

SMLOUVA

o poskytování právních služeb

2. Případy zadává klient písemně (zpravidla e-mailem) nebo ústně (zejména osobně či telefonicky); ústní zadání je klient povinen na vyžádání písemně potvrdit. Totéž platí o rušení již zadaných případů.
3. Termín poskytnutí právních služeb závisí na jejich charakteru a potřebě. Pokud není dohodnuta žádná lhůta, platí lhůta přiměřená, určená zejména dle časových potřeb klienta a možností advokátní kanceláře.
4. Při provádění úkonů právní služby, bude-li to v konkrétním případě nutné, klient udělí plnou moc advokátovi z advokátní kanceláře pro účely naplnění předmětu právní služby.

Článek 3

Povinnosti advokátní kanceláře při poskytování právní služby

1. Advokátní kancelář bude postupovat při poskytování právních služeb s odbornou péčí. Jednat čestně a svědomitě. Důsledně využívat všechny zákonné prostředky a v jejich rámci uplatňovat vše, co podle svého přesvědčení pokládá pro klienta za prospěšné.
2. Advokátní kancelář je při poskytování právních služeb vázána právními předpisy. Advokátní kancelář není vázána pokyny klienta, pokud jde o právní názor na věc. Advokátní kancelář je oprávněna poskytnutí právní služby odmítnout, pokud by hrozil střet zájmů advokátní kanceláře nebo některého ze společníků advokátní kanceláře s jiným klientem.
3. Advokátní kancelář se zavazuje oznámit klientovi okolnosti, které při poskytování právních služeb zjistí včetně okolností, které mohou mít vliv na změnu pokynů klienta. Pokud advokátní kancelář zjistí, že pokyny klienta jsou pro poskytování právních služeb nevhodné či neúčelné, upozorní jej na to.
4. Advokátní kancelář bude klienta průběžně informovat o vývoji poskytování právních služeb v jednotlivých případech. Advokátní kancelář s klientem průběžně konzultuje postup v řešených záležitostech. Účelem konzultací je postupovat co možná nejefektivněji.
5. Advokátní kancelář může pověřit jednotlivými úkony právních služeb také advokátního koncipienta nebo zaměstnance advokátní kanceláře.
6. Po ukončení smlouvy advokátní kancelář bez zbytečného odkladu předá a klient převezme veškerou dokumentaci, kterou jí klient předal nebo kterou pro klienta získala od třetích osob. Advokátní kancelář je oprávněna pořizovat si z podkladů předaných jí klientem kopie nezbytně nutné pro dokumentaci své činnosti pro klienta.

7. Advokátní kancelář je povinna po celou dobu poskytování právních služeb zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděla v souvislosti s poskytováním právních služeb pro klienta včetně skutečností osobní povahy. Povinnosti mlčenlivosti může advokátní kancelář zprostit jen klient. Povinnost mlčenlivosti se vztahuje ve stejném rozsahu na zaměstnance advokátní kanceláře. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení smlouvy.

Článek 4

Povinnosti klienta při spolupráci s advokátní kanceláří

1. Klient poskytne advokátní kanceláři veškerou součinnost potřebnou pro řádné plnění sjednané právní služby. Zejména předá veškeré podklady a sdělí úplně a nezkresleně jemu známé informace v řešených záležitostech. Za správnost všech předložených dokladů a sdělených informací odpovídá klient. Advokátní kancelář neodpovídá za škody vzniklé v důsledku porušení povinností klienta, zejména nepředáním potřebných podkladů či předáním podkladů a informací věcně nesprávných, neúplných či nepravdivých.
2. Klient je povinen předkládat pouze takové podklady, o kterých je přesvědčen, že nejsou padělané, ani jinak pozměněné. Klient prohlašuje, že byl ze strany advokátní kanceláře poučen, že porušení této povinnosti může vést k jeho trestní odpovědnosti dle § 347a trestního zákoníku.
3. Klient se zavazuje zúčastnit se jednání kdykoliv to advokátní kancelář bude považovat za nezbytné. Klient se bude v řešené záležitosti řídit pokyny advokátní kanceláře. Klient nebude do řešené záležitosti zasahovat způsobem předem s advokátní kanceláří neprojednaným. O výsledku jakéhokoliv samostatného jednání klient advokátní kancelář bez zbytečného odkladu informuje.
4. Klient je oprávněn komunikovat s advokátní kanceláří osobně, poštou, telefonicky či pomocí internetu. Klient bude jako kontaktní osobu advokátní kanceláře používat:

