



### Podpisování odběratelských smluv

a) Za společnost Severočeské vodovody a kanalizace, a.s., jsou oprávněni smlouvu podepsat pracovníci zákaznického útvaru, kteří jsou k podepisování smluv na dodávku vody a odvádění odpadních vod pověřeni na základě vnitřního dokumentu společnosti. Pracovník společnosti je povinen na smlouvě ke svému podpisu uvést čitelně jméno, příjmení a nezkráceně pracovní zařazení. Podpisem pracovník stvrzuje, že provedl kontrolu dokladů zákazníka, ověřil jeho totožnost nebo zkontroloval plnou moc a to, že smlouva byla uzavřena podle stanoveného postupu.

b) V případě fyzických osob podepisuje smlouvu na straně odběratele vlastník připojené nemovitosti, který je uveden v katastru nemovitostí. Při společném jmění manželů, se ve smlouvě uvádí a smlouvu může podepsat kterýkoliv z manželů. Odběratelská smlouva nepatří k dokumentům, které musí být podepsány oběma manžely. V případě, že jsou spoluvlastníky připojené nemovitosti různé osoby, smlouvu projednává a podepisuje nejméně majoritní vlastník.

Pokud žádný z vlastníků uvedených v dokladu o vlastnictví nemá majoritu, je nutné, aby spoluvlastník, který jedná o smlouvě, předložil zmocnění ostatních spoluvlastníků k uzavření smlouvy. Toto zmocnění musí představovat majoritu spoluvlastníků.

Smlouvu je možné uzavřít se všemi spoluvlastníky připojené nemovitosti tak, že v osobě odběratele se uvede název např. „Spoluvlastníci domu, adresa“. Do smlouvy je nutné jako adresu pro doručování uvést platnou korespondenční adresu. Uvede se ta, na které se spoluvlastníci shodnou nebo adresa jednoho ze spoluvlastníků, kterého pracovník společnosti vybere. Smlouvu v takovém případě podepisují všichni spoluvlastníci.

c) V případě právnických osob podepisují za zákazníka smlouvu osoby uvedené ve výpisu z obchodního rejstříku. Mimo tyto osoby mohou za zákazníka smlouvu podepsat na základě ustanovení občanského zákoníku i jiní pracovníci společnosti, pokud je to stanoveno ve vnitřních předpisech právnické osoby nebo je to vzhledem k jejich pracovnímu zařazení obvyklé. Pokud má pracovník společnosti pochybnosti o tom, zda je pracovník zastupující odběratele oprávněn k jednání a k podepsání smlouvy, může na něm požadovat příslušné pověření. Osoby podepisující za právnickou osobu musí ke svému podpisu na smlouvě čitelně uvést svoje jméno, příjmení a pracovní zařazení.

Podepisuje-li smlouvu některá osoba na základě plné moci odběratele, podepisuje smlouvu svým jménem. Zmocnění se přiloží ke smlouvě.

### Ověřování podpisů

Při podepisování odběratelské smlouvy v zákaznickém centru před pracovníkem společnosti Severočeské vodovody a kanalizace, a.s., ověřuje totožnost podepisující osoby tento pracovník podle osobních dokladů podepisujícího.

Při podepisování smlouvy distančním způsobem (mimo zákaznické centrum) anebo při akceptování donesené plné moci je z důvodu řádného ověření identifikace podepisujícího anebo zmocnitele vyžadován úředně ověřený podpis.

V Teplicích, 13.1.2014

Zákaznický útvar SČVK