

Všeobecné obchodní podmínky Hospodářské komory České republiky při vystavení osvědčení o skutečnostech důležitých v právních vztazích

1. Úvodní ustanovení

Tyto všeobecné obchodní podmínky (dále jen „VOP“) tvoří nedílnou součást závazné objednávky, jejímž předmětem je vystavení osvědčení o skutečnostech důležitých v právních vztazích (dále jen „osvědčení“) nebo doporučení k návrhu na jmenování insolvenčním správcem ministerstvem nebo znalcem případně tlumočnickem soudem (dále jen „doporučení“), které Hospodářská komora České republiky se sídlem Na Florenci 2116/15, 110 00 Praha 1, IČ: 49 27 95 30 zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze dne 17. června 1993, oddíl A, vložka 8179, (dále jen „vystavitel“) vystavuje, dle zákona č. 301/1992 Sb. § 4 odst. 1, písmena g), v rámci své působnosti pro právnícké nebo fyzické podnikající osoby (dále jen „žadatel“).

2. Vznik objednávky

Objedávku osvědčení nebo doporučení žadatel podává prostřednictvím prostředků umožňujících komunikaci na dálku na <http://www.komora.cz> (sekce podpora exportu a zahraniční vztahy – exportní dokumenty) vyplněním a odesláním elektronického formuláře. Objedávka, musí obsahovat všechny povinné údaje jako identifikační údaje o žadateli, skutečnost, kterou chce žadatel osvědčit, dále pro jaké teritorium, v jakém jazyce, počtu a termínu má být osvědčení nebo doporučení vystaveno. Objedávka se považuje za platnou okamžikem, kdy vystavitel zašle žadateli potvrzení o přijetí objednávky a zároveň objednávka obsahuje všechny povinné údaje a jsou ní případně přiloženy všechny relevantní listinné dokumenty sloužící jako nutný podklad pro vydání osvědčení či doporučení.

3. Pro jaké skutečnosti lze vystavit osvědčení

Jedná se zejména o osvědčení těchto skutečností:

- existence zápisu společnosti v Obchodním rejstříku
- je-li společnost členem Hospodářské komory České republiky
- kdo je oprávněn za společnost jednat
- jaký je předmět činnosti společnosti
- že společnost není v konkurzu, v úpadku ani v likvidaci
- že společnost může vyvážet určité zboží nebo jím volně obchodovat v daném teritoriu
- že společnost dosahuje určitého obratu, zisku apod.
- zásahu vyšší moci na majetku společnosti nebo na dodávaném zboží
- doporučení k návrhu na jmenování insolvenčním správcem
- doporučení k návrhu na jmenování znalcem anebo tlumočnickem soudem
- případně další právní skutečnosti dle požadavku žadatele.

4. Pro koho je možné osvědčení vystavit

Osvědčení vystavitel vystavuje pro žadatele registrované v České republice, kteří jsou zapsáni v zákonem stanovené evidenci. Osvědčení se zásadně vystavuje pro účely užití v právních vztazích v mezinárodním obchodě.

Doporučení vystavitel vystavuje pro osobu, která splňuje podmínky právních předpisů stanovené zákonem pro jmenování insolvenčním správcem nebo jmenování znalcem či tlumočnickem.

5. Kde lze osvědčení nebo doporučení použít

Osvědčení lze použít jako doklad osvědčující skutečnosti, které mohou být významné v důležitých právních vztazích vznikajících v mezinárodním obchodě.

Doporučení lze použít jako podklad k návrhu na jmenování insolvenčním správcem ministerstvem nebo k návrhu na jmenování znalcem nebo tlumočnickem soudem. Vystavené osvědčení a doporučení má povahu veřejné listiny.

6. Jak žadatel dokládá potvrzovanou skutečnost

Jedná-li se o vystavení osvědčení (existence zápisu společnosti v Obchodním rejstříku, je-li společnost členem Hospodářské komory České republiky, kdo je oprávněn za společnost jednat, jaký je předmět činnosti společnosti, že společnost není v konkurzu, v úpadku ani v likvidaci) žadatel nemusí k objednávce dokládat žádné další listinné dokumenty, neboť předmětné skutečnosti ověřujeme vystavitel z vlastní iniciativy.

K žádosti o vystavení osvědčení (že společnost může vyvážet určité zboží, že společnost dosahuje určitého obratu, zisku apod., zásahu vyšší moci na majetku společnosti nebo na obchodovaném zboží či skutečnosti, které nelze zjistit a ověřit běžným způsobem) doloží kód celní nomenklatury zboží, účetní závěrku nebo daňové přiznání za příslušné účetní období, dokumenty vystavené Policií České republiky, Hasičským záchranným sborem, Českým hydrometeorologickým ústavem apod.

Nebude-li mít tyto doklady žadatel k dispozici, mohou být nahrazeny čestným prohlášením žadatele. Čestné prohlášení musí být podepsáno členem statutárního orgánu společnosti žadatele, který je za společnost oprávněn jednat.

Ve výše neuvedených případech osvědčovaných skutečností bude požadavek na dodané dokumenty sdělen žadateli dodatečně, po předložení jeho žádosti. Listinné dokumenty se předkládají v originále, podepsané statutárním zástupcem firmy nebo v ověřených kopiích.

