

OBCHODNÍ PODMÍNKY

SEČTENO s.r.o.

ÚVOD

Vážený kliente,

děkujeme Vám, že jste se v rámci řešení Vašich účetních potřeb rozhodl pro **SEČTENO,-**.

Věříme, že naše služby shledáte praktické, užitečné a především vždy jasné a srozumitelné. Z tohoto důvodu jsou i tyto obchodní podmínky psány tak, aby byla pravidla naší spolupráce přehledně a jednoduše upravena a neschovávali jsme před Vámi důležité údaje pod čáru či v malých písmenkách.

Tyto obchodní podmínky doplňují Vámi uzavřenou smlouvu o poskytování účetních služeb a v aktuálním znění je vždy najdete na portále na adrese www.secteno.cz. Níže uvedené znění je účinné od **25. května 2018**.

Těšíme se na naši dlouhodobou spolupráci.

Tým **SEČTENO,-**

1 NĚCO MÁLO NA ZAČÁTEK

1.1 Kdo jsme?

My, společnost SEČTENO s.r.o., se sídlem Zubatého 295/5, Smíchov, 150 00 Praha 5, IČO: 015 24 241, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 207290 („SEČTENO“), poskytujeme účetní služby pod značkou Sečteno,- Vám, klientům, tedy fyzickým nebo právnickým osobám („Klient“).

1.2 Na jaké služby se vztahují tyto obchodní podmínky?

Tyto obchodní podmínky („OP“) a na ně odkazující jednotlivé uzavřené smlouvy („Smlouvy“) tvoří mezi námi, SEČTENO, a Vámi, Klientem, podmínky smluvního vztahu („Podmínky“), na jejichž základě Vám mohou být z naší strany poskytovány smlouvené služby („Služby“).

OP se vztahují na veškeré Služby, které bude SEČTENO poskytovat na základě Podmínek.

Podmínky představují úplnou dohodu mezi námi, SEČTENO, a Vámi, Klientem, o poskytování Služeb.

2 KDO JE KDO A KDO S KÝM MLUVÍ?

2.1 Kdy se jako Klient musíte identifikovat?

Jako náš Klient jste povinen kdykoli sdělit veškeré údaje nezbytné k Vaší řádné identifikaci.

Jednáte-li prostřednictvím zplnomocněných osob, jsou tyto osoby povinny předložit řádně udělenou plnou moc, ne starší třech měsíců a s úředně ověřenými podpisy. Vyhrazujeme si právo tuto plnou moc odmítnout, nebude-li dle názoru našeho pověřeného pracovníka dostatečně určitá, nebo pokud bude jinak v rozporu s platnou právní úpravou.

2.2 Kdy a jak změnit kontaktní údaje?

Jako Klient se zavazujete nás bez zbytečného odkladu informovat o veškerých změnách na Vaší straně, které jsou podstatné pro Vaši správnou identifikaci a poskytování Služeb, zejména tedy o změně obchodní firmy nebo názvu, sídla, osob oprávněných za Vás jednat na základě plné moci a adresy elektronické pošty.

Tuto svoji informační povinnost splníte také uvedením nových údajů v rámci klientského portálu („Portál“). V případě, že nás o změnách kontaktních údajů informovat nebudete, neneseme žádnou odpovědnost za jednání na základě stávajících, tj. nikoli nových, informací o Vašich kontaktních údajích.

2.3 Kdo s kým komunikuje a jakým způsobem?

My, SEČTENO, i Vy, Klient, určíme kontaktní osobu odpovědnou za veškeré záležitosti při poskytování Služeb, nestane-li se tak, považují se za kontaktní osoby ty osoby, které uzavřely za SEČTENO, resp. za Vás, příslušné Smlouvy.

Budeme spolu komunikovat výhradně v českém a/nebo anglickém jazyce. Pokud se předem domluvíme jinak, pak je možné komunikovat i v dalších jazycích.

Nebude-li nezbytný jiný způsob komunikace, budeme komunikovat prostřednictvím Portálu, popř. prostřednictvím emailů skrze adresu info@secteno.cz.

2.4 Pozor na srozumitelnost ;)

Dávejte, prosím, pozor, aby veškeré Vámi odeslané pokyny či oznámení byly vždy po obsahové stránce zcela srozumitelné, nepochybné a úplné. Pokud tomu tak nebude, tak jsme oprávněni si od Vás vyžádat jejich upřesnění, což může vést ke zpoždění poskytnutí Služby, za které pak však neodpovídáme.

3 JAK MOC JSME HRDÍ NA TO, ŽE JSTE NAŠÍM KLIENTEM?

3.1 Můžeme se Vámi pochlubit?

Tím, že využíváte naše Služby, tak souhlasíte s tím, že jsme oprávněni použít odkaz na poskytnutí Služeb včetně uvedení Vašeho jména či obchodní firmy za účelem prezentace vlastních zkušeností potenciálním dalším klientům, a to zejména v propagačních materiálech a nabídkách našich služeb. Pokud by Vám to bylo nepříjemné či jste s tím z jiných důvodů nesouhlasili, pak nám to musíte dát písemně vědět a my se Vám vyjdeme vstříci.

3.2 Je to spam? Není to spam? Jak jsme na tom s obchodními sděleními?

Jsme moc rádi, že jste naším Klientem a chceme, abyste od nás měli veškeré praktické informace pro Vaše podnikání. Proto Vám můžeme čas od času zasílat sdělení týkající se aktuálních informací o nás nebo informací vztahujících se k oboru poskytovaných Služeb. Účelem těchto obchodních sdělení je však pouze Vás informovat, a proto je nemůžete považovat za poskytování Služeb. Pokud by Vás naše obchodní sdělení obtěžovala, pak nám dejte, prosím, vědět a my na Vás s tímto klientským benefitem zapomeneme.

4 RADY, PODÁNÍ, DOKUMENTY A JINÉ VÝSTUPY

4.1 Víte co máme na mysli, když hovoříme o výstupech?

Veškeré dokumenty, korespondence a sdělení poskytnuté Vám z naší strany v rámci poskytování Služeb, lhotejno zda písemně či ústně, jsou považovány pro účely těchto OP za výstupy („**Výstupy**“), ledaže by tyto OP stanovily jinak.

Nám, SEČTENO, také náleží veškerá práva k duševnímu vlastnictví všech produktů, jež byly vypracovány při poskytování Služeb na základě příslušné Smlouvy, tj. všech systémů, technik, metodologií, řešení, konceptů, informací a know-how, včetně veškerých autorských práv k Výstupům.

4.2 Co když Vám řekneme něco na jednání nebo do telefonu?

Při poskytování Služeb Vám budeme často odpovídat na otázky vznesené na jednáních, telefonicky či jakoukoli jinou než písemnou formou, např. veškerá sdělení poskytnutá prostřednictvím on-line komunikátoru na webu www.secteno.cz, popř. Portále.

