

VŠEOBECNÉ OBCHODNÉ PODMIENKY

spoločnosti

FINSERVIS TAX, s. r. o.

Verzia 2, zo dňa 25.5.2018

FINSERVIS TAX, s. r. o.
Bankové spojenie: Tatrabanka Bratislava, a.s. 2629708937/1100
IČO: 357 584 90
IČ DPH : SK 2020231532

Budova ORBIS, Rajská 7, 811 08 Bratislava
e-mail: info@finservistax.sk
tel.: (+421) 2 444 526 78, 444 526 88
fax: (+421) 2 444 526 79

1. Úvodné ustanovenia

- 1.1.1. FINSERVIS TAX, s. r. o., vydáva v súlade s § 273 ods. 1 zákona č. 530/1991 ZB. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov tieto Všeobecné obchodné podmienky (ďalej len „Všeobecné obchodné podmienky“ alebo „VOP“), ktoré podrobne upravujú zmluvné vzťahy vznikajúce medzi spoločnosťou FINSERVIS TAX, s. r. o. na strane jednej (ako poskytovateľ) a subjektmi práva, na strane druhej (ako klient), ktorí uzavierajú zmluvu o poskytovaní odborných služieb.
- 1.1.2. Všeobecné obchodné podmienky sú prístupné na webovom sídle www.finservistax.sk.
- 1.1.3. Všeobecné obchodné podmienky sú neoddeliteľnou súčasťou zmlúv o poskytovaní odborných služieb, ktoré budú medzi FINSERVIS TAX, s. r. o. ako poskytovateľom a klientom uzatvorené. Ustanovenia zmluvy majú prednosť pred Všeobecnými obchodnými podmienkami.
- 1.1.4. Všeobecné obchodné podmienky bližšie vymedzujú a upresňujú práva a povinnosti zmluvných strán, t. j. poskytovateľa a klienta. Uzavretím zmluvy akceptujú zmluvné strany, že ich vzájomný záväzkový vzťah sa bude riadiť ustanoveniami Obchodného zákonníka a týmito Všeobecnými obchodnými podmienkami.
- 1.1.5. Poskytovateľ je oprávnený jednostranne zmeniť Všeobecné obchodné podmienky. V prípade ich zmeny je poskytovateľ povinný písomne (vrátane e-mailu) informovať klienta o zmene Všeobecných obchodných podmienok zverejnených na webovom sídle poskytovateľa. Nové znenie Všeobecných obchodných podmienok je platné a účinné uplynutím kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bol klient oboznámený so zmenou Všeobecných obchodných podmienok. Klient je oprávnený v prípade nesúhlasu so zmenou Všeobecných obchodných podmienok vypovedať zmluvu ku dňu začatia účinnosti nových Všeobecných obchodných podmienok.
- 1.1.6. Zmena Všeobecných obchodných podmienok nadobudne účinnosť v deň uvedený vo Všeobecných obchodných podmienkach, pokiaľ klient od zmluvy neodstúpi.

2. Definície pojmov

Poskytovateľ

FINSERVIS TAX, s. r. o., so sídlom Budova ORBIS, Rajská 7, 811 08 Bratislava, identifikačné číslo: 35 758 490, zapísaná v Obchodnom registri vedenom Okresným súdom Bratislava I, oddiel: Sro, vložka číslo: 99083/B.

Klient

fyzická alebo právnická osoba, ktorá s poskytovateľom uzatvorila zmluvu o poskytovaní odborných služieb.

Všeobecné obchodné podmienky

podrobne upravujú zmluvné vzťahy vznikajúce medzi spoločnosťou FINSERVIS TAX, s. r. o. na strane jednej (ako poskytovateľ) a subjektmi práva, na strane druhej (ako klient), ktorí uzavierajú zmluvu o poskytovaní odborných služieb.

Zmluva

Zmluva o poskytovaní odborných služieb uzatvorená medzi poskytovateľom a klientom.

Zmluvné strany

Poskytovateľ a klient

Predmet zmluvy

Záväzok poskytovateľa, že bude s odbornou starostlivosťou poskytovať klientovi spôsobom a v rozsahu dohodnutom v zmluve dojednané odborné služby a záväzok klienta poskytovať poskytovateľovi potrebnú súčinnosť a zaplatiť mu dojednanú odplatu.

Odborné služby

Tak ako sú definované v časti Rozsah služieb v Zmluve.

Spracúvanie Osobných údajov

Spracúvanie osobných údajov je uskutočňované v súlade s príslušnými právnymi predpismi o ochrane osobných údajov, t.j. Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (ďalej len ako „Nariadenie“) a príslušnými právnymi predpismi členských štátov Európskej únie, ktoré sa týkajú

ochrany osobných údajov (ďalej len ako „Národné právne predpisy).

3. Odborné služby

3.1. Poskytovanie daňového, účtovného a colného poradenstva

3.1.1. Poskytovanie daňového poradenstva (vo veciach daní, odvodov a poplatkov), účtovného a colného poradenstva a inej súvisiacej odbornej pomoci, ktorým sa rozumie najmä:

- vypracovávanie písomných odpovedí alebo stanovísk k otázkam alebo problémom, o zodpovedanie ktorých ho klient písomne alebo ústne (s nasledovným písomným potvrdením zadania vo veci) požiada;
- poskytovanie konzultácií klientovi;
- zúčastňovanie sa na rokovaníach klienta s tretími osobami;
- navrhovať opatrenia v oblasti managementu daní, cla, poplatkov a odvodov, a to formou vypracovania potrebných podkladov s tým spojených;
- organizovanie školení pre klienta, prípadne pre klientom určené tretie osoby, ktorých obsah bude tematicky zameraný na oblasti, v ktorých poskytovateľ poskytuje klientovi odborné služby podľa tejto zmluvy;
- zastupovanie klienta v daňovom a colnom konaní v celom rozsahu a poskytovanie klientovi počas vykonávania daňovej kontroly potrebnú pomoc, vrátane navrhovania postupu v daňovom a colnom konaní, poskytovanie súvisiacej odbornej pomoci, vyplňanie písomností a asistencia pri akýchkoľvek úkonoch klienta v daňovom a colnom konaní a pri správe daní a ciel. Pri poskytovaní odborných služieb podľa predchádzajúcej vety sa poskytovateľ zaväzuje postupovať tak, aby použitím všetkých možných a právne prípustných prostriedkov alebo nevznikla klientovi voči správcovi dane alebo colnému úradu žiadna sankčná alebo iná povinnosť alebo ak vznikne, aby bola redukovaná na minimum.

