



### Personální obsazení kanceláře:

- a) Jednatelka Advokátní kanceláře Klára Samková, s.r.o.:  
JUDr. Klára Alžběta Samková, Ph.D.: [klara.samkova@lawyers.cz](mailto:klara.samkova@lawyers.cz) - telefon via sekretariát
- b) Právníci – trvale spolupracující advokáti:  
JUDr. Zuzana Suchá Balogh [zuzana.sucha.balogh@lawyers.cz](mailto:zuzana.sucha.balogh@lawyers.cz), tel. 731 593 228  
Mgr. Petra Fialková [petra.fialkova@lawyers.cz](mailto:petra.fialkova@lawyers.cz), tel. 604 996 447  
Mgr. Alena Jelínková: [alena.jelinkova@lawyers.cz](mailto:alena.jelinkova@lawyers.cz), tel. 778 032 368  
Mgr. Lucie Ficková Krobotová [lucie.krobotova@lawyers.cz](mailto:lucie.krobotova@lawyers.cz), tel. 731 464 998  
JUDr. Michala Rabiňáková: [michala.rabinakova@lawyers.cz](mailto:michala.rabinakova@lawyers.cz), tel. 603 894 848  
Mgr. Lucia Ščerbová: [lucia.scerbova@lawyers.cz](mailto:lucia.scerbova@lawyers.cz), tel. 606 456 564
- c) Právníci – advokátní koncipienti:  
Mgr. Petr Procházka: [petr.prochazka@lawyers.cz](mailto:petr.prochazka@lawyers.cz), tel. 603 176 351
- d) Právní asistenti:  
[office@lawyers.cz](mailto:office@lawyers.cz) tel. 736 760 893
- e) Sekretariát:  
Andrea Darwishová: [lawyers@lawyers.cz](mailto:lawyers@lawyers.cz), tel. 730 511 405  
Pavčina Prokúpková: [pavla.prokupkova@lawyers.cz](mailto:pavla.prokupkova@lawyers.cz), tel. 736 762 244

Všichni spolupracovníci AK jsou buďto k zastužení v advokátní kanceláři nebo je možné je kontaktovat na telefonním čísle advokátní kanceláře či e-mailem prostřednictvím sekretariátu

## II.

### Právní klientský vztah

1. Právní klientský vztah mezi Klientem a AK vzniká uzavřením této Smlouvy.
2. Právní poměr mezi Klientem a AK, vzniklý na základě této Smlouvy, se řídí ustanoveními o příkazu podle § 2430an. zák. č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník.
3. Vystupuje-li Klient v právním poměru s AK na základě Smlouvy jako spotřebitel, tj. mimo rámec své podnikatelské činnosti nebo samostatného výkonu povolání, řídí se právní poměr mezi Klientem a AK rovněž ustanoveními § 1810an. občanského zákoníku o závazcích ze smluv uzavíraných se spotřebitelem a podléhá rovněž zákonu č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele.
4. Při vzniku právního klientského vztahu a v jeho průběhu má každý právník – zaměstnanec AK, či právník – trvale spolupracující advokát s AK, obecné zmocnění jednat vůči Klientovi v rozsahu právního postavení zmocněné advokátní společnosti či zmocněného advokáta.
5. Právní klientský vztah mezi Klientem a AK je sjednán s odkládací podmínkou vzniku takového vztahu od okamžiku úhrady sjednané zálohy klientem AK.
6. Klient prohlašuje, že ke dni uzavření této Smlouvy není zastoupen v téže věci jiným advokátem. Klient bere na vědomí, že zastoupení dvěma advokáty v téže věci by zakládalo rozpor s ust. § 26 odst. 1 zák. č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád. V případě, že byl Klient v této věci dříve zastoupen a neukončil řádně zastoupení, nese Klient za tuto skutečnost plnou odpovědnost.