Je naší běžnou praxí, že ústně poskytnuté porady následně písemně potvrzujeme; pokud nás o to požádáte, zavazujeme se Vám písemné potvrzení ústního sdělení poskytnout vždy. Pokud nás však o písemné potvrzení ústního sdělení dle předchozí věty tohoto článku OP nepožádáte, neneseme za správnost těchto sdělení odpovědnost.

Radou nebo informací ve smyslu § 2950 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů („**Občanský zákoník**“) se myslí výhradně oficiální závazné stanovisko poskytnuté na Vaši žádost a takto označené, a tedy nikoliv informace poskytnutá telefonicky nebo emailem naším pracovníkem.

4.3 Služby a Výstupy jsou pouze pro Vás!

Námi poskytnuté Služby jsou pouze pro potřeby Vás, tedy Klienta. Kopírování, distribuce nebo jiné poskytnutí informací, které jsou předmětem Služeb, nedovolené na základě Podmínek třetím osobám, je bez našeho výslovného písemného souhlasu přísně zakázáno. Tento zákaz se však nevztahuje na poskytnutí takovýchto informací Vaším účetním, daňovým a právním poradcům, veškerým společnostem v rámci Vaší korporátní skupiny, veškerým veřejným orgánům, a také i v situacích, kdy jsou tyto informace poskytovány na základě zákona. Tento zákaz platí po dobu 5 let ode dne, kdy byla Služba poskytnuta.

Je důležité si uvědomit, že nepřebíráme žádné závazky nebo odpovědnost vůči jakékoli třetí straně, již jsou Výstupy předloženy nebo do jejichž rukou se mohou dostat, s výjimkou poskytnutí v souladu s tímto článkem OP.

4.4 Jak se postaráme o Vaše dokumenty v budoucnu?

Originály veškerých dokumentů, které obdržíme od třetích stran v rámci poskytování Služeb, Vám předáme nejpozději ve lhůtě jednoho roku od jejich obdržení, popř. vyhotovení.

Můžeme se však s Vámi písemně dohodnout, že tyto originály zůstanou v rámci archivace pro další potřeby poskytování Služeb u nás, a to až do jejich následné skartace. Tento postup se uplatní i v případě dokumentů, které Vám z jakéhokoli důvodu nepředáme, aniž bychom se písemně na archivaci dohodli.

Upozorňuje, že pokud neoznámíte svůj nesouhlas se skartací těchto dokumentů, rozumíme, že se skartací souhlasíte a tuto skartaci provedeme ve lhůtách v souladu s platnou právní úpravou.

4.5 Když už je řeč o dokumentech, tak čím vlastně jsou?

Veškeré dokumenty (včetně pracovních studií), vytvořené během poskytování Služeb, jsou naším majetkem, tedy majetkem SEČTENO, a budeme je uchovávat a případně archivovat, jak výše uvádíme. Dokumenty, jež získáme, nebo dokumenty vytvořené v době, kdy Vám poskytujeme Služby, patří Vám a budou Vám vráceny na Vaši žádost. Vyhrazuje si však právo pořídit a uschovat si kopie takto vrácených dokumentů.

Tyto dokumenty nezpřístupňujeme z jiného než zákonného důvodu nebo v souvislosti s prováděním due diligence, kdy od Vás za tímto účelem obdržíme příslušný písemný souhlas.

Zároveň jsme vždy oprávněni užívat či dále rozvíjet jakékoliv metodologie, řešení, koncepty, informace a know-how pro jiné klienty bez ohledu na to, zda jsou obsahem Výstupů či nikoli. Zajistíme tak, že všem našim klientům poskytneme Službu v té nejlepší kvalitě a s nejlepšími znalostmi.

5 PORTÁL – VŠE NA JEDNOM MÍSTĚ A ONLINE

5.1 Co to je Portál a jak se na něj dostanu?

V souvislosti s poskytováním Služeb Vám zajišťujeme také přístup do Portálu, který Vám slouží jako vstupní brána a zároveň může sloužit jako rozhraní pro další aplikace.

5.2 Jak získám k Portálu přístup?

Portál je dostupný z webové stránky www.secteno.cz.

Pro přístup do Portálu Vám bude vygenerováno přihlašovací jméno a heslo. Tyto údaje Vám budou zaslány na Vámi uvedený email bez zbytečného odkladu po nabytí účinnosti Smlouvy.

Vy, jako Klient, jste povinen změnit své heslo ihned po prvním přihlášení na Portál, k čemuž také budete po prvním přihlášení na Portál vyzván.

6 JAKÉ JSOU ZEJMÉNA VAŠE POVINNOSTI?

6.1 Jaké mám povinnosti ohledně informací, které poskytují?

Vy, jako Klient, souhlasíte, že nám včas a v potřebném rozsahu poskytnete požadované informace a materiály. Zavazujete se, že veškeré informace, které nám poskytujete nebo poskytnete, jsou nebo budou pravdivé, přesné a nejsou a ani nebudou v žádném ohledu zavádějící. My budeme spoléhat na správnost a úplnost informací, které nám poskytnete, a nebudeme již tyto informace nezávisle ověřovat. Vy odpovídáte za oznámení veškerých změn týkajících se informací, které jste nám již poskytli.

6.2 Jak odpovídáte za další osoby, které s námi budou komunikovat?

V případě, že poskytujete informace prostřednictvím třetích stran nebo tyto subjekty jinak využíváte a jejich činnost nás může ovlivnit při poskytování Služeb, odpovídáte za jednání těchto třetích stran, kvalitu a dostupnost jejich práce.

6.3 Co když bude SEČTENO poskytovat Služby ve Vašich prostorách?

Budeme-li poskytovat některé nebo veškeré Služby ve Vašich prostorách, jste jako Klient povinen v nezbytné míře dát k dispozici našim zaměstnancům odpovídající kancelářské prostory, včetně vybavení, tj. zejména administrativní služby, přístupu k telefonu, faxu a k počítačovému vybavení. Pro tyto účely jste povinen zajistit

souhlas třetích stran nezbytný k tomu, abychom mohli užívat software či jiné interní informační zdroje nebo majetek třetích stran.

6.4 Jakou součinnost po Vás můžeme požadovat?

Vy, jako Klient, máte povinnost nám poskytnout nezbytnou součinnost při identifikaci v případech vyžadovaných právními předpisy, zejména, avšak nikoli výlučně, v souladu a na základě zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu.

Vaší povinností je dále s námi úzce spolupracovat při poskytování Služeb a informovat nás o všech úkonech s předmětem stejným nebo obdobným jako jsou Služby, které od nás využíváte, a které jste učinil bez našeho vědomí - za takové jednání neneseme samozřejmě žádnou odpovědnost, ale budeme alespoň dobře připraveni pomoci Vám v budoucnu.