3.2. Vedenie účtovníctva a poskytovanie súvisiacich činností

3.2.1. Vedenie účtovníctva klienta predstavuje zaúčtovanie dodaných podkladov v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi

týkajúcimi sa účtovníctva a s analytickým členením tak, aby bolo možné z účtovníctva zistiť údaje potrebné pre zostavovanie priznaní na daň z príjmov, daň z pridanej hodnoty, miestnych daní, štatistických hlásení a iných výkazov vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov.

3.2.2. Súvisiacimi činnosťami pri vedení účtovníctva sa rozumejú:

- pokladničná evidencia, ktorá zahŕňa:
 - vystavovanie príjmových a výdavkových pokladničných dokladov v slovenskej ako aj zahraničnej mene;
 - priebežné informovanie klienta o zostatku v pokladni z hľadiska potreby finančných prostriedkov.
- vykonávanie platobného styku, ktoré zahŕňa:
 - vykonávanie platobného styku za klienta a podľa jeho pokynov; na tento účel je klient povinný splnomocniť poskytovateľa na disponovanie s vybraným účtom klienta;
 - uskutočňovanie platby takým spôsobom, aby sa optimalizovali peňažné toky klienta, aby nedochádzalo z dôvodov na strane poskytovateľa k prechodnému nedostatku hotovosti klienta a aby sa udržiavala trvalá platobná schopnosť klienta, a to v rozsahu a za podmienok stanovených v osobitnej dohode zmluvných strán.
- poskytovanie informácií z účtovníctva ad hoc, ktoré zahŕňa:
 - poskytovanie informácií o stave konkrétnej veličiny, ktorú je možné zistiť priamo z účtovníctva (napr. hospodársky výsledok, zostatok na konkrétnom účte, výška pohľadávok spolu alebo voči konkrétnemu dlžníkovi atď.) a to formou informácie podanej ústne (telefonicky) alebo informácie podanej písomne (elektronicky) v lehote podľa dohovoru s klientom.
- vystavovanie dokladov v mene klienta, ktoré zahŕňa:
 - vystavovanie účtovných a daňových dokladov (faktúr), ktorých vystavenie zo strany klienta je potrebné v rámci jeho bežnej činnosti (napr. odberateľské faktúry, interné doklady a pod.), a to bez ďalšieho upozornenia klienta za

podmienky, že klient poskytovateľovi odovzdá platné zmluvy, na základe ktorých majú byť jednotlivé účtovné a daňové doklady vystavené; v prípade, ak klient neodovzdá poskytovateľovi potrebné zmluvy, poskytovateľ vystaví účtovné a daňové doklady (faktúry) len na základe písomnej požiadavky klienta, a to do troch pracovných dní odo dňa jej doručenia poskytovateľovi.

- archivácia a úschova dokumentov v rozsahu bodu 3.6., ak poskytovanie služieb archivovania nebolo zmluvne dohodnuté samostatne.

3.3. Zostavenie účtovnej závierky

3.3.1. Zostavenie účtovnej závierky klienta zahŕňa:

- vykonanie všetkých závierkových prác vyžadovaných v zmysle príslušných právnych predpisov o účtovníctve, potrebných k zostaveniu účtovnej závierky klienta v súlade s príslušnými právnymi predpismi o účtovníctve, t.j. najmä aby zostavená účtovná závierka klienta poskytovala verný a pravdivý obraz o skutočnostiach, ktoré sú predmetom účtovníctva a o finančnej situácii klienta;
- zostavenie účtovnej závierky klienta v rozsahu, spôsobom a v lehotách ustanovených príslušnými právnymi predpismi o účtovníctve;
- vyplnenie všetkých dokumentov tvoriacich účtovnú závierku (najmä súvaha, výkaz ziskov a strát, poznámky) a to v rozsahu, spôsobom a v lehotách ustanovených príslušnými právnymi predpismi o účtovníctve;
- predloženie dokumentov podľa predchádzajúceho bodu klientovi na oboznámenie sa a zároveň na ich podpísanie v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím lehôt na plnenie povinností klienta, pri ktorých sa prikladá účtovná závierka (napr. podanie daňového priznania k dani z príjmov).

3.4. Vedenie mzdovej evidencie

3.4.1. Vedenie mzdovej evidencie zahŕňa:

- evidenciu, výpočet miezd, náhrad miezd, výpočet povinných platieb, odvodov a dávok klienta a jeho zamestnancov zo zúčtovaných miezd; v prípade, že mzda je určená inak ako pevná hodinová alebo mesačná mzda, poskytovateľova činnosť zahŕňa aj výpočet nároku zamestnancov na mzdu (napr. prepočty

pohyblivých zložiek mzdy na základe kritérií stanovených klientom);

- zostavovanie a zasielanie povinných výkazov a plnenie ostatných povinností klienta (okrem platobných) vo vzťahu k správcovi dane z príjmov zo závislej činnosti, Sociálnej poisťovni, zdravotnými poisťovňami, týkajúcich sa miezd podľa predchádzajúceho bodu.

3.5. Archivácia

3.5.1. Archivácia dokumentov zahŕňa:

- fyzickú úschovu dokladov klienta v písomnej forme vzťahujúcich sa k jednotlivému kalendárnemu roku; úschovu iných dokladov klienta v písomnej forme bude poskytovateľ vykonávať podľa potreby tak, aby bol zabezpečený plynulý výkon povinností klienta s týmito dokladmi súvisiacich;
- elektronickú úschovu dokladov na elektronických archivačných médiách v rozsahu a za podmienok na ktorých sa zmluvné strany dohodli.

3.6. Poskytovanie iného odborného poradenstva

3.6.1. Poskytovanie iného odborného poradenstva zahŕňa, podľa požiadaviek klienta najmä:

- poskytovanie služieb v oblasti ľudských zdrojov, ktorými sa rozumie najmä: poradenstvo vo veciach strategického HR, najmä poradenstvo vo veciach nastavovania systému odmeňovania, náplne pracovných pozícií, hodnotenia zamestnancov, rozvoja zamestnancov a súvisiace služby;
- poskytovanie ekonomického poradenstva, ktorými sa rozumie najmä: poradenstvo pri investičných rozhodnutiach, pri tvorbe plánu a stratégií, analýza (review) ekonomickej situácie klienta pre bankový sektor, odborné ekonomické poradenstvo formou konzultácií – telefonicky, e-mailom, osobne;
- poskytovanie finančno-analytických služieb, ktorými sa rozumejú najmä: poskytovanie finančných analýz za účelom podpory manažérskeho tímu pri tvorbe rozhodnutí, tvorba a sledovanie čerpania finančného plánu, tvorba výrobných kalkulácií, príprava podkladov pre rôzne manažérske porady podľa zadania klienta;

- poskytovanie služieb podpory obchodu, ktorými sa rozumejú najmä: príprava cenníkov pre klienta, analýza potenciálnych zákazníkov klienta, príprava podkladov pre objednávky;
- poskytovanie iného ekonomického, podnikateľského a organizačného poradenstva podľa zadania klienta.

