

**General Business Terms of  
ECOVIS UBLI d.o.o.**

Valid as of November 1, 2011

These General Business Terms are valid for all contracts between ECOVIS UBLI d.o.o. and Clients of ECOVIS UBLI d.o.o. (hereafter ECOVIS UBLI), unless different terms are set forth in writing in another written agreement.

These General Business Terms as well as the Guidelines for Clients are part of all contracts which the Client concludes with ECOVIS UBLI.

**1. Scope and Execution of Services**

ECOVIS UBLI performs all services exclusively on the basis of documents and information from the Client. The Client warrants the truthfulness, trustworthiness, completeness and orderliness of all documents.

Within the context of performing its services, ECOVIS UBLI is entitled to verify the truthfulness, trustworthiness, completeness and orderliness of documents or information. In case of doubts regarding the above-mentioned attributes, ECOVIS UBLI will inform the Client and request clarification.

The examination of documents or information with respect to truthfulness, trustworthiness, completeness and orderliness is an additional chargeable service.

Within the framework of accounting services, ECOVIS UBLI is entitled to examine accounting documents with respect to tax risks and foreign exchange risks. Such examinations of accounting documents for tax risks, and/or foreign exchange risks, and/or travel expenses along with the number of hours worked while traveling are tax consulting services and will be charged to the Client according to the official price list.

If ECOVIS UBLI, while examining accounting documents, finds a tax risk or foreign exchange risk, the Client will be informed accordingly. The Client shall decide how to further proceed with respect to these risks.

The results of the services performed by ECOVIS UBLI are exclusively intended for the Client. The Client agrees to share such results with third parties only after obtaining permission from ECOVIS UBLI in writing, unless the passing-on of work results arises from the assignment itself.

**Opći uvjeti poslovanja  
društva ECOVIS UBLI d.o.o.**

Važeći od 01. studenog 2011.

Ovi opći uvjeti poslovanja primjenjuju se na sve ugovore između društva ECOVIS UBLI d.o.o. i klijenata društva ECOVIS UBLI d.o.o. (u daljnjem tekstu: ECOVIS UBLI), osim ako u posebnom pisanom ugovoru nije drukčije ugovoreno.

Ovi opći uvjeti kao i upute za klijente sastavni su dio ugovora koje klijent sklapa s društvom ECOVIS UBLI.

**1. Osnove pružanja usluga**

ECOVIS UBLI svoje će usluge pružati na temelju dokumentacije i informacija dostavljenih od strane klijenta koji jamči za njihovu istinitost, vjerodostojnost, potpunost i urednost.

ECOVIS UBLI prilikom pružanja usluga ima pravo izvršiti provjeru istinitosti, vjerodostojnosti, potpunosti i urednosti dostavljene dokumentacije ili informacija, a ako se pojavi sumnja u prethodno navedeno, ECOVIS UBLI će o tome obavijestiti klijenta te zatražiti pojašnjenje.

Provjera istinitosti, vjerodostojnosti, potpunosti i urednosti dokumentacije ili informacija smatra se dodatnom uslugom koja se zasebno obračunava.

U okviru pružanja usluga knjigovodstva ECOVIS UBLI ima pravo vršiti pregled knjigovodstvene dokumentacije vezano uz porezne ili devizne rizike. Usluga pregleda knjigovodstvene dokumentacije vezane uz porezne ili devizne rizike te vrijeme provedeno na putu smatra se uslugom poreznog savjetovanja koja se klijentu zasebno obračunava sukladno službenom cjeniku.

Ako ECOVIS UBLI izvrši pregled knjigovodstvene dokumentacije te utvrdi postojanje poreznog ili deviznog rizika, o tome će obavijestiti klijenta, koji onda donosi odluku o daljnjem postupanju s tim rizicima.

Rezultati rada društva ECOVIS UBLI namijenjeni su isključivo klijentu te klijent nije ovlašten bez prethodnog pisanog odobrenja društva ECOVIS UBLI iste otkrivati trećim osobama, osim ako drukčije nije posebno ugovoreno ili to nije uobičajeno, na primjer predaja propisanih obrazaca poreznoj upravi.

## 2. Confidentiality Obligation

ECOVIS UBLI will treat all information about the Client, their operations, owners, managing directors, employees or business partners as strictly confidential. The confidentiality obligation continues to apply even after termination of the contract or agreement. The confidentiality obligation does not apply if ECOVIS UBLI is legally obliged to disclose information.

The confidentiality obligation applies to the same extent to all employees and collaborators of ECOVIS UBLI.

The confidentiality obligation does not apply if a disclosure is necessary to protect the legitimate interests of ECOVIS UBLI or to protect and improve its business operations. In such instances, ECOVIS UBLI will maintain the highest possible level of confidentiality.

The above-mentioned also applies to the conclusion of a liability insurance contract with an insurance company, to credit contracts with a bank, as well as to the auditing of business operations by an auditor or by the ECOVIS group.

## 3. Cooperation with Third Parties

ECOVIS UBLI is entitled to engage competent third parties without special permission in order to provide its services. This includes IT service providers. ECOVIS UBLI is obliged to ensure that third parties adhere to the confidentiality obligations.