Jste dále jako Klient povinen předat veškeré nezbytné podklady pro poskytování Služeb a podklady pro zpracování aktuální daňové povinnosti a kontrolního hlášení nejpozději do 19. dne příslušného měsíce. Pokud jste plátcem (fyzickou osobou) se čtvrtletním zdaňovacím obdobím, jste povinen předat tyto podklady nejpozději do 19. dne prvního měsíce příslušného čtvrtletí. V případě, že tuto povinnost nesplníte, neodpovídáme Vám za případné sankce za opožděné podání daňového přiznání a/nebo kontrolního hlášení či jakoukoli jinou škodu způsobenou neposkytnutím této nezbytné součinnosti.

7 JE TO U NÁS LEVNÉ, ALE NIKOLI ZADARMO

7.1 Jaká je naše Odměna z poskytování Služeb?

Za poskytování Služeb nám náleží odměna („**Odměna**“). Odměna se sestává z následujících složek:

- a) základ Odměny, stanovený vždy zvlášť pro každou jednotlivou Službu („**Základ odměny**“); a
- b) úhrada ostatních služeb, jejíž výše je stanovena vždy zvlášť pro každou jednotlivou Službu („**Ostatní služby**“).

7.2 Můžeme k Odměně přičíst i další výdaje?

Ano, vyhradzujeme si právo k Odměně připočíst i další výdaje nezbytně vynaložené v souvislosti s poskytováním Služeb („**Výdaje**“). O výši těchto výdajů jsme povinni Vás vždy předem informovat.

7.3 Odměna a DPH

Odměna a Výdaje jsou uvedeny bez příslušných daní, a to mj. bez DPH, ledaže je stanoveno jinak, a to zejména v ceníků k jednotlivým poskytovaným Službám, které jsou přílohou těchto OP („**Ceník**“).

Vy, jako Klient, jste odpovědný za splnění veškerých zákonných daňových povinností vzniklých v souladu s plněním předmětu Smlouvy, jako např. úhradu DPH v příslušné sazbě.

7.4 A co fakturace?

Faktury Vám budou vystavovány vždy pouze elektronicky. Faktury budou k dispozici ke stažení na Portálu. Součástí naší faktury je obecný popis poskytnutých Služeb.

Faktury budou vždy vystavovány měsíčně, a to se lhůtou splatnosti v délce 15 dní, ledaže by byla na faktuře uvedena delší lhůta splatnosti.

Faktury budou vystaveny v české měně. Jakékoliv sporné otázky týkající se vystavených faktur nám musí být oznámeny do 5 dnů od data jejich vystavení s tím, že nesporné částky zůstávají i nadále splatnými.

Upozorňujeme, že dojde-li k prodlení s úhradou jakékoli faktury z Vaší strany, vyhradzujeme si právo pozastavit poskytování veškerých Služeb a účtovat Vám úrok z prodlení v souladu s platnou právní úpravou.

8 JAK JE TO S NAŠÍ ODPOVĚDNOSTÍ?

8.1 Co se stane, když se budete řídit dle svého uvážení našimi radami?

Mějte, prosím, vždy na mysli, že pokud si to písemně nedohodneme jinak, pak neneseme odpovědnost za Vámi realizovanou radu v jakémkoli jiném rozsahu, než v jakém byla poskytnuta. Není to proto, že bychom Vám radili špatně, ale snažíme se tak vyvarovat problémům na základě nedorozumění.

8.2 Jak je omezena naše odpovědnost za škodu?

V případě jakéhokoli sporu či nároků, které vznikly v důsledku poskytování Služeb, budete tyto uplatňovat pouze vůči nám, tedy SEČTENO, nikoliv vůči našim zaměstnancům a pracovníkům.

Naše odpovědnost, stejně jako odpovědnost našich partnerů, pracovníků, zástupců nebo subdodavatelů vyplývající z porušení Podmínek následkem nedbalosti či jinak za škodu, jiné ztráty, náklady včetně nákladů právního zastoupení v souvislosti s poskytovanými Službami nepřesáhne za žádných okolností skutečnou škodu. Vyloučena je odpovědnost za nepřímou nebo následnou ztrátu, ušlý zisk nebo jinou ekonomickou ztrátu.

8.3 Kdo odpovídá za škody, které zaviníte Vy?

My žádném případě neodpovídáme za škody, jiné ztráty, náklady či jiné výdaje vyplývající jakýmkoliv způsobem z nedbalosti, opominutí či úmyslného protiprávního jednání, nedorozumění a vědomé nedbalosti z Vaší strany, ze strany Vašeho vedení, zaměstnanců, zástupců, dodavatelů nebo subjektů s nimi spojených a třetích stran. Dále v žádném případě neodpovídáme za škody a chyby spočívající v rozdílu mezi údaji uvedenými v Dokladu a uskutečněnou hospodářskou operací.

8.4 Máte povinnost součinnosti v případě vzniku škody?

V případě, že důvod vzniku škody vyplývá ze zjištění veřejného orgánu a my jej budeme považovat za sporný, pak jste jako Klient povinen nám umožnit učinit veškeré kroky, které uznáme za vhodné, vedené za účelem domožení se ochrany našich práv. V případě, že nám právo dle předchozí věty neumožníte anebo ztížíte, pak nejsme povinni hradit Vám vzniklou škodu.

8.5 Máme uzavřené pojištění odpovědnosti?

Samozřejmě ano. Máme uzavřeno platné pojištění profesní odpovědnosti. Kdykoli Vám poskytneme informaci o pojistiteli, stejně jako o výši pojištění. Je Vaší povinností být informován o aktuální výši pojištění, protože se nám zároveň zavazujete nepožadovat po nás jakoukoli Službu, kdy by možné profesní pochybení mohlo převýšit aktuální výši nebo rozsah uzavřeného pojištění. Prosím, dávejte na to pozor. Náhrada škody z naší strany je splatná plněním příslušné pojišťovny. Odmítne-li příslušná pojišťovna plnit, rozhodne o případné náhradě škody soud.

8.6 Jakou máte povinnost k předcházení škodám?

Vzniknou-li důvodné obavy, že následkem poskytnuté Služby může vzniknout jakákoliv škoda, pak se zavazujete k maximální součinnosti a úkonům vedoucím k zabránění či snížení možné škody. O všech těchto krocích jste jako Klient povinen nás informovat. Naším společným cílem je chovat se vždy tak, aby škoda nevznikla a pokud vznikat bude, tak aby byla co nejmenší.