Hlavní kontaktní osoba:

tel.:

e-mail:

Další kontaktní osoby:

, advokátní koncipient

tel.:

e-mail:

5. Advokátní kancelář může s klientem komunikovat osobně, poštou, telefonicky či pomocí internetu. Advokátní kancelář bude jako kontaktní osobu používat:

Hlavní kontaktní osoba:

tel.:

e-mail:

Další kontaktní osoba:

tel.:

e-mail:

Článek 5 Odměna advokátní kanceláře

1. Za poskytování právních služeb náleží advokátní kanceláři odměna. Odměna je sjednána takto:

1.1 Paušální odměna

- (a) Klient je povinen advokátní kanceláři měsíčně hradit paušální odměnu ve výši **15 000 Kč bez DPH**.
- (b) Advokátní kancelář se s klientem dohodla, že pro něj v rámci poskytování právních služeb měsíčně rezervuje objem v počtu **devíti hodin**.
- (c) Sjednaná paušální odměna zahrnuje veškeré hotové výdaje související s poskytováním právních služeb. Advokátní kancelář není oprávněna účtovat klientovi jakékoliv telefonní nebo administrativní poplatky, výjimku tvoří jiné (mimořádné) náklady, účelně vynaložené na soudní a jiné poplatky, mezistátní hovorné, výdaje na překlady, opisy, znalecké posudky a odborná vyjádření, úřední stanoviska apod. v prokazatelné výši. Na potřebu vynaložení těchto nákladů je advokátní kancelář povinna klienta s předstihem upozornit.
- (d) **Informace o počtu hodin.** Advokátní kancelář bude klienta pravidelně informovat formou písemné zprávy (postačí elektronicky prostřednictvím e-mailu) o rozsahu poskytnutých právních služeb. Zúčtovacím obdobím je právě období jednoho kalendářního měsíce. Písemná zpráva bude obsahovat zejména:
 - označení advokátní kanceláře a klienta,
 - odkaz na tuto smlouvu,
 - období, za které je zpráva předkládána,
 - datum, čas a místo úkonu,
 - údaj o době trvání jednotlivého úkonu,

- cenu provedených právních úkonů pro klienta za sledované období (kalendářní měsíc),
- popř. údaje o dalších nákladech (zejména odst. 1.3 a následující.)

1.2 **Dodatečná odměna**

- (a) Dojde-li v příslušném kalendářním měsíci k překročení objemu rezervovaných hodin, je klient povinen uhradit společně s paušální odměnou dále odměnu dodatečnou. Strany dodatečnou odměnu stanovují jako násobek hodinové sazby ve výši **1 800 Kč bez DPH** za každou započatou hodinu práce a počtu hodin, které budou překračovat počet hodin rezervovaných.
- (b) Písm. (c) a (d) odst. 1.1 platí obdobně.

1.3 **Náhrada za promeškaný čas**

Advokátní kancelář bude účtovat náhradu za promeškaný čas ve výši 300 Kč za každou započatou půlhodinu. Náhradou za promeškaný čas se rozumí:

- čas strávený cestou do místa úkonu a zpět, pokud místo provedení úkonu není místem sídla advokátní kanceláře;
- čas promeškaný v důsledku zpoždění zahájení jednání před soudem nebo jiným orgánem, jestliže toto zpoždění činí více než 30 minut.

