VŠEOBECNÉ PORADENSKÉ PODMÍNKY

Všeobecné poradenské podmínky (dále je „VPP“) závazně upravují práva a povinnosti při poskytování právních, daňových a účetních služeb poradenskou skupinou SAMAK a aplikují se na všechny vztahy mezi poradenskou skupinou SAMAK a klientem bez nutnosti explicitního odkazu. Případná písemná smluvní ujednání mezi smluvními stranami mohou stanovit odlišný způsob řešení některých dílčích ujednání, s tím že se toto nedotýká platnosti ostatních ujednání VPP.

1. OBECNÁ UJEDNÁNÍ

1.1. SAMAK Legal, s.r.o., se sídlem Praha 1 - Nové Město, Purkyňova 74/2, PSČ 110 00, vedená v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 193829, IČ: 242 91 943, CZ 699 007 699 (dále jen „advokátní kancelář“).
1.2. SAMAK Tax, s.r.o., se sídlem Praha 1 - Nové Město, Purkyňova 74/2, PSČ 110 00, vedená v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 239977, IČ: 039 12 957, CZ 699 007 699 (dále jen „daňová kancelář“).
1.3. SAMAK Business Advisory s.r.o., se sídlem Praha 1 - Nové Město, Purkyňova 74/2, PSČ 110 00, vedená v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 258991, IČ: 066 38 449, CZ 699 007 699 (dále jen „SAMAK Business Advisory“).
1.4. Advokátní kancelář, daňová kancelář a SAMAK Business Advisory jsou součástí poradenské skupiny SAMAK (dále společně jen „poradenská skupina SAMAK“ nebo každá samostatně „člen poradenské skupiny SAMAK“). Jednotliví členové poradenské skupiny SAMAK neručí a ani neodpovídají za závazky převzaté jinými členy poradenské skupiny SAMAK nebo vzniklé jiným členům poradenské skupiny SAMAK. Práva dle poradenské smlouvy a těchto VPP náleží všem těm členům poradenské skupiny SAMAK, kteří s klientem poradenskou smlouvu uzavřeli, a to výhradně ke službám, které dle poradenské smlouvy tito konkrétní členové poradenské skupiny SAMAK poskytují. Práva náležející více členům poradenské skupiny SAMAK dle poradenské smlouvy nebo těchto VPP může vykonávat v celém rozsahu každý takový člen poradenské skupiny SAMAK samostatně. Právní jednání každého jednotlivého člena poradenské skupiny SAMAK zavazuje pouze tohoto člena a nezavazuje ostatní členy poradenské skupiny SAMAK.
1.5. Klientem je jakákoli fyzická či právnická osoba, která uzavře s některým členem poradenské skupiny SAMAK nebo s některými členy poradenské skupiny SAMAK poradenskou smlouvu dle odst. 1.6. tohoto článku (dále jen „klient“). Klientem se rovněž rozumí i všechny dceřiné a koncernové společnosti klienta.
1.6. Ustanovení smlouvy o poskytování právních služeb nebo ustanovení smlouvy o poskytování daňových či účetních služeb nebo smlouvy o poskytování jiných služeb (dále společně jen „poradenské smlouvy“ nebo každá samostatně „poradenská smlouva“) mají přednost před zněním těchto VPP.
1.7. Právními službami se rozumí služby poskytované dle zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii (dále jen „právní služby“). Advokátní kancelář je oprávněna poskytovat právní služby.
1.8. Daňovým službami se rozumí služby poskytované dle zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky, a to včetně služeb spojených s přípravou nebo kontrolou daňových přiznání, vedení účetnictví, vedení mzdové agendy a všech dalších souvisejících služeb (dále jen „daňové služby“). Daňová kancelář je oprávněna poskytovat daňové služby.
1.9. Jinými službami se rozumí služby všeobecného ekonomického, komerčního, analytického a zprostředkovatelského charakteru (dále jen „jiné služby“).

2. SLUŽBY

2.1. Rozsah právních služeb poskytovaných advokátní kanceláří klientovi nebo daňových služeb poskytovaných daňovou kanceláří klientovi nebo jiných služeb poskytovaných členem poradenské skupiny SAMAK (dále společně jen „služby“) je sjednán v poradenských smlouvách nebo uveden v pokynu klienta předaném příslušnému členu poradenské skupiny SAMAK na základě uzavřené poradenské smlouvy.
2.2. Za pokyn klienta se považuje jednostranný úkon klienta, který musí být dostatečně určitý, zejména z něj musí být zřejmé, jaký klient jej činí, jakou službu má který člen poradenské skupiny SAMAK poskytnout nebo čeho má být službou dosaženo a do kdy má být služba poskytnuta (dále jen „pokyn“).
2.3. Každý člen poradenské skupiny SAMAK je povinen pokyn klienta splnit, pokud jej k tomu zavazuje poradenská smlouva a pokud to není v rozporu s právními předpisy.
2.4. Každý člen poradenské skupiny SAMAK se zavazuje poskytnout klientovi s ním dohodnuté služby a klient se zavazuje mu za poskytnuté služby uhradit odměnu a náklady spojené s poskytováním služby.
2.5. Každý člen poradenské skupiny SAMAK je oprávněn použít k poskytování služeb své zaměstnance, spolupracující advokáty, spolupracující daňové poradce, případně i další spolupracovníky (dále jen „spolupracující osoby“).
2.6. Klient bere na vědomí, že za každého člena poradenské skupiny SAMAK jsou oprávněni jednat navenek výlučně jen jeho jednatelé, ledaže by bylo mezi smluvními stranami dohodnuto jinak.
2.7. Spolupracující osoby jsou oprávněny jménem kteréhokoli člena poradenské skupiny SAMAK pouze přijímat pokyny klientů na základě s klientem uzavřené poradenské smlouvy a poskytovat klientovi služby na základě s klientem uzavřené poradenské smlouvy, ledaže by jim příslušný člen poradenské skupiny SAMAK vystavil písemnou plnou moc i k jiným právním jednáním.
2.8. Je-li to potřebné pro poskytování služeb, udělí klient příslušnému členu poradenské skupiny SAMAK nebo na jeho žádost spolupracující osobě potřebnou písemnou plnou moc v požadované formě.
2.9. Místem poskytování služeb je Praha a Zlín, není-li v poradenské smlouvě sjednáno jinak.

3. POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

3.1. Členové poradenské skupiny se zavazují poskytovat klientovi služby řádně a včas a s náležitou odbornou péčí.

Členové poradenské skupiny se dále zavazují podle svého přesvědčení prosazovat práva a oprávněné zájmy klienta, a to i když bude pro ně nemožné nebo nepraktické spojit se s klientem v předstihu. Klient není oprávněn dávat členům poradenské skupiny SAMAK pokyny, které jsou v rozporu se stavovskými předpisy nebo příslušnými zákony. Klient není oprávněn poskytováním služeb členem poradenské skupiny SAMAK sledovat neoprávněný prospěch. Při poskytování služeb se členové poradenské skupiny SAMAK zavazují využívat zákonné prostředky a v jejich rámci uplatnit v zájmu klienta vše, co podle svého přesvědčení pokládají za prospěšné.

3.2. Při poskytování služeb jsou rady, názory, doporučení a ostatní odpovědi na otázky klientů (dále jen „rady") často poskytovány verbálně v průběhu osobních setkání nebo telefonických rozhovorů. Ze zvyklostí skupiny SAMAK vyplývá, že jakékoli verbálně sdělené rady musí být potvrzeny písemně. Písemná potvrzení umožňují odpovídající rozbor problému a zabraňují vzniku případných nedorozumění. Žádný člen poradenské skupin SAMAK nemůže být odpovědný za rady, které nebyly písemně potvrzeny, či za předběžná znění rad či za zápisy z jednání poskytnutých klientovi.

3.3. Příslušní členové poradenské skupiny SAMAK budou klienta průběžně informovat o stavu jednotlivých jimi zpracovávaných případů. Členové poradenské skupiny SAMAK jsou povinni oznamovat klientovi všechny okolnosti, které zjistí při poskytování služeb klientovi a jež mohou mít vliv na změnu jeho pokynů.

3.4. Od pokynů klienta se může člen poradenské skupiny SAMAK odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu klienta a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v těchto případech se však člen poradenské skupiny SAMAK nesmí od pokynů odchýlit, jestliže to klient výslovně zakázal.

3.5. Klient se zavazuje, že bude členům poradenské skupiny SAMAK poskytovat součinnost při zpracování jeho případů včetně předkládání všech nezbytných dokumentů pro úplnou informovanost členů poradenské skupiny SAMAK o předmětném případu. Klient se dále zavazuje informovat členy poradenské skupiny SAMAK o všech událostech a okolnostech, které by mohly mít význam pro provádění služeb. Na vyžádání člena poradenské skupiny SAMAK je klient povinen potvrdit ve zvláštním prohlášení úplnost a správnost předložených podkladů, sdělených informací a daných prohlášení. Klient je povinen členy poradenské skupiny SAMAK bezodkladně informovat o jakémkoliv případném střetu zájmů, který má dopad na jemu poskytované služby.

3.6. Jakékoli rady jsou poskytovány pouze danému klientovi nebo osobě, které jsou adresovány, a v žádném případě nemohou být poskytnuty nebo zpřístupněny třetí osobě, ani je tato třetí osoba nesmí použít bez předcházejícího písemného souhlasu poskytujícího člena poradenské skupiny SAMAK. Veškeré rady jsou platné a mohou být použity pouze v rámci pokynu klienta, při jehož plnění byly klientovi sděleny. Žádný člen poradenské skupiny SAMAK nenese žádnou odpovědnost za neautorizované použití rady v jiných situacích.