9 OSOBNÍ ÚDAJE

9.1 Kdo je správcem a zpracovatelem?

Společnost SEČTENO v rámci zpracování osobních údajů zastává dvojí roli, a to správce a zpracovatele ve smyslu nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů („GDPR“). Roli zpracovatele vykonává při poskytování Služeb, v jejichž rámci dochází ke zpracování osobních údajů Vašich zaměstnanců, Vašich dodavatelů, klientů a dalších fyzických osob. Vy vůči těmto vyjmenovaným subjektům vystupujete jako správce osobních údajů, přičemž práva a povinnosti mezi správcem a zpracovatelem v této oblasti jsou upravena v čl. 10 OP. V případě, kdy nám v souvislosti s poskytováním Služeb poskytnete osobní údaje, potvrzujete, že zpracováním těchto osobních údajů v souladu s podmínkami Smlouvy nedochází z naší strany k porušení předpisů týkajících se ochrany osobních údajů a že osobními údaje byly Vámi získány v souladu se zákonem.

Pokud jste fyzickou osobou, resp. fyzickou osobou podnikající, vystupuje SEČTENO vůči Vám jako správce Vašich osobních údajů a z tohoto důvodu Vás informuje o jejich zpracování tak, jak je uvedeno níže v tomto čl. 9

OP.

9.2 Jaký je účel zpracování Vašich osobních údajů?

SEČTENO zpracovává a uchovává za podmínek a v mezích stanovených platnou právní úpravou Vaše osobní údaje za účelem poskytování účetních a dalších ujednaných Služeb („**Účel zpracování**“).

9.3 Jaký je právní základ jejich zpracování?

Právním základem je nezbytnost zpracování pro splnění smlouvy, pro splnění právní povinnosti správce a oprávněný zájem SEČTENO spočívající v ochraně právních nároků ve smyslu čl. 6 odst. 1 písm. b) a c) a f) GDPR.

9.4 Po jakou dobu budeme Vaše osobní údaje zpracovávat?

Vaše osobní údaje jsou zpracovávány maximálně po dobu nezbytně nutnou pro naplnění Účelu zpracování, tj. vždy minimálně po dobu trvání Smlouvy, a dále pak po dobu, po kterou je SEČTENO jako správce povinen/oprávněn údaje uchovávat dle obecně závazných právních předpisů. SEČTENO si vyhrazuje právo uchovat smluvní dokumenty a jiné relevantní podklady po přiměřenou dobu následující po ukončení Smlouvy z důvodu ochrany svých oprávněných zájmů.

9.5 Musím své osobní údaje poskytnout?

Poskytnutí Vašich osobních údajů je dobrovolné, založené na smluvním požadavku, nicméně jejich neposkytnutí znamená překážku pro poskytnutí Služby a pro další pokračování v plnění Smlouvy.

9.6 Jaká mám práva v rámci ochrany osobních údajů?

Jako subjekt údajů máte zajištěna veškerá práva dle GDPR, a to zejména:

- a) právo na informace o zpracování svých osobních údajů;
- b) právo přístupu ke svým osobnímu údajům;
- c) právo požadovat po SEČTENO opravu, výmaz, omezení zpracování svých osobních údajů;
- d) právo vznést námitku proti zpracování svých osobních údajů;
- e) právo na získání svých osobních údajů (na jejich přenositelnost); a
- f) právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů.

9.7 Jak mohu kontaktovat správce osobních údajů?

Kontaktovat SEČTENO ohledně ochrany osobních údajů, včetně uplatnění Vašich práv, lze písemně prostřednictvím dopisu zaslaného na adresu sídla SEČTENO , na e-mailové adrese info@secteno.cz .

10 PRÁVA A POVINNOSTI SPRÁVCE A ZPRACOVATELE PŘI ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

10.1 Co je předmětem zpracování osobních údajů?

Pro řádný výkon činností dle Smlouvy je nezbytné, aby SEČTENO zpracovávala osobní údaje Vašich zaměstnanců, dodavatelů a dalších fyzických osob („**Subjekt údajů**“), které mu poskytnete a/nebo které SEČTENO v rozsahu nezbytném pro řádný výkon činnosti sama obstará.

Jsme si vědomi povinností, které pro zpracování osobních údajů stanoví nařízení GDPR, a proto je v tomto článku OP upraven vztah mezi Vámi, Klientem, jako správcem osobních údajů, a SEČTENO, jako zpracovatelem.

10.2 Jaké osobní údaje jsou při poskytování Služeb zpracovávány?

Po dobu účinnosti Smlouvy bude SEČTENO pro účely poskytování Služeb zpracovávat osobní údaje Subjektů údajů v následujícím rozsahu:

- a) jméno, příjmení, rodné číslo, datum narození;

- b) kontaktní údaje;
- c) údaje související s odměňováním, pracovní neschopností, údaje ohledně odvodu daní, pojistného;
- d) případně nezbytné údaje o rodinných příslušnících Subjektu údajů či údaje s tímto související („**Osobní údaje**“).

10.3 Jakým způsobem budou Osobní údaje zpracovávány?

Osobní údaje budou zpracovávány SEČTENO manuálně popř. i automatizovaně.

10.4 Jaká jsou povinnosti SEČTENO při zpracování Osobních údajů?

SEČTENO prohlašuje a Klientovi zaručuje, že disponuje dostatečnými technickými a organizačními prostředky z pohledu GDPR k zabezpečení a ochraně osobních údajů zpracovávaných dle Smlouvy.

SEČTENO je povinna řídit se pokyny Klienta a Osobní údaje zpracovávat pouze pro účely a v rozsahu nezbytném pro účely poskytování Služeb.

SEČTENO se zavazuje Osobní údaje v elektronické podobě uchovávat na zabezpečených serverech nebo na nosičích dat, ke kterým budou mít přístup pouze pověřené osoby na základě přístupových kódů či hesel a bude Osobní údaje pravidelně zálohovat.

SEČTENO poskytne Klientovi veškeré informace potřebné k doložení toho, že při zpracování Osobních údajů Subjektů údajů dodržuje veškeré povinnosti stanovené Smlouvou, OP a příslušnými právními předpisy a umožní Klientovi či osobě jím pověřené provedení kontroly dodržování těchto povinností v prostorách SEČTENO. Na termínu provedení kontroly se Klient s SEČTENO dohodnou.

Pokud SEČTENO zjistí porušení zabezpečení Osobních údajů Subjektů údajů, je povinna to bez zbytečného odkladu ohlásit Klientovi.

V případě ukončení Smlouvy je SEČTENO povinna Klientovi vydat veškeré Osobní údaje Subjektů údajů nebo je na pokyn Klienta vymazat.

10.5 Je SEČTENO oprávněna zapojit do zpracování další osoby?

SEČTENO je oprávněna v souladu se Smlouvou zapojit do zpracování jednoho či více dalších zpracovatelů, kteří se v rámci jeho podnikání podílejí na poskytování Služeb, IT a jiných služeb nezbytných pro řádné plnění Smlouvy („**Další zpracovatel**“), přičemž je povinen zavázat Další zpracovatele k plnění povinností ze Smlouvy a OP minimálně ve stejném rozsahu, jako jsou povinnosti SEČTENO. Za porušení povinností Dalšího zpracovatele je vůči Klientovi odpovědná v plném rozsahu SEČTENO.

