

VŠEOBECNÉ OBCHODNÉ PODMIENKY
na poskytovanie služieb v oblasti civilnej ochrany
01/2020

Článok I.
Úvodné ustanovenia

MG DOKUMENT, s.r.o., so sídlom Kukučínova 7587, 911 01 Trenčín, IČO: 52 591 387, zapísaná v OR SR Trenčín, odd.: Sro, vl. č.: 38928/R (ďalej aj ako „MG DOKUMENT“ alebo „poskytovateľ“) je obchodnou spoločnosťou poskytujúcou poradenstvo v oblasti civilnej ochrany.

MG DOKUMENT vydáva všeobecné obchodné podmienky na poskytovanie konzultačných a odborných služieb v oblasti civilnej ochrany obyvateľstva, prevencie povodní, obrany štátu a hospodárskej mobilizácie (ďalej aj ako „CO“) (ďalej aj ako „VOP“). Tieto podmienky upravujú spôsob poskytovania služby, jej rozsah, práva a povinnosti plynúce zo zmluvného vzťahu pre poskytovateľa a užívateľa služby.

Článok II.
Rozsah jednotlivých výkonov

Objednávateľ je fyzickou alebo právnickou osobou, ktorej vyplývajú určité povinnosti stanovené najmä zákonom NR SR č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov, zákonom NR SR č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov, zákonom NR SR č. 7/2010 Z. z. o ochrane pred povodňami v znení neskorších predpisov, ústavným zákonom č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov, zákonom NR SR č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov, zákonom NR SR č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti v znení neskorších predpisov, zákonom NR SR č. 179/2011 Z. z. o hospodárskej mobilizácii v znení neskorších predpisov a ďalšími legislatívnymi predpismi s nimi súvisiacimi (ďalej aj ako „platná legislatíva“).

Poskytovateľ je na základe zmluvy povinný vykonávať počas účinnosti zmluvy služby spočívajúce najmä v konzultačnej činnosti v predmetnej oblasti, ako aj v zhotovovaní dokumentácie a ďalších dokumentov, ktorých povinnosť vypracovania vyplýva priamo z platnej legislatívy.

Poskytovateľ vypracuje výlučne tie dokumenty, ktoré je konkrétny objednávateľ v čase poskytovania služieb povinný vypracovať. Poskytovateľ v ďalších rokoch poskytovania služieb poskytne všetky služby s výnimkou tých, ktoré poskytovateľ vzhľadom na ich charakter poskytuje jednorazovo, a to v prvom roku poskytovania služieb, ako napr. vypracovanie dokumentácie. Takáto zmena rozsahu nemá vplyv na dohodnutú cenu (paušálnu odmenu) a objednávateľ hradí v každom roku účinnosti tejto zmluvy paušálnu odmenu v rovnakej výške, pokiaľ nedôjde k prijatiu zmien v písomnej podobe vo forme dodatku ku zmluve.

Poskytovateľ sa zaväzuje vykonávať pre objednávateľa, ktorý riadne a včas plní svoje záväzky voči poskytovateľovi niektorú / niektoré z nasledujúcich činností a služieb, ktoré platná legislatíva objednávateľovi ukladá ako:

- 1 Vykonať analýzu oblasti CO u objednávateľa (VSTUPNÁ);
- 2 Vypracovať zoznam odporúčaní a povinností, ktoré je objednávateľ povinný v zmysle tých zákonoch, ktoré sa týkajú spolupráce s poskytovateľom v oblasti CO zabezpečiť (ďalej aj ako „Protokol zo vstupnej analýzy“ (realizuje sa jednorazovo, po vykonaní vstupnej analýzy);
- 3 Vypracovať predpísanú dokumentáciu CO (v zmysle zmluvy) v zmysle platných zákonov.
- 4 Informovať konkrétneho pracovníka objednávateľa (poverená osoba) o zmenách v tých zákonoch, ktoré sa týkajú spolupráce s poskytovateľom v oblasti CO ako aj vo vykonávacích predpisoch, alebo ďalších predpisoch v oblasti CO, najmä o takých, ktoré sa môžu dotknúť i činnosti a povinností objednávateľa;
- 5 Vykonávanie aktualizácie dokumentácie CO (v zmysle zmluvy).

