

Podmínky poskytování služeb dotačního poradenství ze strany Stavební spořitelny České spořitelny, a.s.

Obsah

1. OBECNÁ ČÁST	2	1.6.2 Můžeme poskytnutí Služby odmítnout?.....	5
1.1 Úvodem.....	2	1.6.3 Můžeme započíst nebo zúčtovat vzájemné pohledávky?	5
1.1.1 O čem a pro koho jsou tyto Podmínky poskytování služeb dotačního poradenství?	2	1.6.4 Je možné smlouvu postoupit někomu jinému?	5
1.2 Ověření vaší totožnosti při jednání s námi ..2		1.6.5 Jakým právním řádem se řídíme?.....	5
1.2.1 Jaké doklady od vás můžeme požadovat při ověření vaší totožnosti?	2	1.6.6 Jak můžete řešit své stížnosti?.....	5
1.3 Vzájemná komunikace.....	2	2. SLUŽBY A ZPŮSOB JEJICH POSKYTOVÁNÍ.....	6
1.3.1 Jak spolu budeme komunikovat?	2	2.1 Jaké Služby vám budeme poskytovat?	6
1.3.2 Můžeme vás požádat o dodatečné písemné potvrzení?	2	2.1.1 Co obsahuje Služba Asistence při podání žádosti o dotaci?	6
1.3.3 Je naše vzájemná komunikace někde zaznamenána?	2	2.1.2 Co obsahuje Služba Energetická studie?	6
1.3.4 V jakém jazyce budeme komunikovat?	2	2.1.3 Jak čerpáte jednotlivé Služby?	6
1.3.5 Jakou mají mít požadované dokumenty formu?	2	2.1.4 Jaké máte jako klient povinnosti?	6
1.3.6 Jakou vaši adresu budeme používat?	3	3. ZMĚNY A UKONČENÍ SMLOUVY	7
1.3.7 Kam nám můžete zasílat dokumenty?	3	3.1 Jak je možné změnit a ukončit smlouvu? ...	7
1.3.8 Kdy se naše vzájemná sdělení považují za doručená?	3	3.1.1 Jak provést změnu smlouvy?	7
1.3.9 Jaké změny údajů nám musíte oznámit?.....	3	3.1.2 Jak smlouva končí?	7
1.3.10 Jak předcházet chybám v komunikaci?.....	4	3.1.3 Můžete ukončit smlouvu výpovědí? ..	7
1.3.11 Jak zpracováváme vaše osobní údaje?.....	4	3.1.4 Můžeme ukončit smlouvu výpovědí my?.....	7
1.4 Uzavírání smlouvy	4	3.1.5 Jaká je výpovědní doba?	7
1.4.1 Kde a jak s námi můžete uzavřít smlouvu?.....	4	3.1.6 Jaký je postup po výpovědi?	7
1.4.2 Na jak dlouho smlouvu uzavíráme?..	4	3.1.7 Můžete odstoupit od smlouvy uzavřené s výhradním využitím prostředků komunikace na dálku? ...	7
1.4.3 Co je předmětem smlouvy?.....	4	3.1.8 Můžeme od smlouvy odstoupit my?..	8
1.5 Změna podmínek a další změny	4	4. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	8
1.5.1 Mohou se tyto Podmínky změnit?.....	4	4.1 Jaký je postup v případě odnětí bankovní licence?	8
1.5.2 Co se ještě může změnit?	5	4.2 Jaký je postup v případě neplatnosti části těchto Podmínek?	8
1.6 Další obecné podmínky poskytování našich Služeb	5	4.3 Od kdy tyto Podmínky platí?	8
1.6.1 Jaká je cena za poskytované Služby?	5		

1. OBECNÁ ČÁST

1.1 Úvodem

1.1.1 O čem a pro koho jsou tyto Podmínky poskytování služeb dotačního poradenství?

Tyto Podmínky poskytování služeb dotačního poradenství ze strany Stavební spořitelny České spořitelny, a.s. (také jen „**Podmínky**“) upravují vzájemná práva a povinnosti mezi vámi a námi při poskytování služeb dotačního poradenství Stavební spořitelnou České spořitelny, a.s. (také jen „**Stavební spořitelna**“). Konkrétní výčet námi poskytovaných služeb v rámci dotačního poradenství (také jen „**Služby**“) a způsob jejich čerpání je uveden v části 2 těchto Podmínek.