3.7. Členové poradenské skupiny SAMAK jsou oprávněni poskytovat na základě poradenské smlouvy a těchto VPP uzavřené s klientem služby i jiným osobám určeným klientem, pokud s tím takové třetí osoby souhlasí, a těmto třetím osobám takto poskytnuté služby i vyúčtovat. Takové třetí osoby mají veškerá práva a povinnosti samostatného klienta dle poradenské smlouvy a těchto VPP. Členové poradenské skupiny SAMAK nejsou v takovém případě vázáni mlčenlivostí o záležitostech takové třetí osoby vůči klientovi. Klient ručí za řádnou úhradu veškerých závazků takových třetích osob členům poradenské skupiny SAMAK.

3.8. Klient odpovídá členům poradenské skupiny SAMAK za majetkovou a nemajetkovou újmu způsobenou porušením těchto VPP nebo poradenské smlouvy.

4. PŘÍPRAVA DAŇOVÝCH PŘIZNÁNÍ K DANI Z PŘÍJMŮ PRÁVNICKÝCH OSOB

4.1. Na základě pokynu klienta zajistí daňová kancelář řádnou přípravu daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob na základě dokladů a informací získaných od klienta. Pokud se v tomto čl. 4. používá výraz daňové přiznání, má se tím na mysli daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob.

4.2. Příprava daňového přiznání zahrnuje:

4.2.1. úvodní rozhovor nebo schůzku s klientem (pokud je to potřeba), sloužící k získání přehledu o písemnostech připravených klientem;

4.2.2. výpočet daňové povinnosti daně z příjmů právnických osob;

4.2.3. přípravu rozpisu placení záloh (pokud potřeba);

4.2.4. vyhotovení písemné zprávy pro klienta popisující případné problematické oblasti týkající se zpracovaného daňového přiznání, s tím související doporučení apod. (pokud potřeba);

4.2.5. zpracování a podpis daňového přiznání daňovou kanceláří / zplnomocněným daňovým poradcem (pokud klienta zastupuje);

4.2.6. podání daňového přiznání (pokud není dohodnuto jinak).

4.3. Po zpracování daňového přiznání zašle daňová kancelář klientovi daňové přiznání ke schválení/odsouhlasení. Současně bude klientovi předána písemná zpráva dle bodu 4.2.4. viz výše. Tato zpráva slouží pro vnitřní potřebu klienta ve vztahu k problematickým či sporným bodům a není součástí daňového přiznání, tj. nebude podána s daňovým přiznáním na finanční úřad. Je snahou daňové kanceláře, aby klíčové body této zprávy byly konzultovány s klientem před podáním daňového přiznání. Schválením/odsouhlasením daňového přiznání klient rovněž potvrzuje, že informacím uvedeným v písemné zprávě dle bodu 4.2.4. viz výše rozumí a přejímá plnou odpovědnost za případná rizika vyplývající z problematických či sporných bodů popsaných v této zprávě. Pokud formulář daňového přiznání obsahuje specifická prohlášení, musí být tato schválena statutárním orgánem klienta nebo osobou zplnomocněnou za klienta jednat. Schválení/odsouhlasení daňového přiznání osvědčuje „podle nejlepších znalostí a informací", že údaje uvedené v tomto přiznání jsou pravdivé a úplné, přičemž toto schválení/odsouhlasení je současně úkonem klienta potvrzujícím, že dané daňové přiznání může a má být podáno na finanční úřad.

4.4. Daňová kancelář poskytne klientovi seznam požadovaných dokladů a informací, které jsou nutné k zahájení procesu přípravy daňového přiznání. Dále daňová

kancelář poskytne klientovi informace týkající se termínů splatnosti a částek daně z příjmů, které mají být uhrazeny, a dalších termínů týkajících se daňového přiznání. Daňová kancelář není zodpovědná za případné penalizace v souvislosti s pozdním podáním daňového přiznání, jestliže požadované doklady a informace, potřebné pro přípravu či dokončení zpracování daňového přiznání, nebyly klientem v potřebných termínech včas a řádně dodány, či pokud podání daňového přiznání nebylo klientem ve smyslu článku 4.3. viz výše včas schváleno/odsouhlaseno. Daňová kancelář rovněž není zodpovědná za jakékoli případné penalizace vyplývající z pozdního dodání povinných příloh k daňovému přiznání ze strany klienta, či chybných/nesprávných údajů uvedených v těchto povinných přílohách. Povinnou přílohou se rozumí jakákoli příloha, která se povinně podává na finanční úřad společně s daňovým přiznáním (např. účetní závěrka), a kterou na své náklady a na svou odpovědnost dodává pro tento účel daňové kanceláři klient (pokud není výslovně dojednáno, že danou konkrétní přílohu připraví sama daňová kancelář).

4.5. Požadované doklady a informace je klient povinen doručit daňové kanceláři nejpozději do 30-ti kalendářních dnů před termínem podání daňového přiznání. Klient je rovněž, v rámci předání dokladů a informací potřebných pro zpracování daňového přiznání, povinen sám informovat daňovou kancelář o jakékoli položce/transakci apod., jejíž daňový dopad ve vztahu ke zpracovávanému daňovému přiznání považuje za problematický, sporný, nejasný či rizikový. Jestliže, zejména v návaznosti na obdržené doklady a informace, daňová kancelář usoudí, že k řádné přípravě daňového přiznání je potřeba provést další služby, je oprávněna provedení těchto služeb klientovi navrhnout včetně indikace cen za tyto služby.

4.6. Kromě namátkové kontroly vybraných položek a transakcí příprava daňového přiznání nezahrnuje provádění výpočtu daňových odpisů, dále nezahrnuje detailní kontrolu nákladů na opravy a údržbu vs. na technické zhodnocení (nesprávně zaúčtovaných na nákladových účtech), kontrolu rozvahových účtů, analýzu nastavení převodních cen mezi spojenými osobami, detailní posouzení nákladů na reklamu a marketing, finančních nákladů a/nebo finančních výnosů, posouzení právních aspektů pohledávek a závazků klienta, posouzení oprávněnosti tvorby rezerv, dohadných položek a opravných položek, určení správného výpočtu daňově uznatelných výdajů na pohonné hmoty pro motorová vozidla, daňově uznatelného cestovného, stravného a jiných hrazených výdajů v souvislosti se zaměstnanci klienta. Příprava daňového přiznání dále nezahrnuje poradenské služby týkající se dalších daní (např. DPH, srážkové daně atd.), jiných problémů nesouvisejících přímo se zpracovávaným daňovým přiznáním (ve vazbě rovněž na dohodnutý rozsah prací) a kalkulaci odložené daňové pohledávky či závazku. V případě klientova zájmu o poskytnutí dodatečných služeb budou ceny za tyto služby účtovány zvlášť dle platných hodinových sazeb nad rámec ceny za přípravu daňového přiznání. Daňová kancelář je povinna klienta upozornit i v průběhu zpracovávání daňového přiznání na zjištěné situace, kdy jí bude zřejmé, že postup klienta není v souladu s příslušnými ustanoveními daňové legislativy.

4.7. Daňová kancelář vylučuje svoji odpovědnost v případě, že klient zatajil nebo vůbec nezaúčtoval do dne odeslání zpracovaného daňového přiznání své příjmy/výnosy příp. majetek jako zdroj příjmů apod. či neoprávněně nebo nesprávně zaúčtoval/vykázal své náklady. Daňová kancelář vylučuje svoji odpovědnost také v případě, pokud podklady (např. smlouvy, faktury apod.) jsou v jiném jazyce než českém, slovenském, anglickém nebo německém.

4.8. Daňová kancelář není odpovědná za řádné a včasné podání daňového přiznání na finanční úřad, pokud je zakázka sjednána v podobě, kdy daňová kancelář daňové přiznání pouze připraví/zpracuje a klient si je má podat sám (tj. daňová kancelář nemá plnou moc od klienta pro účel podání daňového přiznání na finanční úřad).

5. KONTROLA DAŇOVÝCH PŘIZNÁNÍ K DANI Z PŘÍJMŮ PRÁVNICKÝCH OSOB

5.1. Na základě pokynu klienta zajistí daňová kancelář řádnou kontrolu daňového přiznání na základě dokladů a informací získaných od klienta. Pokud se v tomto čl. 5 používá výraz daňové přiznání, má se tím na mysli daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob.

5.2. Proces kontroly daňového přiznání zahrnuje:

5.2.1. posouzení daňového přiznání;

5.2.2. revizi kalkulace daňové povinnosti daně z příjmů právnických osob předložené klientem a zpracovaných podkladů;

5.2.3. kontrola formální a obsahové správnosti vyplnění daňového přiznání;

5.2.4. vyhotovení písemné zprávy pro klienta popisující případné problematické oblasti týkající se kontrolovaného daňového přiznání, s tím související doporučení apod. (pokud potřeba).

5.3. Součástí kontroly daňového přiznání není vlastní zpracování a podání daňového přiznání.

5.4. Není-li uvedeno jinak, na kontrolu daňového přiznání se obdobně vztahují ustanovení čl. 5 těchto VPP.

6. PŘÍPRAVA DAŇOVÉHO PŘIZNÁNÍ K DANI Z PŘÍJMŮ FYZICKÝCH OSOB

6.1. Na základě pokynu klienta daňová kancelář zajistí řádnou přípravu přiznání k dani z příjmů fyzických osob na základě dokladů a informací, které obdrží od klienta. Pokud se v tomto čl. 6 používá výraz daňové přiznání, má se tím na mysli daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob.