- 6 Príprava periodických prehľadov a informácií (v zmysle zmluvy), ktoré je povinný objednávateľ zasílať kompetentným orgánom štátnej správy a samosprávy.

Poskytovateľ nebude pre objednávateľa vypracovávať grafické časti plánu evakuácie, plánu ukrytia, plánu varovania a vyzozumenia, povodňového plánu záchranných prác a dokumentácie pre doručovateľov.

Poskytovateľ v rámci uhradenej paušálnej odmeny poskytuje poradenstvo a primeranú (neosobnú) súčinnosť pri kontrole príslušných kontrolných orgánov na úseku CO. Poskytovateľ je povinný poskytnúť vysvetlenia a odôvodnenia jednotlivých obsahových častí odbornej dokumentácie v prípade, ak ho o to objednávateľ požiada vopred, minimálne 5 pracovných dní.

Poskytovateľ počas zmluvného vzťahu informuje (e-mailom) objednávateľa o prípadných zmenách právnych predpisov, ktoré by mohli mať dopad na obsah diela.

SLUŽBY POSKYTOVANÉ V OBLASTI CO nad rámec objednávky na vypracovanie dokumentácie CO, na základe osobitných písomných objednávok:

- Poradenská a konzultačná činnosť v oblasti CO.
- Mesačná podpora pri riešení vzniknutej mimoriadnej udalosti.
- Vykonanie školenia v oblasti civilnej ochrany obyvateľstva.
- Osobná účasť pri kontrole zo strany orgánov štátnej správy a samosprávy.

Článok III.

Podmienky poskytovania niektorých jednotlivých výkonov

Vykonanie vstupnej analýzy podkladov pre vypracovanie dokumentácie civilnej ochrany obyvateľstva, prevencie povodní, obrany štátu a hospodárskej mobilizácie (ďalej aj ako „analýza“)

Poskytovateľ sa zaväzuje po uzatvorení zmluvy o poskytovaní služieb vykonať vstupnú analýzu.

Vstupnú analýzu vykoná poskytovateľ spôsobom, ktorý si zmluvné strany dohodli v zmluve.

Poskytovateľ vykoná analýzu:

- a) elektronicky
- b) telefonicky
- c) osobne.

a) ELEKTRONICKÁ ANALÝZA:

Poskytovateľ po úhrade faktúry v plnej výške zašle objednávateľovi pokyny ku vyplneniu elektronickej analýzy poskytovateľa a dodaniu požadovaných dokumentov.

Na základe dodaných podkladov vypracuje poskytovateľ Protokol zo vstupnej analýzy.

b) TELEFONICKÁ ANALÝZA:

Poskytovateľ po úhrade faktúry v plnej výške zašle objednávateľovi predlohu analýzy a kontaktuje ho do jedného mesiaca odo dňa úhrady faktúry v plnej výške s návrhom termínu telefonickej analýzy.

Objednávateľ odpovedá na otázky operátorovi poskytovateľa, následne objednávateľ za účelom potvrdenia správnosti odpovedí a za účelom dodania potrebných dokumentov disponuje kópiou odpovedí zo vstupnej analýzy zaslanej na kontaktný e-mail uvedený v analýze.

c) OSOBNÁ ANALÝZA

Poskytovateľ vykoná osobnú analýzu na adrese sídla spoločnosti, v prípade, ak na uvedenej adrese vykonáva objednávateľ činnosť. Poskytovateľ vykoná vstupnú analýzu i na všetkých prevádzkach objednávateľa, ktoré zmluvné strany uviedli v zmluve. Poskytovateľ nenavštívi prevádzku objednávateľa, ktorá nie je v zozname prevádzok uvedených v zmluve.

Poskytovateľ po uzatvorení zmluvy požiada objednávateľa o vystavenie plnomocenstva pre účely vyžiadania potrebných dokumentov a rozhodnutí kompetentnými orgánmi.

Objednávateľ je povinný udeliť plnú moc poskytovateľovi pre tieto účely bez zbytočného odkladu po podpise tejto zmluvy, najneskôr však do 1 kalendárneho týždňa od účinnosti zmluvy. V prípade omeškania objednávateľa s vystavením plnej moci nie je poskytovateľ povinný poskytnúť služby v dohodnutej lehote. V prípade neudelenia plnej moci bude poskytnutá služba v obmedzenom rozsahu podľa možností poskytovateľa.