4. Práva a povinnosti zmluvných strán

4.1. Práva a povinnosti poskytovateľa a klienta pri poskytovaní služieb

- 4.1.1. Poskytovateľ sa zaväzuje s odbornou starostlivosťou, riadne a včas plniť svoje povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy, a to v súlade s pokynmi klienta. Od pokynov klienta sa môže poskytovateľ odchýliť len keď je to v záujme klienta a nemôže si včas vyžiadať jeho súhlas. Za porušenie záväzku poskytovateľa riadiť sa pokynmi klienta sa nepovažuje, ak by v dôsledku pokynu klienta mohlo dôjsť k porušeniu všeobecne záväzných predpisov.
- 4.1.2. Poskytovateľ sa zaväzuje, že odborné služby poskytne v dojednanej dobe. Dojednanou dobou sa pri pravidelných (dlhotrvajúcich) zadaniach rozumie doba, na ktorej sa poskytovateľ s klientom individuálne dohodli, alebo ktorá vyplýva z povahy zadania.
- 4.1.3. Klient je oprávnený svoje zadanie týkajúce sa odborných služieb, ktoré má poskytovateľ poskytnúť klientovi, formulovať písomne resp. elektronicky (e-mailom) alebo ústne.
- 4.1.4. Poskytovateľ je oprávnený a môže na splnenie svojich záväzkov z tejto zmluvy použiť iné osoby. Ak poskytovateľ použije na splnenie záväzkov podľa tejto zmluvy inú osobu, zodpovedá za ich splnenie, akoby konal sám.
- 4.1.5. Poskytovateľ sa zaväzuje, že bude klientovi poskytovať potrebnú súčinnosť pri plnení záväzkov zo zmluvy a bude klienta včas informovať o všetkých skutočnostiach potrebných pre ich spoluprácu podľa zmluvy, najmä oznamovať všetky zmeny a dôležité okolnosti, ktoré by mohli ohroziť oprávnený záujem klienta a iniciatívne dávať návrhy na odvrátenie tejto hrozby.
- 4.1.6. Poskytovateľ sa zaväzuje podávať klientovi správy o priebehu a nových skutočnostiach, týkajúcich sa pravidelných zadaní alebo zadaní, ktoré trvajú dlhšie obdobie.

4.1.7. Klient je oprávnený požadovať od poskytovateľa priebežné informovanie o postupe plnenia zadanej úlohy.

4.1.8. Poskytovateľ sa zaväzuje, že na požiadanie klienta bude s ním konzultovať otázky akokoľvek súvisiace s dohodnutými službami aj telefonicky a na výslovné požiadanie klienta a v termíne ním určenom sa zúčastní aj na porade s klientom v jednotlivých veciach.

4.1.9. Klient sa zaväzuje, že poskytovateľovi bude poskytovať potrebnú súčinnosť pri plnení záväzkov zo zmluvy a bude ho včas informovať o všetkých skutočnostiach potrebných pre ich spoluprácu podľa zmluvy, najmä oznamovať všetky zmeny a dôležité okolnosti, pričom je zodpovedný za ich správnosť, pravdivosť a úplnosť. Pokiaľ klient uvedené povinnosti nesplní, a to ani napriek písomnej výzve poskytovateľa, vyhradzuje si poskytovateľ právo od práce na konkrétnej úlohe, ktorej sa týka porušenie, odstúpiť a klient sa zaväzuje zaplatiť poskytovateľovi odmenu za už vykonanú prácu.

4.2. Špeciálne práva a povinnosti poskytovateľa pri vedení účtovníctva, zostavovaní účtovnej závierky a poskytovaní súvisiacich činností

4.2.1. Poskytovateľ sa zaväzuje účtovať o účtovných prípadoch priebežne.

4.2.2. Poskytovateľ sa zaväzuje predložiť klientovi na požiadanie nasledujúce dohodnuté výstupy, ktoré je možné získať priamo z účtovníctva: súvaha, výkaz ziskov a strát, hlavná kniha, obrátová predvaha, saldo konto pohľadávok a záväzkov, spracované na základe podkladov dodaných klientom, a to podľa osobitnej dohody spravidla však do 25. dňa od konca obdobia alebo do 5 dní od doručenia všetkých dokladov klientom.

4.2.3. Poskytovateľ sa zaväzuje s odbornou starostlivosťou preskúmať náležitosti účtovného dokladu a v prípade nesúladu dokladu so všeobecne záväznými právnymi predpismi o účtovníctve právo odmietnuť zaúčtovanie, prípadne zaevidovanie dokladu a poučiť klienta o tom, akú formu a obsah dokladu vyžadujú všeobecne záväzné právne predpisy o účtovníctve.

4.2.4. Poskytovateľ sa zaväzuje s náležitou odbornou starostlivosťou dbať o úplnosť účtovníctva, t.j.

vyzvať klienta na doplnenie chýbajúceho dokladu alebo informácie, pokiaľ poskytovateľ zistí alebo odôvodnene predpokladá vznik účtovného prípadu, ku ktorému mu klient nedodal príslušné doklady alebo informácie (a to ihneď po zistení existencie účtovného prípadu alebo okolnosti zakladajúcej dôvod predpokladať, že účtovný prípad nastal).

4.2.5. Poskytovateľ je povinný, ak o to klient požiadá, sledovať údaje z účtovníctva klienta v analytickom členení alebo vykonávať účtovné operácie tak, aby výstupy z účtovníctva poskytl dostatok informácií pre potreby finančného managementu klienta, a to na základe písomnej špecifikácie klienta o vyžadovanej štruktúre sledovaných údajov potvrdenej poskytovateľom.

4.2.6. Poskytovateľ sa zaväzuje plniť prípadné daňové povinnosti klienta pri dani z pridanej hodnoty, dani z príjmov, cla a miestnych daní (okrem platenia daní), t. j. vyplňanie daňových priznaní klienta, kontrolného a súhrnného výkazu v súlade so všeobecne záväznymi právnymi predpismi a zabezpečenie ich včasného doručenia správcovi dane (ako aj vyplňanie a včasné podávanie prípadných ďalších dokumentov, ktorých povinnosť podávania ustanoví príslušný predpis), sledovať obrat, povinnosť platiť preddavky na daň z príjmov a zabezpečiť plnenie prípadných oznamovacích povinností vyplývajúcich z platných právnych predpisov.

4.2.7. Ak Poskytovateľ pri výkone činností podľa zmluvy zistí alebo odôvodnene predpokladá vznik daňových povinností klienta pri miestnych daniach alebo registračnej a oznamovacej povinnosti klienta ako daňového subjektu, poskytovateľ sa zaväzuje do 7 dní od zistenia takejto skutočnosti (alebo nadobudnutia odôvodneného predpokladu) upozorniť klienta na vznik týchto skutočností (alebo na možnosť ich vzniku) alebo zabezpečiť plnenie týchto povinností v mene a na účet klienta, na základe plnomocenstva, ktoré mu na tento účel udelí klient, a to prostredníctvom tretej na to odborne spôsobilej osoby.

