

Elektronický kolok (ďalej len „eKolok“) je jednoznačný a unikátny záznam platby vo forme grafického QR alebo čiarového kódu určený na úhradu správneho alebo súdneho poplatku (ďalej aj ako „poplatok“). Slovenská pošta, a.s. (ďalej len „SP“ alebo „Prevádzkovateľ systému“) ako prevádzkovateľ centrálného systému evidencie a zúčtovania súdnych a správnych poplatkov v zmysle zákona č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov a zákona č. 71/1992 Zb. o súdnych poplatkoch a poplatku za výpis z registra trestov v znení neskorších predpisov prevádzkuje systém eKolok na základe týchto obchodných podmienok.

1. Úvodné ustanovenia

- 1.1. Úhrada správnych alebo súdnych poplatkov prostredníctvom systému eKolok sa vykonáva v sídlach, pobočkách alebo prevádzkach štátnych orgánov, štátnych archívov, DataCentra, orgánov štátnej správy súdov, prokuratúry, Kontaktných Administratívnych Miest Občana (KAMO) (ďalej len „Úrad“) a na poštách, ktoré sú pripojené do centrálného systému evidencie poplatkov. Zoznam zapojených Úradov a pôšt je zverejnený na www.elektronickekolky.sk a www.posta.sk.
- 1.2. eKolok je vytlačený na:
 - *Potvrdení o úhrade poplatku* prostredníctvom technických zariadení inštalovaných na Úrade alebo
 - *Potvrdení pre evidenciu poplatku*, ktoré je vydávané na vybraných poštách
- 1.3. *Potvrdenie o úhrade poplatku* obsahuje predovšetkým informácie o:
 - mieste zaplataenia,
 - názve dokladu a poplatku,
 - čísle eKolku a jeho grafickej prezentácie v QR kóde,
 - výške poplatku,
 - dátume a čase vygenerovania a
 - platnosti eKolku.
- 1.4. *Potvrdenie pre evidenciu poplatku* vydávané prostredníctvom pôšt obsahuje predovšetkým informácie o:
 - čísle eKolku a jeho grafickej prezentácie v čiarovom kóde a
 - výške poplatku.

2. Úhrada správnych a súdnych poplatkov a ich zmeny

Úhrada poplatku (predaj eKolku)

- 2.1. Úhrada správnych a súdnych poplatkov je zabezpečovaná prostredníctvom nasledujúcich technických zariadení:
 - a) **Samoobslužný platobný kiosk** (ďalej len „kiosk“) je samoobslužné platobné zariadenie, ktoré umožňuje zákazníkovi úhradu požadovaného správneho/súdneho poplatku na základe výberu druhu poplatku v menu kiosku alebo zosnímaním 2D kódu z *Platobného predpisu*. Platobný kiosk na umožňuje úhradu poplatku aj na základe zadania jeho nominálnej hodnoty.
 - b) **SW pokladňa Prevádzkovateľa** je aplikácia pre evidenciu poplatkov sprístupnená na počítači priehradky pošty, ktorú obsluhuje priehradkový zamestnanec.
 - c) **SW pokladňa** je aplikácia na úhradu poplatkov na Úrade. SW pokladňa umožňuje zákazníkovi úhradu správneho/súdneho poplatku uvedeného na *Platobnom predpise*.
- 2.2. Úhradu poplatku je možné realizovať na Úrade bezhotovostne platobnou kartou na všetkých druhoch kioskov alebo hotovostne (len poplatky do výšky 300 Eur s výnimkou poplatku podľa položky 17 vo veciach obchodného registra podľa zákona o súdnych poplatkoch, pri ktorých je možné platiť poplatok v hotovosti, aj keď prevyšuje sumu 300 eur) prostredníctvom kioskov, ktorých technické možnosti to dovoľujú.

- 2.3. Úhradu poplatku je možné realizovať prostredníctvom SW pokladne hotovostne alebo bezhotovostne platobnou kartou
- 2.4. Úhradu poplatku je možné realizovať na vybraných poštách hotovostne, bezhotovostne platobnou kartou alebo Poštovou kartou.