Poskytovateľ v závislosti od charakteru klienta vyžiada od miestne príslušných (podľa sídla objednávateľa i podľa adresy jednotlivých prevádzok) orgánov potrebné dokumenty, najmä: Výpis z plánu evakuácie, Výpis z analýzy ohrozenia a Určenie rozsahu dokumentácie (ďalej aj ako „listiny“).

V prípade omeškania príslušného orgánu s vydaním listín bude lehota pre odovzdanie dokumentácie CO, ktorou je poskytovateľ zaviazaný predĺžená v súlade so zmluvou. Poskytovateľ sa v takomto prípade nedostáva do omeškania.

Na základe skutočností zistených analýzou a na základe dokladov poskytnutých objednávateľom vypracuje poskytovateľ Protokol zo vstupnej analýzy.

Pri vypracovaní dokumentácie CO ako i pri poskytovaní služieb CO prichádza prevádzkovateľ do kontaktu s osobnými údajmi objednávateľa. Na základe tejto skutočnosti je povinný s objednávateľom ako prevádzkovateľom OÚ uzatvoriť zmluvu o spracovaní osobných údajov sprostredkovateľom v súlade s účinnými predpismi v oblasti ochrany osobných údajov. Návrh tejto zmluvy odošle poskytovateľ bez zbytočného odkladu objednávateľovi za účelom podpisu. V prípade neuzatvorenia tejto zmluvy budú služby obmedzené v rozsahu, v ktorom je nevyhnutné spracúvať osobné údaje poskytovateľom ako sprostredkovateľom.

Poskytovateľ sa zaväzuje vykonať alebo začať vykonávať (v prípade ak je pre vstupnú analýzu potrebná viacnásobná návšteva alebo návšteva viacerých prevádzok) vstupnú analýzu bezodkladne, po úhrade vystavenej faktúry, tak, aby bola dokumentácia CO odovzdaná najneskôr v nasledujúcich 3 kalendárnych mesiacoch odo dňa úhrady faktúry. Poskytovateľ nie je povinný začať vykonávať predmetnú analýzu skôr, ako objednávateľ uhradí faktúru vystavenú na základe zmluvy.

Vykonanie periodickej kontroly / periodickej analýzy

Poskytovateľ vykonáva periodicкую kontrolu spôsobom a za podmienok akým vykonával vstupnú analýzu. Poskytovateľ vykonáva periodicкую kontrolu raz ročne, ak sa zmluvné strany nedohodli na inej periodicite.

Poskytovateľ sa zaväzuje za podmienok dohodnutých v zmluve naďalej pre objednávateľa poskytovať jednotlivé výkony služieb v dohodnutých intervaloch, a to najmä vykonaním opakovanej/periodickej analýzy za účelom posúdenia stavu CO u objednávateľa.

Poskytovateľ vykoná periodicкую analýzu raz za ročné zmluvné obdobie, pričom lehota na vykonanie periodickej analýzy je počítaná vždy od uzatvorenia zmluvy.

V prípade, ak sa objednávateľ dostane do omeškania s úhradou faktúry vystavenej v súlade so zmluvou, poskytovateľ je oprávnený zdržať sa výkonu služieb na základe zmluvy, ako aj výkonu periodických kontrol až do momentu, kedy budú všetky záväzky objednávateľa voči poskytovateľovi uhradené. Poskytovateľ pokračuje s poskytovaním služieb v tomto prípade až v nasledujúcej plánovanej perióde.

Objednávateľ je povinný poskytnúť súčinnosť pri plánovaní ako aj pri vykonávaní periodických návštev, najmä pred uplynutím dohodnutej periódy zabezpečiť prítomnosť osoby konajúcej za spoločnosť, alebo inej oprávnenej osoby na pracovisku za účelom vykonania osobnej obhliadky pracoviska.

V prípade, ak objednávateľ ani po doručení písomnej výzvy o poskytnutie súčinnosti objednávateľa neumožní vykonanie periodickej návštevy a plnenie povinností poskytovateľa, má poskytovateľ právo odstúpiť od zmluvy.

Článok IV. Uzatvorenie zmluvy

Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú. Účinnosť nadobúda od dátumu stanoveného priamo na zmluve, platnosť dňom podpísania zmluvnými stranami.

