

Všeobecné obchodné podmienky



spoločnosti Up Déjeuner, s. r. o.,
so sídlom: Tomášikova 64A, 831 04 Bratislava - mestská časť Nové Mesto,
IČO: 53528654, DIČ: 2121424228, IČ DPH: SK2121424228,
zapísané v OR Mestského súdu Bratislava III, oddiel: Sro, vložka č.: 150439/B

k Zmluve o spolupráci pri poskytovaní tovarov a služieb (ďalej len VOP_REK)

1. Úvodné ustanovenia

- 1.1 VOP stanovujú základné práva a povinnosti každého právneho vzťahu medzi UpDJ na jednej strane a Klientom na strane druhej, sú záväzné pre všetkých účastníkov tohto zmluvného vzťahu, ak sa strany výslovne písomne nedohodnú inak. Odlišné písomné dojednania účastníkov, ktoré sú obsiahnuté predovšetkým v konkrétnych zmluvách uzavretých medzi UpDJ a Klientom majú prednosť pred ustanoveniami týchto VOP_REK, ak nie je dohodnuté inak.
- 1.2 Zmluvu medzi UpDJ a Klientom je možné uzatvoriť písomne, príp. iným obdobným spôsobom, na základe ktorého je možné identifikovať (i konkludentne) kladný prejav vôle príslušnej osoby s týmto VOP_REK. V osobitných prípadoch, najmä ak je tak uvedené v týchto VOP_REK, ak je to v rozpore so zákonom, poctivým obchodným stykom alebo existuje podozrenie, že Klient si nebude plniť svoje povinnosti riadne a včas si UpDJ vyhradzuje právo návrh Zmluvy nepriať.
- 1.3 Záväzkový vzťah vzniká podpisom príslušných právnych aktov medzi Klientom a UpDJ.

2. Základné pojmy

- 2.1 „**Aplikácia**“ je webová aplikácia www.rekrea.sk alebo mobilná aplikácia UpRekrea.
- 2.2 „**Archív**“ je priestor UpDJ určený na bezpečné uskladnenie Dokumentov a eDokumentov od Zamestnancov.
- 2.3 „**Archivácia dokumentov**“ je služba poskytovaná UpDJ, ktorá umožňuje uchovávať Dokumenty / eDokumenty v Aplikácii počas jedného kalendárneho roku, najneskôr však do 28. februára nasledujúceho roku, do kedy je Klient povinný prevziať si archivované dokumenty.
- 2.4 „**Dokument**“ je účtovný doklad s označením zamestnanca (napr. meno a priezvisko, osobné číslo), ktorý vystaví Prevádzka Zamestnancovi.
- 2.5 „**eDokument**“ je elektronická verzia Dokumentu.
- 2.6 „**Klient**“ je zamestnávateľ, ktorý zabezpečuje poskytnutie Príspevku svojim zamestnancom prostredníctvom Schvaľovacieho modulu.
- 2.7 „**Prevádzka**“ je zariadenie, poskytujúce služby v oblasti cestovného ruchu v súlade s § 152a zákona č. 311/2001 Z.z., Zákonníka práce v znení neskorších predpisov
- 2.8 „**Organizácia**“ je športová organizácia zapísaná v registri právnických osôb v športe podľa osobitného predpisu, ktorá zabezpečuje pre dieťa zamestnanca vykonávanie tejto športovej činnosti pod dohľadom odborne spôsobilého športového odborníka v súlade s § 152b zákona č. 311/2001 Z.z., Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.
- 2.9 „**Príspevok**“ predstavuje:
 - a) **príspevok na rekreáciu** Zamestnanca v zmysle § 152a zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov zo strany Klienta, v sume 55 % oprávnených výdavkov, najviac však v sume 275 EUR za kalendárny rok. Splnenie podmienok na poskytnutie Príspevku na rekreáciu sa posudzuje ku dňu začatia rekreácie (ďalej aj ako „Príspevok na rekreáciu“), a
 - b) **príspevok na športovú činnosť dieťaťa**, ktorý predstavuje príspevok na športovú činnosť detí Zamestnanca v zmysle § 152b zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov zo strany Klienta, v sume 55 % oprávnených výdavkov, najviac však v sume 275 EUR za kalendárny rok (ďalej aj ako „Príspevok na športovú činnosť dieťaťa“).
- 2.10 „**Služby**“ predstavujú najmä zabezpečenie poskytovania Príspevkov zo strany Klienta svojim Zamestnancom, zabezpečenie využitia Príspevku, zabezpečenie pravidelných výkazov ohľadne čerpania Príspevkov Zamestnancov.
- 2.11 „**Účet**“ je konto pridelené Klientovi, resp. jeho Zamestnancom v Aplikácii. Prístup k nemu je zabezpečený prostredníctvom prihlasovacích údajov.
- 2.12 „**Schvaľovací modul**“ je komplexný technologický systém, ktorý umožňuje najmä distribúciu Príspevkov zo strany Klienta svojim Zamestnancom, a poskytuje Klientovi pravidelné výkazy o čerpaní týchto príspevkov. Schvaľovací modul umožňuje Zamestnancom získanie Príspevkov zo strany Klienta na základe predložených Dokumentov / eDokumentov. UpDJ je pri prevádzkovaní systému oprávnený spolupracovať s tretími stranami.
- 2.13 „**Webová stránka**“ je akákoľvek internetová stránka, ktorá je internetovou stránkou UpDJ, prostredníctvom ktorej je možné zabezpečiť najmä poskytnutie Služieb a komunikáciu medzi UpDJ a Klientom/Zamestnancom.
- 2.14 „**Zamestnanec**“ je fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu s Klientom, ktorý mu poskytne Príspevok prostredníctvom Schvaľovacieho modulu.