Úhrada poplatku prostredníctvom kiosku

- 2.5. Úhradu požadovaného poplatku vykoná zákazník:
- a) Výberom požadovaného poplatku prostredníctvom dotykovej obrazovky kiosku pred predložením podania.
 - b) Zoskenovaním 2D kódu z *Platobného predpisu*.
- 2.6. Platobný kiosk umožňuje výber požadovaného poplatku len zo zadaných poplatkov príslušného Úradu. Jednotlivé poplatky sú v menu kiosku zobrazované podľa príslušného predmetu poplatku.
- 2.7. Po vykonaní úhrady kiosk vytlačí *Potvrdenie o úhrade poplatku* a *Doklad o platbe v hotovosti, resp. platobnou kartou*.
- 2.8. V prípade hotovostných úhrad kiosk vráti výdavok maximálne do výšky 99,50 Eur. V prípade, ak je výdavok vyšší ako 99,50 Eur, kiosk vytlačí *Potvrdenie pre vyplatenie výdavku*, ktoré zákazníkovi bude preplatené Prevádzkovateľom systému v zmysle bodu 3. týchto obchodných podmienok.
- 2.9. Platbu môže zákazník stornovať. V prípade storna hotovostnej platby kiosk vydá vloženú sumu len do výšky 99,50 Eur. Ak stornovaná suma je vyššia ako 99,50 Eur, kiosk vytlačí *Potvrdenie pre vyplatenie výdavku* na hodnotu rovnajúcu sa rozdielu medzi stornovanou sumou a sumou vo výške 99,50 Eur, ktoré mu bude preplatené Prevádzkovateľom systému v zmysle bodu 3. týchto obchodných podmienok.
- 2.10. *Potvrdenie o úhrade poplatku* sa predkladá pri podaní podania príslušnému Úradu, voči ktorému vzniká zákazníkovi poplatková povinnosť po podaní podania. Ak zákazník vykonal úhradu *Platobného predpisu*, tak sa *Potvrdenie o úhrade poplatku* predkladá úradníkovi podľa požiadavky Úradu.

Úhrada poplatku na vybraných poštách

- 2.11. Úhradu poplatku môže zákazník vykonať na vybraných poštách, ktoré sú zverejnené na www.elektronickekolky.sk alebo www.posta.sk.
- 2.12. Po vykonaní úhrady zákazník dostane *Potvrdenie(a) pre evidenciu poplatku*, ktoré môže(u) byť vydané v rôznych (ôsmich) nominálnych hodnotách. *Potvrdenie pre evidenciu poplatku* sa predkladá pri podaní príslušnému Úradu, voči ktorému vzniká zákazníkovi poplatková povinnosť po podaní podania.
- 2.13. Úhradu je možné stornovať len do zaplatenia služby zákazníkovi. Po zaplatení nie je možné vykonať storno. Nespotrebované *Potvrdenie pre evidenciu poplatku* bude preplatené Prevádzkovateľom systému v zmysle bodu 3. týchto obchodných podmienok.

Úhrada poplatku na základe Platobného predpisu

- 2.14. Úhrada poplatku za úkon môže byť vykonaná na základe vystaveného *Platobného predpisu* Úradom. *Platobný predpis* je možné uhradiť prostredníctvom:
- a) Kiosku.
 - b) Prevodu na účet.
 - c) Poštového poukazu na ktorejkoľvek pošte
 - d) SW pokladne
 - e) Potvrdenia pre evidenciu poplatku
- 2.15. *Platobný predpis* vydaný Úradom obsahuje predovšetkým informácie o:
- názve úradu,

- číslo konania,
- dátume splatnosti,
- názve služby,
- výške poplatku,
- účastníkoch konania,
- platobných informáciách a ich grafickej prezentácie v 2D kóde.

2.16. Po úhrade *Platobného predpisu* je platba zaznamenaná v centrálnom systéme.

Výmena eKolku

- 2.17. Platný eKolok je možné vymeniť
- a) za iný eKolok len prostredníctvom kiosku, na ktorom bol zakúpený alebo
 - b) za peňažné prostriedky u Prevádzkovateľa systému, t.j. na poštách, na základe žiadosti zákazníka.
- 2.18. Výmena eKolku na kiosku je možná po načítaní QR kódu na *Potvrdení o úhrade poplatku* len v deň jeho zakúpenia.
- 2.19. eKolok na kiosku je možné vymeniť aj za eKolok v inej nominálnej hodnote. Doplatoč poplatku je možné uskutočniť v hotovosti alebo platobnou kartou. V prípade preplatu kiosk vytlačí žiadateľovi *Potvrdenie pre vyplatenie výdavku*, ktoré mu bude preplatené Prevádzkovateľom systému v zmysle bodu 3. týchto obchodných podmienok.
- 2.20. Výmena eKolku za peňažné prostriedky sa vykoná na základe *Žiadosti o vrátenie správneho/súdneho poplatku a o vyplatenie výdavku* (ďalej len „*Žiadosť*“) v zmysle bodu 3. týchto obchodných podmienok.