Služby vám poskytneme na základě smlouvy, kterou spolu uzavřeme za použití prostředků komunikace na dálku.

1.2 Ověření vaší totožnosti při jednání s námi

1.2.1 Jaké doklady od vás můžeme požadovat při ověření vaší totožnosti?

Před uzavřením smlouvy a kdykoli během trvání smluvního vztahu jsme oprávněni vás požádat o prokázání totožnosti, obvykle předložením občanského průkazu nebo jiného dokladu totožnosti.

V případech, kdy to umožníme, lze pro účel prokázání a ověření vaší totožnosti za stanovených podmínek využít i jiných zákonných prostředků ověření totožnosti (např. bankovní identity).

Můžeme vás také požádat o další informace a doklady v souvislosti s plněním našich povinností vyplývajících především z právních předpisů. Poskytování Služeb můžeme vázat na obdržení těchto informací a dokladů.

Předpokládáme, že při uzavření smlouvy jednáte ve svůj prospěch. Je nezbytné, abyste nás vždy informovali o tom, že jednáte ve prospěch někoho jiného.

1.3 Vzájemná komunikace

1.3.1 Jak spolu budeme komunikovat?

K naší komunikaci s vámi budeme využívat zejména telefonickou a elektronickou formu komunikace (e-mail, internetové bankovníctví, SMS, naše internetové rozhraní či datové schránky apod.).

K vaší komunikaci s námi můžete také využívat telefonickou a elektronickou formu komunikace (e-mail, internetové bankovníctví, SMS, naše internetové rozhraní či datové schránky apod.) v případě, kdy vám tuto formu komunikace nabídneme.

Dokumenty můžete v případech, kdy vám tuto možnost nabídneme nebo se na tom s vámi dohodneme, podepisovat i pomocí elektronického podpisu, bankovní identity, případně jiným způsobem.

1.3.2 Můžeme vás požádat o dodatečné písemné potvrzení?

Pokud od vás obdržíme informaci nebo pokyn jiným způsobem než písemně (například telefonicky) nebo budeme mít pochybnosti o tom, že jste pokyn skutečně učinili vy, můžeme vás z bezpečnostních důvodů požádat, obvykle do tří pracovních dnů, o dodatečné doručení takové informace nebo pokynu v písemné formě na adresu našeho sídla, jinak je nebudeme moci považovat za závazné a jsme oprávněni pozastavit poskytnutí Služby.

1.3.3 Je naše vzájemná komunikace někde zaznamenána?

Ano, a to z důvodu naší povinnosti vám vždy zpětně doložit, z jakých pokynů jsme při poskytování Služby vycházeli.

Máme právo naši vzájemnou komunikaci zaznamenat a tyto záznamy nebo dokumenty bez předchozího upozornění po nezbytně nutnou dobu archivovat.

1.3.4 V jakém jazyce budeme komunikovat?

Ve smluvní dokumentaci i při vzájemné komunikaci používáme český jazyk. Používání jiného jazyka je možné pouze po naší vzájemné dohodě.

1.3.5 Jakou mají mít požadované dokumenty formu?

V případě, že nám budete předkládat dokument, nebo od vás budeme požadovat předložení dokumentu, máme právo požadovat, aby:

- a) kopie jakéhokoli originálního dokumentu, který nám předkládáte, byla ověřena úředně;
- b) dokumenty vydané nebo úředně ověřené v zahraničí byly opatřeny také zvláštní ověřovací doložkou (apostilou) nebo vyšším ověřením

- (superlegalizací), pokud mezinárodní smlouva nestanoví jinak;
- c) dokumenty v jiném, než českém jazyce byly předloženy současně s jejich úředním překladem do českého jazyka, v takovém případě budeme používat výhradně tento úřední překlad;
 - d) váš podpis nebo podpis vašeho zástupce, který nebyl učiněn před naším pověřeným obchodním zástupcem, byl úředně ověřen.