4.2.8. Poskytovateľ zodpovedá za škodu spôsobenú klientovi v dôsledku nesprávne vyplneného daňového priznania k dani z pridanej hodnoty, dani z príjmov, cla a miestnych daní, kontrolného

výkazu a súhrnného výkazu za príslušné zdaňovacie obdobie (v prípade, že klient má povinnosť ho podať). Vyplnením daňového priznania dane z pridanej hodnoty, dani z príjmov, cla a miestnych daní/kontrolného výkazu/súhrnného výkazu, sa rozumie vypracovanie na základe faktúr (daňových dokladov), informácií potrebných k posúdeniu účelu prijatia jednotlivých plnení, ako aj akýchkoľvek iných informácií týkajúcich sa posúdenia daňových povinností klienta, na ktorých poskytnutie ho poskytovateľ vyzval, ako aj prípadných odborných stanovísk poskytnutých poskytovateľovi na tento účel klientom, pričom klient v celom rozsahu zodpovedá za ich správnosť a úplnosť.

4.2.9. Poskytovateľ nenesie zodpovednosť za správnosť údajov uvedených v účtovných dokladoch v prípade, že poskytovateľ príslušné doklady nevystavil.

4.2.10. Poskytovateľ nenesie zodpovednosť za nesplnenie povinností, pokiaľ mu klient nedodá v dohodnutých lehotách doklady alebo informácie potrebné pre riadny a včasný výkon týchto povinností.

4.3. Špeciálne práva a povinnosti klienta pri vedení účtovníctva, zostavení účtovnej závierky a poskytovaní súvisiacich činností

4.3.1. Klient sa zaväzuje, že bude odovzdávať poskytovateľovi podklady pre vedenie účtovníctva priebežne, najmenej však jedenkrát týždenne, a vždy bez zbytočného odkladu, ak obe zmluvné strany na tom nedohodnú inak. Podkladmi sa rozumie najmä dokladanie skutočností, ktoré sú v zmysle § 2 ods. 2 zákona o účtovníctve predmetom účtovania, a to údaje a doklady o stave a pohybe majetku a záväzkov, o rozdiel majetku a záväzkov, o nákladoch a výnosoch, o výdavkoch a príjmoch a o výsledku hospodárenia klienta ako aj iné podklady, potrebné pre činnosť poskytovateľa podľa tejto zmluvy, a to vždy s dostatočným časovým predstihom tak, aby poskytovateľ mohol riadne realizovať svoje záväzky z tejto zmluvy.

4.3.2. Klient sa zaväzuje, že na požiadanie poskytovateľovi bez zbytočného odkladu poskytne aj podklady (údaje a doklady) dokladujúce skutočnosti, ktoré nie sú predmetom účtovania, ale ktoré sú predmetom

vykazovania v účtovnej závierke v zmysle § 2 ods. 3 zákona o účtovníctve.

4.3.3. Klient je povinný poskytovať podklady poskytovateľovi tak, aby poskytovateľ mohol viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne a zrozumiteľne a aby zostavená účtovná závierka poskytovala verný a pravdivý obraz o skutočnostiach, ktoré sú predmetom účtovníctva a o finančnej situácii klienta; v zmysle vyššie uvedeného je klient povinný podklady doplniť alebo vykonať iný úkon, ktorý mu v tejto súvislosti dá poskytovateľ.

4.3.4. Klient sa zaväzuje, že počas účinnosti tejto zmluvy nepoverí činnosťami, ktoré má podľa tejto zmluvy vykonávať poskytovateľ, iné osoby.

4.3.5. Klient, ktorý je platiteľom dane z pridanej hodnoty, je povinný poskytnúť všetky informácie potrebné k posúdeniu účelu prijatia jednotlivých plnení, za účelom posúdenia nároku klienta na odpočítanie dane z pridanej hodnoty.

4.3.6. Klient zodpovedá za správnosť a úplnosť odborných stanovísk a informácií, poskytnutých poskytovateľovi na účel vyplnenia daňového priznania klienta k dani z príjmov za príslušné zdaňovacie obdobie.

4.3.7. Klient, ktorý si sám vystavuje účtovné a daňové doklady (faktúr), je povinný pri ich vystavovaní, ktorých vystavenie zo strany klienta je potrebné v rámci jeho bežnej činnosti (napr. odberateľské faktúry, interné doklady a pod.) postupovať v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, t.j. najmä vystavovať tieto doklady v ustanovených lehotách a s obsahom a náležitosťami ustanovenými príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

4.4. Špeciálne práva a povinnosti klienta pri vedení mzdovej evidencie

4.4.1. Klient je povinný podklady potrebné k spracovaniu mzdovej evidencie dodávať poskytovateľovi najneskôr piaty kalendárny deň po mesiaci, za ktorý sa táto činnosť vykonáva; podkladom potrebným k spracovaniu mzdovej evidencie sa rozumie dochádzkový listok, potvrdenie o práceneschopnosti, výška zrážok a odmien.

4.4.2. V prípade uzatvorenia pracovnoprávneho vzťahu medzi klientom a zamestnancom alebo zmeny v už uzatvorenom pracovnoprávnom

vzťahu je klient povinný tieto skutočnosti doložiť pred nadobudnutím ich účinnosti príslušnými písomnosťami; uvedené platí primerane aj na pracovnoprávne vzťahy medzi odberateľmi klienta a ich zamestnancami.

4.4.3. Pokiaľ poskytovateľ požiada o poskytnutie ďalších dokladov, resp. poskytnutie informácií nevyhnutne potrebných k riadnemu vedeniu mzdovej evidencie zaväzuje sa klient mu tieto požadované podklady (informácie) poskytnúť, a to do 3 pracovných dní odo dňa, kedy poskytovateľ o ich poskytnutie požiada.

4.5. Odplata

4.5.1. Klient sa zaväzuje platiť poskytovateľovi za dohodnuté odborné služby odplatu vo výške a spôsobom stanoveným v zmluve. V dohodnutej odplate nie je zahrnutá právnym predpisom stanovená daň z pridanej hodnoty.

4.5.2. Poskytovateľ má popri odplate nárok na úhradu vynaložených nákladov spojených so svojou činnosťou podľa tejto zmluvy (najmä správne poplatky, kolky, poštovné, prepravné, telefón, fax). Súčasťou faktúry nie je príloha so špecifikáciou vykonaných prác s rozsahom odpracovaných hodín, ak nie je dohodnuté inak.

