údaje ověřil/a, identifikaci provedl/a a dodatek ke smlouvě za ČSOB PS uzavřel/a
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	Jméno..... <u>Martin</u> Příjmení..... <u>Martinus</u>
Podpis <input checked="" type="checkbox"/> účastníka <input type="checkbox"/> opatrovníka <input type="checkbox"/> na základě plné moci	Podpis a razítko

- o) jedno vyhotovení dodatku spolu se Záznamem z jednání – při změně smlouvy předá klientovi. Druhé vyhotovení odešle do ČSOB PS spolu se Záznamem z jednání – při změně smlouvy, na níže uvedenou adresu:**

ČSOB Penzijní společnost, a. s., člen skupiny ČSOB
Collinova 573
500 03 Hradec Králové