6.2. Proces přípravy daňového přiznání zahrnuje:

6.2.1. úvodní rozhovor, popř. schůzku (pokud je to potřeba) s klientem za účelem revize dokumentů připravených klientem;

6.2.2. shrnutí výpočtu daňové povinnosti daně z příjmů fyzických osob;

6.2.3. zpracování daňového přiznání;

6.2.4. přípravu rozpisu placení záloh (pokud je to nutné);

6.2.5. vyhotovení písemné zprávy pro klienta popisující případné problematické oblasti týkající se zpracovaného daňového přiznání, s tím související doporučení apod. (pokud potřeba);

6.2.6. podání daňového přiznání (pokud není dohodnuto s klientem jinak).

6.3. Po zpracování daňového přiznání zašle daňová kancelář klientovi daňové přiznání k schválení/odsouhlasení. Současně bude klientovi předána písemná zpráva dle bodu 6.2.5. viz výše. Tato zpráva slouží pro vnitřní potřebu klienta ve vztahu k problematickým či sporným bodům a není součástí daňového přiznání, tj. nebude podána s daňovým přiznáním na finanční úřad. Je snahou daňové kanceláře, aby klíčové body této zprávy byly konzultovány s klientem před podáním daňového přiznání. Schválením/odsouhlasením daňového přiznání klient rovněž potvrzuje, že informacím uvedeným v písemné zprávě dle bodu 6.2.5. viz výše rozumí a přejímá plnou odpovědnost za případná rizika vyplývající z problematických či sporných bodů popsaných v této zprávě. Pokud formulář daňového přiznání obsahuje specifická prohlášení, musí být tato schválena klientem. Schválení/odsouhlasení daňového přiznání osvědčuje „podle nejlepších znalostí a informací“, že údaje uvedené v tomto přiznání jsou pravdivé a úplné, přičemž toto schválení/odsouhlasení je současně úkonem klienta potvrzujícím, že dané daňové přiznání může a má být podáno na finanční úřad.
6.4. Příprava daňového přiznání zahrnuje výpomoc klientovi při zpracování potvrzení zdanitelných příjmů, výpomoc požadovanou klientem při kompletaci případných příloh daňového přiznání (čestná prohlášení, potvrzení týkající se odčitatelných položek apod.), nezahrnuje však odpovídání na nestandardní následné otázky vznesené finančním úřadem, registraci či de-registraci klienta na příslušném finančním úřadě (pokud není dohodnuto jinak), nezahrnuje určení či kontrolu daňového rezidentství a služby v oblasti pojistného na veřejnoprávní pojištění, nezahrnuje přípravu daňových kalkulací na základě speciálních klientských plánů odměňování, nezahrnuje kontrolu nebo ověření, zda informace poskytnuté klientem daňové kanceláři jsou správné a úplné, a ani služby týkající se jakýchkoli jiných daňových či právních problémů. V případě klientova zájmu o poskytnutí dodatečných služeb budou ceny za tyto služby účtovány zvlášť dle platných hodinových sazeb nad rámec ceny za přípravu daňového přiznání.
6.5. Není-li uvedeno jinak, na přípravu daňového přiznání k dani z příjmů fyzických osob se obdobně vztahují ustanovení čl. 6. těchto VPP.

7. PŘÍPRAVA ČI KONTROLA JINÝCH DAŇOVÝCH PŘIZNÁNÍ

7.1. Na základě pokynu klienta zajistí daňová kancelář řádnou přípravu či kontrolu daňového přiznání pro účely jiné daně než daně z příjmů právnických či fyzických osob, a to na základě dokladů a informací, které obdrží od klienta. Pokud se v tomto čl. 7 používá výraz daňové přiznání, má se tím na mysli daňové přiznání k jiné dani než dani z příjmů právnických či fyzických osob.
7.2. Proces přípravy daňového přiznání zahrnuje:
7.2.1. úvodní rozhovor nebo schůzku s klientem (pokud je to potřeba) za účelem revize dokumentů připravených klientem;
7.2.2. shrnutí výpočtu daňové povinnosti;
7.2.3. zpracování daňového přiznání;
7.2.4. přípravu rozpisu placení záloh (pokud je to potřeba);
7.2.5. vyhotovení písemné zprávy pro klienta popisující případné problematické oblasti týkající se zpracovaného daňového přiznání, s tím související doporučení apod. (pokud potřeba);
7.2.6. podání daňového přiznání (pokud není dohodnuto jinak).
7.3. Kontrola daňového přiznání zahrnuje:
7.3.1. posouzení daňového přiznání;
7.3.2. revizi kalkulace daňové povinnosti předložené klientem a zpracovaných podkladů;
7.3.3. kontrola formální a obsahové správnosti vyplnění daňového přiznání;
7.3.4. vyhotovení písemné zprávy pro klienta popisující případné problematické oblasti týkající se kontrolovaného daňového přiznání, s tím související doporučení apod. (pokud potřeba).
7.4. Součástí kontroly daňového přiznání není vlastní zpracování a podání tohoto daňového přiznání.
7.5. Není-li uvedeno jinak, na přípravu či kontrolu daňových přiznání se obdobně vztahují ustanovení čl. 4. těchto VPP.

8. VEDENÍ ÚČETNICTVÍ

8.1. Na základě pokynu klienta zajistí daňová kancelář odpovídající účetní služby klientovi na základě dokladů a informací, které klient poskytne daňové kanceláři.
8.2. Účetní služby zahrnují:
8.2.1. správné vedení účetnictví klienta v souladu s platnými českými právními předpisy;
8.2.2. příprava měsíčních výkazů pro klienta v dohodnutém formátu (management reporting);
8.2.3. zpracování roční účetní závěrky, tzn. rozvahy, výkazu zisků a ztrát a přílohy;
8.2.4. provádění záznamů uskutečněných a přijatých zdanitelných plnění pro účely DPH (tj. vedení/zpracování tzv. záznamní povinnosti pro účely DPH).
8.3. Účetní služby nezahrnují poradenství týkající se daňových nebo jiných oblastí, ani zpracování daňových přiznání. V případě klientova zájmu o řešení výše uvedených záležitostí bude cena za tyto služby účtována zvlášť dle platných hodinových sazeb nad rámec ceny za poskytování účetních služeb či dle samostatně sjednaného honoráře.

9. MZDOVÁ AGENDA

9.1. Na základě pokynu klienta zajistí daňová kancelář odpovídající služby mzdové agendy klientovi na základě dokladů a informací, které klient poskytne daňové kanceláři.
9.2. Služby mzdové agendy zahrnují:
9.2.1. vedení úplných mzdových záznamů a záznamů o zaměstnancích;
9.2.2. zajištění vztahů s příslušnými českými institucemi (tzn. Česká správa sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovny a finanční úřad) včetně zpracování souvisejících povinných přehledů a hlášení;
9.2.3. přípravu bankovních platebních příkazů k převodu příspěvků na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění, záloh na daň a pojistného sloužícího ke krytí odpovědnosti

organizace za škody v souvislosti s pracovním úrazem a nemocí z povolání příslušným institucím;
9.2.4. přípravu bankovních platebních příkazů k převodu čistých mezd zaměstnanců na jejich účty;
9.2.5. přípravu mzdových listů pro zaměstnance a zaměstnaneckých výplatních pásek;
9.2.6. přípravu mzdové pomocné knihy zobrazující počet odpracovaných dnů, základní mzdu, odměny a další náležitosti potřebné k daňovému posouzení a kalkulaci čistých mezd každého zaměstnance;
9.2.7. roční zúčtování záloh na daň z příjmů fyzických osob, případně vystavení potvrzení o vyplacených příjmech a sražené dani pro zaměstnance;
9.2.8. zpracování dokumentace spjaté s ukončením zaměstnaneckého poměru (tzn. potvrzení o příjmu a dani zaplacené v příslušném kalendářním roce, zápočtový list, odhláška z evidence jednotlivých institucí), včetně zaslání potřebné dokumentace příslušným institucím.
9.3. Služby vedení mzdové agendy nezahrnují poradenství týkající se daňových nebo jiných oblastí. V případě klientova zájmu o řešení výše uvedených záležitostí bude cena za tyto služby účtována zvlášť dle platných hodinových sazeb nad rámec ceny za poskytování služeb vedení mzdové agendy či dle samostatně sjednaného honoráře.

