

Advokátní kancelář JUDr. Klára Samková, PhD., s.r.o.
Španělská 6, 120 00 PRAHA 2, IČ 283 86 671
tel.: 224211816, 224239390, 224238996, fax: 224210309

Úřední záznam

o schůzce, sepsaný v advokátní kanceláři JUDr. Kláry Samkové, PhD.,
dne

Jméno a příjmení klienta:			
Datum narození,		rodné číslo:	
Číslo OP:		číslo pasu:	země:
Zaměstnání:			
Telefon do zaměstnání:		e-mail	
Trvalé bydliště:			
Adresa pro příjem pošty:			
Telefon domů:		Mobilní tel.:	
Další údaje, příp. kontakty:			

Konzultaci za AK přítomen	
čas započítí konzultace:	

.....
podpis klienta

Předmět právní pomoci:	
Sjednané podmínky konzultace: dle sazebníku uveřejněného na www.lawyers.cz ke dni uskutečnění konzultace	
čas ukončení konzultace:	

.....
JUDr. Klára Samková, Ph. D

.....
k l i e n t

jménem JUDr. Kláry Samkové, Ph.D. jsou oprávněni k podpisu:
JUDr. Zuzana Suchá Balogh, Mgr. Petra Fialková, Mgr. Alena Jelínková, Mgr. Lucie Ficková Krobotová, JUDr. Michala Rabiňáková, Mgr. Lucia Ščerbová

Úřední záznam obsahuje dvě části. Na první straně jsou uvedeny údaje o osobě klienta, předmětu konzultace a době jejího trvání. Na dalších stranách jsou obsaženy informace sdělené klientem pro potřeby AK. Tyto

úřední záznam z jednání s klientem..... ze dne.....

informace jsou vždy považovány za důvěrné. Při právním posouzení věci vychází pracovník AK z informací sdělených mu klientem. Pokud později vyjdou najevo nové skutečnosti, které klient pracovníkovi AK nesdělil a které by mohly mít na změnu právního posouzení věci vliv, nenese AK za prvotní právní posouzení věci odpovědnost.

Po skončení konzultace klient obdrží fotokopie záznamu z jednání, podepsané pracovníkem AK, který jednání vedl a klientem. Úřední záznam slouží také jako podklad pro fakturaci, klient je povinen zkontrolovat údaje v něm uvedené.

úřední záznam z jednání s klientem..... ze dne.....

podpis klienta:

podpis právníka:

Stránka 3

úřední záznam z jednání s klientem..... ze dne.....

podpis klienta:

podpis právníka:

Stránka 4
