

SMLOUVA O VEDENÍ ÚČETNICTVÍ A O POSKYTOVÁNÍ SOUVISEJÍCÍCH SLUŽEB

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely smluvní strany, kterými jsou

Alžbětiny Lázně, a.s.

se sídlem Smetanovy sady 1145/1, 36001 Karlovy Vary

zápis v OR: Krajský soud v Plzni, oddíl B, vložka 968

zastoupena: MUDr. Stanislavou Maulenovou, lékařskou ředitelkou a.s.

IČ: 263 42 421

DIČ: CZ26342421

email: [REDACTED]

na straně jedné (dále jen „Příkazce“)

a

Iva Vránová, dat. nar. [REDACTED]

se sídlem Jenišov 52, 362 11 Jenišov

IČ: 73431061

není plátcem DPH

číslo účtu: [REDACTED]

email: [REDACTED]

na straně druhé (dále jen „Příkazník“)

VZHLEDEM K TOMU ŽE:

- (A) Příkazník dosud pracoval pro Příkazce na základě pracovní smlouvy jako účetní, nicméně pracovněprávní vztah zaniká dohodou smluvních stran ke dni 31. 12. 2017, přičemž obě smluvní strany mají zájem na zachování spolupráce, avšak na základě jiného právního titulu; a
- (B) na straně Příkazce trvá potřeba zajištění vedení účetnictví kvalifikovanou a odborně způsobilou osobou; a
- (C) Příkazník je držitelem živnostenského oprávnění, a jeho předmětem činnosti jsou účetní činnosti, kdy má tak odbornou způsobilost pro výkon činnosti dle této Smlouvy;

dle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, (dále jen „NOZ“), § 2430 a násl. NOZ a § 2586 a násl. NOZ, tuto

SMLOUVA O VEDENÍ ÚČETNICTVÍ A O POSKYTOVÁNÍ SOUVISEJÍCÍCH SLUŽEB

(dále též jen „Smlouva“):

ČLÁNEK I. ÚVODNÍ PROHLÁŠENÍ

- 1.1 Příkazce prohlašuje, že ke dni uzavření této Smlouvy je připraven dostát svým závazkům vyplývajícím z této Smlouvy a je připraven poskytnout Příkazníkovi součinnost nezbytnou pro naplnění účelu této Smlouvy.
- 1.2 Příkazník prohlašuje a ujišťuje Příkazníka, že je osobou odborně způsobilou a má řádné vybavení, zkušenosti a schopnosti, aby řádně a včas plnil své závazky vyplývající z této Smlouvy, v souladu s obecně závaznými právními předpisy a pravidly upravujícími činnost Příkazníka, jež je předmětem Smlouvy.

ČLÁNEK II. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1 Příkazník se touto Smlouvou zavazuje pro Příkazce, za sjednanou odměnu, vykonávat následující činnosti souhrnně nazvané jako „vedení účetnictví“ a předávat řádně a včas pro plnění zákonných povinností Příkazce jejich hmotně zachycené výsledky Příkazci, je-li to s ohledem na konkrétní předmět plnění možné, konkrétně tedy:
 - (a) dle individuálních požadavků a pokynů Příkazce zpracovávat návrhy vnitřních směrnic a návrhů příkazů ředitele týkajících se účetnictví, daní a ekonomiky,
 - (b) provádět kontrolu vnitřních směrnic týkajících se účetnictví, daní a ekonomiky, které budou zpracovány Příkazcem, a to za účelem upozornění na zjištěné nedostatky, věcné či koncepční nesprávnosti a/nebo na rozpor s právními předpisy či interními předpisy Příkazce,
 - (c) dle pokynů Příkazce vyhotovovat analýzy a rozborů jeho finanční politiky, sestavovat v dohodnutých intervalech finanční plány na následující účetní období,
 - (d) provádět ekonomický controlling, zejména sestávající z průběžného měsíčního sledování stanovených ukazatelů v porovnání s plánem hospodaření na příslušné období, a z provádění vyhodnocování ekonomického vývoje, včetně reakcí na zjištěné odchylky a identifikované příčiny odchylek, a rovněž řešení korekcí plánu hospodaření po projednání s představenstvem Příkazce či pověřenými vedoucími pracovníky Příkazce,
 - (e) sestavovat plán na základě plánu prací a podkladů z provozu, odbytu, nákupu, údržby, investic, správy a skladování Příkazce, které budou Příkazníkovi poskytnuty v řádné a srozumitelné podobě ze strany odpovědných pracovníků Příkazce,
 - (f) zajistit věcně správné vedení nákladových účetních středisek dle interních účetních metod a postup aplikovaných v poměrech Příkazce, jako účetní jednotky, a v dohodnutých intervalech a rozsahu provádět též analýzy z údajů nákladových středisek,
 - (g) v dohodnutých intervalech a v dohodnutém rozsahu (či dle individuálních požadavků pro ten který případ) zpracovávat analýzy ekonomického vývoje a rozborů jednotlivých ekonomických ukazatelů,
 - (h) zakládat, aktualizovat a kontrolovat dodržování oběhu účetních dokladů,
 - (i) provádět účetní operace a záznamy v souladu s oběhem účetních dokladů, interními předpisy Příkazce a v souladu s právními předpisy,
 - (j) vyhotovovat a kontrolovat účetní doklady v rozsahu určeném Příkazcem, jakož i schvalovat účetních operace a účetní záznamy v takovém rozsahu,
 - (k) vyhotovovat výkazy a hlášení pro potřeby místně a věcně příslušného finančního úřadu, statistiky a dalších věcně příslušných orgánů veřejné správy,
 - (l) zajistit správu a vedení účetního rozvrhu Příkazce,
 - (m) zajistit vedení finančního účetnictví na základě prvotních účetních dokladů v rozsahu, zejména:

- vedení příslušných účetních knih,
 - provádění zápisů do účetních knih,
 - vedení příslušných výkazů, tj. sestavení rozvahy a výsledovky ke konci každého účetního měsíce,
 - sestavování řádné účetní závěrky Příkazce za příslušené účetní období v dostatečném časovém předstihu, která je podkladem pro vypracování daňového přiznání Příkazce k dani z příjmů právnických osob,
- (n) vést evidenci pohledávek a závazků Příkazce, včetně odděleného přehledu či evidence pohledávek a závazků po lhůtě splatnosti,
- (o) provádět ve stanovených intervalech inventarizace účtů Příkazce,
- (p) zajistit měsíční zpracování tržeb a fakturací na základě podkladů z obchodního oddělení, včetně vyúčtování provizí pro smluvní partnery Příkazce,
- (q) zajistit zpracování vyúčtování tržeb v cizí měně (EUR),
- (r) spolupracovat na tvorbě kalkulací – nákladové, produktové, cenové, efektivnosti činnosti, návratnosti investic,
- (s) vést evidenci o sledování ukazatelů a plnění závazků z úvěrových a leasingových smluv,
- (t) zajistit denní sledování a řízení finančních toků a dále též zajistit projektování cash flow,
- (u) zajišťovat platební styk v podobě operací na bankovních účtech Příkazce v rozsahu Příkazcem udělených dispozičních oprávnění k jeho účtům,
- (v) předkládat zprávy, rozборы a analýzy v dohodnuté struktuře a periodicitě, a to jak pro představenstvo Příkazce, tak pro vedoucí pracovníky Příkazce,
- (w) provádět kontrolu účetní evidence majetku dle kategorií (zařazení, převody, technické zhodnocení, vyřazení, odpisování investičního majetku, odpisový plán),
- (x) zajišťovat v dohodnutém rozsahu či dle individuálních instrukcí Příkazce vystavování faktur (daňových dokladů) a účtování týkající se pronájmu nebytových prostor Příkazce a nájmu prostor v jiných objektech,
- (y) soustřeďovat v součinnosti s odpovědnými pracovníky Příkazce informace a podklady od všech útvarů Příkazce majících vliv na ekonomickou a finanční situaci Příkazce,
- (z) zpracovávat daňová přiznání k dani z přidané hodnoty, k dani z nemovitostí, zpracovávat kontrolních hlášení a další podkladové přehledy či evidence související s plněním povinnosti Příkazce k řádnému a včasnému podání daňových tvrzení,
- (dále též jen „**Předmět smlouvy**“).

2.1.1 Pro vyloučení jakýchkoli pochybností se smluvní strany výslovně dohodly na tom, že mzdová a personální agenda není Předmětem smlouvy.

2.1.2 Na základě písemné plné moci a pokynu Příkazce, jakož i ujednání o odměně, se Příkazník zavazuje zastupovat Příkazce při jednáních a kontrolách na věcné a místně příslušném finančním úřadu či v sídle Příkazce.

2.2 Smluvní strany se dohodly na tom, že instrukce a pokyny budou Příkazníkovi předávány osobně či formou emailové komunikace ředitelem Příkazce, paní MUDr. Stanislavou Maulenovou. Tomuto rovněž budou předávána Příkazníkem, osobně či emailem, plnění, k nimž je Příkazník dle této Smlouvy povinen. Nicméně plnění povinností dle této smlouvy není vázáno pouze na pokyny Příkazce, Příkazník je povinen postupovat iniciativně, v rámci Předmětu smlouvy samostatně vyhledávat činnost, např. poskytovat poradenství předem již po zjištění případných budoucích změn předpisů apod.

2.3 Bude-li obstarání záležitosti vyžadovat, aby Příkazník za Příkazce právně jednal, vystaví Příkazce Příkazníkovi řádně a včas plnou moc.

2.4 Veškeré případné změny či odchylky od výše uvedeného sjednaného rozsahu Předmětu

smlouvy jsou pro smluvní strany závazné toliko na základě uzavřeného písemného dodatku k této Smlouvě.