1.4 **Náhrada jízdních výdajů**

V případě potřeby cesty do jiného místa, než je sídlo advokátní kanceláře v souvislosti s poskytnutím právních služeb pro klienta je klient povinen uhradit advokátní kanceláři veškeré jízdní a cestovní výdaje spojené s touto cestou. Jízdné bude stanoveno v souladu s obecně závaznými právními předpisy.

1.5 **Přiznaná náhrada právního zastoupení**

Advokátní kanceláři náleží náhrada nákladů právního zastoupení, která bude klientovi přiznána v soudním, správním nebo jiném řízení. Povinnost klienta uhradit advokátní kanceláři smluvní odměnu, náhradu hotových výdajů vynaložených advokátní kanceláří a náhradu za promeškaný čas podle této smlouvy zůstává nedotčena. Advokátní kanceláři náleží přiznaná náhrada nákladů právního zastoupení pouze v případě, že přiznané náklady právního zastoupení činí v téže věci více než smluvní

odměna advokátní kanceláře, kdy advokátní kancelář má vždy nárok na částku představující náklady právního zastoupení po odečtení smluvní odměny kanceláře v téže věci.

2. Bude-li klient požadovat právní pomoc a služby v mimořádném rozsahu, mimořádně náročné, v cizím jazyku (s výjimkou běžné komunikace v angličtině) nebo ve zvlášť složitých otázkách nebo v době mimo běžné úřední hodiny, je advokátní kancelář oprávněna účtovat odměnu za takto poskytované právní služby samostatně na základě dohody s klientem. Běžné úřední hodiny advokátní kanceláře jsou v pracovních dnech v době od 9.00 do 17.00 hod.
3. Právo na odměnu advokátní kanceláře vznikne advokátní kanceláři i tehdy, nebude-li konečného účelu právní pomoci či služby dosaženo.
4. Advokátní kancelář prohlašuje, že advokátní kancelář a její společníci jsou pojištěni s pojistným limitem 50 000 000 Kč na jednu pojistnou událost. Klient prohlašuje, že pokud v konkrétním případě nesdělí advokátní kanceláři něco jiného, platí, že předvídatelné škody způsobené poskytováním právních služeb pro klienta výše uvedenou částku nepřesahují.

Článek 6

Platební podmínky

1. Advokátní kancelář vystaví na poskytnuté právní služby vždy k poslednímu dni příslušného kalendářního měsíce fakturu za příslušný měsíc s obvyklými náležitostmi pro platební styk. Lhůta splatnosti je 30 dní. Klient souhlasí, aby faktura byla vystavena v elektronické podobě a zasílána na elektronickou adresu **fakturace@stezazlin.cz**.
2. Maximální odměna nesmí přesáhnout limit stanovený zákonem o zadávání veřejných zakázek (zákon č. 134/2016 Sb.), jakožto limit stanovený pro veřejné zakázky malého rozsahu pro služby.
3. Přílohou daňového dokladu (faktury) bude vždy písemný soupis poskytnutých právních služeb obsahující zejména stručný popis (název) poskytnutých služeb a čas vykázaný na poskytnutí jednotlivé právní služby.
4. Všechny ceny jsou uváděny bez DPH. Advokátní kancelář je plátcem daně z přidané hodnoty a všechny odměny budou vždy navýšeny o DPH dle platných obecně závazných právních předpisů. Datum uskutečnění zdanitelného plnění nastává dnem poskytnutí právních služeb nebo dnem vystavení daňového dokladu, a to tím dnem, který nastane dříve.