Spotreba eKolku – vybavenie služby

- 2.21. Úrad je povinný poskytnúť služby po splnení poplatkovej povinnosti. V prípade, ak zákazník zákonom stanovený poplatok uhradza prostredníctvom eKolku, musí Úradu predložiť spolu s podaním aj *Potvrdenie o úhrade poplatku* alebo *Potvrdenie pre evidenciu poplatku*.
- 2.22. Zamestnanec Úradu zabezpečí vybavenie podania po načítaní:
- QR kódu z *Potvrdenia o úhrade poplatku*, kontrole platnosti eKolku v systéme, správnosti účelu, na ktorý bol vydaný, výšky zaplateného poplatku a jeho nepoužitia alebo
 - čiarového kódu z *Potvrdenia pre evidenciu poplatku*, kontrole platnosti eKolku v systéme, kontrole výšky zaplateného poplatku, overenia ochranných prvkov a jeho nepoužitia.
- Zamestnanec Úradu je oprávnený vykonať overenie totožnosti zákazníka a zaznamenanie údajov z jeho dokladu totožnosti.
- 2.23. Ak zamestnanec Úradu po overení správnosti účelu, na ktorý bol vydaný, pravosti, platnosti, a nepoužitia eKolku zistí, že je zakúpený v nesprávnej výške, resp. je určený na iný úkon, ako zákazník požaduje, informuje ho o možnosti jeho výmeny, resp. vrátenia zaplateného poplatku.
- 2.24. V prípade, ak eKolok nie je platný, zamestnanec Úradu zaznamená identifikačné údaje o zákazníkovi a pozastaví vybavenie podania. Zároveň zákazníka informuje o tejto skutočnosti a poučí ho o možnostiach vrátenia neplatného eKolku, prípadne jeho reklamácie.

3. Vrátenie správneho/súdneho poplatku a vyplatenie výdavku

- 3.1. SP vráti správny / súdny poplatok, resp. vyplatí výdavok:
- a) v hotovosti na ktorejkoľvek pošte, ak suma poplatku / výdavku neprevyšuje sumu 300€,
 - b) v hotovosti na zákazníkovi určenej adrese na základe *Žiadosti* vytlačenej systémom SP.
 - c) na bankový účet zadaný zákazníkovi na základe *Žiadosti* vytlačenej systémom SP.

Pri požiadavke o vrátenie poplatku na základe právoplatného rozhodnutia Úradu sa *Žiadosť* nepodáva

- 3.2. Zákazník je pri vracaní poplatkov alebo vyplácaní výdavkov povinný predložiť *Potvrdenie o úhrade poplatku*, alebo *Potvrdenie pre evidenciu poplatku*, resp. *Potvrdenie pre vyplatenie výdavku*. Prevádzkovateľ identifikuje zákazníka podľa dokladu totožnosti pokiaľ je fyzickou osobou

- nepodnikateľom a v prípade organizácií predložením dokladu o registrácii (napr. výpis z Obchodného registra, výpis zo Živnostenského registra, doklad o registrácii na MV SR a pod.) a dokladom potvrdzujúcim oprávnenie osoby konať v mene danej organizácie.
- 3.3. Vrátenie správneho/súdneho poplatku na základe *Potvrdenia pre evidenciu poplatku* je možné najskôr na nasledujúci deň od jeho predaja.
 - 3.4. Ak je predložené *Potvrdenie o úhrade poplatku / Potvrdenie pre evidenciu poplatku* alebo *Potvrdenie pre vyplatenie výdavku* pravé a v systéme nie je evidované ako použité, vrátené, stornované alebo vyplatené, SP vyplatí správny/súdny poplatok podľa požiadavky zákazníka v hotovosti na pošte alebo na adrese, resp. bezhotovostne na zákazníkovi určený bankový účet.
 - 3.5. Ak si zákazník v stanovenej lehote neprevezme vrátený poplatok alebo výdavok, tento je vrátený na účet Ministerstva financií Slovenskej republiky (ďalej len „MF SR“). O jeho znovuvyplatenie môže požiadať novou písomnou žiadosťou (nejedná sa o tlačivo pošty), ktorej prílohou bude fotokópia pôvodnej Žiadosti, v ktorej zákazník žiadal o vrátenie poplatku, alebo fotokópia nevyplateného poštového poukazu. Žiadosť zákazník zasiela na adresu: Slovenská pošta, a. s., CVFT Košice, Oddelenie spracovania agend, Thurzova 1, 042 21 Košice.
 - 3.6. Ak si zákazník v stanovenej lehote neprevezme vrátený poplatok na základe rozhodnutia Úradu, tento je vrátený na účet MF SR. O jeho znovuvyplatenie môže požiadať novou písomnou žiadosťou (nejedná sa o tlačivo pošty), ktorej prílohou bude fotokópia pôvodnej Žiadosti, v ktorej zákazník žiadal o vrátenie poplatku, alebo fotokópia nevyplateného poštového poukazu. Žiadosť zákazník zasiela na adresu: Slovenská pošta, a. s., CVFT Košice, Oddelenie spracovania agend, Thurzova 1, 042 21 Košice.
 - 3.7. Ak sa po overení nároku na vrátenie poplatku preukáže, že *Potvrdenie o úhrade poplatku / Potvrdenie pre evidenciu poplatku* alebo *Potvrdenie pre vyplatenie výdavku* nie je pravé, alebo bol eKolok použitý, resp. vrátený alebo bol výdavok vyplatený SP zákazníkovi nevyplatí sumu poplatku alebo výdavku a vykoná všetky potrebné kroky požadované platným právnym poriadkom Slovenskej republiky, pričom o tejto skutočnosti informuje zákazníka.