10.6 Jaké jsou povinnosti Klienta?

Klient je povinen bezodkladně informovat SEČTENO o jakémkoliv změně týkající se Osobních údajů, zejména v případě pozbytí právního důvodu pro zpracování.

SEČTENO a Klient se dohodly, že Klient je povinen zajistit Subjektům údajů veškerá práva, která vůči němu mají. V případě, že se Subjekt údajů obrátí se svou žádostí na SEČTENO, je SEČTENO povinna bez zbytečného odkladu předat požadavek Subjektu údajů Klientovi a o předání požadavku Klientovi Subjekt údajů informovat.

10.7 Jak bude probíhat spolupráce?

SEČTENO se zavazuje v rámci svých možností poskytovat Klientovi součinnost pro plnění povinností Klienta jako správce.

SEČTENO a Klient se zavazují, že bude-li to třeba, poskytnou si vzájemně veškerou nezbytnou součinnost při zajišťování plnění povinností podle čl. 32-36 GDPR.

11 DŮVĚRNÉ INFORMACE

11.1 Můžeme shromažďovat a uchovávat Důvěrné informace?

Jako klient přijetím těchto OP souhlasíte, že můžeme shromažďovat a uchovávat osobní údaje týkající se Vašich

zaměstnanců, Vašich dodavatelů, klientů a dalších fyzických osob („**Důvěrné informace**“), a to za účelem zajištění řádného poskytování Služeb.

Za Důvěrné informace se považují mimo jiné veškerá komunikace mezi Vámi a námi, tedy SEČTENO, informace důvěrného charakteru, informace tvořící předmět obchodního tajemství anebo jakékoli další informace, jsou-li označeny jako důvěrné nebo je-li potvrzeno, že se jedná o Důvěrné informace, jsou-li poskytovány ústně.

Součástí Důvěrných informací mohou být i osobní údaje.

11.2 Jakým způsobem nakládáme s Důvěrnými informacemi?

My, jako SEČTENO, stejně jako Vy, Klient, se zavazujeme, že bez předchozího písemného souhlasu druhé strany neposkytneme třetí stranám (vyjma těch, které jsou uvedeny v těchto OP) jakékoli Důvěrné informace.

My, jako SEČTENO, stejně jako Vy, Klient, souhlasíme, že Důvěrné informace získané od druhé strany použijeme pouze za účelem poskytování a přijímání Služeb nebo za účelem poskytování Služeb na základě jiné smlouvy.

Důvěrné informace mohou být sděleny příslušným zaměstnancům nebo externím konzultantům a partnerům poskytujícím Služby, přičemž my i Vy se zavazujeme, že poučíme příslušné zaměstnance nebo konzultanty či partnery, jimž jsou Důvěrné informace zpřístupněny, o zákazu jejich zveřejňování dle OP.

Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na informace, jež:

- a) jsou nebo se stanou veřejně přístupnými jinak než porušením povinností vyplývajících z OP; nebo
- b) jsou získány od třetí strany, jež není vůči SEČTENO nebo Klientovi vázána povinností mlčenlivosti; nebo
- c) jsou nebo byly nezávisle získány příjemcem.

11.3 Co když nastane povinnost poskytnout Důvěrnou informaci třetí osobě na základě zákona?

My, SEČTENO, stejně jako Vy, Klient, jsme oprávněni poskytnout Důvěrné informace a Výstupy:

- a) svým pojistitelům nebo právním poradcům; nebo
- b) třetí straně v rozsahu, jenž je vyžadován zákonem, soudem nebo státním orgánem nebo kdy přímo ze zákona vyplývá povinnost takového poskytnutí informace (za předpokladu, že nedojde k porušení zákonného nebo regulatorního předpisu); nebo
- c) v odůvodněných případech, pokud je s tím Klient písemně seznámen nejméně dva pracovní dny předem a vysloví s tím souhlas.

11.4 Můžete nakládat s Důvěrnými informacemi týkajícími se nás, SEČTENO?

Pozor, důrazně Vás upozorňujeme, že nejste oprávněni, bez našeho předchozího písemného souhlasu, jakkoli nakládat s Důvěrnými informacemi týkajícími se SEČTENO.

12 JAK POSKYTUJEME ÚČETNÍ SLUŽBY?

12.1 Vše začíná u Tarifu

Účetní služby („**ÚS**“) jsou poskytovány vždy v rámci tarifu („**Tarif**“). Tarif si vyberete z Tarifů uvedených v Ceníku, a to v závislosti na požadovaném množství zpracovávaných Dokladů. Poprvé si Tarif určujete při uzavření příslušné Smlouvy.

V rámci každého Tarifu je zahrnuto:

- a) zpracování Dokladů v rozsahu uvedeném v Ceníku ÚS v souladu s OP;
- b) účetní poradenství Klientovi v rozsahu jedné hodiny měsíčně, včetně asistence při kontrolách finančního úřadu a případného zastupování před úřady správy sociálního zabezpečení, příslušnými zdravotními pojišťovnami a/nebo úřadem práce („**Správní orgány**“) v případě využití Mzdové agendy;
- c) sestavení daňových přiznání účetním poradcem, tj. nikoli daňovým poradcem („**Daňová přiznání**“).

Nevyužití jakékoli služby z tohoto obecného rozsahu není důvodem pro snížení stanovené fakturované výše Odměny za využívání Tarifu.

Tarif je možné bezplatně změnit vždy jednou za období šesti měsíců. První dva měsíce od uzavření příslušné Smlouvy na poskytování ÚS jsou považovány z naší strany za tzv. zkušební, proto se nezapočítávají do šesti

měsíční lhůty pro bezplatnou změnu Tarifu.

Změna Tarifu se stává účinnou vždy od prvního dne měsíce následujícím po měsíci, ve kterém nám svoji žádost o změnu Tarifu zašlete.

12.2 Kdo se o Vás postará?

ÚS Vám pak jsou poskytovány prostřednictvím našich účetních poradců, a to jak účetních poradců, kteří jsou k nám vázáni na základě uzavřené pracovní smlouvy, tak účetních poradců spolupracujících s námi na základě jiného smluvního ujednání, které upravuje spolupráci mezi námi a účetním poradcem.

V případě, že určitá část ÚS nemůže být poskytnuta bez účasti písemně zmocněného účetního, může Vás náš účetní požádat o udělení písemné plné moci.

12.3 Doklady, Podklady a jiná terminologie

Doklady („Doklad“) jsou veškeré evidované doklady v účetním systému vzniklé na základě Vámi dodaných podkladů („Podklady ÚS“).