1.3.6 Jakou vaši adresu budeme používat?

Primárně s vámi budeme komunikovat elektronicky (e-mailem) a telefonem. V případě potřeby vám ale můžeme zasílat oznámení a dokumenty i v listinné podobě, a to na vámi uvedenou korespondenční adresu. Pokud nám nesdělíte jinou korespondenční adresu, budeme vám posílat oznámení a dokumenty na poslední adresu, kterou u vás evidujeme. V případě potřeby ale můžeme pro doručení využít také vaši jinou nám známou adresu. Pokud nemáte bydliště na území České republiky, sdělíte nám korespondenční adresu na území České republiky.

Jestliže máte zřízeno internetové bankovníctví nebo máte zřízenou datovou schránku, můžeme tyto prostředky využívat pro sdělování našich informací i pro právní jednání, pokud to v daném případě jejich obsah a forma umožňuje.

1.3.7 Kam nám můžete zasílat dokumenty?

Oznámení a dokumenty v písemné formě nám zasílejte přímo na adresu našeho sídla, pokud se nedohodneme jinak. Vybrané dokumenty a oznámení můžete v případech, kdy vám tuto možnost nabídneme, zasílat i elektronicky, např. prostřednictvím e-mailu, internetového bankovníctví, SMS, našeho internetového rozhraní či datové schránky apod.

1.3.8 Kdy se naše vzájemná sdělení považují za doručená?

Vám zaslou písemnou korespondenci považujeme za doručenu, jestliže byla odeslána na vámi naposledy písemně oznámenou adresu určenou v bodě 1.3.6 těchto Podmínek. V případě, že se nám písemnost vrátí jako nedoručitelná, považujeme den jejího vrácení za den jejího doručení.

Pokud k doručení korespondence použijeme provozovatele poštovních služeb, považuje se zásilka za doručenu třetí den po odeslání, a byla-li odeslána na adresu do jiného státu, pak patnáctý den

po odeslání. Toto platí i v případě, že se nám korespondence vrátí jako nedoručitelná dle předchozího odstavce. Právní účinky doručení písemnosti má i vaše odmítnutí převzetí zásilky. Doporučené zásilky, pokud nebyly doručeny, se považují za doručené třetím dnem uložení u provozovatele poštovních služeb.

V případě písemné korespondence zasílané vám e-mailem se tato písemná korespondence považuje za vám doručenu druhým kalendářním dnem po jejím odeslání na vámi sdělenou e-mailovou elektronickou adresu.

V případě písemné korespondence zasílané vám do internetového bankovníctví se tato písemná korespondence považuje za vám doručenu v okamžiku jejího zveřejnění v internetovém bankovníctví. V případě, že se dohodneme na využívání datových schránek, můžeme vám zasílat písemnou korespondenci také prostřednictvím této služby, a považuje se za vám doručenu nejpozději desátým dnem po dodání do datové schránky.

Veškerá vámi zaslou písemná korespondence je vůči nám účinná dnem jejího doručení na adresu našeho sídla, pokud jsme si předem nedohodli jiný okamžik nebo způsob jejího doručení (např. e-mailem, do internetového bankovníctví, internetového rozhraní či datové schránky atd.).