- 2.15 „**Zmluva**“ je záväzkovým právnym vzťahom medzi Klientom a UpDJ, ktorého predmetom je zabezpečenie poskytovania Služieb pre Klienta zo strany UpDJ prostredníctvom Schvaľovacieho modulu. Klient je v Zmluve oprávnený vybrať o poskytnutie ktorého Príspevku má záujem, resp. žiadať o poskytovanie Príspevkov súbežne.

3. Používanie variantu Komfort

- 3.1 Klient poskytuje UpDJ zoznam svojich Zamestnancov a to prostredníctvom Aplikácie. Zoznam obsahuje všetky údaje potrebné na nastavenie Účtov v Schvaľovacom module podľa špecifikácie UpDJ.
- 3.2 Zamestnanec môže ísť na rekreáciu do akejkoľvek Prevádzky, resp. realizuje Služby v akejkoľvek Organizácii a uhradí Služby z vlastných peňažných prostriedkov (v hotovosti, platobnou kartou, bankovým prevodom).
- 3.3 Zamestnanec získava od Prevádzky, resp. Organizácie Dokument, ktorý je povinný fotiť/skenovať a nahráť do Aplikácie najneskôr do 30 dní
 - a) od skončenia rekreácie v prípade Príspevku na rekreáciu, resp.
 - b) odo dňa jeho vydania Organizáciou v prípade Príspevku na športovú činnosť dieťaťa.

V prípade, že eDokument nie je v dostatočnej kvalite, UpDJ má právo požiadať Zamestnanca o jeho opätovné poslanie. UpDJ vykonáva kontrolu či bol Dokument / eDokument, vystavený v súvislosti s poskytnutím Služieb, za ktoré Klient môže poskytnúť svojmu zamestnancovi Príspevok. UpDJ má právo odmietnuť Dokument / eDokument, ktorý nespĺňa zákonné požiadavky účtovných dokladov, alebo ktorý nie je označený čitateľným menom a priezviskom Zamestnanca, alebo ktorý nie je možné použiť ako doklad, na základe ktorého môže Klient svojmu zamestnancovi poskytnúť Príspevok. V tomto prípade Klient nebude môcť poskytnúť Zamestnancovi Príspevok..

- 3.4 Na základe údajov z eDokumentov nahratých v Aplikácii, UpDJ pripraví pre Klienta podrobný výkaz o čerpaní prostriedkov svojich Zamestnancov. UpDJ poskytuje tento výkaz Klientovi v mesačných intervaloch (spravidla prvý pracovný deň v nasledujúcom mesiaci). Na základe informácií z výkazu Klient zistí, ktorým Zamestnancom má poskytnúť Príspevok a v akej výške.