Podklady ÚS jsou veškeré Vámi poskytnuté informace a dokumenty, které mohou být relevantní pro vedení účetnictví a poskytování ÚS, a to za účelem řádného zaúčtování a uzavření měsíce a vyhotovení všech nutných daňových přiznání, hlášení a odvodů.

Pro účely Ceníku ÚS se za Doklad v rámci zvoleného Tarifu rozumí každý jednotlivý prvotní doklad vytvořený v některém z modulů účetního systému v kalendářním měsíci. Tento Doklad může být v účetním deníku zaúčtován více účetními záznamy, platí však, že pro vyúčtování je vždy započítán jen jednou. Pro zahrnutí do vyúčtování je rozhodující datum „vystaveno“.

Za Doklady se považují zejména skladové doklady (příjemky, výdejky, převodky), vydané faktury, přijaté faktury, pokladní doklady, bankovní doklady, interní doklady, doklady vzniklé v modulu Ostatní pohledávky, Ostatní závazky, doklady účtující účetní odpisy majetku, doklady účtující splátky leasingu, časové rozlišení leasingu, atd.

12.4 Jaké Podklady ÚS nám musíte předat a kdy?

Jste povinen nám předat Podklady ÚS, a to následovně:

- a) v případě, že Podkladů ÚS nebude více jak 30, pak nám předáte veškeré Podklady ÚS nejpozději k 15. dni měsíce následujícího po měsíci, za který jsou Podklady ÚS zpracovávány;
- b) v případě, že Podkladů ÚS bude více jak 30 a zároveň méně jako 250, předáte nám Podklady ÚS za období od 1. do 15. dne v měsíci, za který jsou Podklady ÚS zpracovávány, nejpozději k poslednímu dni tohoto měsíce, a Podklady ÚS za období od 16. do posledního dne v měsíci, za který jsou Podklady ÚS zpracovávány, nejpozději k 15. dni měsíce následujícího po měsíci, za který jsou Podklady ÚS zpracovávány;
a
- c) v případě, že Podkladů ÚS bude více jak 250, předáte nám Podklady ÚS za období od 1. do 8. dne v měsíci, za který jsou Podklady zpracovávány, nejpozději k 15. dni tohoto měsíce, Podklady ÚS za období od 9. do 17. dne v měsíci, za který jsou Podklady ÚS zpracovávány, nejpozději k 25. dni tohoto měsíce, Podklady ÚS za období od 18. do 24. dne v měsíci, za který jsou Podklady ÚS zpracovávány, nejpozději k poslednímu dni tohoto měsíce a Podklady ÚS za období od 25. do posledního dne v měsíci, za který jsou Podklady ÚS zpracovávány, nejpozději k 15. dni měsíce následujícího po měsíci, za který jsou Podklady ÚS zpracovávány.

Jste povinen nám předat Podklady ÚS jakoukoliv průkaznou formou, a to zejména prostřednictvím Portálu, emailu a/nebo osobním doručením. Za předpokladu, že nám Podklady ÚS nepředáte řádně a včas, tj. v souladu se zněním těchto OP, neodpovídáme za žádnou možnou škodu způsobenou v této souvislosti.

12.5 Tarif – SEČTENO Samostatně

Jako klient jste oprávněn si v souladu s těmito OP a aktuálním zněním Ceníku ÚS zvolit ve smlouvě mj. Tarif Sečteno Samostatně („Sečteno Samostatně“). Sečteno Samostatně je minimální verzí poskytování ÚS prostřednictvím Portálu a jako takové v sobě zahrnuje pouze:

- a) možnost samostatného vedení daňové evidence, tj. vkládání Dokladů na Portál přímo Vámi;
- b) přístup k Reportům generovaným na základě vložených Dokladů dle písm. a) tohoto článku OP;

c) účetní poradenství za hodinovou sazbu stanovenou Ceníkem ÚS pro Vás.

Sečteno Samostatně však v sobě nezahrnuje jakékoli další ÚS ani jiné Služby, ledaže tyto OP a/nebo Smlouva stanoví něco jiného. Zároveň Vás Sečteno Samostatně neopravňuje k využívání Ostatních služeb, resp. Ostatních účetních služeb, dle těchto OP.

V případě Sečteno Samostatně je Smlouva mezi Vámi a námi uzavírána systémem tzv. *click through*, tj. odsouhlasením OP a zakliknutím předvoleného tlačítka v rámci registrace na Portálu.

Upozorňujeme zároveň, že OP se v případě Sečteno Samostatně použijí v maximální možné míře aplikovatelné na rozsah Tarifu Sečteno Samostatně, nikoli však v těch částech, které obsahují úpravu práv a povinností obou stran při poskytování Služeb a činnostech nezahrnutých v rámci Sečteno Samostatně.

12.6 Reporting – základ Vašeho podnikání

V rámci poskytování ÚS slouží Portál primárně jako komunikační kanál a dále pro tzv. reporting, tedy promítnutí dat z účetního systému a zobrazení vybraných účetních sestav („**Reporty**“). Za Reporty se považují všechny grafy, tabulky a analýzy dostupné na Portále.

Upozorňujeme, že Reporty mají pouze informační charakter, neboť se z důvodu časového posunu zpracování nemusí vždy jednat o kompletní účetní údaje na základě Vámi poskytnutých Dokladů. Reporty tedy nelze považovat za Výstupy ve smyslu poskytování ÚS a Vy jako klient berete na vědomí, že my neodpovídáme za žádnou škodu způsobenou Vašimi jednáními na základě informací poskytnutých v Reportech.

Vypracované Reporty vycházejí z Vámi předložených podkladů, které se tímto zavazujete nám včas a řádně předložit.

12.7 Jak zpracováváme Podklady ÚS

Slibujeme, že Podklady ÚS zpracujeme do 5 pracovních dnů od okamžiku jejich řádného předání z Vaší strany („**Lhůta pro zpracování Podkladů ÚS**“).

Výsledkem zpracování Podkladů ÚS je pak proúčtování všech Podkladů ÚS do uzavíraného měsíce a vyhotovení veškerých kontrol nad zpracovaným měsícem.

Upozorňujeme však, že pokud nám nepředáte Podklady ÚS řádně a včas, tj. v souladu se zněním těchto OP, prodlužuje se počátek běhu Lhůty pro zpracování Podkladů ÚS do okamžiku, kdy jsou Podklady ÚS řádně předány.

12.8 Jak se spočítá naše Odměna?

Základ naší odměny za poskytování ÚS je stanoven dle zvoleného Tarifu ve výši stanovené v Ceníku ÚS, zejména pak v sekci „**Účetnictví**“, a to vždy v závislosti na tom, zda jste plátcem či neplátcem DPH a zda máte sídlo v Praze či mimo Prahu.