Článek 7 Ochrana osobních údajů

1. Advokátní kancelář se jako správce zavazuje, že osobní údaje, které jí budou dle smlouvy klientem poskytnuty, bude chránit a zpracovávat v souladu s obecně závaznými právními předpisy. Osobní údaje jsou zpracovávány po dobu trvání smlouvy a po jejím skončení s nimi bude naloženo dle obecně závazných právních předpisů
2. Právním základem pro zpracování osobních údajů je smlouva. Účelem zpracování osobních údajů je plnění smlouvy. Osobní údaje klienta jsou zpracovávány manuálně v rozsahu adresních a identifikačních údajů (jméno, příjmení, datum narození, adresa bydliště, telefonní a e-mailový kontakt).
3. Advokátní kancelář zpřístupňuje osobní údaje klienta pouze oprávněným zaměstnancům a spolupracujícím advokátům či jednotlivým zpracovatelům osobních údajů smluvně sjednaným advokátní kanceláří, případně dalším správcům, vždy však pouze v míře nezbytné pro naplnění jednotlivých účelů zpracování a na základě odpovídajícího právního titulu pro zpracování osobních údajů. Advokátní kancelář je v zákonem stanovených případech oprávněna, resp. povinna některé osobní údaje předat na základě platných právních předpisů např. orgánům veřejné moci nebo orgánům činných v trestním řízení. Osobní údaje klienta nejsou předávány do třetích zemích (mimo EU).
4. V důsledku zpracování osobních údajů advokátní kanceláří má klient následující práva:
 - právo na přístup k osobním údajům včetně práva na opravu nepřesných osobních údajů, kterého se ho týkají. Neúplné informace má klient právo kdykoli doplnit;
 - právo na výmaz, kdy advokátní kancelář vymaže (zlikviduje) osobní údaje klienta, pokud jsou splněny podmínky stanovené v GDPR a o výmaz těchto osobních údajů klient požádá;
 - právo na omezení zpracování osobních údajů;
 - proti zpracování, které je založeno na oprávněných zájmech advokátní kanceláře, jako správce, třetí strany nebo je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, má klient právo kdykoli vznést námitku;
 - klient může žádat advokátní kancelář, aby osobní údaje, které zpracovává v elektronické formě na základě smlouvy nebo souhlasu, předala třetímu subjektu – právo na přenositelnost údajů;
 - více informací o právech klienta je k dispozici na internetových stránkách Úřadu pro ochranu osobních údajů (<https://www.uoou.cz>).

5. Na advokátní kanceláře je možné se jako na správce písemně obrátit v záležitosti zpracování osobních údajů. Advokátní kancelář si vyhrazuje právo přiměřeným způsobem ověřit identitu subjektu údajů uplatňujícího práva dle předchozího odstavce.
6. V případě, že se klient domnívá, že při zpracování osobních údajů advokátních kanceláří dochází k porušování právních předpisů o ochraně osobních údajů, může podat stížnost přímo advokátní kanceláři nebo Úřadu pro ochranu osobních údajů, sídlem Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, www.uoou.cz.

Článek 8

Závěrečná ujednání

1. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv.
2. Smlouvu lze zrušit buď vzájemnou dohodou, nebo výpovědí kterékoli ze smluvních stran. Advokátní kancelář respektuje právo klienta vypovědět uzavřenou smlouvu s účinností ihned, případně k termínu, který bude v oznámení uveden.
3. Advokátní kancelář je oprávněna od smlouvy odstoupit, a to:
 - 3.1 dojde-li k narušení nezbytné důvěry mezi ní a klientem,
 - 3.2 porušil-li klient hrubým způsobem své povinnosti ze smlouvy, zejména tím, že:
 - (a) neposkytl advokátní kanceláři potřebnou součinnost
 - (b) jsou déle jak dvacet dnů v prodlení s uhrazením dohodnuté odměny za poskytované právní služby.
4. Smluvní strany se dále dohodly na tom, že odstoupením od smlouvy se smlouva ruší okamžikem doručení. Ve všech případech zrušení smlouvy má advokátní kancelář povinnost učinit veškeré nezbytné úkony k zachování práv klienta a zařídit záležitosti, které nesnesou odkladu.
5. Změna smlouvy je možná dohodou stran provedenou v písemné formě.
6. Smlouva je sepsána ve dvou rovnocenných vyhotoveních, z nichž po jednom obdrží každá smluvní strana.

Ve Zlíně 23.10.2023

Ve Zlíně dne 23.10.2023

Klient:

Advokátní kancelář:

STEZA Zlín, spol. s r.o.

Juráš a partneři, advokátní kancelář v.o.s.

STEZA Zlín, spol. s r.o.