1.3.9 Jaké změny údajů nám musíte oznámit?

Veškeré změny vašich identifikačních údajů nám bezodkladně oznamte. Pro řádné poskytování Služeb potřebujeme, abyste nám vždy bezodkladně oznámili především:

- a) změny údajů uvedených ve smluvní dokumentaci uzavřené s námi a změny veškerých skutečností souvisejících s plněním podmínek stanovených obecně závaznými právními předpisy a našimi vzájemnými smluvními ujednáními;
- b) změny v údajích, které jste nám sdělili v souvislosti s poskytováním Služeb;
- c) změny telefonního čísla užívaného v komunikaci s námi, včetně změny telefonního čísla, které je součástí vaší bankovní identity;
- d) změny e-mailové adresy nebo jiných elektronických prostředků, jež jsou využívány pro naši vzájemnou elektronickou komunikaci;
- e) události rizikové pro poskytování Služby;

- f) změny, které mají vliv na poskytování našich Služeb, zejména změny ve vámi zadaných pokynech v souvislosti s poskytováním našich Služeb.

Neodpovídáme za případné škody, které vám vznikly nedodržením výše uvedených povinností.

1.3.10 Jak předcházet chybám v komunikaci?

Veškeré vaše pokyny nebo oznámení by měly být zcela jasné a jednoznačné. V případě jakékoli nejasnosti si můžeme vyžádat potvrzení vašeho pokynu nebo oznámení, což ale může způsobit zpoždění jeho provedení a také zpoždění poskytnutí Služby.

Abychom předešli vzájemným nedorozuměním, seznamte se prosím s každou naší zprávou bez zbytečného odkladu, včetně zpráv doručených prostřednictvím internetového bankovníctví nebo jiné dohodnuté komunikace.

Pokud kdokoli z nás zjistí podstatnou chybu v jakémkoli sdělení, oznámení nebo jiné informaci, upozorní na ni ihned druhou stranu. Zjištěnou chybu co nejdříve odstraníme a budeme vás o tom informovat.

1.3.11 Jak zpracováváme vaše osobní údaje?

Vaše osobní údaje zpracováváme v souladu s příslušnými právními předpisy. Základní informace o zpracování osobních údajů jsou uvedeny v dokumentu Zásady Stavební spořitelny České spořitelny, a.s. pro zpracování osobních údajů, který je dostupný na našich internetových stránkách burinka.csas.cz.

1.4 Uzavírání smlouvy

1.4.1 Kde a jak s námi můžete uzavřít smlouvu?

Smlouvu s vámi uzavíráme za použití prostředků komunikace na dálku, konkrétně smlouvu uzavíráme po telefonu.

V rámci telefonního hovoru vám na základě informací od vás obdržených představíme nabídku našich Služeb a společně se domluvíme na tom, které z nabízených Služeb a v jakém rozsahu vám budou poskytnuty.

Naši nabídku učiněnou během telefonického hovoru vám potvrdíme bez zbytečného odkladu v textové podobě prostřednictvím e-mailu nebo SMS zasláné na kontaktní údaje, které nám sdělíte, či jinak dohodnutým způsobem. Pro poskytování Služeb je nutné, abyste se zaslánou nabídkou projevíli svůj souhlas elektronicky.

Smlouva je uzavřena dnem účinnosti přijetí naší nabídky. Přesný postup uzavření smlouvy vám sdělíme při jejím sjednávání.

1.4.2 Na jak dlouho smlouvu uzavíráme?

Smlouvu sjednáváme na dobu určitou.

V případě Služby Asistence při podání žádosti o dotaci na 24 měsíců ode dne uzavření smlouvy.

V případě Služby Energetická studie do okamžiku, kdy vám poskytneme Energetickou studii.

1.4.3 Co je předmětem smlouvy?

Na základě uzavřené smlouvy vám budeme poskytovat Služby způsobem a za podmínek definovaných v těchto Podmínkách, které jsou součástí smlouvy. Konkrétní výčet námi poskytovaných Služeb je uveden v části 2 Podmínek. Aktuální znění Podmínek je dostupné v našem sídle a na našich internetových stránkách burinka.csas.cz. Pokud si přesto nejste jisti, jak v některých případech postupovat, obraťte se na naši telefonní linku uvedenou na našich internetových stránkách burinka.csas.cz, kde rádi zodpovíme vaše dotazy.

