

Všeobecné obchodné podmienky

Článok I. Úvodné ustanovenia

1.1. Tieto všeobecné obchodné podmienky upravujú právne vzťahy medzi obchodnou spoločnosťou DOCKitIN a.s., so sídlom Jégého 2, 821 08 Bratislava, IČO 48 245 348, DIČ: 2120111598, IČ DPH: SK2120111598, zapísanou v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel Sro, vložka č. 6194/B ako Poskytovateľom a Klientom v súvislosti s poskytovaním Služieb a používaním Aplikácie. Ďalšie informácie o spoločnosti DOCKitIN a.s. sú uvedené na webovej lokalite www.dockitin.com.

1.2. Pojmy definované v týchto VOP majú rovnaký význam aj v iných zmluvných dokumentoch medzi zmluvnými stranami, najmä v Zmluve, pokiaľ nie je dohodnuté inak.

Článok II. Definície

Aplikácia je Webová aplikácia alebo Mobilná aplikácia DOCKitIN slúžiaca na správu Dokumentov, eDokumentov a na objednávanie Služieb.

Archív je priestor Poskytovateľa určený na bezpečné uskladnenie Dokumentov Klienta.

Archivácia dokumentov je služba poskytovaná Poskytovateľom, ktorá umožňuje Klientovi uschovávať Dokumenty v Archíve počas obdobia predplateného spolu s Digitalizáciou dokumentov, ale aj po uplynutí tohto predplateného obdobia. Klient zároveň môže využiť túto službu aj na uschovanie dokumentov, ktoré nepotrebuje digitalizovať, čiže mimo služby Digitalizácia dokumentov.

Bezpečnostné obálky DOCKitIN sú špeciálne obálky určené na ochranu Dokumentov Klienta a na doručovanie Dokumentov medzi Poskytovateľom a Klientom. Zároveň slúžia ako merná jednotka, od ktorej sa odvíjajú ceny za niektoré Služby. Každá DOCKitIN obálka zaslaná klientovi je označená logom spoločnosti DOCKitIN a QR kódom s identifikačným číslom klienta. Bezpečnostné obálky DOCKitIN sú neprenosné.

Dearchivácia dokumentu je služba poskytovaná Poskytovateľom, ktorá umožňuje Klientovi vyžiadať si prostredníctvom Webovej aplikácie Dokument z Archívu.

Digitalizácia dokumentov je služba poskytovaná Poskytovateľom, ktorá obsahuje skenovanie Dokumentov, vytváranie údajov z Dokumentov a možnosť uloženia Dokumentov do Archívu na 1 rok zadarmo. Služba sa objednáva cez Webovú aplikáciu a je zabezpečená za pomoci Bezpečnostných obálok DOCKitIN.

Dokument je doklad, zmluva, písomnosť alebo akákoľvek iná listina.

eDokument je elektronická verzia Dokumentu.

Elektronické vytváranie je služba poskytovaná Poskytovateľom, ktorá obsahuje možnosť vytvárania údajov z eDokumentov v počte strán podľa zakúpeného kreditu.

Externá poštová schránka je služba poskytovaná Poskytovateľom, ktorá obsahuje skenovanie korešpondencie Klienta, nahrávanie jej elektronickej podoby do Konta a jej preposielanie Klientovi a archiváciu. Pre účely týchto VOP sa korešpondencia Klienta považuje za Dokument, ak nie je stanovené inak.

Individuálny balík služieb je skupina služieb poskytovaných Poskytovateľom, ktorá obsahuje Služby v rozsahu podľa individuálnej dohody s Klientom.

Klient je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá sa zaregistrovala na Webovej lokalite, alebo v Aplikácii a registráciu dokončila aktiváciou Konta.

Konto je konto pridelené Klientovi v Aplikácii zabezpečené prístupovými údajmi, v ktorom sa nachádzajú eDokumenty Klienta.

Mobilná aplikácia je aplikácia určená pre mobilné smart telefóny s označením DOCKitIN slúžiaca na správu eDokumentov.

Notár na 1 klik je služba poskytovaná Poskytovateľom, ktorá umožňuje Klientovi vyžiadať si prostredníctvom Webovej aplikácie Notárom osvedčenú kópiu Dokumentu, ktorý má uložený v Archíve. Poskytovateľ túto službu zabezpečuje sprostredkovane treťou osobou.

Poskytovateľ je akciová spoločnosť DOCKitIN a.s., o sídlom Jégého 2, 821 08 Bratislava, IČO 48 245 348, zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, vložka č. 6194/B.

Služby sú služby poskytované Poskytovateľom pre Klienta. Prehľad všetkých poskytovaných služieb aj s ich aktuálnymi cenami je zverejnený na webovej lokalite www.dockitin.com.

VOP sú tieto Všeobecné obchodné podmienky.