4. Používanie variantu Štart

- 4.1 Variant Štart predstavuje platformu UpDJ, ktorá slúži na správu Príspevkov, na základe údajov z eDokumentov nahratých v Aplikácii podľa podmienok týchto VOP_REK.
 - 4.2 Klient poskytuje UpDJ zoznam svojich Zamestnancov. Zoznam obsahuje všetky údaje potrebné na nastavenie Účtov v Schvaľovacom module podľa špecifikácie UpDJ.
 - 4.3 Zamestnanec môže ísť na rekreáciu do akejkoľvek Prevádzky, resp. realizuje Služby v akejkoľvek Organizácii a uhradí Služby z vlastných peňažných prostriedkov (v hotovosti, platobnou kartou, bankovým prevodom).
 - 4.4 Zamestnanec získava od Prevádzky, resp. Organizácie Dokument, ktorý je povinný fotiť/skenovať a nahráť do Aplikácie najneskôr do 30 dní
 - a) od skončenia rekreácie v prípade Príspevku na rekreáciu, resp.
 - b) odo dňa jeho vydania Organizáciou v prípade Príspevku na športovú činnosť dieťaťa.
- UpDJ nevykonáva kontrolu či bol Dokument / eDokument, vystavený v súvislosti s poskytnutím Služieb, za ktoré Klient môže poskytnúť svojmu zamestnancovi Príspevok ale toto oprávnenie patrí výlučne Klientovi, ktorý posúdi a potvrdí oprávnenosť poskytnutia a splnenia podmienok na poskytnutie Príspevku samostatným úkonom v Zákazníckej zóne. V prípade chybného posúdenia Klienta o oprávnenosti poskytnutia Príspevku UpDJ nenesie žiadnu zodpovednosť.
- 4.5 Na základe údajov z eDokumentov nahratých v Aplikácii UpDJ pripraví pre Klienta podrobný výkaz o čerpaní prostriedkov svojich Zamestnancov. UpDJ poskytuje tento výkaz Klientovi v mesačných intervaloch (spravidla prvý pracovný deň v nasledujúcom mesiaci). Klient berie na vedomie, že UpDJ vykonáva Archiváciu dokumentov.
 - 4.6 V prípade variantu Štart Klient berie na vedomie, že nie je možné využívať telefonickú alebo mailovú infolinku pre Používateľov (Zamestnancov) Klienta.

5. Práva a povinnosti Zmluvných strán

- 5.1 Klient sa zaväzuje využívať Schvaľovací modul v súlade s týmto VOP_REK a Zmluvou.
- 5.2 Daňový doklad za poplatky posielajú UpDJ Klientovi vo forme elektronickej faktúry na emailovú adresu uvedenú v Zmluve. Klient sa zaväzuje daňový doklad uhradiť UpDJ bankovým prevodom riadne a včas v lehote splatnosti uvedenej na faktúre.

- 5.3 UpDJ nezodpovedá za kvalitu služieb poskytnutých Prevádzkami a/alebo Organizáciami.
- 5.5 Klient je povinný oboznámiť svojich zamestnancov s obsahom týchto VOP_REK a to najmä s tým, že Zamestnanci sú oprávnení využívať Schvaľovací modul len v súvislosti s poskytovaním Príspevkov. Zamestnanec Klienta nesie zodpovednosť za nim predložený Dokument / eDokument, a to najmä zato, že Dokument / eDokument bol vystavený súvislosti s poskytnutím tovarov a služieb, ktoré sú považované za oprávnené výdavky podľa § 152a a/alebo § 152b Zákonníka práce. Pre vylúčenie pochybností platí, že UpDJ nenesie zodpovednosť za to, že Zamestnancovi Klienta nebude priznaný Príspevok z dôvodu, že zamestnancom predložený Dokument / eDokument nie je možné použiť ako doklad, na základe ktorého Klient môže svojmu zamestnancovi poskytnúť Príspevok.