1.5 Změna podmínek a další změny

1.5.1 Mohou se tyto Podmínky změnit?

Pokud se změní zákony a jiné právní předpisy nebo podmínky na trzích na nichž působíme nebo dojde ke změnám technologií nebo organizačních procesů, a s přihlédnutím k naší obchodní politice máme právo tyto Podmínky jednostranně změnit, a to zejména v oblasti úpravy způsobu uzavírání, změn a ukončování smluv, pravidel komunikace, podmínek jednotlivých poskytovaných Služeb, požadavků na prokazování oprávnění jednat vůči nám a informačních povinností.

Každou změnu vám oznámíme nejpozději dva měsíce před nabytím její účinnosti, a pokud v této lhůtě navrženou změnu písemně neodmítnete a smlouvu nevypovíte, stává se nové znění závazné pro obě strany.

Pokud se změnou nebudete souhlasit, můžete před datem účinnosti změny písemně vypovědět smlouvu, které se změna týká. Práva a povinnosti z takto vypovězené smlouvy se budou až do uplynutí výpovědní doby řídit dosavadním zněním Podmínek.

Dohodli jsme se, že pokud smlouvu písemně nevypravíte, bude se od účinnosti změny řídit změněnými Podmínkami.

1.5.2 Co se ještě může změnit?

Pokud budeme mít v úmyslu provést změnu obchodního názvu Služby, změnu označení, nebo jiné změny, které nemají vliv na naše vzájemná práva a povinnosti, nejedná se o změnu smlouvy nebo Podmínek. Vždy vás ale samozřejmě s připravovanými změnami seznámíme.

1.6 Další obecné podmínky poskytování našich Služeb

1.6.1 Jaká je cena za poskytované Služby?

Služby uvedené v části 2 Podmínek vám budeme na základě uzavřené smlouvy poskytovat zdarma.

1.6.2 Můžeme poskytnutí Služby odmítnout?

Vyhrazujeme si právo odmítnout poskytnutí Služby nebo provedení vašeho pokynu, a to zejména v následujících případech:

- a) pokud odmítnete sdělit své identifikační údaje a prokázat vaši totožnost;
- b) při pochybnosti o pravosti, správnosti, úplnosti nebo platnosti dokumentů nebo informací předkládaných pro realizaci pokynu;
- c) v případě, že nám neposkytnete součinnost, kterou si od vás vyžádáme za účelem poskytnutí Služby.

1.6.3 Můžeme započíst nebo zúčtovat vzájemné pohledávky?

Dohodli jsme se, že máme právo započíst jakékoli naše splatné, nesplacené i promlčené peněžité pohledávky z jakýchkoli smluvních vztahů uzavřených s námi proti vašim splatným i nesplaceným pohledávkám za námi, a to i částečně.

Obdobné oprávnění pro započtení ohledně vašich pohledávek vůči nám platí i pro vás.

1.6.4 Je možné smlouvu postoupit někomu jinému?

Svá práva ani povinnosti vyplývající ze smlouvy nemůžete převést ani postoupit na jinou osobu.

Naše právo převést jakákoli naše práva a povinnosti ze smluv uzavřených s vámi nebo postoupit takové pohledávky společnostem patřícím do Finanční skupiny České spořitelny, nebo v případě porušování smluvních povinností z vaší strany i na jiné osoby nevyžaduje váš předchozí souhlas.

Zastavení práv nebo jakékoli jiné zatížení práv ze smlouvy ve prospěch třetích osob podléhá našemu předchozímu písemnému souhlasu, který můžeme vázat na splnění určitých podmínek.

1.6.5 Jakým právním řádem se řídíme?

Pokud se písemně nedohodneme jinak, řídí se veškeré naše smluvní vztahy, jejichž obsah se řídí těmito Podmínkami, právním řádem České republiky. To platí i pro jednání, která povedeme s cílem uzavřít spolu vzájemné smlouvy.