Webová aplikácia je internetová aplikácia na Webovej lokalite www.dockitin.com slúžiaca na správu Dokumentov, eDokumentov a objednávanie Služieb.

Webová lokalita je webová lokalita www.dockitin.com.

Zmluva je zmluva medzi Poskytovateľom a Klientom, ktorá vzniká na základe objednávky Služieb.

Článok III. Práva a povinnosti

3.1. Za účelom využívania Služieb si Klient zriadi prostredníctvom Aplikácie svoje Konto zabezpečené prihlasovacími údajmi. Objednávať Služby je možné prostredníctvom Webovej aplikácie po prihlásení Klienta do svojho Konta, prípadne individuálnou dohodou s Poskytovateľom.

3.2. Klient má možnosť sa pred odoslaním objednávky oboznámiť s celkovou cenou Služieb vrátane DPH a všetkými ďalšími poplatkami.

3.3. Klient odoslaním objednávky potvrdzuje, že sa s týmito VOP riadne zoznámil, porozumel im a s uvedenými ustanoveniami výslovne súhlasí, a to v znení platnom a účinnom v okamihu odoslania objednávky.

3.4. Klient, podaním objednávky vyslovuje súhlas s tým, aby mu Služby boli poskytnuté pred uplynutím zákonnej lehoty pre odstúpenie a že bol riadne poučený o tom, že vyjadrením tohto súhlasu stráca právo na odstúpenie od Zmluvy po úplnom poskytnutí Služby, ak došlo k úplnému poskytnutiu Služby.

3.5. Klient je povinný riadne a včas platiť cenu za objednané Služby.

3.6. Poskytovateľ sa zaväzuje, že od Klienta prevezme Dokument za účelom jeho opatrovania, bezpečného uloženia a vytvorenia eDokumentu a následného sprístupnenia eDokumentu Klientovi prostredníctvom Aplikácie a Klient sa zaväzuje zaplatiť Poskytovateľovi cenu za poskytnuté Služby. Podľa požiadaviek Klienta Poskytovateľ zabezpečí Klientovi na jeho náklady vyhotovenie Osvedčenej kópie Dokumentu a zaslanie Dokumentu alebo Osvedčenej kópie Klientovi.

3.7. Podmienkou prevzatia Dokumentov na uloženie je uvedenie pravdivých údajov o Klientovi v rozsahu: e-mailová adresa zadaná pri registrácii a meno, priezvisko a bydlisko, Klienta zadané pri objednávke Služby prostredníctvom Aplikácie a poslanie alebo doručenie Dokumentov v príslušnej Bezpečnostnej obálke DOCKitIN. V prípade, ak Klient neuvedie pri registrácii alebo objednávke pravdivé údaje, alebo Dokumenty nedoručí v príslušnej Bezpečnostnej obálke DOCKitIN, Poskytovateľ nie je povinný prevziať od Klienta Dokumenty na uloženie a poskytnúť mu s tým súvisiace služby. Neuvedenie mena, priezviska, resp. názvu (obchodného mena), sídla, IČO a DIČ Klienta nebráni Klientovi v používaní Aplikácie na ukladanie, vyhľadávanie a správu ním uložených eDokumentov.

3.8. V prípade, ak Klient využije prepravu kuriérom, ktorú zabezpečuje Poskytovateľ, Poskytovateľ vie zabezpečiť sledovanie prepravy dokumentov a prípadné riešenie reklamácie na prepravu. V prípade prepravy poštou Poskytovateľ doporučuje využiť formu Doporučenej zásielky, kde vie Klient sledovať prepravu svojich dokumentov.

3.9. Klient je povinný pri využívaní Služieb dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy.

3.10. Klient je oprávnený ukladať prostredníctvom Aplikácie vlastné eDokumenty na svoje Konto a využívať Aplikáciu na vyhľadávanie a správu Dokumentov, eDokumentov a na objednávanie Služieb.

3.11. Klient je povinný zabezpečiť dôvernosť prihlasovacích údajov a ich ochranu pred zneužitím.

3.12. V prípade problémov s objednávkou môže Klient kontaktovať Poskytovateľa na kontaktoch uvedených na webovej stránke www.dockitin.com.

Článok IV. Uloženie Dokumentov a ochrana eDokumentov

4.1. V prípade, ak si Klient objedná Digitalizáciu a/alebo uloženie Dokumentu, Poskytovateľ doručí Klientovi Bezpečnostnú obálku DOCKitIN, v ktorej Klient zašle Dokument Poskytovateľovi poštou alebo prostredníctvom kuriéra. Klient je povinný zaslať Dokument Poskytovateľovi výlučne len v obálke prijatej od Poskytovateľa. Náklady na doručenie Dokumentu Poskytovateľovi znáša v plnom rozsahu Klient, ak nie je uvedené inak.