Ostatními službami se v případě poskytování ÚS rozumí poskytování ostatních účetních služeb („**Ostatní účetní služby**“), kterými jsou:

- a) E-transakce („**E-transakce**“);
- b) dodatečné služby („**Dodatečné služby**“);
- c) vícepráce („**Vícepráce**“); a/nebo
- d) mzdová agenda („**Mzdová agenda**“).

Pro jistotu uvádíme, že Ostatní účetní služby skutečně spočívají v činnostech nad obecný rozsah Tarifu.

12.9 Říkáte E-transakce, Dodatečné služby, Vícepráce a Mzdová agenda. Co to vlastně ale je?

Za **E-transakce** považujeme veškeré automatizované vstupy do účetnictví Klienta, a to na základě předem nastavených kritérií a účetních kontaků, tedy zejména, avšak nikoli výlučně, vystavené faktury z jiných systémů, např. systémem na správu e-shopů. Za E-transakce jsme oprávněni fakturovat částku dle aktuálního znění Ceníku, a to vždy v závislosti na tom, zda jste plátcem či neplátcem DPH. Součástí E-transakce je vždy také poplatek ze správy systému za každý uživatelský přístup dle Ceníku ÚS.

Za **Dodatečné služby** považujeme jakékoli účetní poradenství, které Vám poskytneme nad rámec obecného rozsahu Tarifu, tedy zejména:

- a) účetní poradenství nad rámec rozsahu jedné hodiny měsíčně, včetně asistence při kontrolách finančního úřadu a případného zastupování před Správními orgány v případě využití Mzdové agendy („**DSA**“);
- b) zpracování roční účetní závěrky („**DSB**“); a
- c) zpracování ročního zúčtování daní („**DSC**“).

Za DSA jsme oprávněni fakturovat Vám za každou započatou hodinu poskytování DSA, a to dle hodinové sazby uvedené v aktuální znění Ceníku ÚS, a to vždy v závislosti na tom, zda jste plátcem či neplátcem DPH a zda máte sídlo v Praze či mimo Prahu. Za DSB jsme oprávněni fakturovat Vám částku odpovídající průměrné měsíční výši Vašich vyfakturovaných plnění za (a) Tarif, včetně případné úhrady Dokladů nad obecný rozsah Tarifu, a (b) E-transakce, a to v obou případech za celkové období čerpání ÚS z Vaší strany, nejdéle však za období 12 měsíců předcházejících dni, ke kterému je roční účetní závěrka zpracována. Za DSC jsme oprávněni Vám fakturovat částku odpovídající průměrné měsíční výši Vašich vyfakturovaných plnění za Mzdovou agendu, a to za celkové období čerpání Mzdové agendy z Vaší strany, nejdéle však za období 12 měsíců předcházejících dni, ke kterému je roční zúčtování daní zpracováno.

Za **Vícepráce** se považují naše úkony činěné na základě Vašeho pochybení při předání Podkladů ÚS, v termínu, jak dále vymezen, řádně a včas, a považují se za ně zejména, avšak nikoli výlučně, práce spojené s dodáním chybných, nedostatečných či falešných Podkladů ÚS. Za Vícepráce jsme oprávněni fakturovat odměnu za každou započatou hodinu poskytování Víceprací, a to dle hodinové sazby uvedené v aktuálním znění Ceníku ÚS.

Za **Mzdovou agendu** pak považujeme kompletní zaúčtování mezd, odvodů z mezd a předpis plateb na jednotlivé zaměstnance, na jednotlivé zdravotní pojišťovny, úřady sociálního zabezpečení a finanční úřady, popřípadě další povinné subjekty (zákonné srážky z mezd nebo srážky dle žádosti zaměstnance, odvody zákonného pojištění zaměstnanců apod.). Součástí Mzdové agendy je také vyhotovení všech mzdových výúčtování a přehledů dle termínů a požadavků ze strany státu, popř. přihlášení a odhlášení zaměstnanců u příslušných Správních orgánů. Za zpracování Mzdové agendy jsme oprávněni fakturovat částku dle aktuální znění Ceníku, a to vždy v závislosti na tom, zda jste plátcem či neplátcem DPH a zda máte sídlo v Praze či mimo Prahu. Mzdová agenda se sestává z (a) plnění v závislosti na počtu zaměstnanců v daném měsíci, a (b) Dodatečných služeb spojených se Mzdovou agendou.

12.10 V čem je Mzdová agenda jiná a co o ní potřebuji vědět?

Rozhodnete-li se využívat Ostatní účetní služby ve formě Mzdové agendy, jste povinen nám předat za každý kalendářní měsíc, za který jsou ÚS poskytovány, veškeré relevantní dokumenty a informace nutné k řádnému zaúčtování a uzavření mezd za daný měsíc („**Podklady ZM**“), a to nejpozději 5 pracovních dnů před Vaším stanoveným výplatním termínem.

Za Podklady ZM považujeme dále veškeré uzavřené smlouvy ohledně nově uzavřených pracovních smluv, včetně případných dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a/nebo ukončených pracovních poměrů zaměstnanců, které nám předáte vždy nejpozději ve lhůtě 10 dní od okamžiku vzniku/zániku takového poměru.

My jsme naopak povinni zpracovat Podklady ZM do Vašeho výplatního termínu klienta („**Lhůta pro zpracování Podkladů ZM**“). I zde však platí, že pokud nepředáte Podklady ZM řádně a včas, tj. v souladu se zněním těchto OP, prodlužuje se počátek běhu Lhůty pro zpracování Podkladů ZM do okamžiku, kdy jsou Podklady ZM řádně předány.

12.11 Využívám ÚS, podáte za mě i Daňové příznání?

Snažíme se Vám maximálně ulehčit Vaši administrativní zátěž, a proto pro účely poskytování ÚS pomáháme i s Daňovými příznáními tím, že sestavíme veškerá Vaše relevantní Daňová příznání.

Vy, jako klient však berete na vědomí, že my, SEČTENO, **nejsme daňovým poradcem** ve smyslu zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců ČR, ve znění pozdějších předpisů („**ZDP**“) a neneseme tedy jakoukoli odpovědnost v tomto smyslu za vyhotovená Daňová příznání. Pokud sháníte Daňového poradce, podívejte se na článek 11 níže.

Jsme povinni vyhotovovat jednotlivá Daňová příznání v zákonné lhůtě pro jejich podání příslušnému finančnímu úřadu („**Lhůta pro vyhotovení Daňového příznání**“). Za předpokladu, že nám nepředáte Podklady ÚS řádně a včas, pak se, jako vždy v těchto případech, prodlužuje se počátek běhu Lhůty pro zpracování vyhotovení

Daňového přiznání do okamžiku, kdy jsou Podklady ÚS řádně předány.