ČLÁNEK III. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 3.1 Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, a to s účinností **ode dne 1. ledna 2018**.
- 3.2 Smluvní strany ujednávají, že Smlouvu lze ukončit na základě níže uvedených právních skutečností, tedy:
- (a) dohodou smluvních stran, nebo
 - (b) výpovědí té kterékoli ze smluvních stran, kterou lze učinit i bez uvedení důvodu (viz článek 3.4 Smlouvy) nebo pro porušení povinností vyplývajících z této Smlouvy (viz článek 3.3 Smlouvy), nebo
 - (c) odstoupením od Smlouvy.
- 3.3 Každá ze smluvních stran je oprávněna tuto Smlouvu svým jednostranným právním jednáním vypovědět, porušila-li druhá smluvní strana jakýkoli svůj závazek z této Smlouvy vyplývající a nedošlo-li ke zjednání nápravy ani v přiměřené lhůtě poskytnuté na základě písemné výzvy druhé smluvní strany, která v daném případě nemůže být kratší jak 15 (patnáct) kalendářních dnů. Výpovědní lhůta se v tomto případě sjednává v délce trvání 1 (jednoho) měsíce a počne běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď druhé smluvní straně doručena.
- 3.4 Každá ze smluvních stran je oprávněna svým jednostranným právním jednáním tuto Smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu. Výpovědní lhůta se v tomto případě sjednává v délce trvání 3 (tři) měsíce a počne běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď druhé smluvní straně doručena.
- 3.5 Každá ze smluvních stran je oprávněna od této Smlouvy svým jednostranným právním jednáním odstoupit pouze v případě, že:
- (a) plnění dle této Smlouvy se stane pro některou nebo obě smluvní strany z objektivních důvodů nemožné; nebo
 - (b) vůči druhé smluvní straně bude prohlášen na základě pravomocného rozhodnutí soudu úpadek ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon) v platném znění; nebo
 - (c) takové právo na odstoupení vyplývá z příslušných ustanovení NOZ.
- 3.6 Výpověď musí být učiněna písemnou formou a musí být doručena druhé smluvní straně, přičemž pro tento případ se výslovně vylučuje možnost doručování výpovědi s využitím elektronických komunikačních prostředků (faxem, e-mailem, SMS zprávou apod.).
- 3.7 Odstoupení od této Smlouvy musí být učiněno písemnou formou a je účinné okamžikem jeho doručení druhé smluvní straně, přičemž rovněž i pro tento případ se výslovně vylučuje možnost doručování odstoupení od Smlouvy s využitím elektronických komunikačních prostředků (faxem, e-mailem, SMS zprávou apod.).
Odstoupením od Smlouvy se tato Smlouva ruší od okamžiku doručení projevu vůle směřujícího k odstoupení od Smlouvy, pokud v konkrétních případech a z ujednání smluvních stran dle této Smlouvy nevyplývá jinak. Odstoupením od Smlouvy nejsou dotčeny nároky na náhradu škody vzniklé co do důvodu a výše před datem zrušení Smlouvy odstoupením.