4.2. Poskytovateľ po prijatí Dokumentu a vyhotovení eDokumentu nahrá eDokument do Konta a sprístupní ho Klientovi prostredníctvom Aplikácie o čom bezodkladne notifikuje Klienta prostredníctvom e-mailu. Súčasťou tohto e-mailu v podobe prílohy je aj zoznam všetkých prijatých Dokumentov, ktoré boli v podobe eDokumentu nahrané do Konta Klienta. Klient je oprávnený sa voči zoznamu ohradiť do 48 hodín od jeho doručenia. Ak tak neurobí, potvrdzuje tým správnosť a úplnosť zoznamu.

4.3. Nebezpečenstvo náhodnej škody na Dokumente prechádza na Poskytovateľa prevzatím zásielky s Dokumentom.

4.4. Náklady na doručenie Dokumentov zmluvnou kuriérskou spoločnosťou z územia Slovenskej republiky do DOCKitIN prevádzky spolu s nákladmi na doručenie prázdnych obálok Klientovi sú zahrnuté v poplatku.

4.5. Klient zodpovedá za to, že Dokument zaslaný Poskytovateľovi na uloženie má v oprávnenej držbe.

4.6. Klient nesmie zasielať na digitalizáciu a uloženie a Poskytovateľ nie je povinný prevziať nasledovné Dokumenty:

- a) Cenné papiere;
- b) Ceniny;
- c) Platné bankovky;
- d) Dokumenty, ktoré sú znečistené, poškodené, alebo nespôsobilé na digitalizáciu a uloženie;
- e) Dokumenty, ktoré obsahujú osobné údaje tretích osôb, na ktorých spracovanie Klient nemá súhlas dotknutej osoby;
- f) Dokumenty, ktoré sú súčasťou osobných spisov alebo mzdovej agendy zamestnancov, ak Klient nemá na toto súhlas dotknutej osoby;
- g) Dokumenty ktoré obsahujú utajované skutočnosti podľa zákona č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- h) Dokumenty, ktoré nie je možné skenovať bez ich poškodenia alebo bez vynaloženia neprimeraných nákladov;
- i) Dokumenty pochádzajúce z trestnej činnosti, alebo použité pri spáchaní trestného činu;
- j) Dokumenty, ktoré Klient nemá v oprávnenej držbe;
- k) Dokumenty, ktorých vlastníctvo, šírenie alebo držba je v rozpore so všeobecne záväzným právnym predpisom.

4.7 V prípade, ak Poskytovateľ neprevezme Dokument z dôvodov uvedených v bode 4.6. týchto VOP, vráti tento Dokument Klientovi bez zbytočného odkladu, a to na náklady Klienta.

4.8. V prípade, ak Klient zašle Poskytovateľovi na digitalizáciu a uloženie Dokument uvedený v bode 4.6. Poskytovateľ nezodpovedá za žiadne škody na takomto Dokumente, a to ani v prípade, ak ho prevzal na digitalizáciu a uloženie. Za to, že zásielka s Dokumentom na digitalizáciu a uloženie neobsahuje Dokument uvedený v bode 4.6. zodpovedá Klient. V prípade pochybností o tom, či ide alebo nejde o Dokument uvedený v bode 4.6., je rozhodujúci názor Poskytovateľa.

4.9. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť na vlastné náklady opatrovanie a bezpečné uloženie prijatých Dokumentov a ich ochranu pred stratou, zničením, poškodením alebo odcudzením a pred neoprávneným prístupom tretích osôb.

4.10. Poskytovateľ je povinný Dokumenty Klienta uložiť tak, aby ich bolo možné jednoducho a rýchlo vyhľadať.

4.11. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť ochranu eDokumentov pred neoprávneným prístupom tretích osôb.

4.12. Klient je povinný pri používaní Aplikácie a pri využívaní Služieb dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy a konať v dobrej viere.

4.13. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť nepretržitý prístup k eDokumentom prostredníctvom Aplikácie. Poskytovateľ je oprávnený prerušiť prístup k eDokumentom, k Aplikácii alebo Webovej lokalite na primeranú dobu v prípade údržby Aplikácie alebo Webovej lokality alebo v prípade opravy alebo údržby hardvérového vybavenia slúžiaceho na prevádzkovanie Webovej lokality alebo Aplikácie. V tomto prípade nemá Klient žiadny nárok na náhradu škody spôsobenej nefunkčnosťou Aplikácie, alebo nedostupnosťou Webovej lokality.

4.14. Poskytovateľ si vyhradzuje právo kedykoľvek podľa vlastného uváženia implementovať akékoľvek nové prvky ako súčasť Služieb alebo ako súčasť softvéru Aplikácie vrátane zmien, ktoré môžu mať vplyv na predchádzajúci spôsob poskytovania Služieb alebo predchádzajúce fungovanie Aplikácie.