### III.

#### Způsob komunikace mezi smluvními stranami

1. AK a Klient navrhnu a následně se dohodnou na hlavní strategii, dle které budou poskytovány právní služby a na předpokládaném záměru právních kroků. Tato strategie bude realizována poskytováním jednotlivých právních úkonů pověřeným právníkem.
2. Po vymezení případu dojde ze strany AK k pověření zpracovávání případu konkrétní právničkou AK (dále jen „PA“). PA je určena na základě předchozích zkušeností a specializace PA, s přihlédnutím k tomu, zda PA již dříve pro Klienta pracovala a zda tato spolupráce byla k oboustranné spokojenosti, a dále k pracovnímu vytížení PA. AK bude usilovat o to, aby každý případ byl veden jednou PA. Přesto AK upozorňuje, že v průběhu právního zastupování může dojít k ojedinělému provedení právního úkonu anebo k úplnému převzetí celého případu další právničkou AK, v závislosti na organizačních podmínkách kanceláře. Takovéto převzetí případu jinou právničkou a případně další nutné seznámení se se spisem nejde k tíži Klienta, ale AK.
3. Na základě vymezeného případu AK založí Klientovi složky, které jsou v případech obsáhlejších spisů pravidelně členěny takto:
  - a) „Klientská složka“ obsahuje smlouvu o poskytování právní pomoci, plné moci a korespondenci s klientem;
  - b) Složka „důkazy“;
  - c) Složka „korespondence s protistranou“;
  - d) Složka „jednání ve věci“.Eventuálně jsou vedeny i další administrativní a podpůrné složky. Pokud pro jednoho Klienta je vedeno více případů, jsou složky s výjimkou klientské složky vedeny pro každý jeden jednotlivý případ.
4. Další komunikace bude probíhat mezi Klientem a PA, která je pověřena vedením případu. Pokud je dále uváděno „AK“, bude příslušný krok realizován PA, případně další pověřenou osobou z kanceláře AK dle náročnosti úkolu a rozvrhu práce v AK.
5. Nové právní případy Klienta nebo nové kroky v projednávaném případě budou zasílány nebo předávány Klientem přímo PA ve formě požadavku, a to písemně nebo e-mailem s detailním popisem požadavku Klienta.
6. PA potvrdí přijetí jednotlivého případu. V případě, že bude nutno určit další strategii vedení případu, bude tato určena na společné schůzce PA, případně osobně Kláry Samkové a Klienta.
7. V případě, že PA bude požadovat jakékoliv dokumenty, materiály nebo informace, k poskytnutí řádné a včasné právní služby, kontaktuje Klienta telefonicky, prostřednictvím e-mailu nebo faxem, teprve po marném vyčerpání těchto komunikačních prostředků jej kontaktuje písemně.
8. Smluvní strany se dohodly, že informace o jakýchkoliv doručených dokumentech od protistrany, soudů či správních orgánů neprodleně oznámí druhé smluvní straně tím, že takové dokumenty zašle druhé smluvní straně faxem, e-mailem, datovou schránkou, eventuálně poštou, dle vlastní volby. V případě materiálů rozsáhlejších než 4 strany může AK tyto dokumenty poslat poštou. Tento postup se uplatní u všech soudních přípisů, rozsudků, podání, vyjádření, stanovisek a dokumentů zaslaných příslušnými orgány včetně soudů a státních úřadů.
9. Pokud AK vyžaduje, aby Klient vyjádřil názor k aktuálním problémům, zašle Klientovi dopis společně s příslušným dokumentem informujícím Klienta o následcích vyplývajících ze zasílaného dokumentu spolu s upřesněním data, do kterého jsou připomínky vyžadovány.

Zasláním dopisu se myslí i e-mailová komunikace. Pokud Klient neposkytne AK požadované připomínky či instrukce ve lhůtě, určené AK, zpracuje AK další postup podle svého nejlepšího uvážení tak, aby zájmy Klienta byly ochráněny co nejlépe. V případě, že Klient zareaguje na výzvu AK a sdělí svoje názory, AK uváží další postup a oprávněnost Klientových požadavků s ohledem na platný právní řád a další okolnosti. AK informuje Klienta o tom, jakým způsobem vzala jeho podněty k úvaze, eventuálně proč některé jeho návrhy z právního hlediska neakceptovala. Konečný text jakéhokoliv podání jménem Klienta zašle AK Klientovi na vědomí, prostřednictvím e-mailu.

**10.** Klient se zavazuje bezodkladně uvědomit AK o jakýchkoliv materiálech vztahujících se k případu, ke kterému jsou poskytovány právní služby dle této smlouvy, stejně jako o jakýchkoliv skutečnostech, o kterých se dozví a které s obsahem předmětu poskytování právních služeb souvisí. Sdělí také bezodkladně AK, pokud jej kontaktuje protistrana, advokát protistrany nebo prostředník, vyslaný protistranou.

**11.** Klient se zavazuje bezodkladně uvědomit AK o jakýchkoliv samostatných jednáních s protistranou, korespondenci s protistranou je Klient povinen dát PA na vědomí.

**12.** V případě, že písemná plná moc daná Klientem AK je nezbytná pro poskytnutí právních služeb dle této smlouvy, AK připraví její znění. K podpisu plné moci dojde buď v advokátní kanceláři AK, nebo písemnou formou: AK zašle plnou moc ve čtyřech vyhotoveních Klientovi s požadavkem podpisu Klienta a zpětného odeslání do advokátní kanceláře. Klient vrátí AK podepsané plné moci ve dvou vyhotoveních prostřednictvím pošty. AK může také zaslat formulář plné moci prostřednictvím e-mailu s tím, že Klient si plnou moc v nezměněné podobě vytiskne a doručí do AK. Plná moc, podepsaná AK je následně Klientovi zaslána poštou nebo předána na nejbližší schůzce. AK může požádat o vystavení plné moci ve více stejnopisech. To platí zejména v případech udělení generální plné moci.

**13.** Klient si je vědom skutečnosti, že poštovní řád požaduje, aby všechny oficiální dopisy zaslané AK měly následující označení:

Advokátní kancelář Klára Samková s.r.o.  
Španělská 742/6  
120 00 Praha 2

Alternativní adresy nejsou povoleny, pošta negarantuje doručení jinak označené zásilky. Jestliže je oficiální dopis adresován jednomu z pracovníků advokátní kanceláře, musí být jméno pracovníka uvedeno pod nápisem „Advokátní kancelář...“ a musí znít „k rukám.....“. Tato skutečnost musí být uvedena na přípisu, adresa bude stejná jako výše uvedená adresa.