6. Doba trvania Obchodného vzťahu

- 6.1 Zmluvu je možné uzatvoriť na dobu určitú, minimálne však na 1 kalendárny rok, ak je to výslovne uvedené v Zmluve. V prípade, ak nie je v Zmluve uvedená doba platnosti, uzatvára sa Zmluva na dobu neurčitú.
- 6.2 Zmluva medzi UpDJ a Klientom zaniká na základe nasledovných skutočností:
- dohodou zmluvných strán,
 - uplynutím doby platnosti Zmluvy uzatvorenej na dobu určitú,
 - výpoveďou jednej zo zmluvných strán,
 - odstúpením od zmluvy na základe zákonných dôvodov,
 - zánikom UpDJ alebo Klienta ako právnickej osoby alebo smrťou fyzickej osoby.
- 6.3 UpDJ je oprávnený vypovedať Zmluvu s Klientom s účinnosťou k poslednému dňu v mesiaci nasledujúci po mesiaci doručenia výpovede Klientovi, ak:
- Klient porušil Zmluvu alebo konal v rozpore s VOP_REK alebo Zmluvou a nevykonal nápravu v lehote, ktorá mu bola UpDJ poskytnutá; pokiaľ nie je takáto lehota výslovne uvedená pri porušení konkrétnej povinnosti Klienta, uplatňuje sa 15 dňová lehota na nápravu;
 - Klient opakovane alebo hrubo poruší zmluvné podmienky;
 - existuje dôvodné podozrenie, že Klient konal v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi, dobrými mravmi, so zásadami poctivého obchodného styku alebo ak došlo k výrazným zmenám, ktoré nedávajú záruku plnenia podmienok Zmluvy (napr. vyhlásenie konkurzu na jeho majetok a pod.).
- 6.4 Klient je oprávnený vypovedať Zmluvu s UpDJ písomnou formou s účinnosťou k poslednému dňu v mesiaci nasledujúci po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená UpDJ v prípade, ak:
- UpDJ opakovane a/alebo hrubo poruší Zmluvu;
 - Klient neschválil so zmenou Zmluvy, týchto VOP_REK alebo iného súvisiaceho záväzného dokumentu;
- 6.5 Ak nie je medzi UpDJ a Klientom dohodnuté inak a všeobecne záväzná právna predpisy neurčujú inak, sú Klient a UpDJ oprávnení kedykoľvek jednostranne bez uvedenia dôvodu vypovedať Zmluvu uzatvorenú na dobu neurčitú, a to vždy doručením písomnej výpovede druhej strane. Výpovedná doba pri výpovedi bez udania dôvodu je 3 mesiace. Výpovedná doba začína plynúť dňom doručenia výpovede druhej zmluvnej strane.
- 6.6 Hrubým porušením Zmluvy sa pre účely Zmluvy považuje také porušenie zmluvných podmienok, ktoré je spôsobilé prívodiť druhej strane ujmu v každom jednotlivom prípade vo výške minimálne 5.000 EUR.
- 6.7 Dňom nadobudnutia platnosti a účinnosti Zmluvy sa stávajú tieto VOP_REK, záväzná pre všetky zmluvné strany. Jednotlivé časti zmluvného vzťahu, podľa svojej povahy, platia až do doby úplného vysporiadania práv a záväzkov medzi UpDJ a Klientom.

7. Reklamačný poriadok

- 7.1 Reklamáciu sa rozumie uplatnenie nároku Klienta na preverenie správnosti formálnych väd vzniknutých pri komunikácii s UpDJ.
- 7.2 Reklamácie Klienta môžu byť realizované výlučne podľa ustanovení VOP_REK, a to elektronicky, prostredníctvom Webovej stránky UpDJ po vyplnení všetkých povinných údajov.
- 7.3 K reklamácii je Klient povinný doložiť všetky dokumenty a materiály, z ktorých vyplývajú skutočnosti tvrdené Klientom, s uvedením konkrétnych práv, o ktorých sa domnieva, že boli porušené. V prípade ak Klient neuplatní reklamáciu v maximálnej objektívnej reklamačnej dobe 2 mesiacov, právo na reklamáciu zaniká.
- 7.4 UpDJ následne elektronicky potvrdí obdržanie reklamácie Klienta a bez zbytočného odkladu rozhodne o oprávnenosti reklamácie do 15 pracovných dní, prípadne pri zložitejších prípadoch v lehote do 30 pracovných dní od obdržania reklamácie. Ak nie je možné v uvedených lehotách rozhodnúť o oprávnenosti reklamácie, UpDJ je oprávnený v rámci svojej právomoci vykonať ďalšie preverenie reklamácie, o čom bezodkladne upovedomí Klienta. Čas potrebný na odborné posúdenie reklamovanej vady sa nezapočítava do lehoty potrebnej na rozhodnutie o oprávnenosti reklamácie. V prípade ak UpDJ dospeje k záveru, že reklamácia je neoprávnená, bezodkladne o tom upovedomí Klienta.
- 7.5 Po vykonaní všetkých nevyhnutných úkonov, na ktoré je UpDJ oprávnený, smerujúcich k úspešnému vyriešeniu reklamácie, UpDJ bez zbytočného odkladu upovedomí Klienta o výsledku reklamácie a o právnych dôsledkoch, ktoré po ukončení reklamácie pre Klienta vyplývajú.
- 7.6 Náklady spojené s vybavením reklamácie znáša UpDJ a náklady spojené s vyhotovením reklamácie, vrátane jej príloh a s predložením reklamácie znáša Klient. Pri neoprávnenej reklamacii má UpDJ po preukázaní výšky nákladov súvisiacich s reklamaciou voči Klientovi právo na úhradu nevyhnutných skutočných nákladov na vybavenie tejto reklamácie.