Článok V. Práva a povinnosti objednávateľa

Objednávateľ berie na vedomie, že plnenie služieb a činností uvádzaných v zmluvných dokumentoch poskytovateľom, je závislé na riadnom a včasnom poskytnutí súčinnosti objednávateľom. Objednávateľ je povinný na požiadanie poskytnúť všetky potrebné podklady a informácie poskytovateľovi, ktoré sú nevyhnutné pre jeho činnosť a na základe ktorých bude poskytovateľ plniť svoje záväzky vyplývajúce zo zmluvy.

Objednávateľ je ďalej povinný sprístupniť poskytovateľovi dokumentáciu v oblasti CO spracovanú pre objednávateľa pred uzatvorením zmluvy tretou stranou.

Objednávateľ zabezpečí kompletnú informovanosť svojich zamestnancov o účele a cieľoch pracovného tímu poskytovateľa pri výkonoch činnosti uvedených v zmluve a VOP.

Objednávateľ sa zaväzuje oboznámiť poskytovateľa so svojimi priestormi a činnosťou, je povinný zabezpečiť členom tímu poskytovateľa prístup na všetky pracoviská objednávateľa (ak poskytovateľ zhodnotí potrebu nahliadnutia do priestorov prevádzky), za účelom plnenia povinností vyplývajúcich zo zmluvy a VOP. Objednávateľ je povinný vopred informovať zamestnancov poskytovateľa o podmienkach vstupu na tieto pracoviská.

Objednávateľ sa zaväzuje umožniť povereným osobám poskytovateľa zhotovovať foto dokumentáciu a video dokumentáciu, ak je potrebná pre výkon činností podľa zmluvy, a to vždy len za prítomnosti osoby určenej objednávateľom a za podmienky rešpektovania opatrení stanovených internými bezpečnostnými predpismi objednávateľa.

Objednávateľ je povinný zabezpečiť, aby dokumentácia spracovaná poskytovateľom nebola zo strany objednávateľa, jeho zamestnancov a tretích osôb, ktoré sú s objednávateľom v zmluvnom vzťahu, upravovaná, opravovaná, menená, či akokoľvek inak modifikovaná. Objednávateľ môže kopírovať dokumentáciu vypracovanú poskytovateľom len ako celok a iba pre potreby interného použitia na pracoviskách objednávateľa alebo v prípade vyžiadania spracovanej dokumentácie príslušným orgánom dozoru.

Objednávateľ v plnom rozsahu zodpovedá pri poskytovaní odborných výkonov poskytovateľom za ochranu a bezpečnosť zamestnancov poskytovateľa na svojich pracoviskách.

Objednávateľ je povinný bez zbytočného odkladu písomne informovať poskytovateľa o všetkých zmenách a aktualizáciách, ktoré by mohli ovplyvniť rozsah, obsah a predmet poskytovaných služieb v oblasti CO.

Na základe skutočností uvedených v predchádzajúcej vete, zmluvné strany dohodnú podrobnosti o plnení záväzkov poskytovateľa vyplývajúce zo zmluvného vzťahu dodatkom k zmluve.

V prípade včasného neinformovania o týchto skutočnostiach nenesie poskytovateľ zodpovednosť za to, že dokumenty budú neaktuálne, nedostatočné alebo v rozpore so zákonom.

Objednávateľ zabezpečí informovanie poskytovateľa o nahlásených kontrolách zo strany orgánov štátnej správy a samosprávy a o výsledkoch z týchto kontrol týkajúcich sa oblasti CO.

Objednávateľ sa zaväzuje, že počas trvania zmluvného vzťahu nebude realizovať výkon činnosti uvedených v zmluve prostredníctvom tretích strán.

Objednávateľ má právo žiadať od poskytovateľa náhradu za škodu, ktorá mu vznikne, ak poskytovateľ nevykonáva svoju činnosť riadne a v súlade so zmluvou a s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a ani po písomnom upozornení objednávateľa nevykoná nápravu v primeranej lehote poskytnutej objednávateľom.

Článok VI. Práva a povinnosti poskytovateľa

Poskytovateľ je povinný pri vstupe na pracovisko dodržiavať pokyny objednávateľa, s ktorými bol preukázateľne oboznámený a realizovať činnosti vyplývajúce zo zmluvy a VOP v prevádzkach len v sprievode objednávateľom určenej osoby.

Poskytovateľ je povinný dodržiavať všetky ustanovenia právnych predpisov SR, ako aj nariadení EÚ v oblasti ochrany osobných údajov.