## 4. Client Obligations

The Client is obliged to cooperate as necessary to enable the Service Provider to perform the commissioned services properly. The Client is especially obliged to provide all necessary information and documents in full and in a timely fashion for the proper execution of the commissioned services, giving ECOVIS UBLI adequate processing time.

The Client is obliged to take note of and respond to all messages received from ECOVIS UBLI, whether in spoken, written or electronic form, in a timely manner. This especially applies to requests from ECOVIS UBLI to clarify uncertainties, or situations in which the Client notices that they have provided ECOVIS UBLI with incomplete or erroneous information or documents.

If the Client fails to deliver information or documents, or fails to sign forms which must be submitted to official authorities by a certain date, despite being asked and/or reminded to do so by ECOVIS UBLI, ECOVIS UBLI will not assume any liabilities for damages arising from missed deadlines.

## 2. Tajnost podataka

ECOVIS UBLI će sve informacije o klijentu, njegovom poslovanju, vlasniku, direktoru, suradnicima i poslovnim partnerima držati u tajnosti, kako za vrijeme, tako i nakon okončanja ugovornog odnosa, osim u slučaju obveznog davanja podataka sukladno važećim zakonskim propisima.

Obveza čuvanja tajnosti podataka odnosi se na sve zaposlenike i suradnike društva ECOVIS UBLI.

ECOVIS UBLI je ovlašten pružiti informacije o svom odnosu s klijentom trećim osobama u slučaju opravdane potrebe radi zaštite ili unapređenja svog poslovanja, zadržavajući tajnost podataka u najvećoj mogućoj mjeri.

Prethodno navedeno uključuje i sklapanje police osiguranje s osiguravajućem društvom radi osiguranja odgovornosti iz djelatnosti ili kreditni odnos s poslovnom bankom ili revizije poslovanja od strane revizora ili ECOVIS grupe.

## 3. Sudjelovanje trećih osoba

U okviru pružanja svojih usluga ECOVIS UBLI bez posebnog ovlaštenja ima pravo angažirati treće stručne osobe. Prethodno navedeno uključuje i informatičku podršku. ECOVIS UBLI će osigurati da se treće osobe koje angažira obvežu čuvati tajnost podataka.

## 4. Obveze klijenta

Klijent je obavezan aktivno pridonijeti izvršenju ugovorenih usluga. To posebno uključuje pružanje potrebnih informacija, pravovremenu dostavu cjelokupne dokumentacije i informacija, tako da ECOVIS UBLI ima primjeren rok za savjesno izvršenje usluga i bez posebnog zahtjeva društva ECOVIS UBLI.

Klijent je obavezan pažljivo proučiti sve informacije, poruke i dopise koje mu upućuje ECOVIS UBLI i pravovremeno povratno reagirati. To posebno uključuje zahtjev društva ECOVIS UBLI za dodatnim pojašnjenjem u slučaju nejasnoća ili u slučaju ako klijent uoči da ECOVIS UBLI svoje usluge temelji na nepotpunoj ili pogrešnoj dokumentaciji ili informacijama.

Ako klijent, unatoč zahtjevu društva ECOVIS UBLI, kasni s davanjem informacija ili predajom dokumentacije ili potpisivanjem službenih obrazaca za koje postoje rokovi za predaju, ECOVIS UBLI ne odgovara za štete koje nastaju uslijed nepoštivanja rokova.

After conclusion of the business year or termination of contract, the Client is required to collect their accounting documents in the ECOVIS UBLI office upon notification by ECOVIS UBLI.

## 5. Obtaining and Correcting Accounting Documents

If the Client is not able to deliver missing accounting documents or to correct faulty accounting documents on time, even after being requested to do so by ECOVIS UBLI, the obtaining or correcting of such documents shall be charged as an additional service. The same applies even if errors in accounting documents are not discovered until afterwards and tax or social security forms or declarations based on these faulty documents must be corrected.

## 6. Electronic Transfer of Data

ECOVIS UBLI and the Client shall exchange data by means of electronic data transmission. Based on experience, absolute security and reliability of data transfer cannot always be guaranteed. Furthermore, it is impossible to completely eliminate the risk of transferring viruses that may cause damage. Electronically transferred data can be intercepted, corrupted, destroyed, delayed, delivered incompletely or lost - and thus become useless.

Despite these risks, ECOVIS UBLI and the Client accept and agree to the use of electronic data transfer. Each party takes responsibility for the protection of its own computer systems and guarantees that they will perform a virus check on data/files using state-of-the-art technology before transmitting them electronically. These measures, however, cannot guarantee full protection from such dangers while data is being transferred.

Neither the Client nor ECOVIS UBLI shall be liable for any disruptions, damage, losses or delays caused by electronic data transfers or by relying on the error-free transmission of such information.

## 7. Right to Retention

ECOVIS UBLI is entitled to retain the results of work performed for as well as documents belonging to the Client until all outstanding claims are paid in full.