8. Komunikácia

- 8.1 Komunikácia medzi Klientom a UpDJ prebieha predovšetkým za použitia elektronických prostriedkov - prostredníctvom emailovej komunikácie, Aplikácie a Webovej stránky. Zverejnením informácie UpDJ na Webovej stránke alebo zaslaním notifikačného emailu na adresu Klienta uvedenú v Zmluve sa považuje príslušná informácia za riadne doručení Klientovi a účinnú. E-mailová správa sa považuje za doručení najbližší pracovný deň od odoslania. UpDJ je oprávnený využívať i ostatné formy komunikácie ako doplnkový spôsob komunikácie.
- 8.2 Komunikácia môže byť vykonávaná i písomne, v takom prípade sú akékoľvek písomnosti doručované na adresu druhej zmluvnej strany uvedenej v Zmluve, ak nebola neskôr ohlásená jej zmena. Písomnosti sa považujú za doručené tretím dňom po doručení oznámenia o nemožnosti doručenia písomnosti druhej zmluvnej strane alebo o odmietnutí, resp. nevyzdvihnutí zásielky druhou zmluvnou stranou v odbernej lehote aj pokiaľ sa o nich adresát nezozvie.
- 8.3 Komunikácia prebieha v slovenskom jazyku, ak sa strany nedohodnú inak, resp. ak UpDJ neoznámí Klientovi i možnosti komunikovať v inom jazyku.
- 8.4 Klient súhlasí s tým, aby UpDJ zaznamenával, a to aj bez predchádzajúceho upozornenia, akúkoľvek komunikáciu prebiehajúcu medzi UpDJ a Klientom prostredníctvom akýchkoľvek dostupných technických prostriedkov a archivoval všetky tieto záznamy, ako i kópie všetkých informácií a dokumentov, ktoré UpDJ obdrží od Zamestnancov. Klient súhlasí s tým, že UpDJ je oprávnený kedykoľvek použiť tieto informácie pre účely uvedené vo VOP_REK, Zmluve alebo na zabezpečenie zmluvných podmienok alebo v súlade s platnými zákonmi.
- 8.5 Klient je povinný v prípade zmeny akejkoľvek informácie, ktorú uviedol v Zmluve, ohlásiť túto skutočnosť UpDJ a to buď prostredníctvom elektronického formuláru na Webovej stránke UpDJ alebo písomnou formou bezodkladne po nadobudnutí platnosti príslušnej zmeny. UpDJ nezodpovedá za akúkoľvek škodu, ktorá vznikne Klientovi neoznánením zmeny uvedenej v Zmluve alebo iných dokumentoch alebo jej neskorým oznámením a až do momentu jej oznámenia považujú za záväznú informáciu uvedenú Klientom pri uzatváraní Zmluvy.