10. ZPROSTŘEDKOVÁNÍ NÁKUPU NEBO PRODEJE SPOLEČNOSTI

10.1. Na základě pokynu klienta zajistí poradenská skupina SAMAK v souladu s poradenskou smlouvou a ustanovením § 2445 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., pro klienta poskytnutí poradenských a zprostředkovatelských služeb při nákupu nebo prodeji společnosti specifikované v poradenské smlouvě nebo její části (dále jen „předmět transakce“) formou převodu nebo přechodu majetku, práv, přeměnou podle zákona číslo 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, v platném znění, umožnění ovládání předmětu transakce nebo jinou formou zejména nabytím kontroly nad předmětem transakce, vstupem investora prostřednictvím zvýšení základního kapitálu v předmětu transakce, smlouvou o tiché společnosti, poskytnutím úvěru či zápůjčky, vydáním vyměnitelných nebo prioritních dluhopisů a právem na výměnu za akcie nebo přednostním upisováním akcií (dále jen „transakce“).
10.2. Poradenská skupina SAMAK bude vyvíjet činnost směřující k tomu, aby klient měl příležitost realizovat transakci s jakoukoliv třetí osobou kterou poradenská skupina SAMAK zprostředkovala či uvedla v kontakt či oslovila s nabídkou transakce, s níž jednala o transakci nebo u níž prokazatelně přispěla k realizaci transakce (dále jen „zájemce“) nebo osobou, která je v příbuzenském či jiném poměru k zájemci, osobou blízkou nebo osobou jednající ve shodě se zájemcem nebo bude-li se jednat o subjekt/právnickou osobu, jejímiž členy či statutárními orgány je zájemce či bude-li se jednat o společnosti jakkoliv personálně či kapitálově spjaté (propojené) se zájemcem nebo bude-li se jednat o účelově založené subjekty/právnické osoby (dále jen „třetí osoba“).
10.3. Klient se zavazuje za tuto činnost zaplatit poradenské skupině SAMAK odměnu sjednanou v poradenské smlouvě.
10.4. Poradenské skupině SAMAK vzniká nárok na odměnu i v případě, kdy klient uzavře příslušnou smlouvu o realizaci transakce se zájemcem nebo třetí osobou případně dojde-li k nabytí kontroly nad předmětem transakce jinou formou než bylo původně předpokládáno.
10.5. Poradenská skupina SAMAK negarantuje klientovi žádný minimální počet nabídek ze strany zájemců. Klient bere na vědomí, že výsledkem služeb poradenské skupiny SAMAK, za které poradenské skupině SAMAK přísluší odměna, může být také zjištění, že transakci nelze realizovat z důvodu neexistence zájemců, kteří by o transakci projevili zájem.
10.6. Poradenská skupina SAMAK negarantuje klientovi žádnou minimální cenu transakce. Klient bere na vědomí, že cena transakce se bude odvíjet od konkrétní zvolené formy transakce a jednotlivých nabídek zájemců nebo třetí osoby.
10.7. Všechny obdržené nabídky zájemců nebo třetích osob předá poradenská skupina SAMAK klientovi k posouzení a rozhodnutí o výběru nejvhodnější z nabídek k její akceptaci.
10.8. Odměna sjednaná v poradenské smlouvě je splatná dnem uzavření příslušné smlouvy o transakci mezi klientem a zájemcem nebo třetí osobou.
10.9. Poradenská skupina SAMAK má nárok na odměnu za realizaci transakce jakékoliv části předmětu transakce nezávisle na případném zprostředkování transakce jiné části předmětu transakce.
10.10. Poradenská skupina SAMAK má nárok na odměnu i v případě, že bude poskytovat služby zájemci nebo třetí osobě.
10.11. Poradenské skupině SAMAK vzniká nárok na odměnu i v případě, že dojde k uzavření jiného smluvního vztahu přímo souvisejícího s předmětem transakce mezi klientem a zájemcem nebo třetí osobou, pokud výsledkem takové transakce bude finanční prospěch klienta nebo osob kontrolujících klienta.
10.12. V případě, že klient zrealizuje transakci předmětu transakce se zájemcem nebo třetí osobou ve lhůtě dvou (2) let po vydání pokynu poradenské skupině SAMAK k realizaci transakce, je klient povinen zaplatit poradenské skupině SAMAK odměnu sjednanou v poradenské smlouvě v plné výši.
10.13. Poradci vzniká nárok na kompenzační odměnu v případě, že se klient (i) po řádně provedené přípravné fázi rozhodne (ať výslovně či mlčky například neposkytováním součinnosti poradci (včetně například dodání podkladových informací a dokumentů) dle této poradenské smlouvy a dle harmonogramu) dále nepokračovat v další fázi transakce dle harmonogramu vůbec, kdy pak činí kompenzační odměna 30.000 Kč, nebo se (ii) po řádně provedené přípravné fázi rozhodne (ať výslovně či mlčky například neposkytováním součinnosti poradci (včetně například dodání podkladových informací a dokumentů) dle této poradenské smlouvy a dle harmonogramu) v další fázi transakce dle harmonogramu nepokračovat, respektive pokračovat avšak s posunem v porovnání s harmonogramem, kdy pak činí kompenzační odměna paušální částku ve výši 5.000 Kč za každý započatý měsíc odkladu v pokračování v transakci oproti harmonogramu, nebo se (iii) poté, co poradce obstará alespoň jednu v dobré víře učiněnou indikativní nabídku za cenu v poradcem indikovaném očekávaném cenovém pásmu nebo poté, co klient vybere preferovaného zájemce a začne

s ním jednat o realizaci transakce, se klient rozhodne (ať výslovně či mlčky) dále v transakci nepokračovat, kdy pak činí kompenzační odměna částku odpovídající 20 % úspěchové odměny, přičemž hodnota transakce pro účely výpočtu kompenzační odměny v tomto případě se stanoví na základě předložené indikativní nabídky zájemcem a v případě více zájemců (třetích osob), kteří předložili indikativní nabídky, stanoví se kompenzační odměna z průměru všech indikativních nabídek, které zájemci předložili poradci, minimálně však v takovém případě kompenzační odměna činí 200.000 Kč, přičemž tato fixní výše kompenzační odměny se použije i v případě, kdy bude z jakéhokoliv důvodu pochybnost o výši kompenzační odměny stanovené výpočtem uvedeným v této větě, nebo se (iv) poté, co klient akceptuje svým podpisem znění „termsheetu" společně se zájemcem a poté se klient rozhodne (ať výslovně nebo mlčky) dále v transakci nepokračovat, kdy pak činí kompenzační odměna částku odpovídající 50 % úspěchové odměny, přičemž hodnota transakce pro účely výpočtu kompenzační odměny v tomto případě se stanoví na základě kupní ceny uvedené v termsheetu, minimálně však v takovém případě kompenzační odměna činí 300.000 Kč.

10.14. Pro vyloučení pochybností, nárok poradenské skupiny SAMAK na odměnu není dotčen v případě, že dojde k zastavení realizace transakce v jakékoliv fázi bez ohledu na důvod, a uhrazené odměny se nevrací.

10.15. Klient je povinen poskytnou poradenské skupině SAMAK veškerou součinnost s jeho činností tak, aby mohlo dojít k úplné realizaci transakce.

10.16. Klient, bez ohledu na činnost poradenské skupiny SAMAK, může sám vyvíjet aktivitu zaměřenou na vyhledávání zájemců o transakci a pokud takového zájemce nebo třetí osobu vyhledají, bude se takové jednání považovat za formu součinnosti poskytnuté klientem poradenské skupině SAMAK, bez omezení nároku poradenské skupiny SAMAK na dohodnutou odměnu. V této souvislosti se klient zavazuje předat kontaktní údaje zájemce poradenské skupině SAMAK ihned po jejich získání a o daného zájemce se tímto rozšiřuje seznam oslovených potenciálních zájemců o koupi a další jednání s takovým zájemcem povede poradenská skupina SAMAK.

10.17. Klient zmocňuje poradenskou skupinu SAMAK k jednáním se zájemci o transakci a třetími osobami, která jsou vhodná či nutná k realizaci transakce.

10.18. Poradenská skupina SAMAK se zavazuje, že bez souhlasu klienta musí nabízet předmět transakce výhradně bez udání názvu společnosti, jejího IČ, sídla, či jiných identifikačních údajů konkretizujících klienta. Poradenská skupina SAMAK je oprávněna sdělit tyto údaje potenciálnímu zájemci realizaci transakce až po odsouhlasení klientem a po prověření způsobilosti zájemce a na základě písemného prohlášení o mlčenlivosti konkrétního zájemce nebo třetích osob, osob či společností, pokud nebude s klientem dohodnuto jinak.

11. ODMĚNA A NÁKLADY

11.1. Klient se zavazuje uhradit oprávněnému členu poradenské skupiny SAMAK za jím poskytnuté služby odměnu sjednanou v poradenské smlouvě. V odměně nejsou zahrnuty jakékoli vedlejší náklady, zejména náklady na překlady a tlumočení, notáře, poplatky orgánům státní správy, kolky, hotové výdaje apod. Povinnost uhradit odměnu není podmíněna závěry vyplývajícími z poskytnutých služeb.

11.2. Není-li v poradenské smlouvě sjednáno jinak, jsou odměny účtovány na základě času stráveného poskytováním služeb a hodinové sazby osoby, která služby poskytuje (včetně spolupracujících osob), náročnosti, použitých technologií a know-how. Členové poradenské skupiny SAMAK si vyhrazují právo zvýšit sjednané hodinové sazby na základě ekonomických okolností, jako jsou, nikoliv však výlučně tržní trendy, úroveň inflace, nebo fluktuace měn, pokud bude klienta o zvýšení hodinových sazeb předem informovat.

11.3. Každý člen poradenské skupiny SAMAK v případě, že to bude v zájmu klienta či nutné pro splnění pokynu klienta, může použít služeb jiného člena poradenské skupiny SAMAK. Služby poskytnuté jiným členem poradenské skupiny SAMAK budou vyúčtovány podle jeho hodinových sazeb nebo podle dohodnuté paušální odměny. Služby poskytnuté jiným členem poradenské skupiny SAMAK budou vyúčtovány společně se službami člena poradenské skupiny SAMAK, který uzavřel s klientem poradenskou smlouvu.

11.4. V případě vyúčtování odměny podle hodinových sazeb bude účtována každá započatá čtvrthodina poskytování služeb.

11.5. Klient bere na vědomí, že podle standardů skupiny SAMAK pracuje na každém případu tým spolupracujících osob skupiny SAMAK, jehož velikost je dána specializací, komplikovaností a časovou náročností případu. Každý tým má vedoucí spolupracující osobu. Práce na případu nemusí probíhat kontinuálně, pokud to okolnosti případu dovolují. S ohledem na uvedené skutečnosti se na přehledu odpracovaného času, který je přílohou faktury, objevují u jednoho případu časy odpracované různými pracovníky skupiny SAMAK a i v různých dnech.