4.5.3. Poskytovateľ sa zaväzuje, že faktúru (daňový doklad) týkajúci sa odborných služieb vystaví pre klienta v lehote ustanovenej príslušným právnym predpisom a klientovi následne bezodkladne doručí. Poskytovateľ sa zaväzuje, že faktúra (daňový doklad) bude obsahovať všetky náležitosti vyžadované príslušnými právnymi predpismi. Faktúra je splatná do 15 dní odo dňa vystavenia.

4.5.4. Peňažný záväzok odberateľa zaplatiť poskytovateľovi dohodnutú odplatu podľa tejto zmluvy platený prostredníctvom banky je splnený pripísaním platenej sumy na účet poskytovateľa.

4.5.5. Ak je klient v omeškaní so splnením peňažného záväzku alebo jeho časti voči poskytovateľovi, je poskytovateľ oprávnený požadovať od klienta zmluvnú pokutu vo výške 0,1 % z nesplnenej dlžnej sumy za každý deň omeškania.

5. Spracovanie osobných údajov – sprostredkovateľská zmluva

5.1. Všeobecné ustanovenia o spracovaní osobných údajov

5.1.1. Klient si je vedomý, že za účelom plnenia Zmluvy poskytol alebo plánuje poskytnúť Poskytovateľovi osobné údaje svojich konateľov, zamestnancov alebo iných fyzických osôb (ďalej iba „dotknutá osoba“). Klient sa zaväzuje a podpisom Zmluvy potvrdzuje, že informoval všetky dotknuté osoby, ktorých osobné údaje poskytol alebo plánuje poskytnúť Poskytovateľovi o možnosti poskytnutia osobných údajov Poskytovateľovi, a tiež o náležitostiach spracovania osobných údajov Poskytovateľom v zmysle článku 14 ods. 1 až 4 Nariadenia. Poskytovateľ je povinný Klientovi na vyžiadanie poskytnúť potrebnú súčinnosť.

5.1.2. Poskytovateľ sa pre účely spracovania osobných údajov pri vedení účtovníctva, zostavení účtovnej závierky, vedení mzdovej evidencie, archivácie a poskytovaní súvisiacich činností považuje za Sprostredkovateľa v zmysle Nariadenia.

5.1.3. Klient sa pre účely spracovania osobných údajov pri vedení účtovníctva, zostavení účtovnej závierky vedení mzdovej evidencie, archivácie a poskytovaní súvisiacich činností považuje za Prevádzkovateľa v zmysle Nariadenia.

5.1.4. Pojem „Ďalší sprostredkovateľ“ je v zmysle Nariadenia ďalší sprostredkovateľ zapojený Sprostredkovateľom do spracúvania Osobných údajov v mene Prevádzkovateľa. Pojem „Tretia krajina“ je v zmysle Nariadenia štát, ktorý nie je členským štátom Európskej únie alebo zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore.

5.1.5. Sprostredkovateľ je oprávnený začať so spracúvaním Osobných údajov v mene Prevádzkovateľa najskôr odo dňa účinnosti zmluvy.

5.1.6. Sprostredkovateľ aj Prevádzkovateľ budú spracúvať Osobné údaje v súlade s Nariadením a Národnými právnymi predpismi.

5.1.7. Sprostredkovateľ spracúva Osobné údaje len na základe zdokumentovaných pokynov Prevádzkovateľa. Prevádzkovateľ týmto

poveruje Sprostredkovateľa, aby spracúval Osobné údaje za účelom poskytovania služieb podľa Zmluvy o poskytovaní odborných služieb, ktorej súčasťou sú tieto Všeobecné obchodné podmienky.

5.1.8. Vo vzťahu k prenosom Osobných údajov do Tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácii sú pokyny Prevádzkovateľa nasledovné:

- Sprostredkovateľ je oprávnený preniesť Osobné údaje do Tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácii.
- pri prenose Osobných údajov do Tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácii musí Sprostredkovateľ dodržať podmienky a pravidlá stanovené v Nariadení a Národných právnych predpisoch.

5.1.9. Prevádzkovateľ môže dať Sprostredkovateľovi ďalšie pokyny v súvislosti so spracúvaním Osobných údajov ako aj zmeniť pokyny uvedené vyššie.

5.1.10. Sprostredkovateľ zabezpečí, aby sa osoby oprávnené spracúvať Osobné údaje zaviazali, že zachovajú mlčanlivosť o informáciách, o ktorých sa dozvedeli, ak nie sú viazané povinnosťou mlčanlivosti podľa právnych predpisov členského štátu Európskej únie.

5.1.11. Sprostredkovateľ, v súlade s článkom 32 Nariadenia, so zreteľom na najnovšie poznatky, náklady na vykonanie opatrení a na povahu, rozsah, kontext a účely spracúvania, ako aj na riziká s rôznou pravdepodobnosťou a závažnosťou pre práva a slobody fyzických osôb, prijme primerané technické a organizačné opatrenia s cieľom zaistiť úroveň bezpečnosti spracúvania Osobných údajov primeranú tomuto riziku.

5.1.12. V súlade s článkom 28 ods. 2 Nariadenia, sa Sprostredkovateľ smie zapojiť Ďalšieho sprostredkovateľa bez predchádzajúceho osobitného alebo všeobecného písomného povolenia Prevádzkovateľa.

5.1.13. Sprostredkovateľ je povinný, po zohľadnení povahy spracúvania, v čo najväčšej miere pomáhať Prevádzkovateľovi vhodnými technickými a organizačnými opatreniami pri plnení jeho povinnosti reagovať na žiadosti o výkon práv dotknutej osoby ustanovených v kapitole III Nariadenia.

5.1.14. Sprostredkovateľ je povinný pomáhať Prevádzkovateľovi zabezpečiť plnenie povinností podľa článkov 32 až 36 Nariadenia s prihliadnutím na povahu spracúvania a informácií dostupných Sprostredkovateľovi.

5.1.15. Sprostredkovateľ je povinný po ukončení poskytovania služieb týkajúcich sa spracúvania Osobných údajov na základe rozhodnutia Prevádzkovateľa všetky Osobné údaje vymazať alebo vrátiť Prevádzkovateľovi a vymazať existujúce kópie, ak právo Európskej únie alebo právo členského štátu Európskej únie nepožaduje uchovávanie týchto Osobných údajov.

5.1.16. Sprostredkovateľ je povinný poskytnúť Prevádzkovateľovi všetky informácie potrebné na preukázanie splnenia povinností stanovených v článku 28 Nariadenia. Sprostredkovateľ je povinný bezodkladne informovať Prevádzkovateľa, ak podľa jeho názoru určitý pokyn Prevádzkovateľa porušuje Nariadenie alebo Národné právne predpisy.