Poskytovateľ je povinný uhradiť objednávateľovi náhradu za škodu, ktorá mu vznikne, ak poskytovateľ nevykonáva svoju činnosť v súlade so zmluvou alebo VOP a s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a ani po písomnom upozornení objednávateľa nevykoná nápravu v primeranej lehote poskytnutej objednávateľom.

Poskytovateľ nezodpovedá za škodu, ktorá objednávateľovi vznikne nedodržaním doporučení poskytovateľa poskytnutých podľa zmluvy a VOP. Poskytovateľ ďalej nezodpovedá za škodu, ktorá objednávateľovi vznikne z dôvodu, že objednávateľ nezabezpečí účasť zamestnancov na činnostiach zabezpečovaných poskytovateľom podľa VOP alebo podľa zmluvy.

Článok VII. Doba trvania zmluvy

Zmluva nadobúda účinnosť od dátumu uvedenom priamo na zmluve, platná je dňom podpísania zmluvnými stranami. Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú, môže byť zmenená alebo zrušená iba dohodou zmluvných strán v písomnej forme.

Zmluvný vzťah zaniká:

- písomnou dohodou oboch strán ku dňu uvedenému v dohode,
- písomnou výpoveďou zmluvy bez uvedenia dôvodu, vždy však vzhl'adom na charakter poskytovaných služieb výlučne ku dňu nasledujúceho výročia zmluvy.
- písomným odstúpením v prípade podstatného porušenia zmluvy a podmienok uvedených vo VOP druhou zmluvnou stranou, pričom účinky odstúpenia nastávajú dňom doručenia oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane.

Podstatným porušením zmluvy a podmienok uvedených vo VOP objednávateľom je najmä:

- neposkytnutie dostatočnej súčinnosti poskytovateľovi pri plnení jeho úloh, a to ani po predchádzajúcom písomnom upozornení zo strany poskytovateľa,
- omeškanie s úhradou faktúry za vykonané služby zo strany objednávateľa po dobu viac ako 30 dní.

Podstatným porušením zmluvy poskytovateľom je opakované neplnenie jeho záväzkov a úloh podľa zmluvy a VOP, a to napriek predchádzajúcemu písomnému upozorneniu zo strany objednávateľa.

Článok VIII.

Cena za poskytovanie doplnkovej služby

Objednávateľ je povinný zaplatiť za poskytnuté služby odmenu vo výške určenej poskytovateľom v rámci jeho aktuálneho Cenníka na základe samostatnej faktúry vystavenej poskytovateľom za každú jednotlivú službu.

Poskytovateľ vystaví daňový doklad (ďalej aj ako „faktúru“) následne po obdržaní a potvrdení objednávky objednávateľa. Poskytovateľ vykoná objednanú službu až po úhrade celej fakturovanej čiastky.

Odoslaním vyplnenej objednávky poskytovateľovi sa stáva pre objednávateľa záväznou.

V prípade objednania služieb za ceny uvedené v neaktuálnom Cenníku je poskytovateľ povinný bez zbytočného odkladu informovať objednávateľa o zmene ceny za objednané služby v zmysle aktuálneho Cenníka. V prípade doručenia písomného prejavu nezáujmu objednávateľa o poskytnutie objednanej služby za zmenenú cenu do 2 dní odo dňa oznámenia zmeny ceny, sa stane jeho objednávka nezáväznou.

Článok IX.

Platobné podmienky

Ak objednávateľ neuhradí poskytovateľovi odmenu na základe vystavenej faktúry riadne a včas, má poskytovateľ nárok od objednávateľa na úhradu úroku z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý deň z omeškania.

Periodicita fakturácie

Poskytovateľ vystaví faktúru za jednorazové služby bezodkladne po podpise zmluvy. Služby v zmluve označované ako servis (periodické služby) budú objednávateľovi poskytnuté v prvom roku od podpisu zmluvy bezplatne. V nasledujúcich ročných obdobiach predstavujú tieto služby platenú odmenu vo výške dohodnutej v zmluve.