11.6. Na jednotlivé případy si mohou smluvní strany dohodnout paušální odměnu. Paušální odměna může být dohodnuta na určité časové období nebo na zpracování určitého případu. Smluvní strany si výši paušální odměny mohou dohodnout na základě svých zkušeností, zvyklostí, komplikovanosti případu, situaci na trhu atd. Pokud v průběhu zpracování případu, na který byla sjednána paušální odměna, budou zjištěny mimořádné okolnosti nebo okolnosti, na které klient před zpracováním případu člena poradenské slupiny SAMAK neupozornil, může tento paušální odměnu po dohodě s klientem přiměřeně upravit; v opačném případě, pokud úprava paušální odměny nebude klientem odsouhlasena, budou práce dle volby klienta provedeny pouze v rozsahu sjednané paušální odměny nebo budou práce nad rámec sjednané paušální odměny účtované dojednanou standardní hodinovou sazbou (sazbami).

11.7. V případě místního šetření či kontroly, včetně daňové kontroly apod., prováděné státním orgánem, bude odměna za poskytnutou službu vyčíslena samostatně a není zahrnuta v původním paušálním honoráři, pokud tento paušální honorář nebyl výslovně sjednán za takovou službu. Předchozí věta se aplikuje rovněž pro služby poskytnuté v souvislosti s odvoláním a jinými opravnými prostředky.

11.8. Klient se zavazuje uhradit oprávněnému členu poradenské skupiny SAMAK náhradu nákladů účelně vynaložených při poskytování služeb pro klienta (dále jen

„náklady“). Není-li v poradenské smlouvě dohodnuto jinak, zavazuje se klient uhradit tyto náklady následujícím způsobem:

11.8.1. paušální náhrada za použití motorového vozidla ve výši 10 Kč/km, nebo, při použití jiných dopravních prostředků, náhrada vynaložených nákladů v prokázané výši;

11.8.2. čas strávený na cestě bude účtován poloviční hodinovou sazbou sjednanou dle poradenské smlouvy; není-li hodinová sazba sjednána, bude čas strávený na cestě účtován sazbou 1.000 Kč za hodinu;

11.8.3. náhradu za promeškaný čas ve výši dle platných právních předpisů;

11.8.4. náklady na ubytování v prokázané výši;

11.8.5. režijní náklady související s poskytováním poradenských služeb (telefon, kopírování, služby recepce apod.) budou vyúčtovány paušální částkou ve výši 5 % z fakturovaného honoráře, jako administrativní příplatek k příslušné fakturované odměně;

11.8.6. ostatní náklady budou klientem hrazeny v prokázané výši (např. soudní poplatky, notářské poplatky, překlady atd.).

11.9 V případě, kdy jsou podle poradenské smlouvy sjednány hodinové sazby nebo opakující se paušální odměna, bude jejich výše každoročně navyšována v závislosti na míře inflace zveřejněné Českým statistickým úřadem (ČSÚ) (dále jen „navýšení“). Navýšení bude prováděno vždy jednou ročně, a to s účinností od 1. března příslušného kalendářního roku a vztahuje se na odměny za právní služby poskytnuté nejdříve od 1. března příslušného kalendářního roku. Výše navýšení bude odpovídat průměrné roční míře inflace (indexu spotřebitelských cen) za předchozí kalendářní rok, zveřejněné ČSÚ. Výsledná navýšená částka odměny se zaokrouhluje směrem nahoru – je-li výsledná částka nižší než 1.000 Kč, zaokrouhluje se na celé desetikoruny, a je-li vyšší než 1.000 Kč, zaokrouhluje se na celé stokoruny. Navýšení se poprvé aplikuje nejdříve po skončení kalendářního roku, ve kterém byla poradenská smlouva uzavřena. Navýšení odměny dle tohoto odstavce probíhá automaticky a nevyžaduje uzavření dodatku k poradenské smlouvě. Tím není dotčena právo klienta ukončit poradenskou smlouvou, pokud s navýšením dle tohoto odstavce nesouhlasí.

11.10 Klient se zavazuje uhradit vedle odměny a nákladů i DPH v zákonem stanovené výši.

12. PLATEBNÍ PODMÍNKY A FAKTURACE

12.1. Členové poradenské skupiny SAMAK jsou oprávněni požadovat na své odměny a náklady spojené s poskytováním služeb zálohy, a to i opakovaně, před započetím poskytování služeb.

12.2. Služby budou členové poradenské skupiny SAMAK poskytovat formou dílčích plnění. Odměnu a další platby bude klient hradit oprávněným členům poradenské skupiny SAMAK na základě faktury - daňového dokladu - vystavené příslušným členem poradenské skupiny SAMAK k poslednímu dni příslušného kalendářního měsíce ve sjednané měně, pokud nebude výslovně sjednáno, předpokládá se sjednaná měna Kč (CZK). Pokud dojde během poskytování služeb k přechodu české národní měny na EUR nebo jinou měnu, použije se tato nová měna.

12.3. Není-li v poradenské smlouvě dohodnuto jinak, platí, že odměna sjednaná v EUR byla sjednána s ohledem na směnný kurz CZK/EUR vyhlášený ČNB ke dni uzavření dohody o odměně, a pokud se aktuální směnný kurz vyhlášený ČNB ke dni vystavení faktury liší o více jak 5 %, mají členové poradenské skupiny SAMAK právo přepočítat fakturovanou odměnu dle aktuálního směnného kurzu CZK/EUR.

12.4. Klient je povinen uhradit odměnu a další platby oprávněnému členu poradenské skupiny SAMAK nejpozději do 15 dnů ode dne odeslání faktury - daňového dokladu – klientovi, pokud není dohodnuta jiná splatnost. Klient je oprávněn uhradit odměnu a další platby i před jejich splatností.

12.5. Není-li v poradenské smlouvě sjednáno jinak, jsou členové poradenské skupiny SAMAK oprávněni zasílat klientovi daňové doklady elektronickou cestou. V takovém případě příslušný člen poradenské skupiny SAMAK vygeneruje daňový doklad ve formátu PDF, zašle tento daňový doklad prostřednictvím elektronické pošty ze své emailové adresy na emailovou adresu klienta. Klient prostřednictvím své emailové adresy přijme a otevře daňový doklad zaslaný ve formátu PDF pomocí vhodného počítačového programu (např. Adobe Acrobat Reader) a vytiskne, dle své potřeby, daňový doklad tak, aby byl obsah nezměněn. Daňový doklad zaslaný výše uvedenou formou bude považovaný za doručený dnem přijetí na emailovou adresu klienta. Příslušný člen poradenské skupiny SAMAK po odeslání daňového dokladu a klient po přijetí daňového dokladu nebudou měnit obsah ani formát dotyčného daňového dokladu. Obě smluvní strany učiní veškerá opatření nutná ke splnění všech zákonných předpisů upravující archivaci daňových dokladů. Obě smluvní strany zároveň prohlašují, že postupem dle tohoto odstavce je zachována autenticita původu daňového dokladu, integrita jeho obsahu a jeho čitelnost. Přes skutečnosti uvedené v tomto odstavci je příslušný člen poradenské skupiny SAMAK povinen, na žádost klienta, předat klientovi daňový doklad i v listinné (papírové) podobě.

12.6. Splacením se rozumí připsání částky na bankovní účet uvedený na faktuře nebo přijetím částky v hotovosti na pokladnu.

12.7. Při měsíční fakturaci je poslední den kalendářního měsíce současně i dnem uskutečnění zdanitelného plnění ve smyslu zákona o dani z přidané hodnoty. Členové poradenské skupiny SAMAK mohou vystavit fakturu – daňový doklad klientovi i během kalendářního měsíce.

12.8. Faktura - daňový doklad - se považuje za akceptovanou klientem bez výhrad dnem její splatnosti. Nastanou-li na straně klienta pochyby o správnosti výše fakturované částky, je klient oprávněn nejpozději do dne splatnosti vyzvat příslušného člena poradenské skupiny SAMAK k prokázání správnosti a vysvětlení fakturovaných částek. K takové faktuře - daňovému dokladu - pak bude zasláno vysvětlení fakturovaných částek, případně budou nejasné či rozporované položky faktury s klientem projednány osobně či řešeny jiným vhodným způsobem. Vysvětlení fakturovaných částek, rozporovaných či nejasných položek, se považuje klientem za akceptované, pokud do 10 dnů následujících po zaslání vysvětlení (či jeho osobním projednání) nevznese klient dodatečné odůvodněné námitky.

12.9. Členové poradenské skupiny SAMAK budou dbát zásad hospodárnosti tak, aby snížili výdaje klienta za poskytnutí daňové či právní pomoci, pokud to bude v rámci poskytovaných služeb možné.
12.10. Pokud bude klient v prodlení s úhradou jakékoli pohledávky člena poradenské skupiny SAMAK, je povinen mu hradit navíc úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení. Vedle úroku z prodlení je klient povinen uhradit i škodu v plné výši.
12.11. Veškeré platby klienta členům poradenské skupiny SAMAK jsou realizovány na jeho náklady a nebezpečí.
12.12. Klient je povinen na první požádání oprávněného člena poradenské skupiny SAMAK poskytnout odpovídající zajištění svých závazků vůči němu, a to i v případě, že závazky klienta nejsou dosud splatné.
12.13. Členové poradenské skupiny SAMAK jsou oprávněni přerušit poskytování služeb, pokud je klient v prodlení s placením svých závazků vůči kterémukoli členovi poradenské skupiny SAMAK, nebo takové prodlení prokazatelně hrozí, nebo je klient v prodlení s plněním jakékoli jiné povinnosti vůči kterémukoli členovi poradenské skupiny SAMAK.
12.14. Členové poradenské skupiny SAMAK jsou oprávněni úhradu svých pohledávek vůči klientovi nechat pojistit.
12.15. Členové poradenské skupiny SAMAK jsou oprávněni použít své pohledávky vůči klientovi k započtení, i když je klient sporuje nebo považuje za neurčité.