ČLÁNEK IV. MÍSTO PLNĚNÍ

- 4.1 Příkazník je oprávněn plnit Předmět smlouvy dle své volby v místě svého díla, jakož i v místě sídla Příkazce. Tam, kde to vyplývá z předmětu konkrétní činnosti (např. zastupování při kontrole finančním úřadem), bude Předmět smlouvy plněn v místě určeném předmětem plnění.
- 4.2 Smluvní strany potvrzují, že Příkazníkovi byla ze strany Příkazce předána k výlučnému užívání Příkazníkem kancelář č. 69, která se nachází v 1.NP v budově na adrese sídla Příkazce, a to včetně zařízení a vybavení, které je specifikováno v příloze č. 1 k této smlouvě, přičemž tato kancelář včetně zařízení a vybavení bude Příkazníkovi k dispozici po celou dobu trvání této Smlouvy. Příkazník svým podpisem této smlouvy stvrzuje převzetí daných prostor, přičemž současně stvrzuje, že z titulu stavu prostor i jejich vybavení nemá žádné nároky vůči Příkazci. Příkazce se zavazuje zamezit užívání této kanceláře jakoukoli jinou osobou než Příkazníkem. Příkazce se zavazuje umožnit Příkazníkovi po dobu trvání této Smlouvy z časového hlediska neomezený přístup do budovy sídla Příkazce, ve které se kancelář nachází, aby tak bylo Příkazníkovi umožněno plnit Předmět smlouvy i mimo standardní pracovní dobu určenou pro zaměstnance Příkazce. Za porušení neomezeného přístupu se nepovažuje vymezení provozní doby budovy, kterou je povinen Příkazník respektovat. Příkazník není oprávněn umožnit využívání předaných prostor jinou osobou a je povinen postupovat k předanému prostoru i veškerému vybavení s péčí řádného hospodáře, přičemž nese plnou odpovědnost za veškeré předané věci. Příkazník není oprávněn v těchto prostorách plnit jakékoliv jiné své povinnosti s výjimkou povinností dle této smlouvy, zejména není oprávněn v těchto prostorách poskytovat služby jiným osobám než Příkazci.
- 4.3 Příkazník se zavazuje, že bude Příkazci k dispozici k osobním konzultacím a k další osobní komunikaci v rozsahu dle Předmětu smlouvy v kanceláři v místě sídla Příkazce minimálně v rozsahu 10 hodin týdně, zpravidla vždy v pondělí a ve středu, konkrétně v době od 8:00 do 12:00 hodin, s výjimkou státních svátků a dnů pracovního klidu, kdy bude sjednán termín náhradní.
Mimo dobu sjednanou v předchozí větě tohoto odstavce Smlouvy bude Příkazník v místě sídla Příkazce přítomen dle potřeby Příkazce po předchozí dohodě s Příkazníkem. Příkazce se zavazuje, že bude přednostně využívat k osobní komunikaci s Příkazníkem sjednané termíny přítomnosti v kanceláři, tedy zpravidla pondělí a středu v době od 8:00 do 12:00 hodin, přičemž zbývající komunikaci v maximálním možném rozsahu bude zajišťovat prostřednictvím emailové a/nebo telefonické komunikace.
- 4.4 Příkazce se zavazuje umožnit Příkazníkovi po celou dobu trvání této Smlouvy neomezený vzdálený přístup do informačního systému Příkazce. Příkazník je povinen vzdálený přístup náležitě chránit tak, aby nedošlo k jeho zneužití, zejména není oprávněn umožnit přístup jakékoliv třetí osobě.
- 4.5 Smluvní strany se dohodly na tom, že Příkazníkem nebude Příkazci za využívání kanceláře vč. vybavení a zařízení, jakož i spotřebovaných energií a služeb pro provoz kanceláře, hrazena žádná úplata, neboť dané prostory a jejich vybavení jsou Příkazníkem dle své povahy určeny výslovně k plnění Předmětu smlouvy. Příkazník tak není oprávněn takto poskytnuté prostory a vybavení používat k jakémukoli jinému účelu, než k plnění Předmětu smlouvy.
- 4.6 Hmotně zachycený výsledek činnosti Příkazníka dle této Smlouvy v případech, kdy to jeho povaha umožňuje, bude zaslán Příkazci emailem nebo předán v listinné podobě k rukám ředitele Příkazce. Příkazník je oprávněn pořídit si kopii všech dokladů a listin předaných mu Příkazcem, nebo Příkazníkem na základě této Smlouvy vytvořených. Veškeré podklady včetně kopií je však Příkazník povinen chránit, aby nemohlo dojít k jejich zneužití a při ukončení

smlouvy je povinen předat zpět Příkazci. Příkazník není oprávněn si bez vědomí Příkazce dělat jakékoliv elektronické záznamy dat a veškeré případně se souhlasem Příkazce pořízené záznamy je povinen při ukončení smlouvy předat zpět Příkazci.

- 4.6.1 V případech, kdy předání není s ohledem na povahu plnění potřebné, budou účetní doklady a jiné písemnosti uloženy v kanceláři Příkazníka, poskytnuté mu na základě této Smlouvy Příkazcem, nebo v jiném místě výkonu činnosti Příkazníka. V případě ukončení Smlouvy je Příkazník povinen vrátit veškeré převzaté doklady a písemnosti, jakož i hmotně zachycené výsledky své činnosti, Příkazci.
- 4.6.2 Vzhledem k tomu, že hmotně zachycený výsledek činnosti Příkazníka by mohl být považován v některých případech za dílo autorské, uděluje tímto Příkazník Příkazci souhlas k jeho neomezenému užití Příkazcem. Příkazník není oprávněn poskytnout právo dílo užít třetím osobám bez předchozího písemného souhlasu Příkazce. Vlastníkem hmotně zachyceného výsledku díla, jakož i dokladů a písemností předaných Příkazcem Příkazníkovi, je Příkazce.