K projednání a rozhodnutí všech sporů o práva a povinnosti ze vzájemných smluv, závazkového právního vztahu z nich vzniklého i z dalších právních vztahů na ně navazujících jsou věcně a místně příslušné výlučně soudy v České republice v souladu s příslušnými právními předpisy České republiky.

1.6.6 Jak můžete řešit své stížnosti?

Uvítáme, když se se svým podnětem obrátíte na naši klientskou linku uvedenou na našich internetových stránkách burinka.csas.cz nebo na našeho pověřeného obchodního zástupce. Pokud vám nebude nabídnuté řešení vyhovovat, můžete se s žádostí o nezávazné posouzení obrátit na ombudsmana Finanční skupiny České spořitelny. Kontakty na ombudsmana Finanční skupiny České spořitelny jsou uvedeny na internetových stránkách České spořitelny, a.s. burinka.csas.cz.

V případě, že dojde mezi vámi a námi ke vzniku spotřebitelského sporu ze smlouvy o poskytování Služeb, který se nepodaří vyřešit vzájemnou dohodou, můžete podat návrh na mimosoudní řešení takového sporu určenému subjektu mimosoudního řešení spotřebitelských sporů, kterým je Česká obchodní inspekce, Ústřední inspektorát – oddělení ADR, Gorazdova 1969/24, 120 00 Praha 2, web: coi.gov.cz/informace-o-adr/, e-mail: adr@coi.gov.cz

2. SLUŽBY A ZPŮSOB JEJICH POSKYTOVÁNÍ

2.1 Jaké Služby vám budeme poskytovat?

Na základě uzavřené smlouvy vám můžeme poskytnout následující Služby:

- **Asistence při podání žádosti o dotaci.**
- **Energetická studie.**

2.1.1 Co obsahuje Služba Asistence při podání žádosti o dotaci?

V rámci této Služby vám poskytneme asistenci při elektronickém podání vaší žádosti o dotaci v souvislosti s dotačním programem Nová zelená úsporám. Dotace mohou mít různou formu, ať už se jedná o tzv. přímé dotace, zvýhodněné úvěry nebo jiné formy veřejné podpory. Žádost o dotaci prostřednictvím Agendového informačního systému SFŽP si podáváte sami, my vám však v rámci asistence pomůžeme s celým procesem podání žádosti.

V rámci asistence vám:

- pomůžeme s přihlášením do Agendového informačního systému (také jen „AIS“) provozovaného Státním fondem životního prostředí (také jen „SFŽP“) a poradíme co je potřeba pro úspěšné přihlášení do AIS SFŽP;
- poskytneme asistenci při vyplnění žádosti o dotaci v AIS SFŽP;
- poskytneme informace ohledně procesu žádosti o dotaci počínaje přijetím žádosti o dotaci ze strany SFŽP až po vyřízení konkrétní dotace.

Tato Služba je poskytována telefonicky v rámci naší provozní doby (v pracovních dnech od 8:00 do 16:00 hodin). Rozsah provozní doby jsme oprávněni jednostranně změnit. O změně vás budeme informovat, a to buď elektronicky (e-mailem, SMS) nebo uveřejněním na našich internetových stránkách burinka.csas.cz.

Vzhledem k rozsahu Služby vám nemůžeme garantovat, že na základě vámi podané žádosti bude dotace přiznána.

2.1.2 Co obsahuje Služba Energetická studie?

V rámci této Služby pro vás zpracujeme a poskytneme vám Energetickou studii, kdy se jedná o dokument, který obsahuje návrh úsporných opatření pro vaši nemovitost se zaměřením zejména na snížení její energetické náročnosti.

Energetickou studii zpracujeme na základě vámi poskytnutých informací a dostupných podkladů.