4.15. Využívanie Mobilnej aplikácie je možné len prostredníctvom kompatibilného mobilného zariadenia. Poskytovateľ neposkytuje žiadnu záruku, že Mobilná aplikácia bude kompatibilná so zariadením Klienta.

4.16. Klient súhlasom s týmito VOP potvrdzuje, že Poskytovateľ je oprávnený kedykoľvek vydať aktualizovanú verziu Mobilnej aplikácie, a je oprávnený (nie však povinný) automaticky elektronicky aktualizovať verziu Mobilnej aplikácie, ktorú Klient používa vo svojom mobilnom zariadení.

Článok V. Spracovanie údajov obsiahnutých v Dokumentoch a eDokumentoch

5.1. Súhlasom s týmito VOP Klient zároveň dáva súhlas Poskytovateľovi na spracovanie údajov z jeho Dokumentov a roztriedenie eDokumentov do kategórií.

5.2. Klient zadaním požiadavky na vytlačenie eDokumentu berie na vedomie, že na vytlačovanie údajov sú použiteľné eDokumenty, ktoré obsahujú textové alebo číselné informácie, ktoré sa viažu k eDokumentu a sú viditeľné a čitateľné. Ak klient zadá požiadavku na vytlačenie eDokumentu, ktorý neobsahuje údaje vhodné na vytlačenie, napr. fotografia tváre bez textových a číselných informácií, nemá to vplyv na odpočítanie príslušného počtu strán z predplateného počtu strán v balíku. Pri vytlačovaní eDokumentov je dôležitý obsah dokumentu, nie jeho formát.

Článok VI. Vyhotovovanie Osvedčených kópií

6.1. Na základe objednávky Klienta zadanej prostredníctvom Webovej aplikácie Poskytovateľ zabezpečí vyhotovenie jednej alebo viacerých Osvedčených kópií uloženého Dokumentu prostredníctvom notára.

6.2. Náklady na vyhotovenie Osvedčenej kópie a dopravu znáša Klient.

Článok VII. Zasielanie Dokumentov Klientovi

7.1. Na základe objednávky Klienta doručenej prostredníctvom Webovej aplikácie Poskytovateľ zašle Dokument alebo Osvedčenú kópiu Dokumentu Klientovi, a to prostredníctvom pošty alebo kuriéra, a to podľa voľby Klienta.

7.2. Poskytovateľ je povinný Dokument pripraviť na odoslanie tak, aby počas prepravy Klientovi nedošlo k jeho poškodeniu alebo zničeniu. V objednávke zaslania Dokumentu je Klient povinný zvoliť si konkrétny spôsob prepravy Dokumentu.

7.3. Klient je povinný bez zbytočného odkladu doručované Dokumenty prevziať.

7.4. Povinnosti Poskytovateľa na sprístupnenie Dokumentu alebo eDokumentu orgánom verejnej moci vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov týmto nie sú dotknuté.

7.5. Ponúkané spôsoby zasielania zásielok s Dokumentmi sa môžu líšiť podľa počtu a hmotnosti Dokumentov.

7.6. Klient, je povinný bezprostredne pri doručení Dokumentu alebo Osvedčenej kópie Dokumentu prekontrolovať stav Dokumentu, ako aj stav obálky s Dokumentom (neporušenosť obálky, resp. krabice).

7.7. Otvorenie alebo poškodenie obálky s Dokumentom alebo poškodenie, zničenie alebo stratu Dokumentov je Klient povinný bez zbytočného odkladu oznámiť Poskytovateľovi e-mailom na adresu backoffice@dockitin.sk alebo telefonicky .

7.8. V prípade, ak Klient v objednávke zaslania Dokumentu alebo pri registrácii uvedie nesprávne údaje o svojej osobe, alebo ak Klient zásielku s Dokumentom neprevezme, Poskytovateľ nezodpovedá za stratu, zničenie, poškodenie Dokumentu ani za neoprávnený prístup k zásielke s Dokumentom, ku ktorému došlo počas doručovania Dokumentu.

Článok VIII. Cena a platobné podmienky

8.1. Poskytovateľ poskytne Klientovi objednanú Službu za cenu platnú v čase objednania Služby. Ceny Služieb sú uvedené na Webovej lokalite. Ceny sú uvádzané vždy vrátane DPH a všetkých ďalších daní a poplatkov, ktoré musí Klient za Službu zaplatiť, to sa netýka prípadných poplatkov za zvolenú prepravu, ktoré sú uvádzané až v objednávke a ich výška sa odvíja od voľby Klienta.

8.2. Cena za uloženie Dokumentov a vytvorenie a sprístupnenie eDokumentov sa platí vopred pred ich poskytnutím, a to mesačne alebo ročne, a to podľa voľby Klienta. Cena je splatná najneskôr k prvému dňu príslušného obdobia.