ČLÁNEK V. ODMĚNA, ZPŮSOB ÚHRADY A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 5.1 Příkazce se zavazuje hradit Příkazníkovi za výkon činnosti dle této Smlouvy měsíční paušální odměnu ve výši 33 000,00 Kč (slovy: třicet tři tisíce korun českých) bez DPH, a to za každý kalendářní měsíc trvání této Smlouvy. Zhotovitel není plátcem DPH. V případě, že by se Příkazník během trvání této Smlouvy stal plátcem DPH, bude k měsíční paušální odměně účtována DPH dle příslušných právních předpisů.
- 5.2 Ve sjednané paušální odměně jsou zahrnuty veškeré režijní náklady Příkazníka, zejména cestovní náklady do sídla Příkazce, náklady na telefon apod., není-li v této Smlouvě výslovně sjednáno jinak. Ve sjednané paušální odměně nejsou zahrnuty odborné publikace a školení absolvovaná Příkazníkem nezbytně nutná pro plnění této smlouvy, která budou po předchozím schválení Příkazcem Příkazníkovi v prokázané výši proplacena. Schválení Příkazce se musí realizovat vždy předem v písemné podobě, a to nejen co do finančního, ale rovněž věcného rozsahu. Jakýkoliv výdaj nad rámec paušální odměny musí být předem písemně odsouhlasen Příkazcem.
- 5.2.1 Ve sjednané paušální odměně není dále zahrnut software potřebný pro plnění Předmětu smlouvy, přičemž tento software vč. potřebných aktualizací v rozsahu dle příslušných právních předpisů a jejich novelizací, bude Příkazníkovi poskytnut k užívání Příkazcem, a to na náklady Příkazce. Příkazník je povinen pracovat se stávajícím systémem, který je u Příkazce používán a se kterým se Příkazník již seznámil.
- 5.2.2 Ve sjednané paušální odměně není zahrnuta úhrada správních a jiných poplatků, cestovní výdaje Příkazníka mimo sídlo Příkazce, přičemž tyto výdaje budou Příkazcem Příkazníkovi proplaceny obratem po předchozím písemném odsouhlasení, po předložení dokladů o jejich účelném vynaložení a po řádném vyúčtování (vystavení faktury, eventuálně daňového dokladu).
- 5.3 V případě provádění činnosti Příkazníka pro Příkazce nad rámec Předmětu smlouvy, se Příkazce zavazuje uhradit Příkazníkovi odměnu nad rámec sjednané paušální odměny (tj. nad 175 hodin měsíčně), a to ve výši 200,- Kč (slovy: dvě stě korun českých) bez DPH za každou započatou hodinu činnosti. Jakákoliv taková činnost Příkazníka nad rámec paušální odměny musí být předem písemně odsouhlasena Příkazcem, a to jak co do finančního, tak co do věcného rozsahu.

- 5.4 Paušální odměna a odměna dle čl. 5.3 této Smlouvy jsou splatné na účet Příkazníka uvedený v záhlaví této Smlouvy, a to do každého 15. dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, za který je odměna hrazena, na základě faktury (eventuálně daňového dokladu, stane-li se v průběhu trvání Smlouvy Příkazník plátcem daně z přidané hodnoty) vystavené Příkazníkem a doručené e-mailem Příkazci, a to nejpozději však do 3. dne následujícího měsíce. Výdaje účelně vynaložené při výkonu činnosti dle této Smlouvy, které nejsou zahrnuty v paušální odměně a které byly Příkazcem odsouhlaseny, budou Příkazníkem vyúčtovány samostatnou fakturou, eventuálně daňovým dokladem, nebude-li v daném případě sjednán jiný postup.

ČLÁNEK VI. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 6.1 Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi sjednanou, v případech, kde není sjednána, obvyklou, a též důvodně prokazatelně vyžádanou, součinnost nezbytnou pro plnění povinností Příkazníkem dle Smlouvy. Příkazce je zejména povinen předkládat Příkazníkovi řádně a včas veškeré doklady, jiné písemnosti, informace a věci potřebné pro řádné plnění povinností Příkazníkem dle této Smlouvy. Příkazce je zároveň povinen vytvořit Příkazníkovi vhodné podmínky pro řádný výkon činnosti dle Předmětu smlouvy.
- 6.2 Příkazník je povinen při výkonu činnosti dle Smlouvy postupovat v souladu s příslušnými právními předpisy (zejm. zákon o účetnictví, osnovy pro vedení účetnictví, zákon o daních z příjmů, zákon o dani z přidané hodnoty), s oprávněnými zájmy Příkazce, a s náležitou odbornou péčí, jakož i dodržovat termíny a lhůty stanovené příslušnými právními předpisy upravujícími činnost Příkazníka dle Smlouvy. Příkazník je při výkonu činnosti dle Smlouvy vázán všemi obecně závaznými právními předpisy, požadavky a pokyny příslušných státních kontrolních orgánů a v jejich rámci pokyny a příkazy Příkazce.
- 6.3 Příkazník je povinen upozornit písemnou formou Příkazce na jakékoli skutečnosti, které Příkazník zjistil a/nebo při vynaložení odborné péče měl zjistit, a které mají nebo mohou mít vliv na řádné a/nebo včasné plnění povinností Příkazníka dle Smlouvy. Příkazník je zároveň povinen upozornit Příkazce na nedostatky v dokladech předložených Příkazcem a na zřejmou nevhodnost jeho příkazů a pokynů. V případě, že Příkazce i přes upozornění Příkazníka na splnění příkazů nebo pokynů nebo na zaúčtování nesprávného či neúplného dokladu trvá, je Příkazník oprávněn příkaz či pokyn odmítnout pouze tehdy, pokud by se jeho splněním vystavil nebezpečí trestního stíhání či jiného postihu, nebo pokud by jeho splněním porušil obecně závazné právní předpisy a/nebo dobré mravy. Příkazník neodpovídá za škodu vzniklou v důsledku splnění příkazu či pokynu, jestliže na jeho nesprávnost Příkazce upozornil a Příkazce na splnění příkazu či pokynu přesto trval. Příkazník je oprávněn se od jakéhokoli příkazu či pokynu Příkazce odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu Příkazce a Příkazník nemůže předem nebo včas obdržet jeho souhlas.
- 6.4 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu sdělit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění povinností dle Smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů Příkazce. Příkazník se zavazuje průběžně informovat Příkazce o průběhu vyřizování záležitostí dle Smlouvy, a to emailem nebo při osobních schůzkách, přičemž je povinen veškeré přijaté doklady či informace předat Příkazci nejpozději do tří pracovních dnů.
- 6.5 Příkazník je povinen počínat si tak, aby nedošlo ke škodám na majetku Příkazce a/nebo třetích osob.