Energetická studie obsahuje výsledky, které jsou orientační a slouží jako podpůrný dokument pro účely posouzení vhodnosti jednotlivých opatření. **Nejedná se o plnohodnotný průkaz energetické náročnosti.** Negarantujeme vám správnost výsledků Energetické studie. Výsledky studie vycházejí zejména z vámi poskytnutých informací a z výpočtu provedeného pomocí nástroje energetická kalkulačka, který využívá zobecněné výstupy a zjednodušený výpočtový postup. Proto je nutné výsledky chápat pouze jako orientační podklad pro úvahy o energeticky úsporné renovaci a případně je doplnit detailnější analýzou konkrétní nemovitosti.

Zpracovanou Energetickou studii vám poskytneme výhradně v elektronické podobě ve formátu PDF, a to zasláním na vámi sdělenou e-mailovou adresu.

2.1.3 Jak čerpáte jednotlivé Služby?

Konkrétní Službu, kterou chcete čerpat si domluvíme v rámci telefonního hovoru. Službu vám následně poskytneme po uzavření smlouvy na základě vašich pokynů. Vyhraujeme si právo některou ze Služeb neposkytnout, případně pozdržet její poskytnutí, a to v případech a za podmínek stanovených v Podmínkách. Poskytnutí Služeb je rovněž vázáno na splnění součinnosti z vaší strany a na dodání všech podkladů a informací nezbytných pro poskytnutí Služby.

Upozorňujeme vás, že s poskytováním Služeb před uplynutím zákonné lhůty pro odstoupení od smlouvy započneme pouze na základě vašeho pokynu. V případě zadání pokynu k poskytnutí Služby před uplynutím zákonné lhůty pro odstoupení od smlouvy, tímto pokynem výslovně souhlasíte s poskytnutím Služby v průběhu této lhůty.

2.1.4 Jaké máte jako klient povinnosti?

Jako klient máte především povinnost poskytovat nám součinnost při plnění požadovaných Služeb, které jsme si sjednali, informovat nás o dohodnutých skutečnostech

a předávat nám informace, podklady a pokyny potřebné pro plnění Služby.

Dále máte povinnost nahradit nám veškerou škodu, která nám vznikne v souvislosti s poskytováním Služeb dle vašich pokynů.

3. ZMĚNY A UKONČENÍ SMLOUVY

3.1 Jak je možné změnit a ukončit smlouvu?

3.1.1 Jak provést změnu smlouvy?

Změny smlouvy můžeme provést na základě naší vzájemné dohody, nestanoví-li tyto Podmínky jinak.

Svůj návrh na změnu smlouvy můžete předložit s využitím telefonických nebo elektronických prostředků komunikace nebo jej doručit prostřednictvím provozovatele poštovních služeb. Akceptaci návrhu změny vám písemně oznámíme.

V průběhu smluvního vztahu jsme oprávněni změnit podmínky smlouvy ve váš prospěch nebo jednat ve váš prospěch.

3.1.2 Jak smlouva končí?

Smlouva končí:

- a) uplynutím doby, na kterou byla uzavřena;
- b) na základě vzájemné dohody;
- c) odstoupením;
- d) výpovědí;
- e) úmrtím fyzické osoby;
- f) dosažením účelu smlouvy;
- g) jiným způsobem stanoveným v těchto Podmínkách;
- h) na základě dalších skutečností vyplývajících z právních předpisů.

Právo ukončit smlouvu výpovědí nebo odstoupením je upraveno v těchto Podmínkách.

3.1.3 Můžete ukončit smlouvu výpovědí?

Smlouvu můžete kdykoli písemně vypovědět i bez udání důvodu. Vaše totožnost musí být ověřena dle těchto Podmínek.