8.3. Cena za ostatné Služby sa platí jednorazovo vopred pred ich poskytnutím.

8.4. Cena za Služby sa platí na jeden z bankových účtov Poskytovateľa, ktoré sú uvedené v Aplikácii a na Webovej lokalite podľa voľby Klienta.

8.5. V prípade, ak si Klient zvolí mesačnú platbu za digitalizáciu a uloženie Dokumentov:

8.5.1 Všetky informácie poskytnuté Klientom Poskytovateľovi pri s objednávaní Služieb alebo finančnými transakciami musia byť úplné, aktuálne a správne.

8.5.2 Súhlasí so založením opakovanej platby s fixnou sumou vo výške mesačnej ceny za objednané Služby v súlade s cenníkom platným k dátumu objednania služby. Frekvencia strhávania opakovanej platby je 1-krát za mesiac, fixne podľa dátumu dňa objednania služby.

8.5.3 Využívaním platobnej brány GoPay klient súhlasí s uložením platobných údajov na strane platobnej brány GoPay. GoPay s údajmi platobnej karty klienta nakladá podľa medzinárodného bezpečnostného štandardu PCI-DSS Level 1 (ide o najvyššiu úroveň dátovej bezpečnosti vo finančnom sektore).

8.6. V prípade omeškania Klienta so zaplatením ceny za Služby je Poskytovateľ oprávnený deaktivovať Konto a zamedziť prístup k eDokumentom. Pred deaktiváciou Konta bude Klient Poskytovateľom e-mailom vyzvaný na zaplatenie dlžnej ceny za Služby.

8.7. Poskytovateľ je oprávnený pridávať nové Služby za dodatočné poplatky alebo zmeniť cenu Služieb alebo poplatkov za existujúce Služby, a to kedykoľvek podľa vlastného uváženia.

Článok IX. Zodpovednosť za obsah Dokumentov a eDokumentov

9.1. Poskytovateľ nenesie žiadnu zodpovednosť za obsah Dokumentov prijatých na uloženie ani za obsah uložených eDokumentov.

9.2. Klient zodpovedá za to, že má súhlas so spracovaním osobných údajov obsiahnutých v Dokumente v zmysle Nariadenia európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a že má súhlas s tým, aby tieto osobné údaje spracoval Poskytovateľ.

9.3. Klient zodpovedá za škodu alebo ujmu, ktorú sprístupnením Dokumentu alebo eDokumentu spôsobí tretím osobám.

Článok X. Zádržné právo k Dokumentom

10.1. Poskytovateľ má zádržné právo k Dokumentom za účelom zabezpečenia práva Poskytovateľa na zaplatenie ceny za Služby.

10.2. V prípade, ak Klient riadne a včas neuhradí cenu za Služby, je Poskytovateľ oprávnený Dokumenty Klienta zadržať až do uspokojenia svojej splatnej pohľadávky.

10.3. O realizácii zádržného práva Poskytovateľ bezodkladne upovedomí Klienta emailom.

Článok XI. Ochrana osobných údajov

11.1. Poskytovateľ spracúva osobné údaje v súlade s Nariadením európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

11.2. Poskytovateľ spracúva osobné údaje klienta uvedené v registrácii a obsiahnuté Dokumente alebo eDokumente za účelom poskytovania služieb, ktoré si klient zvolil alebo objednal. Osobné údaje bude Poskytovateľ spracúvať po dobu, počas ktorej má Klient v Aplikácii aktívne Konto.

11.3. Poskytovateľ spracúva osobné údaje klienta v rozsahu: e-mailová adresa, pre účely priameho marketingu úzko súvisiaceho so službami ktoré Klient využíva.

11.4. Klient má právo:

- na prístup k osobným údajom,
- na opravu, resp. doplnenie osobných údajov,
- na výmaz osobných údajov (byť zabudnutý),

- na prenositeľnosť osobných údajov,
- vzniesť námietku proti spracovávaniu osobných údajov,
- vzniesť námietku proti spracovávaniu osobných údajov pre účely priameho marketingu, čo zahŕňa aj profilovanie, pokiaľ sa týka tohoto priameho marketingu,
- na obmedzenie spracovávania osobných údajov,
- nebyť predmetom automatizovaného individuálneho rozhodovania, vrátane profilovania,
- podať návrh na začatie konania podľa zákona.

11.5. Ak Klient zistí, že spracovávanie jeho osobných údajov je v rozpore s ochranou jeho súkromného a osobného života alebo v rozpore s nariadením a zákonom, má právo požadovať od Poskytovateľa vysvetlenie a odstránenie takto vzniknutého stavu.

11.6. Klient prehlasuje, že pokiaľ má menej ako 16 rokov, tak požiadal svojho zákonného zástupcu (rodiča) o súhlas so spracovávaním poskytnutých osobných údajov.