6.6 Příkazník se zavazuje důsledně zachovávat důvěrnost všech neveřejných dokumentů, informací, skutečností a údajů, o kterých se dozvěděl v souvislosti s plněním povinností dle této Smlouvy. Příkazník je povinen vedle zákonem stanovené povinnosti mlčenlivosti dodržovat absolutní mlčenlivost o všech obchodních záležitostech a činnostech Příkazce, o jeho obchodních spojeních, obrazech, kalkulacích, důvěrné korespondenci, seznamech klientů a údajích o nich, jakož i o výrobních, pracovních, prodejních a reklamních postupech Příkazce. Mlčenlivostí však Příkazník není vázán vůči orgánům státní správy a soudům, a to však pouze v rozsahu jejich konkrétní kontrolní činnosti, není-li výslovně stanoveno zákonem jinak.

Povinnost mlčenlivosti se dále nevztahuje na:

- informace, na jejichž zpřístupnění se smluvní strany písemně dohodly,
- informace poskytnuté smluvním stranám, jejich zástupcům nebo zaměstnancům, jejichž znalost je potřebná k řádnému plnění Předmětu smlouvy,
- informace, které byly dostupné veřejnosti se souhlasem strany, od níž pochází, nebo se staly veřejným majetkem jinak než porušením Smlouvy přijímající stranou,
- informace získané přijímající stranou od třetí osoby bez povinnosti mlčenlivosti.

6.7 Příkazník je povinen informovat Příkazce o skutečnostech, které mohou mít vliv na plnění dle této Smlouvy, umožnit Příkazci a/nebo osobě jím určené, kontrolu plnění povinností dle Smlouvy.

6.8 Příkazník je povinen plnit závazky vyplývající ze Smlouvy osobně. Příkazník je však oprávněn po předchozím písemném souhlasu Příkazce vyžádat v jednotlivých odůvodněných případech součinnost externího daňového poradce či jiného odborníka z oblasti ekonomiky, daní a/nebo účetnictví na náklady Příkazce.

6.9 Příkazce je povinen průběžně předávat či zpřístupnit Příkazníkovi, a to bez zbytečného odkladu, veškeré doklady, písemnosti a informace, jež mají nebo by mohly mít vztah k Předmětu smlouvy, přičemž všechny doklady a informace je Příkazce povinen Příkazníkovi předat či zpřístupnit nejpozději do každého 5. dne kalendářního měsíce za předchozí kalendářní měsíc trvání Smlouvy. V případě, že ve zjištěných podkladech budou zjištěny nesrovnalosti a/nebo bude zjištěno, že jsou neúplné, je Příkazce povinen neprodleně tyto závady odstranit. Příkazce je povinen poskytnout Příkazníkovi veškerou součinnost při objasňování účelu jednotlivých účetních operací či účetních záznamů.

6.10 Příkazce se zavazuje informovat Příkazníka o zahájení, průběhu a výsledku případné daňové kontroly související s Předmětem smlouvy a předat Příkazníkovi kopie protokolů o kontrole a rozhodnutí správce daně, pokud se nebude Příkazník kontroly osobně účastnit nebo při kontrole Příkazce zastupovat.

6.11 Příkazce je nad rámec svých závazků sjednaných v jiných ustanovení Smlouvy, povinen zajistit Příkazníkovi:

- neomezený vzdálený přístup k informačnímu systému Příkazce,
- povinnost všech zaměstnanců Příkazce a jeho spolupracujících osob předávat Příkazníkovi vyžádané informace a podklady mající souvislost s plněním Předmětu smlouvy,
- přístup a dispoziční právo k provádění platebních operací,
- předávání informací o nově přijatých vnitřních směrnících Příkazce či změně stávajících směrnic v oblasti ekonomiky, daní a účetnictví,