**14.** AK bude zasílat veškerou korespondenci na následující adresu:

Jméno  
ulice  
PSČ město

E – mailová adresa pro korespondenci s Klientem: \_\_\_\_\_

Jakékoliv změny adresy je Klient povinen bezodkladně AK sdělit, pakliže tak neučiní, nese sám zodpovědnost za obtíže spojené s doručováním, eventuálně za nemožnost doručení. Telefonické spojení na Klienta je: \_\_\_\_\_

**15.** Pokud PA odpovídá na e-mail Klienta, činí tak formou "odpovědi na adresu odesílatele". Pokud Klient použije jinou e-mailovou adresu, než jakou uvedl pro svoji komunikaci v smlouvě o poskytování právních služeb, nese za komunikaci na adresu, kterou jako první použil, plnou zodpovědnost. Klientem použitá emailová adresa se automaticky stává další komunikační adresou vedle adresy, uvedené v této smlouvě. Klient je povinen od doby, kdy emailovou adresu

použije, zabezpečit vybírání zpráv ze všech adres, použitých jím v komunikaci s PA a z adres, uvedených v této smlouvě.

16. Veškeré písemnosti zasílané AK Klientovi se považují za doručené nejpozději 21. dnem od odeslání na adresu Klienta uvedenou pro komunikaci. Pokud nedojde k faktickému doručení na korespondenční adrese, jde tato skutečnost k tíži Klienta.

#### IV.

#### Způsob poskytování právních služeb

1. Hlavním úkolem AK je poskytování právních služeb Klientovi a jím označeným subjektům.
2. AK bude obstarávat právní agendu, kterou jí Klient zadá.
3. V případě uskutečňování jednotlivých právních kroků, jako části právního zastupování Klienta, AK bude vždy brát v úvahu ochranu lidských práv upravenou v Listině základních práv a svobod shodně s mezinárodní úpravou základních lidských práv a svobod, kterými je Česká republika vázána. Všechny právní spory budou řešeny tak, jako kdyby měly být předloženy Ústavnímu soudu nebo ve stížnosti k Evropskému soudu pro lidská práva ve Štrasburku. Veškeré postupy budou prováděny s maximálním ohledem na práva Klienta a jejich vykonatelnost. AK bude průběžně informovat Klienta o ekonomických aspektech vedeného sporu.
4. V případě požadavku Klienta AK připraví podpůrné dokumenty v angličtině tak, aby mohly být zrevidovány Klientem i v tomto jazyce. Jestliže ale půjde o smlouvy, právně závazné dokumenty nebo obsáhlejší dokumenty, je AK oprávněna pověřit kvalifikovaného tlumočnicka k oficiálnímu překladu těchto dokumentů.
5. AK je povinna bezodkladně informovat Klienta, pokud poskytla právní služby třetí straně, jejichž zájmy by mohly být v rozporu se zájmy Klienta.
6. V souladu se zákonem č. 85/1996 Sb., o advokacii, a etickým kodexem ČAK, není AK vázána právním názorem Klienta. AK se řídí pokyny Klienta, není však jimi vázána, jsou-li v rozporu s právním nebo stavovským předpisem. Pokud právní názor Klienta nepovažuje AK pro ochranu jeho zájmů za optimální, s tímto svým odlišným názorem AK Klienta seznámí, a to písemnou formou.
7. Klient je povinen respektovat právní názor AK a jí pověřené právničky. V případě, že Klient nebude respektovat právní názor AK, může to vést k odmítnutí dalšího poskytování služeb ze strany AK a takové jednání může být jedním z důvodů ukončení poskytování právní služby dle této smlouvy.
8. Na základě požadavku Klienta bude AK také provádět analýzu plánovaných záměrů Klienta s tím, že upozorní na možné obtíže z hlediska práva.
9. Při převzetí případu je AK oprávněna požadovat, aby podmínkou pro poskytnutí právní služby bylo vykonání právního auditu v přebírané věci, eventuálně v těch věcech, které mohou mít na právní zastupování vliv.
10. Klient bere na vědomí, že další informace o způsobu poskytování právních služeb jsou zveřejněny na webových stránkách [www.lawyers.cz](http://www.lawyers.cz) a Klient se zavazuje se s obsahem těchto stránek seznámit. Z formálního hlediska je obsah webových stránek součástí této smlouvy.
11. AK zdvořile žádá své Klienty, aby v případě spokojenosti s poskytovanými právními službami neváhali své pozitivní dojmy směrem k AK uplatnit pochvalou AK u České advokátní komory.