5.1.17. Sprostredkovateľ je povinný umožniť audity, ako aj kontroly vykonávané Prevádzkovateľom alebo iným auditorom, ktorého poveril Prevádzkovateľ, a prispievať k nim. Účelom auditov a kontrol bude overiť, či Sprostredkovateľ plní svoje povinnosti vyplývajúce z tohto dodatku resp. Nariadenia.

5.1.18. Prevádzkovateľ je povinný vopred písomne oznámiť Sprostredkovateľovi, termín plánovaného auditu.

5.1.19. Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ sa dohodli na nasledovných podmienkach spracúvania Osobných údajov pri vedení účtovníctva, zostavení účtovnej závierky a poskytovaní súvisiacich činností:

- predmet spracúvania: osobné údaje zamestnancov, štatutárov, obchodných partnerov, dodávateľov, odberateľov a klientov klienta;
- doba spracúvania: počas trvania Zmluvy o poskytovaní odborných služieb;
- povaha spracúvania: spracovanie v informačných systémoch sprostredkovateľa;
- účel spracúvania: vedenie účtovníctva a zostavenie účtovnej závierky;
- typ osobných údajov: bežné osobné údaje;

- kategórie dotknutých osôb: zamestnanci, štatutári, obchodný partneri, dodávatelia, odberatelia a klienti klienta.

5.1.20. Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ sa dohodli na nasledovných podmienkach spracúvania Osobných údajov pri vedení mzdovej evidencie:

- predmet spracúvania: osobné údaje zamestnancov a štatutárnych orgánov;
- doba spracúvania: počas trvania Zmluvy o poskytovaní odborných služieb;
- povaha spracúvania: spracovanie v informačných systémoch sprostredkovateľa;
- účel spracúvania: vedenie mzdovej evidencie;
- typ osobných údajov: bežné osobné údaje, osobitná kategória osobných údajov;
- kategórie dotknutých osôb: zamestnanci, štatutárne orgány.

5.1.21. Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ sa dohodli na nasledovných podmienkach spracúvania Osobných údajov pri archivácii:

- predmet spracúvania: osobné údaje zamestnancov, štatutárov, obchodných partnerov, dodávateľov, odberateľov a klientov klienta;
- doba spracúvania: počas trvania Zmluvy o poskytovaní odborných služieb;
- povaha spracúvania: spracovanie v informačných systémoch sprostredkovateľa;
- účel spracúvania: archivácia;
- typ osobných údajov: bežné osobné údaje, osobitná kategória osobných údajov;
- kategórie dotknutých osôb: zamestnanci, štatutári, obchodný partneri, dodávatelia, odberatelia a klienti klienta.

6. Všeobecné ustanovenia

6.1. Ochrana pred legalizáciou príjmov z trestnej činnosti a o ochrane pred financovaním terorizmu

6.1.1. Klient berie na vedomie, že poskytovateľ je povinnou osobou v zmysle zákona č. 297/2008 Z. z. o ochrane pred legalizáciou príjmov z trestnej

činnosti a o ochrane pred financovaním terorizmu a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon o ochrane“).

6.1.2. Klient berie na vedomie, že poskytovateľ je povinný vykonávať vo vzťahu ku klientovi základnú starostlivosť v rozsahu určenom v § 10 Zákona o ochrane. V prípade vyhodnotenia vyššieho rizika legalizácie alebo financovania terorizmu v zmysle programu vlastnej činnosti poskytovateľa pristúpi poskytovateľ k vykonaniu zvýšenej starostlivosti v zmysle § 12 Zákona o ochrane.

6.1.3. Klient sa zaväzuje poskytnúť poskytovateľovi informácie za účelom vykonania základnej alebo zvýšenej starostlivosti v zmysle Zákona o ochrane úplné, správne a v rozsahu požadovanom poskytovateľom. Klient sa týmto zároveň zaväzuje bezodkladne informovať poskytovateľa o akýchkoľvek zmenách v týchto poskytnutých údajoch. Porušenie tejto povinnosti sa považuje za závažné porušenie povinnosti klienta. Klient týmto berie na vedomie, že v prípade neposkytnutia požadovaných údajov je poskytovateľ povinný podľa ustanovenia §15 Zákona o ochrane poskytnutie odbornej služby odmietnuť.

6.1.4. Klient ďalej berie na vedomie, že poskytovateľ bude poskytnuté informácie a doklady uchovávať, spracovávať a poskytovať tretím stranám na účely predchádzania a odhaľovania legalizácie príjmov z trestnej činnosti a financovania terorizmu, a to v rozsahu uvedenom v § 19 ods. 1 Zákona o ochrane.

6.2. Dôvernosť informácií a zachovávanie mlčanlivosti

6.2.1. Poskytovateľ sa zaväzuje, že všetky doklady a podklady súvisiace s jeho činnosťou podľa tejto zmluvy bude uchovávať ako dôverný materiál a zabezpečí ich ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím tretími osobami a po skončení zmluvy ich bez zbytočného odkladu odovzdá klientovi. Zmluvné strany sa dohodli, že poskytovateľ je oprávnený zo zapožičaných dokladov a podkladov od klienta vyhotovovať ich kópie pre účely plnenia záväzkov pre klienta podľa tejto zmluvy a po jej skončení je oprávnený ponechať si tieto kópie dokladov, alebo zhotoviť kópie iných dokladov (kópie dokumentácie), ktoré sú potrebné pre účely

vedenia jeho vlastnej evidencie o vykonaní dohodnutých činností podľa tejto zmluvy.

6.2.2. Poskytovateľ sa zaväzuje, že:

- každého svojho zamestnanca, ktorý sa bude podieľať na poskytovaní dohodnutej služby pre klienta podľa tejto zmluvy na základe pracovného pomeru alebo iného pracovnoprávneho vzťahu, zaviaže k zachovávaniu mlčanlivosti o všetkých informáciách a poznatkoch, o ktorých sa tento zamestnanec dozvie pri poskytovaní dohodnutej služby podľa tejto zmluvy a k vyhláseniu, že berie na vedomie, že tieto informácie a poznatky sú súčasťou obchodného tajomstva klienta;
- nič z toho, čo sa dozvedel v súvislosti s poskytovaním dohodnutej služby pre klienta, nepoužije pri vlastnej podnikateľskej činnosti, a ani v prospech tretích osôb.

6.2.3. Poskytovateľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s poskytovaním odborných služieb pre klienta; od tejto povinnosti ho môže oslobodiť iba klient písomným vyhlásením alebo súd.

6.2.4. Klient sa zaväzuje, že informácie obsiahnuté v písomných výstupoch poskytovateľa neposkytne bez jeho súhlasu tretím osobám a rovnako sa zaväzuje, že zabezpečí, aby tieto informácie neboli tretím osobám prístupné.