ČLÁNEK VII. ODPOVĚDNOST SMLUVNÍCH STRAN

- 7.1 Příkazník neodpovídá ani neručí za pravost ani za správnost prvotních účetních dokladů, které mu jsou Příkazcem předány, ledaže Příkazník při plnění Předmětu smlouvy by byl při obvyklé péči schopen takové vady rozpoznat. Případné nedostatky účetních dokladů, zejména chybějící základní náležitosti, je Příkazník povinen oznámit Příkazci vždy nejpozději do 3dnů od jejich obdržení, v opačném případě se má za to, že Příkazník považuje předané doklady za úplné a správné.
- 7.2 Příkazník se však zavazuje zabezpečit kontrolu formální správnosti účetních dokladů z hlediska náležitostí vyplývajících z právních předpisů.
- 7.3 Příkazce nese odpovědnost za škodu, která vznikne v důsledku zatajení, nepravdivosti dokladů a písemností předaných, resp. nepředaných, Příkazníkovi.
- 7.4 Příkazník neodpovídá ani neručí za výkon obchodní činnosti Příkazce, ani za škodu vzniklou v důsledku pozdně podaného daňového přiznání, hlášení či jiného tvrzení, pokud Příkazník přiznání včas zpracoval a doručil Příkazci a Příkazce je nepodepsal a/nebo včas nedoručil příslušnému finančnímu úřadu, ledaže by Příkazník byl oprávněn podepsat a/nebo podat takové daňové přiznání, hlášení či jiné tvrzení. Příkazník neodpovídá za pozdní úhrady nebo chybné platby daní, pojistného či jiných úhrad Příkazcem, pokud k těmto pozdním úhradám nedojde vinou Příkazníka.
- 7.5 Příkazník odpovídá při plnění Předmětu smlouvy a v rozsahu svých povinností vymezených touto Smlouvou zejména za to, že:
- řádně, úplně a včas bude vést všechny evidence a bude zpracovávat příslušné účetní doklady a výstupy ze své činnosti vyplývající z této Smlouvy,
 - účetní a finanční agendy, k jejichž vedení či zpracování je dle této Smlouvy povinen, budou vedeny správně, průkazně a umožní zachování trvalosti účetních záznamů,
 - bude zajištěna správnost a včasnost výkaznictví a provádění platebních operací, bude-li mu Příkazcem zachováno přístupové a dispoziční oprávnění k platebním operacím,
 - bude nastavena a kontrolována v rámci interních směrnic či jiných interních pokynů Příkazce věcně správná koordinace toku účetních dokladů,
 - zajištěno dodržování a kontrola plnění vnitřních směrnic v oblasti ekonomiky, daní a účetnictví, se kterými byl Příkazník prokazatelně seznámen, přičemž Příkazce se zavazuje obratem Příkazníka seznámit s nově přijatými směrnici, jakož i se změnami stávajících směrnic,
 - bude zajištěno řádné, včasné a úplné vedení finančního, skladového a majetkového účetnictví,
 - jím vyhotovené zprávy, analýzy, rozborů a jakékoli další hmotně zachycené výstupy z jeho činnosti při plnění Předmětu smlouvy budou sestaveny v odpovídající kvalitě a včas, a že informace poskytované představenstvu Příkazce a/nebo vedoucím pracovníkům Příkazce budou v souladu s právními předpisy a interními dokumenty Příkazce v oblasti ekonomiky, daní a účetnictví.
- 7.6 Příkazník odpovídá za řádnou péči o hmotný i nehmotný majetek, který mu bude svěřen k výkonu činnosti dle této Smlouvy, a o zajištění jeho ochrany.
- 7.7 Příkazník odpovídá, za ochranu dat, údajů a informací, které mu jsou při plnění Předmětu smlouvy zpřístupněny Příkazcem, s nimiž je povinen nakládat pouze a jen pro účely plnění Předmětu smlouvy a způsobem, který nebude v rozporu s obecně závaznými právními předpisy, včetně předpisů na ochranu osobních údajů.

- 7.8 Příkazce odpovídá Příkazníkovi za skutečnou škodu (nikoli za škodu ve formě ušlého zisku), která Příkazníkovi vznikla v důsledku zaviněného porušení povinností vyplývajících Příkazci z této Smlouvy, přičemž Příkazník zejména odpovídá za veškeré sankce uložené kontrolními orgány za neplnění či prodlení s plněním zákonných povinností Příkazce souvisejících s Předmětem smlouvy, jakož i další škody v souvislosti s neplněním či prodlením s plněním povinností Příkazníka dle této smlouvy.
- 7.9 Příkazník se zavazuje sjednat a udržovat v platnosti a účinnosti profesní pojištění odpovědnosti za škodu, kterou může při plnění Předmětu smlouvy způsobit, a to minimálně s limitem pojistného krytí odpovídajícím částce 500 000,- (slovpětsettisickorun).