7. Práva a povinnosti vystavitele

Vystavitel je oprávněn odmítnout objednávku, která je zjevně nepřipustná nebo objednávku, jejíž obsah nebyl, přes marnou výzvu vystavitele, doplněn.

Osvědčení a doporučení vystavitel vystavuje pouze na originálním tiskopisu vystavitele.

Každý výstisk osvědčení nebo doporučení obsahuje minimálně:

- oficiální identifikační údaje vystavitele
 - jedinečné číslo jednací
 - popis osvědčované skutečnosti
 - jméno a příjmení oprávněného pracovníka hospodářské komory
 - datum vystavení osvědčení
 - kulaté úřední razítko vystavitele
 - podpis oprávněného pracovníka vystavitele
- Vydává-li se osvědčení na více listech, pak vystavitel musí jednotlivé listy neoddtělně spojit sešitím, sešítí se musí přelepít samolepkou a z každé strany orazítkovat tak, že část razítka musí být na samolepce a část na samotném osvědčení.

Vystavitel se zavazuje vystavit osvědčení nebo doporučení ve lhůtě a jazyku, který uvedl žadatel v objednávce nebo ve lhůtě a jazyku, na kterých se vystavitel se žadatelem výslovně dohodl.

Lhůty pro vystavení osvědčení nebo doporučení se počítají od následujícího pracovního dne po předložení posledního potřebného dokladu žadatelem.

8. Práva a povinnosti žadatele

Žadatel je povinen dodat vystaviteli všechny potřebné informace k vystavení osvědčení nebo doporučení včetně nutných listinných dokumentů.

Vystavené osvědčení nebo doporučení je povinen žadatel převzít a provést jeho úhradu. Způsob úhrady stanovují níže uvedené platební podmínky.

Vyzvedne-li si žadatel osvědčení osobně, potvrdí tuto skutečnost písemně vystaviteli.

9. Ochrana dat

Žadatel souhlasí se zpracováním poskytnutých údajů pro účely realizace práv a povinností vyplývajících z objednávky a pro účely zaslání informací a obchodních sdělení podle zákona č. 480/2004 Sb. Vystavitel se zavazuje, že žadatelem poskytnuté údaje nepředá třetí straně a budou využity jen pro účely

vystavení osvědčení nebo doporučení a pro vnitřní potřebu vystavitele.

Do doby zákonem stanovené skartace budou vystavená osvědčení a doporučení archivována dle obecně platných právních předpisů.

10. Ceny služeb

Ceny služeb jsou uvedeny samostatně v platném ceníku. Ceník tvoří nedílnou součást VOP.

11. Platební podmínky

Žadatel si může zvolit, jakým způsobem provede platbu za vystavené osvědčení nebo doporučení.

- v hotovosti – podmíněno osobním odběrem
- na dobírku
- na fakturu (a to pouze za předpokladu nabídky této možnosti úhrady účinně vystavitelem).

Do doby plného uhrazení osvědčení nebo doporučení je osvědčení nebo doporučení plně majetkem vystavitele.

12. Dodací podmínky

Žadatel si může zvolit, jakým způsobem chce dodat vystavené osvědčení nebo doporučení.

- osobní převzetí
- převzetí na dobírku

Lhůta pro vystavení se považuje za splněnou včas, jestliže je osvědčení nebo doporučení připraveno vystavitelem k převzetí (v místě sídla vystavitele) nebo podáno k přepravě nejpozději posledním dnem sjednané lhůty nebo dodatečně sjednané lhůty pro vystavení.

13. Odpovědnost za škodu a náhrada škody

Vystavitel neodpovídá za:

- škodu, která vznikne jako důsledek nesprávně či záměrně chybně sdělených údajů vystavitele
- ušlý zisk žadatele v souvislosti s vystavením osvědčení nebo doporučení
- škodu vzniklou pozdním převzetím osvědčení nebo doporučení

Vystavitel odpovídá za škodu, která vznikne žadateli v souvislosti pozdním vystavením osvědčení či doporučení.

Žadatel dále odpovídá za škodu, která vznikne vystaviteli porušením ustanovení VOP.

14. Řešení sporů a rozhodné právo

Vystavení osvědčení nebo doporučení se řídí VOP a právním řádem České republiky.

Všechny spory mezi stranami vzniklé v souvislosti s vystavením osvědčení nebo doporučení se budou strany snažit řešit především vzájemnou dohodou a bez zbytečných průtahů.

Pokud nedojde k řešení podle výše uvedeného bodu, budou všechny spory vznikající z těchto VOP v souvislosti s nimi rozhodovány s konečnou platností u Rozhodčího soudu při Hospodářské komoře České republiky a Agrární komoře České republiky podle jeho Řádu a Pravidel jedním rozhodcem.

15. Závěrečná ustanovení

VOP jsou dostupné prostřednictvím prostředků umožňujících komunikaci na dálku na <http://www.komora.cz>.

Tyto VOP nabývají platnosti a účinnosti dne 1.3.2011.

HOSPODÁŘSKÁ KOMORA ČESKÉ REPUBLIKY

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze dne 17. června 1993, oddíl A, vložka 8179,

Na Florenci 2116/15, 110 00 Praha 1, IČ: 49 27 95 30

Bankovní spojení: ČS, a.s. Praha 4, číslo účtu: 997402/0800

e-mail: office@komora.cz, telefon: + 420 266 721 300, fax: + 420 266 721 692

www.komora.cz