4. Reklamácie a zodpovednosť

Zodpovednosť:

- 4.1. SP zodpovedá za dodržiavanie podmienok poskytovania systému eKolok v zmysle týchto obchodných podmienok.

Reklamácie:

- 4.2. Reklamovať možno najmä nevygenerovanie eKolkú pri úhrade správneho/súdneho poplatku, nevytlačenie potvrdení, nesprávne zúčtovanie transakcie, problémy s prevádzkou kioskov, neodoslanie vracaných poplatkov na základe rozhodnutia Úradu, resp. pri vracaní poplatku z uhradeného exspirovaného *Platobného predpisu*.
- 4.3. Pri podaní reklamácie je potrebné priložiť *Potvrdenie o úhrade poplatku* alebo *Potvrdenie pre vyplatenie výdavku* a všetky relevantné doklady (napr. *Doklad o platbe v hotovosti, resp. platobnou kartou*, výpis z účtu).
- 4.4. V prípade, ak reklamujúcemu nebolo vydané ani *Potvrdenie o úhrade poplatku*, ani *Doklad o platbe v hotovosti, resp. platobnou kartou*, reklamujúci je povinný uviesť miesto, čas a druh poplatku, ktorý uhradil na kiosku. Zároveň reklamujúci musí priložiť Čestné prehlásenie.
- 4.5. Reklamáciu je možné podať v lehote do 3 rokov počnúc dňom, ktorý nasleduje po dni poskytnutia služby.
- 4.6. Pre reklamácie platia ustanovenia Reklamačného poriadku SP, ktorý je k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP. Ustanovenia bodov 4.2. – 4.5 majú prednosť pred ustanoveniami Reklamačného poriadku SP.

5. Osobitné dojednania

- 5.1. SP sa zaväzuje zabezpečiť ochranu osobných údajov zákazníkov v informačných systémoch, pred ich poškodením, zničením, stratou, zmenou, neoprávneným prístupom a sprístupnením, poskytnutím alebo zverejnením, ako aj pred akýmikoľvek inými neprípustnými spôsobmi spracúvania podľa zákona č. 122/2013 o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení. Na tento účel prijme primerané technické, organizačné a personálne opatrenia (ďalej len "bezpečnostné opatrenia") zodpovedajúce spôsobu spracúvania osobných údajov, pričom berie do úvahy najmä použiteľné technické prostriedky, dôvernosť a dôležitosť spracúvaných osobných údajov, ako aj rozsah možných rizík, ktoré sú spôsobilé narušiť bezpečnosť alebo funkčnosť informačného systému.
- 5.2. Osobné údaje môžu byť spracúvané len v súlade s ustanoveniami zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení za účelom plnenia úloh spojených so systémom eKolok.
- 5.3. Spracúvanými osobnými údajmi sú najmä titul, meno, priezvisko, bydlisko, dátum narodenia, číslo OP, číslo bankového účtu, telefónne číslo.

6. Záverečné ustanovenia

- 6.1. Tieto obchodné podmienky sú záväzné pre SP a pre všetkých používateľov systému eKolok.
- 6.2. SP je oprávnená kedykoľvek jednostranne zmeniť alebo úplne nahradiť tieto obchodné podmienky. Zmenené/nové obchodné podmienky sú uverejnené na www.posta.sk, www.elektronickekolky.sk a stávajú sa záväzné dňom nadobudnutia ich účinnosti, nie však skôr ako boli uverejnené na www.posta.sk alebo www.elektronickekolky.sk
- 6.3. Tieto obchodné podmienky sú k dispozícii na Úradoch, na www.posta.sk, www.elektronickekolky.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.
- 6.4. Akékoľvek informácie súvisiace so systémom eKolok sú zákazníkom k dispozícii telefonicky na čísle 18 666, e-mailom na ekolky@slposta.sk alebo písomne na adrese:

Slovenská pošta, a. s.
Zákaznícky servis
Komenského 16
975 88 Banská Bystrica
Slovenská republika.

- 6.5. Tieto obchodné podmienky nadobúdajú účinnosť dňom 11.04.2014.
- 6.6. Pri zmene a doplnení týchto obchodných podmienok, je vydávané ich úplné znenie so zapracovanými zmenami, ktoré nadobudli účinnosť:
 - 03. 11. 2014
 - 08. 12. 2014
 - 15. 04. 2015
 - 15. 06. 2015
 - 01. 09. 2015