ČLÁNEK VIII. DORUČOVÁNÍ OZNÁMENÍ

- 8.1 Oznámení dané dle této Smlouvy musí být učiněna písemně, v českém jazyce, musí být podepsána k tomu oprávněnou osobou či osobami a musí být doručena zamýšlenému adresátu na adresu pro doručování, která je totožná s adresou sídla, jak jsou uvedeny v záhlaví této Smlouvy. Totéž platí pro jednostranná právní jednání činěná tou kterou smluvní stranou.
- 8.2 Pro vyloučení pochybností platí, že oznámení dle této Smlouvy nelze podávat (činit) faxem, ale je možné elektronickými prostředky, pokud se smluvní strany výslovně v této Smlouvě nedohodly jinak. Totéž platí pro jednostranná právní jednání činěná tou kterou smluvní stranou.
- 8.3 Odmítnutí převzetí písemnosti se považuje za její doručení ke dni odmítnutí převzetí. Písemnosti zasílané jako doporučená zásilka budou považovány za řádně doručené jejich skutečným doručením, nejpozději však desátým dnem od oznámení o jejich uložení na poště. Každá smluvní strana je povinna bez zbytečného odkladu oznámit ostatním účastníkům této Smlouvy změnu své doručovací adresy.

ČLÁNEK IX. SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1 Pokud není v předchozích částech Smlouvy uvedeno něco jiného, vztahují se na ně příslušné články společných ustanovení.
- 9.2 Smlouva se řídí právním řádem České republiky. V případě sporů souvisejících se Smlouvou se smluvní strany vždy pokusí o smírné řešení. Nedojde-li k takovému řešení a není-li dále uvedeno jinak, rozhodne o sporu místně a věcně příslušný soud v České republice.
- 9.3 Smluvní strany se zavazují vzájemně se včas a řádně informovat o všech podstatných skutečnostech, které mohou mít vliv na plnění dle této Smlouvy a vyvinout potřebnou součinnost k plnění Smlouvy.
- 9.4 Smluvní strany pro vyloučení pochybností ve smyslu ustanovení § 564 NOZ sjednaly, že tuto smlouvu nelze měnit jinak než v písemné formě. Jakoukoliv změnou smlouvy v jiné než písemné formě nejsou strany dle § 1758 NOZ vázány a taková změna smlouvy bude neplatná, a to bez ohledu na to, zda bylo dle takové změny plněno či nikoliv, přičemž smluvní strany budou moci takovou neplatnost kdykoliv namítat (smluvní strany vylučují aplikaci § 582 odst. 2 NOZ). Podpisy oprávněných zástupců obou smluvních stran na dodatcích musí být obsaženy na jedné listině, přičemž je nelze nahradit elektronickým podpisem. Smluvní strany vylučují přijetí nabídky s dodatkem či odchylkou a trvají na dosažení úplné shody o celém obsahu písemného dodatku a jeho náležitostech.

- 9.5 V případě, že některé ustanovení Smlouvy se – ať už vzhledem k platnému právnímu řádu, nebo vzhledem k jeho změnám – ukáže neplatným, neúčinným, zdánlivým nebo sporným, anebo některé ustanovení chybí, zůstávají ostatní ustanovení touto skutečností nedotčena. Namísto dotyčného ustanovení nastupuje ustanovení příslušného obecně závazného právního předpisu, které je svou povahou a účelem nejbližší zamýšlenému účelu Smlouvy.
- 9.6 Smluvní strany se dohodly, že v případě zániku právního vztahu založeného touto Smlouvou, zůstávají v platnosti a účinnosti i nadále ustanovení, z jejichž povahy vyplývá, že mají zánikem právního vztahu založeného touto Smlouvou zůstat nedotčena, zejména ustanovení článku 6.6 a článku 7.7 této Smlouvy.
- 9.7 Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami s tím, že od tohoto okamžiku jsou obě smluvní strany svými smluvními projevy vázány. Účinnosti Smlouva nabývá dnem 2. 1. 2018.
- 9.8 Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každý z účastníků této Smlouvy obdrží po jednom vyhotovení.
- 9.9 Smluvní strany prohlašují, že k podpisu této Smlouvy přistoupily po pečlivém uvážení, při vědomí všech svých zákonných a smluvních povinností, přičemž vzájemná plnění považují za adekvátní situaci, ve které je Smlouva uzavřena. Smluvní strany potvrzují autentičnost Smlouvy a prohlašují, že si Smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, že Smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, z jejich pravé a svobodné vůle a nebyla uzavřena v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek, což stvrzují podpisem svého oprávněného zástupce.

V Karlových Varech dne 2.1.2018

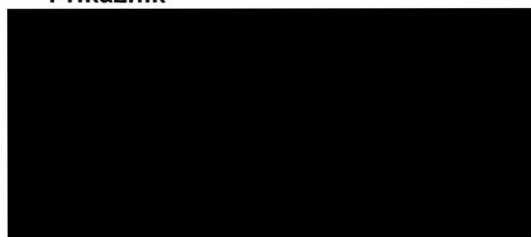
V Karlových Varech dne 2.1.2018

Příkazce



Alžbětiny Lázně a.s.
Zast.: MUDr. Stanislava Maulenová

Příkazník



Iva Vránová