11.7. Klient môže svoje právo kedykoľvek uplatniť:

- písomne na e-mailovej adrese backoffice@dockitin.sk,
- písomne alebo osobne na adrese sídla spoločnosti.

11.8. V prípade, ak Klient poskytne Poskytovateľovi osobné údaje tretej osoby, Klient čestne vyhlasuje, že disponuje písomným súhlasom tretej osoby s poskytnutím jej osobných údajov a na požiadanie ho Poskytovateľovi predloží.

11.9. Poskytovateľ si z dôvodu predchádzania trestnej činnosti a minimalizácie škôd vyhradzuje právo odmietnuť objednávku Klientom vytvorenú z blokovanej IP adresy.

11.10. Užívateľ Aplikácie potvrdzuje, že súhlasí so zasielaním reklamy a obchodných ponúk formou elektronických komunikácií, v súlade so zákonom č. 147/2001 Z. z. o reklame a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zákona č. 351/2011 Z. z. o elektronických komunikáciách v znení neskorších predpisov.

XII. Trvanie a zánik Zmluvy

12.1. Zmluva medzi Klientom sa uzatvára na dobu uvedenú v objednávke. Trvanie Zmluvy sa predlžuje na rovnaké obdobie, ak o to Klient prostredníctvom Aplikácie požiada pred uplynutím doby, na ktorú bola uzatvorená objednávka, a zaplatí cenu za Služby.

12.2. Zmluva uzatvorená medzi Poskytovateľom a Klientom zaniká:

- a) Dohodou zmluvných strán;
- b) Uplynutím doby, na ktorú bola uzatvorená;
- c) Výpoveďou Zmluvy;
- d) Odstúpením zo strany Klienta podľa bodu 12.6..

12.3. Poskytovateľ je oprávnený Zmluvu vypovedať z týchto dôvodov:

- a) Ak je Klient v omeškaní s úhradou ceny za Službu;
- b) Ak Klient zatajil povahu Dokumentu alebo ak hrozí z držby Dokumentu Poskytovateľovi väčšia škoda;
- c) Ak hrozí vznik podstatnej škody na uloženom Dokumente, ktorú Poskytovateľ nemôže odvrátiť;
- d) Ak Klient opakovane porušil svoju povinnosť prevziať doručovaný Dokument;
- e) Ak Klient nechal uložiť Dokument, ktorý nemal v oprávnenej držbe;
- f) Ak Klient pri používaní Aplikácie alebo využívaním Služieb porušil povinnosť vyplývajúcu zo všeobecne záväzného právneho predpisu;
- g) Ak Klient porušil inú svoju povinnosť podľa Zmluvy.

12.4. Žiadosť Klienta o zrušenie Konta v Aplikácii sa považuje za výpoveď Zmluvy zo strany Klienta. Výpoveď Zmluvy zo strany Klienta je účinná a zmluva zaniká okamihom podania žiadosti o zrušenie Konta v Aplikácii alebo doručením oznámenia o výpovedi Poskytovateľovi e-mailom. Zrušením Konta Klient stráca svoj status Klienta.

12.5. Výpoveď Zmluvy zo strany Poskytovateľa je účinná a Zmluva zaniká okamihom, kedy je oznámenie o výpovedi doručené Klientovi e-mailom alebo prostredníctvom Aplikácie.

12.6. Klient, ktorý je spotrebiteľom, je oprávnený na základe ustanovenia § 7 zákona č. 102/2014 Z. z. o ochrane spotrebiteľa pri predaji tovaru alebo poskytovaní služieb na základe zmluvy uzavretej na diaľku alebo zmluvy uzavretej mimo prevádzkových priestorov predávajúceho a o zmene a doplnení niektorých zákonov bez sankcií odstúpiť od Zmluvy aj bez uvedenia dôvodu do 14 kalendárnych dní odo dňa Zmluvy, ak v uvedenej lehote odošle Poskytovateľovi list o odstúpení od Zmluvy. Okrem prípadov, kedy je odstúpenie od zmluvy výslovne dojednané, nemôže Klient, ktorý je spotrebiteľom, odstúpiť od Zmluvy, ak sa s poskytovaním Služby začalo s výslovným súhlasom spotrebiteľa a spotrebiteľ vyhlásil, že bol riadne poučený o tom, že vyjadrením tohto súhlasu stráca právo na odstúpenie od Zmluvy po úplnom poskytnutí Služby, ak došlo k úplnému poskytnutiu služby.

12.7. Odstúpenie od Zmluvy zo strany Klienta musí byť doručené písomne na adresu sídla Poskytovateľa: Jégého 2, 821 08 Bratislava.