## 8. Termination

If not stipulated differently in an Agreement, it may be terminated by either party with a notice period of three months. The notice period begins on the first day of the month following the month in which notice was given. If the client despite, after being reminded by Ecovis UBLI does not follow the guidelines for clients, Ecovis UBLI is entitled to terminate any agreement extraordinary and without further notice.

Po završetku poslovne godine, nakon što primi obavijest društva ECOVIS UBLI, kao i po prestanku ugovora o knjigovodstvu, klijent je dužan u poslovnim prostorima društva ECOVIS UBLI preuzeti knjigovodstvenu dokumentaciju.

## 5. Pribava i ispravljanje knjigovodstvenih isprava

Ako klijent nije u mogućnosti, unatoč zahtjevu društva ECOVIS UBLI, pribaviti nedostatne knjigovodstvene isprave ili ispraviti neispravne knjigovodstvene isprave, njihovo će se pribavljanje ili ispravak obračunati kao dodatna usluga. To vrijedi i ako se nedostaci knjigovodstvenih isprava ustanove tek naknadno te ako se zbog toga mora ispravljati već sastavljena dokumentacija za poreznu upravu i druge državne službe.

## 6. Elektronička komunikacija

ECOVIS UBLI i klijent koristit će sredstva za elektronički prijenos podataka. Međutim, iz iskustva je poznato da nije uvijek moguće zajamčiti siguran prijenos informacija. Nadalje, ne mogu se isključiti mogućnost zaraze virusima ni štete koje uslijed toga mogu nastati, kao ni presretanje, neovlašteno mijenjanje, gubitak, uništenje, kašnjenje ili primanje nepotpunih informacija ili gubitak informacija koje uslijed toga više nisu upotrebljive.

ECOVIS UBLI i klijent su, unatoč rizicima, suglasni s upotrebom sredstava elektroničkog prijenosa podataka. Svaka je strana odgovorna za zaštitu vlastitih računalnih sustava te se obvezuje da će prije slanja podataka elektroničkim putem primijeniti sve postupke antivirusne provjere sukladno aktualnom stanju tehnike. Ali ni takvi postupci nisu garancija da će se prilikom prijenosa podataka izbjeći takve opasnosti.

Ni klijent ni ECOVIS UBLI ne odgovaraju za smetnje, štete, gubitak ili kašnjenja zbog elektroničkog prijenosa podataka ili oslanjanja na besprijekorni prijenos takvih informacija.

## 7. Pravo zadržanja

ECOVIS UBLI ima pravo zadržati rezultate svoga rada i dokumentaciju klijenta sve do potpunog plaćanja svih nepodmirenih dugovanja klijenta.

## 8. Otkazni rok

Ako ugovorom nije drugačije određeno svaka ugovorna strana može otkazati ugovor s rokom od tri mjeseca. Otkazni rok počinje s prvim danom u mjesecu koji slijedi nakon otkaza. Ako klijent unatoč opomeni s plaćanjem kasni više od dva mjeseca ili se ne pridržava uputa za knjigovodstvo, Ecovis UBLI ima pravo na trenutni izvanredni otkaz ugovora.



## 9. Place of Jurisdiction

For any arising disputes, the court in Zagreb is the applicable place of jurisdiction. ECOVIS UBLI, however, reserves the right to resort to litigation before a court in the Client's country of residence.

## 10. Severability Clause

If a provision of these General Business Terms should be or become void, the validity of the remaining provisions shall not be affected. The legally void provision shall be replaced by a valid provision, which will serve to attain the intended purpose as effectively as possible.

## 11. Changes and Supplements

Changes in and supplements to the contracts and agreements between ECOVIS UBLI and the Client must be set forth in writing.

## Official Price List

Prices listed in EUR will be invoiced in Croatian Kuna at the selling rate of the commercial bank of ECOVIS UBLI in the invoice date, if applicable. Prices are listed without value added tax.

Partner:	Hourly rate EUR 250,00
Expert:	Hourly rate EUR 150,00
Assistant:	Hourly rate EUR 70,00

## 9. Nadležnost suda

Za sve sporove nadležan je sud u Zagrebu, ali ECOVIS UBLI ima pravo pokrenuti postupak i pred nadležnim sudom u državi u kojoj je klijent registriran.

## 10. Salvatorna klauzula

Ako je pojedina odredba ovih općih uvjeta poslovanja u suprotnosti s prisilnim propisima, ništavost pojedine odredbe ne utječe na valjanost čitavih općih uvjeta, a umjesto ništave odredbe primjenjivat će se odgovarajuće odredbe pozitivnih propisa koje uređuju to područje.

## 11. Izmjene i dopune

Sve izmjene i dopune sklopljenih ugovora između društva ECOVIS UBLI i klijenta moraju biti sačinjene u pisanom obliku.

## Službeni cjenik

Cijene izražene u EUR obračunavaju se u danom slučaju u kunskoj protuvrijednosti prema prodajnom tečaju poslovne banke društva ECOVIS UBLI na datum računa. Cijene su izražene bez PDV-a.

Partner:	satnica EUR 250,00
Stručnjak:	satnica EUR 150,00
Asistent:	satnica EUR 70,00