6.2.5. Poskytovateľ a klient sa zaväzujú, že informácie, ktoré si navzájom poskytnú v súvislosti s činnosťou podľa tejto zmluvy a označia ich ako dôverné, neprezradia tretej osobe a ani ich nepoužijú v rozpore s ich účelom pre svoje potreby. Tento záväzok zmluvných strán trvá počas trvania zmluvy aj po jej skončení.

6.2.6. Dôvernými informáciami sa na účely zmluvy rozumejú akékoľvek skutočnosti, informácie a údaje týkajúce sa zmluvy prípadne dodatkov k zmluve, alebo s ňou súvisiace (ďalej len „dôverné informácie“).

6.2.7. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách sa nevzťahuje:

- na prípady, ak zmluvná strana zverejnila dôverné informácie s predchádzajúcim písomným súhlasom druhej zmluvnej strany;
- na prípady, keď na základe zákona vznikne

zmluvnej strane povinnosť poskytnúť dôverné informácie; dotknutá zmluvná strana je na požiadanie povinná informovať druhú zmluvnú stranu o vzniku povinnosti poskytnúť dôverné informácie na základe zákona a o spôsobe a rozsahu, akým, resp. v akom ju plnila;

- na prípady, ak zmluvná strana použila potrebné informácie alebo dokumenty v prípadných súdnych, rozhodcovských, správnych a iných konaniach ohľadom práv a povinností vyplývajúcich zo zmluvy alebo s nimi súvisiacich.

6.2.8. Zmluvné strany sa zaväzujú, že dôverné informácie bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany ďalej neposkytnú tretím osobám a ani neumožnia prístup tretích osôb k dôverným informáciám. Za tretie osoby sa však nepokladajú členovia orgánov zmluvných strán, zamestnanci alebo iné poverené osoby zmluvných strán, najmä audítori alebo právni a iní poradcovia zmluvných strán, ktorí sú viazaní ohľadne im sprístupnených dôverných informácií povinnosťou mlčanlivosti na základe zákona, ako aj iné osoby, ktorým je potrebné poskytnúť dôverné informácie za účelom realizácie zmluvy.

6.3. Zodpovednosť za škodu

6.3.1. Poskytovateľ zodpovedá klientovi za škodu spôsobenú porušením povinnosti riadne poskytovať dohodnuté odborné služby podľa tejto zmluvy; tejto zodpovednosti sa poskytovateľ zbaví, ak preukáže, že škode nemohol zabrániť ani pri vynaložení všetkého úsilia, ktoré možno od neho žiadať a z dôvodov uvedených v bode 2.

6.3.2. Poskytovateľ nezodpovedá za škodu, ktorá vznikne klientovi (napr. zaplatením pokút, iných sankcií ako penále, zvýšené poplatky a pod. tretím osobám):

- v dôsledku nedodržania postupu, ktorý poskytovateľ klientovi v predmetnej veci písomne odporučil, alebo
- v dôsledku odlišnej interpretácie (výkladu) právnych predpisov správcov dane v súvislosti s odborným názorom alebo odporúčaným postupom poskytovateľa, ak klienta poskytovateľ na takéto riziko upozornil;
- v dôsledku zmeny všeobecne záväzných právnych predpisov (vrátane výnosov a opatrení

ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky), ktoré boli platné v dobe poskytnutia odbornej služby a na základe ktorých poskytol odbornú službu, ak nastali po poskytnutí odbornej služby; ak však došlo k zmene právnych predpisov už v čase poskytnutia odbornej služby, ale ešte nenadobudli účinnosť, je povinný poskytovateľ na možné dôsledky týchto zmien klienta upozorniť.

6.3.3. Náhrada škody vzniknutej v súvislosti s poskytnutými poradenskými službami sa obmedzuje na čiastku penále, resp. zvýšenia dane, vyrubených správcom dane z nedoplatku dane vzniknutého v dôsledku poskytnutej služby, prípadne na čiastku pokuty vyrubenej za porušenie povinnosti klienta stanovenej platnými právnymi predpismi, pokiaľ k porušeniu došlo v dôsledku služby poskytnutej poskytovateľom.

6.3.4. Náhradu škody spočívajúcu v úhrade iných priamych alebo nepriamych nákladov, ktoré vznikli klientovi v dôsledku vymerania penále, pokuty alebo zvýšenia dane v súvislosti s poradenskou službou poskytnutou poskytovateľom nie je možné uplatniť. Náhradu ušlého zisku nie je možné nárokovat.

6.3.5. Vyrubená pokuta, penále, zvýšenie dane, ktorých náhradu poskytovateľom môže klient podľa tejto zmluvy vyžadovať, musia byť potvrdené v odvolaní proti rozhodnutiu správcu dane, pokiaľ je takéto odvolanie možné a právoplatným rozhodnutím súdu, pokiaľ je možné rozhodnutie správcu dane potvrdené v odvolacom konaní napadnúť žalobou. Náhradu škody z pokút, penále, zvýšenia dane, ktoré neboli potvrdené odvolacím a súdnym konaním nie je možné uplatniť.

6.3.6. V prípade, že správca dane vyrubí klientovi pokutu, penále alebo zvýšenie dane, ktoré by mohlo založiť zodpovednosť poskytovateľa podľa tejto zmluvy, je klient povinný bezodkladne informovať poskytovateľa a poskytnúť mu všetku potrebnú súčinnosť pri príprave a predložení odvolania alebo súdnej žaloby proti vyrubenej pokute, penále alebo zvýšeniu dane vrátane predloženia vyžadovaných pokladov a udelenia plnomocenstva k zastupovaniu pred správcom dane a pri súdnom konaní. Priame a nepriame náklady, ktoré vzniknú poskytovateľovi s

vypracovaním dokumentov, znáša poskytovateľ len v prípade potvrdenia rozhodnutia správcu dane odvolacím orgánom, resp. súdom.

6.4. Zasielanie faktúr prostredníctvom elektronickej pošty

6.4.1. Zmluvné strany sa dohodli, že poskytovateľ je oprávnený zasielať klientovi všetky faktúry a vyúčtovacie protokoly (ďalej len „faktúry“) prostredníctvom elektronickej pošty. Elektronické faktúry budú klientovi zasielané vo formáte pdf. a sú zmluvnými stranami považované za plnohodnotné faktúry, ktoré sú náhradou faktúry v papierovej podobe.

6.4.2. Klient podpisom zmluvy udeľuje poskytovateľovi súhlas k zasielaniu faktúr v elektronickej forme v zmysle ustanovenia §71 ods. 1 písm. b zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení, a to formou zaslania faktúry elektronickou poštou v elektronickej forme (ďalej len „elektronická faktúra“).