9. Výmena dôverných, osobných a iných informácií

- 9.1 UpDJ a Klient sú si vedomí toho, že pri plnení povinností podľa VOP_REK alebo Zmluvy si môžu vzájomne poskytnúť informácie, pri ktorých je záujem jednej zo zmluvných strán, aby ich druhá zmluvná strana neposkytla tretej osobe alebo nevyužila vo vlastný prospech – Dôverné informácie. Strana prijímajúca takéto dôverné informácie sa zaväzuje minimálne na úrovni odbornej starostlivosti zabezpečiť utajenie takýchto dôverných informácií pred akoukoľvek treťou stranou a zdržať sa ich použitia pre svoj vlastný prospech. Záväzok účastníkov obsiahnutý v tomto článku nezaniká ani po ukončení účinnosti Zmluvy. Za Dôverné informácie sa nepovažujú štatistické informácie o Klientovi, ktoré sa využívajú bez bližšej špecifikácie príslušnej osoby, t.j. anonymným spôsobom.
- 9.2 UpDJ 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.
- 9.3 UpDJ spracúva osobné údaje poskytnuté Klientom a/alebo vytvorené a/alebo získané pre Klienta na základe Zmluvy v súlade so samostatnou Zmluvou o spracúvaní osobných údajov, ktorú na tento účel Klient a UpDJ uzatvorili.
- 9.4 Pri plnení Zmluvy bude UpDJ spracúvať aj osobné údaje Klienta ako fyzickej osoby alebo kontaktné údaje osôb konajúcich v mene Klienta ako právnickej osoby v pozícii prevádzkovateľa. Na toto spracúvanie sa nevzťahuje zmluva o spracúvaní osobných údajov uvedená v predchádzajúcom bode. Informácie o spracúvaní osobných údajov podľa tohto bodu zverejňuje UpDJ na svojej webovej stránke. UpDJ si z dôvodu predchádzania trestnej činnosti a minimalizácie škôd vyhradzuje právo odmietnuť objednávku Klientom vytvorenú z blokovanvej IP adresy.
- 9.5 Klient/ Obchodný partner je uzatvorený s tým, že hovory na zákazníckych linkách dodávateľa môžu byť zaznamenávané a emailová komunikácia môže byť archivovaná.
- 9.6 Klient sa zaväzuje poskytovať UpDJ všetky dôležité a rozhodujúce informácie týkajúce sa ekonomického a právneho postavenia Klienta alebo iné dôležité informácie týkajúce sa Klienta (najmä informácie že bol podaný návrh na vyhlásenie konkurzu/reštrukturalizácie, že bol vyhlásený konkurz alebo exekúcia voči Klientovi, že Klient je platobne neschopný alebo insolventný, že Klient vstupuje do likvidácie, že bol podaný podnet na zrušenie Klienta, že bolo rozhodnuté o splnutí, zlúčení alebo rozdelení Klienta, že bol zbavený spôsobilosti na práva a povinnosti alebo spôsobilosti na právne úkony alebo jeho spôsobilosť bola obmedzená, atď.) bezodkladne po tom čo sa takéto informácie stanú Klientovi známe aj v prípade, ak nenadobudli ešte právoplatnosť.

10. Započítavanie pohľadávok

- 10.1 UpDJ má právo vo vzťahu ku Klientovi kedykoľvek, bez predchádzajúceho upozornenia, započítať akékoľvek svoje pohľadávky voči Klientovi oproti akýmkoľvek pohľadávkam Klienta voči UpDJ, ktoré sú rovnakého druhu, bez ohľadu na to, či sú splatné, premlčané, podmienené alebo nepodmienené, bez ohľadu na právny vzťah, z ktorého vyplývajú a kedy vznikli.
- 10.2 Klient je oprávnený postúpiť svoju pohľadávku voči UpDJ alebo previesť svoj záväzok zo Zmluvy na tretiu osobu alebo inak s nimi nakladať vrátane zriadenia akéhokoľvek zabezpečovacieho prostriedku k takýmto pohľadávkam len s predchádzajúcim písomným súhlasom UpDJ. Klient berie na vedomie, že UpDJ je oprávnený kedykoľvek previesť svoje pohľadávky voči Klientovi na tretie osoby i bez súhlasu Klienta.