3.1.4 Můžeme ukončit smlouvu výpovědí my?

My můžeme smlouvu také vypovědět, a to zejména z následujících důvodů:

- a) z důvodů vyplývajících z právních předpisů nebo v případě, že z vaší strany byla porušena povinnost vyplývající ze smlouvy nebo z těchto Podmínek;
- b) v případě, že porušujete tyto Podmínky tak
- c) zásadním způsobem, že smlouva pozbyla účelu, pro který byla uzavřena;
- d) v případě, že setrvání ve smluvním vztahu by pro nás znamenalo nebo mohlo znamenat poškození našeho dobrého jména nebo by byly dotčeny naše oprávněné zájmy;
- e) v případě, že neposkytnete součinnost nezbytnou pro poskytování Služeb.

3.1.5 Jaká je výpovědní doba?

Podpisem smlouvy berete na vědomí a vyjadřujete souhlas s tím, že výpovědní doba je pro obě smluvní strany deset pracovních dnů a začíná běžet prvním pracovním dnem následujícím po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Na vaši žádost můžeme výpovědní dobu zkrátit.

3.1.6 Jaký je postup po výpovědi?

V případě výpovědi vám na vaši žádost poskytneme informace ohledně aktuálního stavu poskytovaných Služeb.

Výpověď můžeme my i vy písemně odvolat, pokud s tím bude druhá strana písemně souhlasit.

3.1.7 Můžete odstoupit od smlouvy uzavřené s výhradním využitím prostředků komunikace na dálku?

Máte právo odstoupit od smlouvy, která byla uzavřena s výhradním využitím prostředku komunikace na dálku, a to ve lhůtě čtrnácti dnů ode dne uzavření smlouvy a bez jakýchkoli sankcí. V případě takového odstoupení vyrovnáme všechny naše vzájemné dluhy. Pro odstoupení můžete využít vzorový formulář pro odstoupení od smlouvy.

Od smlouvy nemůžete odstoupit v případě, kdy vám již byly z naší strany v zákonné lhůtě pro odstoupení od smlouvy poskytnuty vámi požadované Služby v plném rozsahu, a to na základě vašeho výslovného souhlasu.

3.1.8 Můžeme od smlouvy odstoupit my?

My jsme oprávněni od smlouvy odstoupit:

- a) pokud by pro nás setrvání ve smluvním vztahu znamenalo nebo mohlo znamenat poškození našeho dobrého jména nebo by byly poškozeny naše oprávněné zájmy;
- b) v případě, že nám právní předpis stanoví povinnost ukončit smluvní vztah s vámi, nebo pro závažné porušení vašich povinností vyplývajících z právních předpisů nebo smluvních ujednání mezi námi;
- c) v případě, že nastane objektivní překážka, která zapříčiní nemožnost poskytování Služeb z naší strany, např. právní překážky, přírodní katastrofy atd.

Odstoupením od smlouvy z vaší nebo naší strany není dotčeno naše právo na náhradu škody vzniklé porušením smlouvy nebo příslušných právních předpisů.

4. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

4.1 Jaký je postup v případě odnětí bankovní licence?

V případě odnětí bankovní licence nebo zániku Stavební spořitelny České spořitelny, a.s. bude ve vztahu k vám

jakožto klientům postupováno v souladu s platnými právními předpisy.

4.2 Jaký je postup v případě neplatnosti části těchto Podmínek?

Stane-li se jakákoli část těchto Podmínek z libovolného důvodu neplatnou nebo nevymahatelnou a lze-li ji nahradit obdobným ustanovením platného práva, bude neplatná část nahrazena příslušným ustanovením platného práva. Taková změna Podmínek se nepovažuje za podstatnou a nepovažuje se za změnu těchto Podmínek, při níž je třeba postupovat způsobem uvedeným v těchto Podmínkách pro jejich změnu.

4.3 Od kdy tyto Podmínky platí?

Tyto Podmínky jsou účinné od 1. 5. 2026, není-li dále uvedeno jinak.

Tímto si sjednáváme, že práva a povinnosti ze smluv o našich službách, na které se vztahují tyto Podmínky, se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Stavební spořitelna České spořitelny, a.s.

Ing. Libor Vošický, v. r.
předseda představenstva

Ing. Radek Perman, v. r.
místopředsedkyně představenstva