13. VLASTNICTVÍ, DUŠEVNÍ VLASTNICTVÍ

13.1. V rozsahu, v jakém členové poradenské skupiny SAMAK v souvislosti s poskytováním služeb používají či rozšiřují jakékoli své vlastnictví (ať hmotné či nehmotné), toto včetně pracovních dokumentů zůstává v jejich vlastnictví. Na základě úhrady celé odměny a nákladů (včetně DPH) oprávněnému členu poradenské skupiny SAMAK obdrží klient pouze nevýhradní oprávnění používat jakékoli dodané výstupy a výsledky práce pro své potřeby za účelem, za jakým jsou dané výstupy a výsledky práce poskytnuty. Členům poradenské skupiny SAMAK budou zachována veškerá práva (včetně, nikoli výlučně, autorského práva a jiného duševního vlastnictví) k používání a zveřejnění svých myšlenek, konceptů, know-how, metod, technik, postupů a znalostí a jejich přizpůsobení v rámci výkonu své činnosti a klient nebude uplatňovat nárok, ani nezpůsobí uplatnění nároku vůči členům poradenské skupiny SAMAK na jakýkoli zákaz nebo omezení jejich výše uvedených práv.
13.2. Klient potvrzuje, že v souvislosti s poskytováním služeb mohou členové poradenské skupiny SAMAK vyvinout či získat obecnou zkušenost, dovednosti, znalosti a myšleny, které si již zachovávají. Klient potvrzuje a souhlasí s tím, že členové poradenské skupiny SAMAK smí takové zkušenosti, dovednosti, znalosti a myšlenky bez omezení používat jakýmkoli způsobem.

14. INFORMAČNÍ POVINNOST

14.1. Klient prohlašuje, že jeho údaje zapsané v obchodním rejstříku jsou aktuální a že bude bezodkladně informovat příslušné členy poradenské skupiny SAMAK o všech jejich změnách.
14.2. Klient se zavazuje, že bude informovat členy poradenské skupiny SAMAK o tom, že s ním bylo zahájeno insolvenční a/nebo exekuční řízení, že byl zrušen rozhodnutím soudu, nebo rozhodnutím společníků nebo svého orgánu, nebo že byl zrušen ze zákona, či v případě jakýchkoli jiných opatření přijatých třetích stranou, které by mohly mít vliv na schopnost klienta dostát svým závazkům vůči členům poradenské skupiny SAMAK.
14.3. Klient bere na vědomí, že podle zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu (dále jen „zákon o legalizaci“), jsou členové poradenské skupiny SAMAK v některých případech tzv. povinnou osobou ve smyslu uvedeného zákona. Daňová kancelář je dle zákona o legalizaci povinnou osobou vždy. Advokátní kancelář je dle zákona o legalizaci povinnou sobou v případě, že pro klienta vykonává nebo mu napomáhá při provádění určitých v zákoně o legalizaci specifikovaných transakcí (např. koupě a prodej nemovitosti nebo podniku; správa nebo úschova peněz a cenných papírů; získávání finančních prostředků pro založení řízení nebo ovládnutí obchodní společnosti), jakož i v případech, že jedná v zastoupení klienta při jakékoli finanční transakci nebo obchodu s nemovitostmi. Člen poradenské skupiny SAMAK, který je povinnou osobou dle zákona o legalizaci, je povinen plnit některé zvláštní povinnosti v oblasti opatření proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu. Klient dále bere na vědomí, že příslušný člen poradenské skupiny SAMAK je povinen učinit příslušným orgánům oznámení, pokud zjistí existenci tzv. podezřelých obchodů, dle zákona o legalizaci, či skutečnost, která by podezřelému obchodu mohla nasvědčovat. Dle zákona o legalizaci nejsou advokátní kancelář a daňová kancelář oprávněni klienta informovat o provedení takového oznámení a jsou v takovém případě zbaveni povinnosti mlčenlivosti.
14.4. Dle zákona o legalizaci jsou členové poradenské skupiny, které jsou povinnými osobami, oprávněni požadovat informace týkající se identifikace klienta, včetně všech osob tvořících jeho statutární orgány a většinového společníka a/nebo osoby ovládající klienta, resp. skutečného vlastníka ve smyslu zákona o legalizaci. Klient se z tohoto důvodu zavazuje předložit příslušným členům poradenské skupiny SAMAK příslušné doklady (např. průkazy totožnosti, výpisy z obchodního rejstříku).
14.5. Klient se zavazuje v případech, kdy je registrovaným plátcem DPH na území Evropské unie, tuto skutečnost příslušnému členu poradenské skupiny SAMAK sdělit a bez zbytečného odkladu průkazným způsobem doložit. Totéž platí i v případě, že se klient stane plátcem DPH na území Evropské unie během trvání této smlouvy.
14.6. Klient si je vědom, že má případně nárok na bezplatnou právní pomoc podle zvláštního zákona.

15. ODPOVĚDNOST

15.1. Pokud klient neumožnil příslušnému členu poradenské skupiny SAMAK poskytnout služby, učinil ve věci úkony samostatně bez porady s příslušným členem poradenské skupiny SAMAK, vzdal se možnosti opravných prostředků,

odmítl a/nebo nečinností znemožnil podání opravných prostředků či realizaci soudního přezkoumání rozhodnutí, vypověděl příslušnému členovi poradenské skupiny SAMAK plnou moc, či učinil jiný úkon, který příslušnému členovi poradenské skupiny SAMAK ztíží, omezí nebo vyloučí možnost dosažení příznivějšího výsledku, je takový člen poradenské skupiny SAMAK zproštěn odpovědnosti za vzniklou škodu a nemajetkovou újmu. V případě prodlení klienta se toto ustanovení použije přiměřeně.

15.2. Klient sám odpovídá za správnost, pravdivost, úplnost a kompletnost veškerých dokladů a písemností, které členům poradenské skupiny SAMAK předá, či se kterými je seznámí, a rovněž za včasnost jejich předání. Členové poradenské skupiny SAMAK neodpovídají ani neručí za doklady, které jim poskytl klient. Klient sám odpovídá za správnost, pravdivost a úplnost veškerých informací, které členům poradenské skupiny SAMAK sdělí, včetně včasnosti jejich sdělení. Klient sám nese škodu a nemajetkovou újmu, která mu vznikne v důsledku zatajení, nesprávnosti či neúplnosti dokladů, písemností a informací, které členům poradenské skupiny SAMAK předal. Klient sám nese škodu a nemajetkovou újmu i v tom případě, kdy sice doklad, písemnost nebo informaci členům poradenské skupiny SAMAK předal, ale opožděně. Členové poradenské skupiny SAMAK se mohou spolehnout na správnost dokladů, písemností a informací jim předaných klientem bez ověření.

15.3. Klient sám odpovídá za jakékoli rozhodnutí učiněné v souvislosti s poskytováním služeb nebo dalšími postupy realizovanými na základě poskytnutých služeb. Klient dále odpovídá za:

15.3.1. řízení, realizaci a průběh svého podnikání a obchodních záležitostí;

15.3.2. využití poskytnutých rad a doporučení a/nebo jiného výsledku služeb a za jejich zavedení do praxe;

15.3.3. přijetí jakéhokoli rozhodnutí týkajícího se služeb členů poradenské skupiny SAMAK;

15.3.4. uskutečnění, dosažení a/nebo realizaci jakéhokoli prospěchu týkajícího se přímo či nepřímo poskytnutých služeb;

15.3.5. splnění jakýchkoli svých zákonných povinností včetně plateb daní apod.

15.4. Poskytnuté služby nejsou závazné ve vztahu k soudu nebo správnímu úřadu a nepředstavují prohlášení, ujištění nebo záruku, že soud nebo správní úřad budou postupovat v souladu s radou nebo názorem členů poradenské skupiny SAMAK. Jakékoli služby poskytnuté členy poradenské skupiny SAMAK budou vycházet z právních předpisů a publikovaných soudních rozhodnutí platných v době, kdy byly služby poskytnuty. Následné změny výše uvedených mohou mít za následek, že závěry poskytnuté členy poradenské skupiny SAMAK již neplatí. Žádný člen poradenské skupiny SAMAK není povinen aktualizovat jakékoli své stanovisko, zprávu nebo jiný výsledek poskytnutých služeb, ústně nebo písemně, a to pro případy, které nastaly po poskytnutí služby.

15.5. Příslušný člen poradenské skupiny SAMAK neodpovídá za výsledek jakéhokoli řízení, zejména pak soudního, rozhodčího a/nebo správního, zejména pak za meritorní rozhodnutí vydaná v takových řízeních, za rozhodnutí o opravných prostředcích, jakož i za to, že takové rozhodnutí vydáno vůbec nebylo, nebo nebylo vydáno včas, ledaže by příslušný člen poradenské skupiny SAMAK porušil při poskytování služeb povinnosti plynoucí pro něj ze zákona nebo z poradenské smlouvy.