11. Zodpovednosť za škodu

- 11.1 Pokiaľ nie je v Zmluve alebo týchto VOP_REK výslovne uvedené inak, má poškodená strana v prípade porušenia Obchodných podmienok druhou stranou nárok na náhradu škody v zmysle § 373 a nasl. Obchodného zákonníka, pokiaľ druhá strana nepreukáže, že porušenie povinností bolo spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť.
- 11.2 Za okolnosti vylučujúce zodpovednosť na strane UpDJ sa považujú najmä: rôzne formy občianskych nepokojov, požiar, povodeň, teroristický útok, hackerský útok, prerušenie, spomalenie alebo výpadok (úplný alebo čiastočný) dodávky elektrickej energie, prerušenie, výpadok alebo narušenie činností počítačových systémov (hardvérových alebo softvérových súčastí) alebo komunikačných služieb na strane Klienta alebo tretích osôb alebo Klientom / tretími osobami, akékoľvek technické poruchy na strane Klienta pri komunikácii s UpDJ alebo iná mimoriadna udalosť, katastrofa alebo uvalenie mimoriadnych reštrikcií /usmernení/ nemožnosti obdržania príslušných povolení/licencií včas priamo alebo nepriamo sa vzťahujúcich k jednotlivým plneniam podľa Zmluvy alebo akákoľvek iná prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle UpDJ, a ktorá jej bráni v splnení povinností.
- 11.3 UpDJ nezodpovedá za škody spôsobené Klientovi v dôsledku nepravdivých, neúplných, nepresných alebo zavádzajúcich informácií, pokynov alebo dokumentov, ktoré Klient (príp. iná ním oprávnená osoba) poskytol UpDJ pri realizácii svojich práv podľa Zmluvy alebo neposkytnutím príslušných informácií, pokynov alebo dokumentov včas. Klient zodpovedá v plnom rozsahu za správnosť, úplnosť a včasnosť akýchkoľvek informácií, pokynov alebo dokumentov poskytnutých UpDJ.
- 11.4 Pri uplatňovaní zmluvných pokút podľa ustanovení Zmluvy alebo VOP_REK nie je dotknuté právo poškodeného nárokovat' si náhradu škody v plnej výške vzniknutej škody, t.j. aj vo výške prevyšujúcej výšku zmluvnej pokuty.
- 11.5 UpDJ nezodpovedá za škodu spôsobenú Klientovi nefunkčnosťou Aplikácie alebo Webovej stránky ani za škodu spôsobenú v dôsledku situácie a udalostí, ktoré nastali nezávisle od vôle UpDJ, a ktoré UpDJ nemohol ovplyvniť, ako napr. dôsledky pôsobenia vyššej moci, dôsledky rozhodnutí orgánov verejnej moci a dôsledky konania tretích osôb v súlade s právnymi predpismi.
- 11.6 Klient / Zamestnanec je výlučne zodpovedný za ochranu prístupových údajov do svojho Účtu v Aplikácii a za akúkoľvek ním vykonávanú činnosť pri použití Aplikácie. Klient / Zamestnanec je povinný ihneď oznámiť UpDJ každý prípad neoprávneného použitia prístupových údajov alebo narušenia bezpečnosti Účtu. UpDJ nenesie žiadnu zodpovednosť za akúkoľvek stratu, škodu ani ujmu vyplývajúcu z neoprávneného použitia prístupových údajov Klienta / Zamestnanca alebo Aplikácií.
- 11.7 Zodpovednosť UpDJ za škodu alebo nemajetkovú ujmu spôsobenú, stratou, zničením, odcudzením alebo poškodením Dokumentu alebo neoprávneným sprístupnením Dokumentu tretej osobe je obmedzená najvyššou čiastkou 50 EUR. UpDJ zodpovedá v každom prípade len za škodu skutočnú; zodpovednosť za ušlý zisk a následné škody je vylúčená.