6.4.3. Vierohodnosť pôvodu a neporušenosť obsahu faktúry musí byť zabezpečená v zmysle §71 ods. 3 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení. Poskytovateľ bude vždy požadovať od klienta potvrdenie prijatia emailovej správy, ktorej prílohou alebo inak pripojenou súčasťou bude elektronická faktúra. Takéto potvrdenie odoslané klientom sa bude považovať za nevyvrátiteľný dôkaz riadneho doručenia elektronickej faktúry. Bez ohľadu na potvrdenie klienta o doručení emailovej správy obsahujúcej elektronickú faktúru, sa za deň doručenia príslušnej faktúry bude považovať vždy prvý pracovný deň nasledujúci po dni preukázateľného odoslania elektronickej faktúry poskytovateľom prostredníctvom elektronickej pošty.

6.4.4. Pokiaľ by klient neobdržal od poskytovateľa elektronickú faktúru ani do konca obdobia, za ktoré je klient povinný platiť fakturovanú platbu, je klient povinný o tejto skutočnosti písomne informovať poskytovateľa. Týmto nie je dotknuté oprávnenie poskytovateľa zasielať elektronickou poštou aj iné ako pravidelne vyhotovované elektronické faktúry.

6.4.5. Ak sa preukáže, že klientovi nebola elektronická faktúra riadne odoslaná, nedostáva

sa klient do omeškania s platením fakturovanej platby.

6.4.6. Za účelom doručovania elektronickej faktúry oznámi klient poskytovateľovi písomne odo dňa podpísania tejto zmluvy emailovú adresu, na ktorú bude poskytovateľ zasielať elektronické faktúry. Klient zodpovedá za plnú funkčnosť takto oznámenej emailovej adresy. Prípadnú zmenu emailovej adresy pre doručovanie faktúr oznámi klient poskytovateľovi vždy písomne vopred. Klient je oprávnený požadovať od poskytovateľa zasielanie elektronickej faktúry na viacero emailových adries, najviac však na tri emailové adresy. Podmienkou je písomné oznámenie týchto emailových adries poskytovateľovi.

6.5. Doručovanie písomností

6.5.1. Doručením akýchkoľvek písomností na základe zmluvy alebo v súvislosti so zmluvou sa rozumie doručenie písomnosti doporučené poštou na adresu určenú podľa bodu 2. tohto článku, doručenie kuriérom alebo osobné doručenie príslušnej zmluvnej strane. Za deň doručenia písomnosti sa považuje aj deň, v ktorý zmluvná strana, ktorá je adresátom, odoprie doručovanú písomnosť prevziať, alebo v ktorý márne uplynie odborná lehota pre vyzdvihnutie si zásielky na pošte, doručovanej poštou zmluvnej strane, alebo v ktorý je na zásielke, doručovanej zmluvnej strane, preukázateľne poštou vyznačená poznámka, že „adresát sa odsťahoval“, „adresát je neznámy“ alebo iná poznámka podobného významu, ak sa súčasne takáto poznámka zakladá na pravde.

6.5.2. Pre potreby doručovania prostredníctvom pošty sa použijú adresy, ktoré sú ako sídla zmluvných strán uvedené v záhlaví tejto zmluvy, ibaže odosielajúcej zmluvnej strane adresát písomnosti písomne oznámil nové sídlo, prípadne inú novú adresu určenú na doručovanie písomnosti. V prípade akejkoľvek zmeny adresy určenej na doručovanie písomnosti na základe tejto zmluvy alebo v súvislosti s touto zmluvou sa príslušná zmluvná strana zaväzuje o zmene adresy bezodkladne písomne informovať druhú zmluvnú stranu. V takomto prípade je pre doručovanie rozhodujúca nová adresa riadne oznámená zmluvnej strane pred odosielaním písomnosti.

6.5.3. Ak sa akákoľvek písomnosť na základe tejto zmluvy alebo v súvislosti s touto zmluvou doručuje inak ako poštou, je možné ju doručovať aj na inom mieste ako na adrese určenej podľa bodu 2. tohto článku, ak sa na tomto mieste zmluvná strana v čase doručenia zdržuje.

6.6. Výpoveď a odstúpenie od zmluvy

6.6.1. Zmluva stráca platnosť a účinnosť a záväzky z nej vyplývajúce zanikajú na základe vzniku nasledujúcich právnych skutočností:

- vzájomnou písomnou dohodou zmluvných strán;
- výpoveďou s 1 (slovom jedno) mesačnou výpovednou lehotou; vypovedať túto zmluvu môžu obidve zmluvné strany, a to i bez udania dôvodu;
- klient je oprávnený odstúpiť od tejto zmluvy v prípade, ak poskytovateľ nesplní svoje povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy, pričom klient považuje nesplnenie tejto povinnosti za závažné porušenie povinností;
- poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od tejto zmluvy v prípade, ak klient nesplní svoje povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy, pričom poskytovateľ považuje nesplnenie tejto povinnosti za závažné porušenie povinností;
- ktorákoľvek zo zmluvných strán môže odstúpiť od zmluvy, ak sa naruší vzájomná dôvera medzi klientom a poskytovateľom.

6.6.2. Výpoveď musí mať písomnú formu a musí byť doručená druhej zmluvnej strane, inak je neplatná. Výpovedná doba začne plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane a skončí uplynutím posledného dňa tohto mesiaca.

6.6.3. Odstúpenie od tejto zmluvy musí mať písomnú formu, musí byť doručené druhej zmluvnej strane a musí v ňom byť uvedený konkrétny dôvod odstúpenia, inak je neplatné. Odstúpením od tejto zmluvy táto zmluva zaniká odo dňa doručenia odstúpenia druhej zmluvnej strane.

7. Záverečné ustanovenia

7.1.1. Vo veciach neupravených týmito všeobecnými obchodnými podmienkami a zmluvou sa zmluvný vzťah založený zmluvou spravuje príslušnými ustanoveniami právnych predpisov.

Zmluvné strany sa dohodli, že zmluvný vzťah založený sa spravuje Obchodným zákonníkom.

7.1.2. Ak niektoré ustanovenia týchto všeobecných obchodných podmienok alebo zmluvy nie sú celkom alebo sčasti účinné alebo neskôr stratia účinnosť, nie je tým dotknutá platnosť ostatných ustanovení. Namiesto neúčinných ustanovení a na vyplnenie medzier sa použije úprava, ktorá, pokiaľ je to právne možné, sa čo najviac približuje zmyslu a účelu týchto podmienok a zmluvy, pokiaľ pri uzatváraní zmluvy zmluvné strany túto otázku brali do úvahy.

7.1.3. Všetky spory, ktoré vzniknú zo zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo zrušenie, budú riešené pred všeobecnými súdmi Slovenskej republiky.

7.1.4. Verzia 1 týchto Všeobecných obchodných podmienok nadobúda účinnosť dňa 25.5.2018.