13 UMÍME I DAŇOVÉ A PRÁVNÍ PORADENSTVÍ?

13.1 Co se rozumí daňovým poradenstvím a kdo je Daňový poradce?

V případě, že určitá část ÚS nemůže být poskytnuta bez účasti daňového poradce nebo v případě Vašeho zájmu o poskytnutí daňového poradenství, zprostředkujeme Vám tuto činnost u některého z daňových poradců, popř. daňových kanceláří, zapsaných v seznamu daňových poradců, se kterým máme uzavřenou příslušnou smlouvu („**Daňový poradce**“).

Nejsme oprávněni poskytovat daňové poradenství svým jménem a na svůj účet.

13.2 Co se rozumí právním poradenstvím a kdo je podle OP Advokát?

V případě, že budete mít zájem o poskytnutí právních služeb, zprostředkujeme Vám tuto činnost u některého z advokátů, popř. advokátních kanceláří, zapsaných v seznamu advokátů vedených Českou advokátní komorou, se kterým máme uzavřenou příslušnou smlouvu („**Advokát**“).

Nejsme oprávněni poskytovat právní poradenství svým jménem a na svůj účet.

13.3 Co můžeme Daňovému poradci a/nebo Advokátovi sdělit?

V případě, že využíváte také Daňové poradenství či Právní poradenství, pak berete na vědomí a uděluje nám souhlas s poskytováním a předáváním shromažďovaných a uchovávaných Důvěrných informací, včetně těch, které obsahují Osobní údaje, zvolenému Daňovému poradci, resp. Advokátovi.

14 PÁR BODŮ ZÁVĚREM

14.1 Co se stane, když se podstatně změní okolnosti?

Dojde-li ke změně okolností natolik podstatných, že změna založí v právech a povinnostech zvláště hrubý nepoměr znevýhodněním nás, SEČTENO, nebo Vás, klienta, buď neúměrným zvýšením nákladů plnění anebo neúměrným snížením hodnoty předmětu plnění, má dotčená strana právo domáhat se, a to i soudně, obnovení jednání o každé jednotlivé Smlouvě, prokáže-li, že změnu nemohla rozumně předpokládat ani ovlivnit, a že skutečnost nastala až po uzavření Smlouvy anebo se dotčené straně stala známou až po uzavření Smlouvy. Uplatnění tohoto práva neopravňuje k odložení plnění.

Vy jako klient berete na vědomí, že v rámci poskytování Služeb na sebe nepřebíráme nebezpečí změny okolností podle ustanovení § 1765 odst. 2 Občanského zákoníku.

14.2 Můžete postoupit práva nebo závazky vyplývající z Podmínek?

Vy jako klient nejste oprávněn převádět ani započít práva nebo závazky vyplývající z Podmínek nebo s nimi jinak nakládat bez našeho předchozího písemného souhlasu.

Vyhrazujeme si právo postoupit svou pohledávku vůči Vám, pokud se opozdíte s platbou o více než 30 dnů. Dále jsme oprávněni kdykoli započít své splatné pohledávky za Vámi bez ohledu na jejich měnu a na právní vztah, z něhož vyplývají, proti jakýmkoli Vaším pohledávkám za námi, splatným i nesplatným.

14.3 Můžeme jednostranně měnit tyto OP?

Je tomu tak, ale musíme dodržet určitá pravidla. Především Vás máme povinnost o této změně informovat elektronickou poštou v rámci Portálu. V případě, že s jednostrannou změnou těchto OP nesouhlasíte, jste oprávněn vypovědět Smlouvu s dvouměsíční výpovědní lhůtou písemnou výpovědí, která nám musí být doručena do jednoho měsíce od oznámení o změně těchto OP. V případě, že v souladu s tímto článkem Smlouvu vypovíte z důvodu změny OP, nebudete po dobu výpovědní doby vázán změnou OP, pro kterou jste se rozhodl Smlouvu vypovědět.

Smlouvu však takto vypovědět nemůžete v případě změn, které vyplývají přímo z právních předpisů, jsou opravou chyb v psaní a počtech nebo nezhoršují Vaše právní postavení.

14.4 Jak bude probíhat ukončení Smlouvy?

V případě řádného ukončení Smlouvy v souladu se Smlouvou zpracuje SEČTENO účetní podklady za poslední měsíc, za který jsou Služby poskytovány, včetně podání příslušných daňových přiznání, a to ve lhůtách a způsobem stanoveným v Podmínkách. Daňová přiznání je SEČTENO povinna vyhotovit pouze v případě, že Smlouva nebyla ukončena SEČTENO z důvodu Vašeho prodlení Klienta s platbou jakékoliv Odměny po dobu delší než jeden (1) měsíc. Máte právo poskytování Účetních služeb v průběhu výpovědní lhůty odmítnout; takovéto odmítnutí však nemá vliv na Vaše povinnosti dle Smlouvy a Podmínek, a to včetně povinnosti hradit SEČTENO Odměnu.

V případě ukončení smlouvy Vám předáme veškeré podklady nezbytné pro poskytování účetních služeb jiným subjektem. Těmito podklady se myslí řádná, popř. mimořádná, účetní závěrka včetně dokladové inventarizace účtů a veškeré podklady nutné ke splnění Vašich aktuálních daňových povinností plynoucích za období, za které bylo vedeno účetnictví ze strany SEČTENO, a to nejpozději do 10 pracovních dnů od okamžiku ukončení Smlouvy. Předání podkladů dle předchozí věty proběhne oproti předávacímu protokolu.

14.5 Mohou se Podmínky vztahovat i na dobu po poskytování Služeb?

Ano, ustanovení článků OP, jejichž obsah zřejmě přesahuje a vztahuje se mj. i na dobu po poskytování Služeb, zejména, avšak nikoli výlučně, ve věci ochrany autorského práva, neuhrazených plateb, náhrady škody, odpovědnosti, ochrany osobních údajů, důvěrností, ukládání dokumentů, atd., zůstanou v platnosti i po vypovězení Podmínek či odstoupení od Podmínek.

14.6 Jakým právem se řídí Podmínky poskytování Služeb?

Podmínky se řídí českým právem. Práva a povinnosti smluvních stran, jež nejsou upraveny v Podmínkách, se řídí příslušnými ustanoveními českých právních předpisů.

Ve vztahu k Podmínkám se však nepoužijí následující ustanovení Občanského zákoníku:

- a) ustanovení o možnosti přijetí nabídky smlouvy s dodatkem nebo odchylkou (§ 1740 odst. 3);
- b) ustanovení o platnosti potvrzení, které vykazuje odchylky od skutečně ujednaného obsahu smlouvy (§ 1757 odst. 2 a 3); a
- c) ustanovení o smlouvách uzavíraných adhezním způsobem (§ 1799 a 1800).