Poskytovateľ vystaví faktúru pravidelne, po uplynutí ročného obdobia, na ktoré bola predchádzajúca faktúra vystavená. V nasledujúcich ročných obdobiach poskytovateľ vystaví faktúru najskôr v čase, kedy posledný deň splatnosti bude prvým dňom nového fakturačného obdobia. Prvé ročné obdobie, t.j. 12 kalendárnych mesiacov trvá odo dňa, v ktorom zmluva nadobudla účinnosť. Ďalšie ročné obdobia budú účtované v zmysle uvedených pravidiel vždy ku výročiu zmluvy.

Článok X.

Mlčanlivosť

Zmluvné strany sú povinné počas doby trvania zmluvy a po jej skončení:

- zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách,
- bez písomného súhlasu dotknutej zmluvnej strany neposkytovať tieto informácie tretej osobe, nezverejňovať ich a nevyužiť ich pre svoj prospech či prospech iného,
- použiť dôverné informácie len v priamej súvislosti s plnením predmetu zmluvy.

Zmluvné strany zabezpečia, aby k dokumentácii súvisiacej s plnením predmetu zmluvy nemali prístup tretie osoby, zabezpečia ochranu osobných údajov zamestnancov.

Článok XI.

Komunikácia

Akákoľvek komunikácia na základe alebo v súvislosti so zmluvou musí mať písomnú formu a musí byť doručená druhej zmluvnej strane. Obvyklým spôsobom pre vzájomné doručovanie písomnej komunikácie na

základe alebo v súvislosti so zmluvou je doručovanie prostredníctvom elektronickej pošty (e-mailu), faxu alebo listovej zásielky. Písomná komunikácia týkajúca sa zmeny alebo skončenia zmluvy však musí byť vždy doručovaná osobne alebo poštou ako doporučená zásielka.

Písomná komunikácia sa považuje za doručenú ak:

- a. zásielka bola doručená na adresu prijímajúcej zmluvnej strany uvedenú v rámci identifikácie zmluvných strán (a ak bola zmenená, na adresu uvedenú v oznámení o zmene tejto adresy), a to dňom takéhoto doručenia,
- b. sa odosielajúcej zmluvnej strane zásielka vrátila ako nedoručená, a to aj napriek tomu, že bola doručovaná na poslednú známu adresu prijímajúcej zmluvnej strany, a to dňom doručenia oznámenia o nedoručení zásielky odosielajúcej zmluvnej strane,
- c. zásielka bola doručená osobne, a to dňom jej prevzatia prijímajúcou zmluvnou stranou; zmluvné strany sú povinné písomne si potvrdiť odovzdanie/prevzatie zásielky pri jej osobnom doručovaní. Odmietnutie prevzatia zásielky alebo odmietnutie poskytnutia písomného potvrdenia o prevzatí zásielky prijímajúcou zmluvnou stranou má účinky riadneho doručenia, a to dňom takéhoto odmietnutia.

V prípade doručovania prostredníctvom elektronickej pošty (e-mailu) sa za deň doručenia považuje deň, kedy odosielajúca zmluvná strana odoslala e-mail na e-mailovú adresu prijímajúcej zmluvnej strany uvedenú v rámci identifikácie zmluvných strán (a ak taká nie je, na e-mailovú adresu oznámenú odosielajúcej zmluvnej strane v priebehu trvania tejto zmluvy). V prípade, ak odosielajúca zmluvná strana odoslala e-mail počas dní pracovného voľna, za deň doručenia sa považuje nasledujúci pracovný deň odo dňa odoslania e-mailu.

Článok XII. Reklamačný poriadok

Objednávateľ môže reklamovať poskytovanú službu výlučne písomnou formou v zmysle článku XII Komunikácia VOP. V reklamácii je povinný uviesť svoje identifikačné údaje zo zmluvy, a to najmä obchodné meno, adresu sídla alebo miesta podnikania, IČO, číslo zmluvy ktorej sa reklamácia týka, a jasným a zrozumiteľným spôsobom popísať jednotlivé okolnosti odôvodňujúce reklamáciu.

Výsledok prešetrenia oznámi poskytovateľ rovnako písomne, a to v lehote najviac 30 dní odo dňa prijatia reklamácie.

Článok XIII. Záverečné ustanovenia

MG DOKUMENT sa riadi platnými právnymi predpismi v oblasti CO.

MG DOKUMENT je oprávnený meniť a dopĺňať tieto VOP. Platné znenie je zverejnené na oficiálnom webovom sídle poskytovateľa <https://mg-service.sk/>.

Vydané v Trenčíne, 01.08.2020