15.6. Členové poradenské skupiny SAMAK neponesou odpovědnost za jakékoli ústní sdělení, nebo za jakékoli písemné vyjádření, které nepodepsal jednatel příslušného člena poradenské skupiny SAMAK, nebo jménem příslušného člena poradenské skupiny SAMAK advokát spolupracující s advokátní kanceláří nebo daňový poradce spolupracují s daňovou kanceláří. Vyjádření poskytnutá elektronickou cestou (emailem) jednatelem příslušného člena poradenské skupiny SAMAK nebo advokátem spolupracujícím s advokátní kanceláří nebo daňovým poradcem spolupracujícím s daňovou kanceláří odeslaná z emailového účtu/adresy advokátní kanceláře nebo daňové kanceláře, se považují za písemná vyjádření ve smyslu a pro účely tohoto článku 15.

15.7. Advokátní kancelář a daňová kancelář tímto prohlašují a klient bere na vědomí, že jsou pojištěny pro případ své odpovědnosti za škody způsobené svou činností a zavazují se toto pojištění udržet v účinnosti po celou dobu trvání poradenské smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že žádný člen poradenské skupiny SAMAK samostatně a ani všichni členové poradenské skupiny SAMAK společně neodpovídají za škodu způsobenou klientovi při poskytování služeb přesahující částku odpovídající celkové výši účtované odměny příslušným členem poradenské skupiny SAMAK maximálně však částku 10.000.000 Kč.

15.8. Pro vyloučení pochybností platí, že odpovědnost každého jednotlivého člena poradenské skupiny SAMAK je oddělená a každý jednotlivý člen poradenské skupiny SAMAK odpovídá za jím poskytnuté služby samostatně.

15.9. Žádný člen poradenské skupiny SAMAK neodpovídá klientovi za nemajetkovou újmu. Žádný člen poradenské skupiny SAMAK nebude odpovědný za škodu vyplývající z okolností či příčin, u nichž nelze rozumně předpokládat, že by je mohl rozumně ovlivnit, nebo prokáže-li, že škodě nemohl zabránit ani při vynaložení veškerého možného úsilí, které lze na něm spravedlivě vyžadovat. Žádný člen poradenské skupiny SAMAK neodpovídá za jakoukoli nepřímou anebo následnou škodu (včetně ušlého zisku) vzniklou klientovi (a/nebo kterékoli jiné straně), která vznikla v souvislosti s poskytnutím služeb, bez ohledu na to, jak byla tato škoda způsobena.

15.10. V případě sporů či jakýchkoli nároků a požadavků týkajících se možné vzniklé škody či nemajetkové újmy budou veškeré kroky, úkony apod. činěné klientem vedeny, vznášeny či podnikány pouze vůči členům poradenské skupiny SAMAK, a nikoli vůči spolupracujícím osobám, zaměstnancům nebo osobám pracujícím na základě jiného než pracovněprávního vztahu. Výše uvedené platí bez ohledu na skutečnost, zda dotyčná osoba jednala jako zplnomocněný advokát nebo daňový poradce či nikoli.

15.11. Klient odškodní jakékoli osoby spolupracující s členy poradenské skupiny SAMAK a ochrání členy poradenské skupiny SAMAK a tyto jejich spolupracující osoby před jakoukoli utrpěnou újmou, škodou, výdajem nebo odpovědností v důsledku nebo v souvislosti s kombinací následujících dvou skutečností:

15.11.1. jakékoli porušení povinností klienta podle poradenské smlouvy a těchto VPP, a současně

15.11.2. jakéhokoli nároku uplatněného nebo hrozícího od třetí strany nebo jakýchkoli ostatních oprávněných osob,

který vznikl nebo vyplývá z takového porušení povinností klientem.

16. MLČENLIVOST, OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ

16.1. Každý člen poradenské skupiny SAMAK je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním služeb.
16.2. Povinnosti mlčenlivosti může advokátní kancelář a daňovou kancelář zprostit pouze klient či jeho právní nástupce.
16.3. Žádný člen poradenské skupiny SAMAK nemá povinnost mlčenlivosti ve vztahu ke spolupracujícím osobám, které pověřuje provedením jednotlivých úkonů a služeb pro klienta, pokud jsou tyto osoby povinny samy tuto povinnost mlčenlivosti zachovávat. Žádný člen poradenské skupin SAMAK nemá povinnost mlčenlivosti ve vztahu k ostatním členům poradenské skupiny SAMAK, pokud není s klientem dohodnuto písemně jinak. Žádný člen poradenské skupiny SAMAK nemá povinnost zachovávat mlčenlivost ve vztahu ke své pojišťovně pro účely uplatnění pojistného plnění a ve vztahu k vymáhání svých pohledávek. Pokud nebude písemně dohodnuto jinak, má se za to, že informace dostupné členu poradenské skupiny SAMAK mohou být v dobré víře sděleny klientovi nebo jeho pracovníkům, popřípadě dalším určeným osobám, které jsou činné pro klienta.
16.4. Povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení platnosti poradenské smlouvy.
16.5. Pokud klient poskytne členu poradenské skupiny SAMAK faxová čísla či adresy elektronické pošty, na které mají být zasílány materiály, bude člen poradenské skupiny SAMAK předpokládat, že tato spojení jsou dostatečná, bezpečná a důvěrná vzhledem k ochraně zájmů klienta.
16.6. Klient souhlasí s tím, že členové poradenské skupiny SAMAK mohou uveřejnit, zejména na svých propagačních materiálech, webové prezentaci apod. jeho obchodní firmu, logo a obecný popis služeb poskytnutých členy poradenské skupiny SAMAK klientovi jako referenci. Členové poradenské skupiny SAMAK se zavazují uplatňovat právo podle předchozí věty způsobem, který ošetří oprávněné zájmy klienta.
16.7. Klient souhlasí s tím, že členové poradenské skupiny SAMAK mohou zpracovávat osobní údaje klienta, včetně elektronického kontaktu klienta a elektronických kontaktů zaměstnanců klienta, poskytnuté klientem za účelem poskytování služeb, jak stanovují příslušné právní předpisy.
16.8. Klient souhlasí se zasíláním obchodních sdělení, reklamních a informačních materiálů poradenské skupiny SAMAK. Klient souhlasí s využitím svého elektronického kontaktu nebo elektronického kontaktu svých zaměstnanců pro zasílání všeobecných informací o vývoji legislativy, nabídek služeb nebo podobných dokumentů, které by mohly být považovány za obchodní sdělení. Členům poradenské skupiny SAMAK ani klientovi z poskytnutí těchto informací, nabídek nebo obdobných dokumentů nevznikají žádné povinnosti ani odpovědnost, a informace obsažené v těchto dokumentech se nepovažují za službu poskytnutou na základě poradenské smlouvy.
16.9. Klient je odpovědný za to, že zpracovává jakékoli osobní údaje předané členům poradenské skupiny SAMAK v souladu s příslušnými právními předpisy a že členové poradenské skupiny SAMAK jsou oprávněni jím předané osobní údaje dále zpracovávat v rozsahu nezbytném pro poskytnutí služeb.

17. UKONČENÍ PORADENSKÉ SMLOUVY

17.1. Poradenská smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, není-li v ní sjednáno jinak.
17.2. Je-li jedna poradenská smlouva uzavřena mezi klientem a více členy poradenské skupiny SAMAK, může být ukončena i jen ve vztahu k některým členům poradenské skupiny SAMAK.
17.3. Člen poradenské skupiny SAMAK je oprávněn a povinen poskytnutí, rozpracování či dokončení služby odmítnout nebo vypovědět v případech stanovených právními předpisy, zejména pak zákonem o advokacii a zákonem o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky.
17.4. Právo smluvních stran vypovědět poradenskou smlouvu kdykoli v průběhu jejího trvání i bez udání důvodu zůstává nedotčeno. Právo odstoupit v případech stanovených zákonem rovněž není nijak dotčeno.
17.5. Není-li sjednáno výslovně jinak, skončí poradenská smlouva v případě výpovědi uplynutím tříměsíční výpovědní lhůty, která začne běžet prvním dnem kalendářního měsíce bezprostředně následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém je výpověď doručena druhé smluvní straně.
17.6. V případě skončení poradenské smlouvy bude v souladu s poradenskou smlouvou k datu jejího skončení vyúčtována odměna a náklady oprávněného člena poradenské skupiny SAMAK. Pokud bude nutné, aby člen poradenské skupiny SAMAK, např. v rámci neodkladné advokátní či daňové činnosti po ukončení poradenské smlouvy, provedl další úkony na ochranu zájmů klienta nebo na základě zákonné povinnosti, budou tyto činnosti vyfakturovány podle podmínek dle poradenské smlouvy a platných právních předpisů.
17.7. Na základě žádosti klienta předá příslušný člen poradenské skupiny SAMAK, se kterým byla poradenská smlouva ukončena, všechny pro věc významné písemnosti, které mu klient svěřil nebo které z projednávání věci vznikly v souvislosti s poskytováním služeb. Tato povinnost se však nevztahuje na korespondenci mezi příslušným členem poradenské skupiny SAMAK a klientem, interní dokumenty člena poradenské skupiny SAMAK a na dokumenty, které si člen poradenské skupiny SAMAK musí ponechat v souladu s právními předpisy. Příslušný člen poradenské skupiny SAMAK si smí pořídit a/nebo ponechat kopie či duplikáty v rozsahu, v jakém mohou být vyžadovány jako důkaz řádného plnění všech profesních povinností takového člena poradenské skupiny SAMAK. Klient převezme dokumenty předávané příslušným členem poradenské skupiny SAMAK do tří měsíců od chvíle, kdy požádá o jejich vydání. Pokud tak klient neučiní, bude mít příslušný člen poradenské skupiny SAMAK právo vrátit dokumenty klientovi na jeho náklady nebo mu účtovat poplatky za jejich uložení. Přestože některé dokumenty mohou právně náležet klientovi, členové poradenské skupiny SAMAK si vyhrazují právo zničit dokumenty v papírové nebo elektronické formě po uplynutí 10 let od jejich získání.