## V.

### Odměna Advokátní společnosti

1. Advokátní kancelář poskytuje právní služby zásadně za úplatu. Ve smyslu vyhlášky č. 177/1996 Sb. v platném znění (advokátní tarif), je rozhodující pro stanovení výše odměny advokáta tato smlouva.
2. Smluvní strany berou na vědomí, že hodinové sazby práce AK jsou tyto:  
JUDr. Klára A. Samková, Ph.D. .... 3.800,-Kč za každou započatou hodinu;  
Další právníci ..... 2.800,-Kč za každou započatou hodinu;  
Právní asistenti ..... 1.800,-Kč za každou započatou hodinu;  
Administrativní asistenti pro administrativní práci mimo běžné administrativní práce, které přímo souvisí s výkonem právního zastupování a které jsou zahrnuty v odměně AK: 800,- Kč za každou započatou hodinu.
3. Ke vzniku nároku na odměnu za poskytnutí právní služby dochází se vznikem klientského vztahu.
4. Smluvní strany se dohodly na odměně dle výše uvedené hodinové sazby. AK náleží dohodnutá odměna za každou započatou hodinu.
5. V případě nařízeného soudního jednání, jednání u jiného správního orgánu či jiného obdobného úkonu vyžadujícího osobní přítomnost jednatelky, trvale spolupracujících advokátů nebo advokátních koncipientů AK, je AK oprávněna účtovat přípravu na tento úkon, a to v minimálním rozsahu jedné hodiny.
6. Bezplatně nebo za sníženou sazbu lze právní služby poskytovat na základě výslovného souhlasu AK učiněného v písemné formě jako dodatek této Smlouvy.
7. AK má dále nárok na náhradu výdajů za promeškaný čas kdykoliv jsou právní služby uskutečňovány mimo sídlo advokátní kanceláře. Náhrada za promeškaný čas zahrnuje dobu cesty do místa, kde mají být právní služby poskytnuty a dobu, po kterou je AK nucena čekat až do započetí poskytování právních služeb. Dohodnutá náhrada za promeškaný čas je 500,- Kč za každých 30 minut promeškaného času. Promeškaný čas právních asistentů se účtuje částkou 250,- Kč za každých 30 minut promeškaného času.
8. Telefonní hovory uskutečněné Klientem nebo AK budou účtovány jako poskytnutí právních služeb dle skutečné délky hovoru s připočtením 10 minut. Minimální účtovaná částka za jeden telefonní hovor tak činí 10 minut hovoru. Není přitom rozhodné, zda telefonát byl vyvolán ze strany AK nebo ze strany Klienta.
9. E-maily uskutečněné Klientem nebo Advokátem budou účtovány jako poskytnutí právních služeb dle délky jednotlivého e-mailu (obdrženého i odeslaného) ve smyslu časového odhadu k jedné straně psaného textu, avšak nejméně jako 10 minut práce za čtení či odpovídání na jeden e-mail.
10. V případě cestování po Praze není AK oprávněna účtovat náhradu na cestovní výdaje. AK je oprávněna využívat automobilu za účelem obstarání právních záležitostí Klienta, pokud je tyto záležitosti nutné vyřídit mimo Prahu. Tyto cestovní výdaje pak budou účtovány ve výši 10,-Kč za 1 kilometr.
11. Za provedení autorizované konverze dokumentu činí odměna 30 Kč za každou započatou stranu konvertovaného dokumentu.



12. AK má nárok na náhradu vzniklých nákladů spojených s činností uskutečňovanou ve prospěch Klienta, jež zahrnují i soudní poplatky, místní a správní poplatky a poplatky za překlady do cizího jazyka.

13. AK má nárok na úhradu nákladů spojených s odesláním každé upomínky na nezaplacené faktury ve výši 300,- Kč. Faktura za náklady na odeslání upomínky bude Klientovi zaslána společně s upomínkou na zaplacení, tato příslušná dlužná částka bude splatná ve lhůtě 7 dní od doručení Klientovi. AK může urgovat zaplacení jakékoliv neuhrazené faktury každých 14 dnů až do zaplacení původní faktury i faktur vystavených za upomínání o úhradu původní faktury.

14. Jestliže soud přizná klientovi tak zvaný „přísudek“, tedy náhradu nákladů na právní zastupování, je AK povinna postupovat dle čl. 10 odst. 6 Etického kodexu České advokátní komory. Podle tohoto ustanovení musí činit odměna advokáta sjednaná dle této smlouvy, alespoň výši tzv. přísudku, tedy odměnu určenou soudem za zastupování, která se v době podpisu smlouvy řídí vyhláškou Ministerstva spravedlnosti č. 177/1996 Sb., o odměnách advokátů. V této vyhlášce jsou přesně stanoveny částky za jednotlivé úkony. AK upozorňuje Klienta, že v naprosté převaze případů je odměna, určená advokátovi dle Vyhlášky, nižší než částka, která je advokátem skutečně účtována dle této smlouvy o právním zastupování. To znamená, že Klient nedostane nahrazeny od protistrany všechny náklady, které na zastupování vynaložil. Pokud je odměna dle této smlouvy nižší než ta, která je stanovena soudem, a kterou je povinna zaplatit protistrana, náleží AK odměna ve výši, určené soudem. V takovém případě AK již vyfakturovanou a klientem uhrazenou částku, po úhradě nákladů řízení protistranou dle rozsudku soudu, Klientovi vrátí a odměnou AK je částka určená soudem.

15. Pokud Klient nezplatí jakoukoliv fakturu včas, splatná fakturovaná částka se zvýší o úrok z prodlení ve výši 0,1 % za každý den prodlení. AK vydá fakturu na úhradu úroků z prodlení jen po předchozím zaplacení odpovídající splatné faktury. Faktura na zaplacení úroků z prodlení je splatná 7 dnů po doručení této faktury za úroky z prodlení Klientovi.

16. V případě neuhrazení druhé faktury ve splatnosti, dochází den následující po marném uplynutí lhůty splatnosti k automatické výpovědi smlouvy o poskytování právních služeb.