12. Záverečné ustanovenia

- 12.1 Tieto VOP_REK boli vytvorené v slovenskom jazyku, v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky a na vzťahy v nich neupravené sa aplikujú príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka a ostatných platných právnych predpisov. Prerokovávanie prípadných sporov medzi zmluvnými stranami je príslušný prerokovávať a rozhodovať príslušný všeobecný súd.
- 12.2 V prípade omeškania Klienta s akoukoľvek plnbou podľa Zmluvy alebo týchto VOP_REK je Klient povinný zaplatiť UpDJ zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z dlžnej čiastky za každý aj začatý deň omeškania.
- 12.3 Vzťahy medzi Klientom a UpDJ sú upravované Zmluvou, týmito VOP_REK a všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky, a to vo vyššie uvedenom poradí.
- 12.4 Zmluvné strany sú si vedomé, že poplatky za služby poskytované UpDJ pri zabezpečení Služieb podľa týchto VOP_REK sú uvedené v Cenníku_REK alebo v Zmluve medzi UpDJ a Klientom (podmienky Zmluvy majú v takom prípade prednosť pred VOP_REK). Za akékoľvek neštandardné služby poskytované UpDJ v súvislosti s používaním Schvaľovacieho modulu môžu byť účtované osobitné poplatky, o ktorých bude Klient informovaný pred využitím takejto služby, príp. môžu byť doplnené v Cenníku_REK.
- 12.5 V prípade, že akékoľvek ustanovenie Zmluvy alebo VOP_REK je alebo sa stane neplatným, neúčinným a/alebo nevykonateľným, nie je tým dotknutá platnosť, účinnosť a/alebo vykonateľnosť ostatných ustanovení Zmluvy alebo VOP_REK. V takom prípade sa zaväzuje UpDJ po dohode s Klientom toto ustanovenie nahradiť novým ustanovením, ktoré mu bude obsahovo a účelovo najbližšie.
- 12.6 UpDJ je oprávnený, v závislosti od zmien všeobecne platných právnych predpisov a/alebo na základe vlastného rozhodnutia, meniť alebo úplne nahradiť tieto VOP_REK. Tieto zmeny UpDJ zverejní na svojej Webovej stránke, príp. aj iným spôsobom spolu s určením ich platnosti a účinnosti. Pokiaľ v aktualizovanom znení VOP_REK nie je uvedená platnosť a účinnosť, zmeny/nové znenie VOP_REK je účinné prvým dňom druhého mesiaca po zverejnení. Ak Klient nesúhlasí so zmenou VOP_REK, je oprávnený svoj nesúhlas písomne oznámiť najneskôr do 30 dní odo dňa zverejnenia upraveného znenia VOP_REK – včasné vyjadrenie nesúhlasu so zverejneným znením VOP_REK má vo vzťahu k namietaným ustanoveniam odkladný účinok voči Klientovi, ktorý takýto súhlas prejaví. Klient je v takom prípade oprávnený odstúpiť od Zmluvy. Ak sa UpDJ a Klient nedohodnú v lehote do 30 dní inak a Klient od Zmluvy neodstúpi, platí pre Klienta upravené aktuálne znenie VOP_REK v zmysle vykonaných zmien. Ak Klient vo vyššie uvedenej lehote neoznámí UpDJ svoj nesúhlas so zmenou VOP_REK, platí, že so zmenou súhlasí a vzájomné vzťahy sa odo dňa účinnosti zmeny riadia zmenenými VOP_REK.
- 12.7 Tieto VOP_REK nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom 10.12.2024.

Cenník pre Klientov

platný od 10.12.2024

spoločnosti Up Déjeuner, s.r.o.,
so sídlom Tomášikova 64A, 831 04 Bratislava - mestská časť Nové Mesto

(ďalej len „Cenník_REK“)



Poplatky uvedené v tomto Cenníku_REK sú vyčíslené bez DPH. K poplatkom sa pripočíta DPH v zmysle platnej legislatívy.

Poplatky za Služby UpDJ – variant Štart

Počet Príspevkov	1	2
Počet účtov Zamestnanca	Mesačný poplatok *	Mesačný poplatok *
1 – 100	49 EUR	69 EUR
101 – 250	69 EUR	99 EUR
251 – 500	99 EUR	129 EUR
501 – 1000	159 EUR	199 EUR
1001 – 3000	259 EUR	319 EUR
od 3001	349 EUR	449 EUR

Poplatky za Služby UpDJ – variant Komfort

Správa Účtu Zamestnanca **	2,5 EUR / mesiac
Archivácia eDokumentov	0 EUR

* Poplatok bude účtovaný pravidelne s mesačnou frekvenciou.

** Správa účtu Zamestnanca zahŕňa vytvorenie a spravovanie účtu, možnosť importu eDokumentov, kontrola eDokumentov a tvorba podkladov do výkazu pre Klienta. Poplatok sa účtuje za každého Zamestnanca.