12.8. V prípade, ak Klient, ktorý je spotrebiteľom, odstúpi od Zmluvy, hoci udelil súhlas s poskytnutím služby, pred uplynutím lehoty na odstúpenie od zmluvy, je povinný zaplatiť Poskytovateľovi iba cenu za skutočne poskytnuté plnenie do dňa doručenia oznámenia o odstúpení od zmluvy. Vzorový formulár pre odstúpenie od Zmluvy je uvedený v prílohe týchto VOP.

12.9. Po zániku Zmluvy v lehote 30 dní odošle Poskytovateľ uložené Dokumenty na náklady Klienta (na dobierku) na poslednú adresu, resp. sídla Klienta na území Slovenskej republiky uvedenú v registrácii a eDokumenty spolu s údajmi z eDokumentov z Aplikácie odstráni. V prípade, ak Klient Dokumenty neprevezme, je Poskytovateľ oprávnený Dokumenty uskladniť na náklady Klienta a po uplynutí päť rokov od zániku Zmluvy je oprávnený Dokumenty na náklady Klienta zničiť.

12.10. Zánikom Zmluvy nie je dotknutý nárok na náhradu škody, nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty ani nárok na zaplatenie ceny za Služby poskytnuté do zániku Zmluvy ani nárok Poskytovateľa na náhradu nákladov na odoslanie Dokumentov Klientovi a ich uskladňovanie a likvidáciu. Zánikom Zmluvy nie je dotknuté ani zádržné právo Poskytovateľa.

Článok XIII. Reklamácie

13.1. Nároky Klienta vyplývajúce z vadného poskytnutia Služieb sú uvedené v [Reklamačnom poriadku](#), ktorý je zverejnený na Webovej lokalite.

Článok XIV. Zodpovednosť za škodu

14.1. Poskytovateľ nezodpovedá za škodu spôsobenú Klientovi nefunkčnosťou Aplikácie, alebo Webovej lokality ani za škodu spôsobenú v dôsledku situácie a udalostí, ktoré nastali nezávisle od vôle Poskytovateľa, a ktoré Poskytovateľ nemohol ovplyvniť, ako napr. dôsledky pôsobenia vyššej moci, dôsledky rozhodnutí orgánov verejnej moci a dôsledky konania tretích osôb v súlade s právnymi predpismi.

14.2. Poskytovateľ rovnako nezodpovedá za škodu, ktorá by bola spôsobená konaním Poskytovateľa, ktoré mu ukladajú príslušné všeobecne záväzné právne predpisy.

14.3. Poskytovateľ nenesie žiadnu zodpovednosť za škody alebo straty spôsobené oneskoreným doručením zásielky s Dokumentom Klientovi poštou a kuriérom.

14.4. Poskytovateľ nezodpovedá za škodu, ktorá bola spôsobená vadou alebo prirodzenou povahou Dokumentu.

14.5. Poskytovateľ nenesie žiadnu zodpovednosť za obsah Dokumentov a eDokumentov ani za následky prístupnosti eDokumentov Klientom tretej osobe.

14.6. Poskytovateľ nezodpovedá za škodu spôsobenú zneužitím prístupových údajov Klienta do Aplikácie.

14.7. Poskytovateľ neposkytuje Klientovi žiadne záruky týkajúce sa funkčnosti Aplikácie a dostupnosti Webovej lokality.

14.8. Klient je výlučne zodpovedný za ochranu prístupových údajov do svojho Konta v Aplikácii a za akúkoľvek ním vykonávanú činnosť za použitia Aplikácie. Klient je povinný ihneď oznámiť Poskytovateľ každý prípad neoprávneného použitia prístupových údajov alebo narušenia bezpečnosti Konta. Poskytovateľ nenesie žiadnu zodpovednosť za akúkoľvek stratu, škodu ani ujmu vyplývajúcu z neoprávneného použitia prístupových údajov Klienta alebo Aplikácií Klienta.

14.9. Klient je povinný nahradiť Poskytovateľovi akúkoľvek škodu alebo náklady, ktoré vzniknú v súvislosti alebo ako následok porušenia ktorejkoľvek povinnosti Klienta podľa týchto VOP.

14.10. Ak Klient nepreukáže niečo iné, považuje sa za škodu spôsobenú poškodením, stratou, zničením alebo neoprávneným sprístupnením Dokumentu cena takéhoto prázdneho Dokumentu.

14.11. Zodpovednosť Poskytovateľa za škodu alebo nemajetkovú ujmu spôsobenú, stratou, zničením, odcudzením alebo poškodením Dokumentu alebo neoprávneným sprístupnením Dokumentu tretej osobe je obmedzená najvyššou čiastkou 80 EUR. Poskytovateľ zodpovedá v každom prípade len za škodu skutočnú; zodpovednosť za ušlý zisk a následné škody je vylúčená.

Článok XV. Záverečné ustanovenia

15.1. Tieto VOP sú neoddeliteľnou súčasťou každej Zmluvy medzi Poskytovateľom a Klientom a určujú časť ich obsahu, ak Zmluva nestanoví inak.