17. Všechny platby a další úhrady AK jsou předmětem DPH. DPH v době podpisu této smlouvy činí 21 % z každé platby. Od DPH jsou osvobozeny soudní a správní poplatky.

## VI.

### Další úhrady Advokátní společnosti

1. Klient má povinnost uhradit bankovním převodem na účet AK zálohu ve výši                      Kč. Klient bere na vědomí, že AK není povinna začít s poskytováním právních služeb před uhrazením této zálohy, jak stanoví čl. II. odst. 5 Smlouvy.

2. Odměna za poskytování právních služeb a další platby budou vyúčtovávány vždy počátkem každého kalendářního měsíce za práci vykonanou pro Klienta v předcházejícím měsíci. Ve vyúčtování bude uveden způsob výpočtu odměny poskytnutých právních služeb a specifikace záležitostí, ve kterých byly právní služby poskytnuty. Faktura bude splatná ve lhůtě patnácti dnů od doručení Klientovi. Faktura se považuje za doručenu nejpozději 21. dnem od odeslání na adresu Klienta uvedenou pro komunikaci. Faktura je souběžně zasílána i na e-mailovou adresu klienta. Faktura zasláná na e-mailovou adresu, kterou Klient uvedl pro komunikaci s ním, se považuje za doručenu 24 hodin po jejím odeslání. Zaplacením faktury se rozumí připsání příslušné částky na účet AK.

3. Na žádost Klienta je AK povinna vydat Klientovi potvrzení o poskytnutí právní služby s uvedením data poskytnutí této služby.
4. Při předávání agendy a dokumentace po ukončení právního zastupování je Klient povinen AK uhradit náklady spojené s předáváním agendy ve výši 1,- Kč za každou kopírovanou stránku a dále úhradu za zpracování a přípravu předání dokumentace v hodinové sazbě za administrativní práce.

## VII.

### Kalkulace rozsahu práce

1. Při převzetí právního zastupování provede AK nebo jí pověřená PA přibližnou kalkulaci a odhad rozsahu zastupování. Sdělí Klientovi odhad počtu hodin práce, eventuálně sdělí, v jakém rozsahu nemůže být odhad proveden. Při stanovení odhadu rozsahu práce vychází AK z informací, které mu klient sdělí při úvodní konzultaci. Pokud následně vyjdou najevo skutečnosti, které mohou mít vliv na rozsah práce AK, které Klient AK nesdělil při úvodní konzultaci, vyhrazuje si AK právo na změnu odhadu rozsahu práce v souvislosti s takto nově zjištěnými skutečnostmi. AK nenese odpovědnost za nutnou změnu rozsahu práce, která musí být vykonána.
2. Jestliže je Klient při poskytování právních služeb průběžně informován o průběhu právního zastupování, mají obě strany za to, že je též informován o rozsahu právních služeb a že s tímto rozsahem souhlasí. Jestliže Klient sám kontaktuje AK nebo PA prostřednictvím e-mailu, dopisu, telefonátu, mají obě strany za to, že touto svou aktivitou je Klient informován o rozsahu právních služeb, které požaduje po AK a souhlasí s ním.
3. Při uzavření této smlouvy AK konstatuje, že rozsah prací závisí na vývoji případu a v rozsahu právních služeb vyžádaných klientem. Jestliže klient kontaktuje AK s žádostí o nějaký právní úkon, jedná se o služby vyžádané klientem.
4. Klient bere na vědomí, že co se týká písemných vyjádření, lze orientačně odhadnout, že sepsání jedné strany právního textu zabere minimálně jednu hodinu času. Při obtížném případě s větším množstvím právních norem nebo velkém množství citovaných materiálů to může být průměrně dvě hodiny na jednu stránku právního textu.
5. Hrubý odhad nákladů zahrnuje tyto položky:
  - a) odhad práce AK dle výše uvedených tarifů;
  - b) náklady na soudní a správní poplatky – včetně odvolání a eventuálně dovolání;
  - c) eventuální náklady právního zastoupení protistrany v případě neúspěchu.
6. Pokud Klient bude trvat na podrobnější kalkulaci nákladů, vypracuje jej AK nebo PA nejpozději do tří dnů od převzetí právního zastupování. Kalkulaci zašle AK nebo PA Klientovi e-mailem. Jestliže do pěti pracovních dnů Klient nevyjádří písemně nebo formou e-mailu s předběžnou kalkulací nesouhlas, má se zato, že s kalkulací souhlasí.
7. Klient bere na vědomí, že AK ani PA nemá povinnost jej upozornit na překročení původního rozsahu práce, jestliže rozsah e-mailové korespondence nebo telefonátů evidentně překračuje původně odhadnutý rozsah práce.