18. DORUČOVÁNÍ

18.1. Nebude-li dohodnuto jinak, pak se za doručení dle těchto VPP považuje předání zásilky druhé straně osobně nebo zaslání zásilky poštou na adresu sídla druhé strany uvedenou v obchodním rejstříku.
18.2. Zásilka se považuje za řádně doručenou:
18.2.1. je-li doručováno osobně, okamžikem potvrzení převzetí zásilky adresátem, přičemž pokud adresát odmítne převzít zásilku, pak okamžikem odmítnutí převzetí;
18.2.2. je-li zasíláno poštou, pak jejím převzetím adresátem nebo vhozením do schránky, přičemž pokud ji adresát nepřevezme do 2 dnů od uložení na úřadovně pošty, pak 3. dnem od jejího uložení na úřadovně pošty; pokud však zásilka nebude uložena na úřadovně pošty a adresát si ji nepřevezme, pak dnem odeslání zásilky odesílatelem; nebo dnem doručení dokumentu do datové schránky v případě použití této formy zaslání.
18.3. Smluvní strany se dohodly na tom, že komunikace mezi smluvními stranami v souvislosti s poskytováním služeb bude probíhat především prostřednictvím internetu (emaily). Stanoviska a jakékoli další výstupy poskytovaných služeb či dokumenty související s poskytovanými službami (daňová přiznání, účetní závěrky, návrhy smluv či komentáře k návrhům smluv, reporty, účetní či mzdové výstupy, dokumenty týkající se daňových či právních povinností klienta včetně dokumentů z finančních či jiných úřadů a institucí doručených právní či daňové kanceláři za klienta na základě plné moci apod.) zaslané klientovi prostřednictvím internetu budou příslušným členem poradenské skupiny SAMAK následně zaslány klientovi v papírové podobě pouze, pokud o to klient výslovně požádá. Klient nemá vůči členům poradenské skupiny SAMAK nárok na náhradu jakékoli majetkové nebo nemajetkové újmy způsobené zneužitím informací zaslaných prostřednictvím internetu třetími osobami, či způsobené pozdní nebo nedostatečnou kontrolou své emailové schránky.

19. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

19.1. Veškeré spory z těchto VPP, poradenské smlouvy a/nebo z jejich porušení, zrušení nebo neplatnosti, budou s konečnou platností rozhodovány v Praze u Obvodního soudu pro Prahu 1; to neplatí, jestliže je klientem fyzická osoba nepodnikající. V takovém případě jsou k rozhodování o sporech podle věty předcházející příslušné obecné soudy České republiky.
19.2. Tyto VPP se řídí právem České republiky.
19.3. Žádné z práv nebo povinností klienta dle těchto VPP, nebo z poradenské smlouvy, nesmí být postoupeno nebo převedeno bez předchozího písemného souhlasu člena poradenské skupiny SAMAK, vůči kterému právo nebo povinnost směřuje.
19.4. Postoupení těchto VPP nebo poradenské smlouvy bez předchozího písemného souhlasu členů poradenské skupiny SAMAK, kteří jsou jimi vázáni, je vyloučeno.
19.5. Klient není oprávněn jednostranně započíst svou pohledávku vůči žádnému členu poradenské skupiny SAMAK na jeho pohledávky, a to bez jeho předchozího písemného souhlasu.
19.6. Změny či dodatky poradenské smlouvy a její ukončení vyžadují písemnou formu. Ujednání, kterými by se měla poradenská smlouva odchýlit od VPP, vyžadují písemnou formu, což platí i pro jejich změnu a ukončení. Tyto VPP nahrazují veškerá předchozí ujednání mezi členy poradenské skupiny SAMAK a klientem s výjimkou dříve písemně uzavřených poradenských smluv. Tyto VPP a uzavřené poradenské smlouvy obsahují úplné ujednání o předmětu poradenské smlouvy a o všech náležitostech, které strany měly a chtěly v poradenské smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost poradenské smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o smlouvě ani projev učiněný po uzavření smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovným ustanovením těchto VPP a uzavřenou poradenskou smlouvou a nezakládá žádný závazek smluvních stran.
19.7. Za písemnou formu se pro účel bodu 19.6. viz výše nepovažuje výměna emailových nebo jiných elektronických zpráv, pokud není v těchto VPP nebo poradenské smlouvě uvedeno jinak.
19.8. Poradenská smlouva uzavřená v písemné formě nabývá účinnosti okamžikem jejího podpisu poslední smluvní stranou.
19.9. Klient je povinen při plnění poradenské smlouvy si počínat tak, aby neporušoval pravidla stanovená právním řádem, zejména pak není oprávněn poskytovat členům poradenské skupiny SAMAK, jejím zaměstnancům a dalším spolupracujícím osobám jakékoli neoprávněné výhody.
19.10. Klient není oprávněn provádět jakákoli opatření, která by směřovala proti činnosti členů poradenské skupiny SAMAK, zejména pak aktivně nabízet spolupráci mimo rámec poradenské smlouvy jakémukoli zaměstnanci nebo spolupracující osobě poradenské skupiny SAMAK, a to pod smluvní pokutou 1.000.000 Kč, přičemž právo na náhradu škody v plné výši není tímto ustanovením dotčeno.
19.11. Strany se zavazují přijmout všechna jim dostupná opatření k tomu, aby se předešlo vzniku újmy a aby případně vzniklá újma byla co nejmenšího rozsahu.
19.12. V případě, že je nebo se stane některé ustanovení VPP nebo poradenské smlouvy neplatné, neúčinné nebo nevykonatelné, nebude tím dotčena platnost, účinnost a vykonatelnost ostatních ustanovení VPP a poradenské smlouvy. Smluvní strany jsou povinny poskytnout si vzájemnou součinnost pro to, aby neplatné, neúčinné nebo nevykonatelné ustanovení bylo nahrazeno takovým ustanovením, které v nejvyšší možné míře zachovává myšlenku a účel zamýšlený neplatným, neúčinným nebo nevykonatelným ustanovením. To samé platí i pro případ smluvní mezery.
19.13. Klient prohlašuje, že tyto VPP neobsahují žádná ustanovení, která by nemohl rozumně očekávat, a výslovně tyto VPP v celém rozsahu přijímá.
19.14. Klient prohlašuje, že uzavřením poradenské smlouvy a ani těmito VPP není neúměrně zkrácen, zejména že hodnoty plnění členů poradenské skupiny SAMAK a klienta jsou odpovídající.
19.15. Smluvní strany výslovně potvrzují, že podmínky těchto VPP a uzavřené poradenské smlouvy jsou výsledkem jednání a každá ze stran měla příležitost ovlivnit obsah těchto podmínek. Smluvní strany se dohodly, že se vylučuje

aplikace ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, o smlouvách uzavíraných adhézním způsobem.

19.16. Strany si nepřejí, aby nad rámec výslovných ustanovení těchto VPP nebo poradenské smlouvy byla jakákoli práva a povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění, ledaže je ve smlouvě výslovně sjednáno jinak. Vedle shora uvedeného si strany potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených odlišných obchodních zvyklostí či praxe.

19.17. Strany si sdělily všechny skutkové a právní okolnosti, o nichž k datu uzavření těchto VPP a/nebo poradenské smlouvy věděly nebo vědět musely, a které jsou relevantní ve vztahu k jejich uzavření. Kromě ujištění, které si strany poskytly v těchto VPP nebo v poradenské smlouvě, nebude mít žádná ze stran žádná další práva a povinnosti v souvislosti s jakýmikoli skutečnostmi, které vyjdou najevo a o kterých neposkytla druhá strana informace při jednání o jejich uzavření. Výjimkou budou případy, kdy daná strana úmyslně uvedla druhou stranu ve skutkový omyl ohledně jejich předmětu.

19.18. Odpověď strany podle § 1740 odst. 3 občanského zákoníku, s dodatkem nebo odchylkou, není přijetím nabídky na uzavření smlouvy, ani když podstatně nemění podmínky nabídky.

20. ZMĚNY VPP

20.1. Členové poradenské skupiny SAMAK jsou oprávněni tyto VPP v celém jejich rozsahu jednostranně změnit. S každou takovou změnou VPP však musí bez zbytečného odkladu vhodným způsobem seznámit klienta, a to např. v rámci osobního jednání či emailem. K přijetí změny VPP klientem dojde s účinností vůči všem členům poradenské skupiny SAMAK následovně:

20.1.1. potvrzením klienta, z něhož vyplývá souhlas se změnou VPP; a/nebo

20.1.2. předáním jakéhokoli pokynu klientem kterémukoli členovi poradenské skupiny SAMAK v souvislosti s poskytováním služeb, přičemž se jedná o službu započatou po sdělení či zaslání nových VPP klientovi (tzv. „akceptace mlčky“).

20.2. Klient má právo změny VPP dle tohoto článku odmítnout, přičemž pokud z tohoto důvodu dojde k výpovědi poradenské smlouvy kteroukoli ze smluvních stran, činí výpovědní lhůta 1 měsíc, který začne běžet prvním dnem kalendářního měsíce bezprostředně následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém je výpověď doručena druhé smluvní straně; jinak platí původní VPP.

VPP verze 11-2024