Zmeny VOP

15.2. V prípade, ak Poskytovateľ navrhne zmeny týchto VOP Klientovi, je povinný tak učiniť zverejnením zmeny VOP na Webovej lokalite a e-mailom na e-mailovú adresu Klienta. Pokiaľ Klient navrhované zmeny neodmietne v lehote 30 kalendárnych dní odo dňa, kedy mu boli zmeny navrhnuté, platí, že s navrhovanými zmenami súhlasí.

15.3. V prípade, ak Klient zmeny VOP alebo niektoré z nich odmietne v lehote stanovenej v bode 15.2., je oprávnený Zmluvu písomne vypovedať. Výpoveď je účinná dňom, kedy bola doručená Poskytovateľovi.

15.4. Klient nie je oprávnený previesť svoje práva podľa Zmluvy na tretiu osobu bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa.

15.5. Poskytovateľ je oprávnený v prípade, kedy je to obvyklé, nahradiť podpis osôb oprávnených konať za Poskytovateľa mechanickými, grafickými alebo tlačеныmi prostriedkami.

Rozhodné právo

15.6. Právne vzťahy výslovne neupravené týmito VOP ani Zmluvou medzi Poskytovateľom a Klientom sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona číslo 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, ak ide o Klienta, ktorý je spotrebiteľom, a ustanoveniami zákona číslo 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, ak ide o Klienta, ktorý nie je spotrebiteľom. Vzťahy medzi Klientom a Poskytovateľom týkajúce sa autorských práv sa riadia zákonom č. 185/2015 Z.z. Autorský zákon a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov platných v Slovenskej republike.

Právomoc súdov

15.7. Všetky spory, ktoré vzniknú zo zmluvného vzťahu medzi Poskytovateľom a Klientom alebo v súvislosti s ním, vrátane sporov o platnosť, výklad alebo zrušenie Zmluvy, budú s konečnou platnosťou riešené pred príslušným súdom v Slovenskej republike (výlučná právomoc). Poskytovateľ si vyhradzuje právo žalovať Klienta na súdoch v mieste jeho bydliska alebo sídla, ak sa nachádza mimo Slovenskej republiky.

Alternatívne riešenie sporov

15.8. Klient, ktorý je spotrebiteľom, má právo obrátiť sa na Poskytovateľa so žiadosťou o nápravu, ak nie je spokojný so spôsobom, ktorým predávajúci vybavil jeho reklamáciu alebo ak sa domnieva, že Poskytovateľ porušil jeho práva. Klient, ktorý je spotrebiteľom, má právo podať návrh na začatie alternatívneho riešenia sporu subjektu alternatívneho riešenia sporov podľa zákona č. 391/2015 Z.z. o alternatívnom riešení spotrebiteľských sporov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ak Poskytovateľ na žiadosť Klienta o nápravu odpovedal zamietavo alebo na ňu neodpovedal do 30 dní odo dňa jej odoslania. Klient, ktorý je spotrebiteľom, môže podať sťažnosť aj prostredníctvom platformy alternatívneho riešenia sporov, ktorá je dostupná online na http://ec.europa.eu/consumers/odr/index_en.htm.

Jazyková záväznosť

15.9. Zmluva a tieto VOP sú záväzné v slovenskej verzii, ak v Zmluve nie je dohodnuté inak.

Oddeliteľnosť

15.10. V prípade, ak bude niektoré ustanovenie Zmluvy alebo týchto VOP neplatné, neúčinné alebo nevymáhateľné, nemá taká skutočnosť vplyv na platnosť, účinnosť a vymáhateľnosť ostatných ustanovení Zmluvy a týchto VOP.

Účinnosť

15.11. Tieto VOP nadobúdajú účinnosť dňom 25.05.2018.

Príloha č. 1 VOP

VZOROVÝ FORMULÁR NA ODSTÚPENIE OD ZMLUVY

(vyplňte a zašlite tento formulár len v prípade, ak si želáte odstúpiť od zmluvy)

– Komu:

DOCKitIN a.s., so sídlom Jégého 2, 821 08 Bratislava, IČO 48 245 348, zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel Sro, vložka č. 6194/B, backoffice@dockitin.sk

- Týmto oznamujem/oznamujeme*, že odstupujem/odstupujeme* od zmluvy o poskytnutí tejto služby:
- Dátum objednania/dátum prijatia*
- Meno a priezvisko/obchodné meno* spotrebiteľa
- Adresa/sídlo* spotrebiteľa
- Podpis spotrebiteľa (iba ak sa tento formulár podáva v listinnej podobe)
- Dátum

* Nehodiace sa prečiarknite.

Tento formulár si môžete stiahnuť v editovateľnom formáte – [Formulár na odstúpenie od zmluvy.doc](#)