## VIII.

### Výhrady proti fakturaci uplatněné Klientem – podnikatelem

1. Klient, který ve smluvním vztahu s AK vystupuje jako podnikatel – osoba samostatně výdělečně činná musí výhrady vůči faktuře, tj. odměny AK za poskytování právních služeb, zaslat k rukám JUDr. Kláry A. Samkové, PhD., na adresu advokátní kanceláře písemně do 15. dnů od doručení faktury, tedy nejpozději do 36. dne od odeslání faktury AK. Pro zachování lhůty je rozhodné datum podání nesouhlasu s fakturací k poštovní přepravě, zaslání e-mailu nebo předání výhrad v písemné formě v kanceláři. Pokud Klient vznese výhrady proti fakturaci ústně, musí být o této jeho námitce vypracován úřední záznam s podpisem Klienta a pracovnice AK, která od něj ústní stížnost přijímala. V případě, že Klient nebude mít žádné výhrady k faktuře ve stanovené lhůtě nebo je uplatní až po stanovené lhůtě, má se za to, že Klient s fakturou souhlasí a je povinen zaplatit podle pravidel určených touto smlouvou.
2. AK je povinna se vyjádřit k výhradám Klienta k fakturaci do 30 dnů poté, co jeho výhrady obdrží. Pokud se k výhradám nevyjádří, má se za to, že výhrady Klienta AK akceptuje. Po dobu, než se AK vyjádří k výhradám Klienta ohledně faktury, neběží penalizace za pozdní platbu Klientem. Pakliže jsou výhrady k fakturaci shledány neoprávněnými, je AK oprávněna účtovat za reklamační řízení ve stejných sazbách, v jakých jsou poskytovány právní služby. Veškerá korespondence ohledně fakturace, a to i ta, vedená e-mailem, se archivuje v písemné podobě.
3. Klient bere na vědomí, že neúspěch ve věci, pokud není prokazatelně zaviněn opomenutím, nedbalostí nebo úmyslným jednáním AK, ale pouze aplikací právního názoru AK, není důvodem k reklamaci.

## IX.

### Mimosoudní řešení sporu

1. Je-li Klient spotřebitelem, má v souladu s § 20d a násl. zákona o ochraně spotřebitele právo na mimosoudní řešení sporu s AK ze Smlouvy. K řešení spotřebitelského sporu je na základě pověření Ministerstva průmyslu a obchodu ČR věcně příslušná Česká advokátní komora, se sídlem Národní 16, 110 00 Praha 1. Internetová stránka tohoto pověřeného subjektu je [www.cak.cz](http://www.cak.cz).
2. Mimosoudní řešení sporu se zahajuje u České advokátní komory na návrh Klienta, nikoli na návrh AK. Předpokladem podání návrhu je podle § 20n odst. 2 písm. d) zákona o ochraně spotřebitele předchozí uplatnění práva, které je předmětem sporu, u AK. Návrh na zahájení mimosoudního řešení sporu lze podat nejpozději do 1 roku ode dne, kdy Klient uplatnil své právo, které je předmětem sporu, u AK poprvé.
3. Pro více informací o mimosoudním řešení sporu se může Klient obrátit na AK, Českou advokátní komoru, Českou obchodní inspekci nebo Ministerstvo průmyslu a obchodu. Další podrobnosti o mimosoudním řešení lze nalézt rovněž přímo v zákoně č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele.

## X.

### Ukončení právního zastupování

1. Klient je oprávněn tuto smlouvu kdykoliv ukončit. Klient tak může učinit pouze písemnou výpovědí ve výpovědní lhůtě, která činí patnáct dnů od doručení výpovědi AK. Lhůta začíná běžet dnem následujícím po dni, ve které byla výpověď doručena AK.
2. AK je oprávněna tuto smlouvu vypovědět pokud:

---

Klient

---

Zástupce AK

- a) důvěra mezi AK a Klientem je narušena;
- b) Klient neposkytuje dostatečnou součinnost;
- c) Klient nezaplatil AK odměnu za poskytnuté právní služby ani po upomínce k zaplacení;
- d) Klient AK nesložil přiměřenou zálohu na odměnu za poskytnutí právních služeb, ačkoli byl o to AK požádán;
- e) Klient opakovaně nerespektuje odborné stanovisko AK.

3. AK je však povinna vypovědět smlouvu vždy, zjistí-li dodatečně některou z těchto skutečností:

- a) v téže věci nebo ve věci související již poskytla právní služby osobě, jejíž zájmy jsou v rozporu se zájmy Klienta;
- b) informace, kterou má o jiném klientovi nebo o bývalém klientovi, by mohla neoprávněně Klienta zvýhodnit;
- c) projednávání věci se zúčastnily osoby blízké AK nebo jejím spolupracovníkům, zejména jejich rodinní příslušníci;
- d) zájmy Klienta jsou v rozporu se zájmy AK, jejich spolupracovníků nebo se zájmy osob jim blízkých.

4. AK ukončí smlouvu výpovědí bez výpovědní lhůty. Pro doručování Klientovi platí, že je výpověď platně doručena Klientovi nejpozději 21. den po jejím odeslání AK na adresu udanou Klientem jako doručovací adresu. Výpověď musí být odeslána doporučeně. V případě, že nedojde k převzetí výpovědi Klientem, dojde k ukončení této smlouvy nejpozději po 21 dnech od odeslání výpovědi AK Klientovi. Pokud nedojde k faktickému doručení výpovědi na korespondenční adresu uvedené Klientem, jde tato skutečnost k tíži Klienta.

5. AK učiní všechny kroky pro to, aby se Klient o výpovědi skutečně dozvěděl. Proto odešle text výpovědi i na všechny e-mailové adresy, které Klient v průběhu právního zastupování používal.

6. AK je povinna ode dne ukončení této smlouvy činit po dobu 15 dnů veškeré neodkladné úkony tak, aby Klient neutrpěl na svých oprávněných zájmech újmu. Po uplynutí této lhůty nenese AK za právní záležitosti Klienta žádnou zodpovědnost.

7. V případě odstoupení od smlouvy platí pro doručování a běh lhůt totéž co je uvedeno v odst. 4 tohoto článku smlouvy. Pokud nedojde k faktickému doručení odstoupení od smlouvy na korespondenční adresu uvedené Klientem, jde tato skutečnost k tíži Klienta.

8. Při skončení právního zastupování dojde k předání veškeré agendy následujícím způsobem:

- a) spisová agenda se předává klientovi v elektronické podobě na USB tak, aby klient obdržel kopie veškerých složek, vztahujících se k případu, tedy kromě klientské složky, která slouží pro potřebu AK. Jako seznam všech elektronicky předávaných dokumentů slouží print screen obrazovky se zobrazením seznamu všech dokumentů.
- b) ve fyzické formě se klientovi předávají pouze ty dokumenty, které nejsou v elektronické formě. V hmotné formě se klientovi předají originály všech dokumentů, zejména všechny rozsudky a správní rozhodnutí. AK vyhotoví písemný seznam dokumentů, předávaných v originále. Dokumenty předané AK Klientem jako podklady pro právní zastupování Klienta (tzv. „majetek klienta“) jsou vráceny Klientovi současně s veškerou dokumentací případu. AK je oprávněna, nikoliv však povinna, si z majetku Klienta ofotit pro potřebu archivování spisu kteroukoliv

součást spisu Klienta, který měla k dispozici v průběhu zastupování. Veškeré předávané dokumenty jsou řazeny dle dosavadního vedení a utřídění spisu Klienta, nikoliv dle toho, jak například Klient AK dokumenty předával.

- c) AK vyzve písemnou výzvou, doručovanou doporučeně s dodejkou, Klienta, aby se dostavil do kanceláře k předání agendy. Pokud se Klient dvakrát nedostaví na výzvu AK, považuje se agenda za předanou. Dokumentace je rovněž předána jejím předáním dalšímu právnímu zástupci Klienta, pokud Klient o to písemně požádá. K žádosti Klienta může AK zaslat předávanou agendu poštou.
- d) AK dle vzájemné dohody s Klientem připraví obvykle veškeré doklady a agendu Klienta k předání do 15 dnů od skončení ochranné lhůty, ve které je advokát povinen ještě klienta zastoupit. V případě, že klient písemně potvrdí advokátovi, že si jeho právní zastupování výslovně v ochranné lhůtě nepřeje, pak lhůta pro předání dokladů a agenda Klienta činí 15 dnů od ukončení právního zastupování. Klient není oprávněn požadovat přípravu předání dokumentace před tímto termínem.

9. Klient bere na vědomí, že dle Zákona o advokacii je AK povinna archivovat spisovou agendu po dobu pěti let. Po této době může být spisová agenda skartována.

## XI.

### Odpovědnost za škodu

- 1. AK odpovídá Klientovi za škodu mu způsobenou v souvislosti s výkonem poskytování právních služeb, a to i tehdy, byla-li škoda v této souvislosti způsobena zástupkyní nebo právničkou AK či její zaměstnankyní.
- 2. AK se zproští odpovědnosti, prokáže-li, že způsobenou škodu nezavinila.

## XII.

### Povinnost mlčenlivosti

- 1. AK je povinna dodržovat mlčenlivost ohledně všech informací získaných v souvislosti s poskytováním právních služeb Klientovi. Tato povinnost mlčenlivosti se vztahuje také na všechny pracovníce AK, které se budou účastnit poskytování právních služeb Klientovi. Tato povinnost mlčenlivosti se uplatní také ve vztahu k pracovníkům a zaměstnancům Klienta. Pouze Klient určí, který jeho zaměstnanec je oprávněn získat jakou informaci. AK je povinna zachovávat mlčenlivost i po skončení právního zastupování Klienta.
- 2. AK deklaruje, že ty její spolupracovnice a zaměstnankyně, které nejsou vázány zákonem o Advokacii, jsou smluvně vázány k zachování mlčenlivosti o všech informacích získaných v průběhu práce pro AK, její právničky a její právní asistentky.
- 3. V případě, že budou AK poskytnuty důvěrné dokumenty v písemné podobě, AK je zajistí před zneužitím.
- 4. Klient prohlašuje, že souhlasí s tím, aby na faktuře mu vystavené byly specifikovány jednotlivé položky konkrétně ve vztahu k právním úkonům, které AK jeho jménem podniknula. Klient si je vědom skutečnosti, že tyto specifikace mohou být zpřístupněny třetí osobě, a to jmenovitě příslušnému Finančnímu úřadu, provádějícímu kontrolu účetnictví a daňové evidence Advokátní společnosti. Tyto faktury mohou být též přístupny externímu dodavateli AK, který poskytuje AK daňové či účetní služby. Externí zpracovatel účetnictví AK je smluvně vázán

k zachování mlčenlivosti. Takovéto zpřístupnění není považováno za porušení povinnosti mlčenlivosti AK.

### XIII.

#### Zvláštní povinnosti advokátní kanceláře ve vztahu k dalším zákonům

##### A.

##### Zpracovávání osobních údajů

1. Klient tímto bere na vědomí, že jeho osobní údaje budou Advokátní kanceláří zpracovány za účelem plnění této Smlouvy o poskytování právních služeb.

##### B.

##### Povinnost AK vyplývající ze zákona č. 253/2008 Sb.

1. Klient dále bere na vědomí, že Advokátní kancelář je dle §2 odst. 1 písm. g) zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu (dále jen „AML zákon“) povinna, při výkonu činnosti uvedené v tomto ustanovení (\*) a v souvislosti s potíráním takového jednání, činit následující úkony:

- **provést identifikaci** klienta v případech uvedených v §7 AML zákona způsobem uvedeným v §8 AML zákona
- **provádět kontrolu** klienta dle §9 AML zákona spočívající v odhalování podezřelého obchodu
- **oznamovat** podezřelé obchody České advokátní komoře způsobem dle §18 AML zákona a usnesení představenstva České advokátní komory č. 2/2008

2. **Kontrolní a oznamovací povinnost se nevztahuje na případy uvedené v §27 odst. 1 AML zákona** (□ poskytování právních porad nebo následným ověřováním právního postavení klienta, □ obhajoby klienta v trestním řízení, □ zastupování klienta v řízení před soudy, □ poskytování jakýchkoliv právních porad týkajících se trestních řízení nebo jiných řízení před soudy, a to bez ohledu na to, zda tato řízení již byla zahájena či nikoliv nebo zda již byla ukončena)

3. **Podezřelým obchodem** se pro účely tohoto zákona rozumí obchod uskutečněný za okolností vyvolávajících podezření ze snahy o legalizaci výnosů z trestné činnosti nebo podezření, že v obchodu užitě prostředky jsou určeny k financování terorismu, nebo že obchod jinak souvisí nebo je spojen s financováním terorismu, anebo při jeho uskutečnění nastala jiná skutečnost, která by mohla takovému podezření nasvědčovat.

(\*) činnostmi uvedenými v §2 odst. 1 písm. g) AML zákona, jsou **zejména úschova peněz, cenných papírů nebo jiného majetku** svého klienta anebo pokud poskytované služby spočívají v jednání jménem klienta nebo na jeho účet v případech uvedených v tomto ustanovení.

### XIV.

#### Účinnost a platnost smlouvy

1. K platnosti této smlouvy dochází podpisem oběma smluvními stranami.
2. Účinnost této smlouvy nastává úhradou zálohy na poskytování právních služeb. Pokud podmínka úhrady není splněna, nedojde k platnému převzetí právního zastupování ani v případě, kdy AK převezme například od Klienta plnou moc.
3. Účinnost této smlouvy končí provedením všech úkonů, které tvoří obsah dohodnutých právních služeb. Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou.

## XV.

### Závěrečná ustanovení

1. AK se zavazuje poskytovat řádně a včas právní služby dle pokynů Klienta.
2. Klient se zavazuje poskytnout dle požadavku AK všechny dokumenty a součinnost. Pokud má Klient svoje právní oddělení, zavazuje se zajistit, aby toto plně spolupracovalo s AK.
3. AK nemá povinnost a ve smyslu předpisů o advokacii ani nesmí zjišťovat, zda informace poskytnuté Klientem jsou správné a kompletní; tuto povinnost má pouze, pokud ověření úplnosti, vnitřní celistvosti a správnosti informací je úkolem AK anebo je úkolem AK právní audit takových dokumentů.
4. Klient se zavazuje informovat AK, jestliže požádá jinou advokátní kancelář o právní služby nebo konzultaci během účinnosti této smlouvy. Důvodem tohoto ustanovení je zájem na koordinaci právních služeb k prospěchu Klienta.
5. Svým podpisem Klient souhlasí s pořízením kopie svého občanského průkazu, resp. pořízením výpisu o osobních údajích z občanského průkazu, ve smyslu zákona č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, v platném znění.
6. V ostatním se tato smlouva řídí zákonem o advokacii č. 85/1996 Sb., příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku a dalšími obecně závaznými právními předpisy.
7. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jeden.
8. Tato smlouva může být měněna a doplňována jen za souhlasu obou stran, a to písemně formou po sobě jdoucích číselných dodatků.
9. Za Advokátní společnost jsou jednatelkou společnosti JUDr. Klárou A. Samkovou, Ph.D. zplnomocněny tuto smlouvu uzavřít: JUDr. Zuzana Suchá Balogh, Mgr. Petra Fialková, Mgr. Alena Jelínková, Mgr. Lucie Ficková Krobotová, Mgr. Petr Procházka, JUDr. Michala Rabiňáková, Mgr. Lucia Ščerbová.

V Praze dne

---

**JUDr. Klára A. Samková, Ph.D.**

jednatelka Advokátní společnosti

Klient tímto bere na vědomí, že jeho osobní údaje budou Advokátní kanceláří zpracovány za účelem plnění této Smlouvy o poskytování právních služeb.

V Praze dne

---

**Klient**

---

**Klient**

---

Klient

---

Zástupce AK