

## 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. **Mail Step a.s.**, IČO: 618 59 109, se sídlem Praha 9 - Horní Počernice, Do Čertous 2760/10, PSČ: 193 00 (dále jen „**MailStep**“) vydává tyto Všeobecné obchodní a technické podmínky, které stanovují základní pravidla obchodních vztahů mezi ním a Klientem (dále jen „**VOTP**“).

2. VOTP blíže specifikují obchodní podmínky a náležitosti obchodního a právního vztahu mezi MailStepem a Klientem, dále upřesňují i některá ustanovení Smlouvy, upravují technickou stránku poskytovaných služeb, rovněž jako i některé věcné, technologické, organizační a právní aspekty vztahu mezi MailStepem a Klientem.

3. Klient tímto souhlasí s tím, že VOTP tvoří v souladu s § 1751 a násl. Občanského zákoníku nedílnou a neopominutelnou část obsahu smluv, jejichž předmětem je poskytování Základních služeb a/nebo Doplnkových služeb a dále souhlasí s tím, že použití jakýchkoliv obchodních podmínek Klienta na obchodní vztah Smluvních stran se tímto dohodou stran vylučuje.

4. Ujednání Smlouvy uzavřené mezi MailStepem a Klientem odchýlná od těchto VOTP mají přednost před VOTP.

5. MailStep je oprávněn v souladu s § 1752 Občanského zákoníku jednostranně změnit tyto VOTP v celém jejich rozsahu. O změně těchto VOTP bude Klient informován prostřednictvím e-mailu spolu s jejich aktuálním zněním. Klient je oprávněn změnu VOTP odmítnout. V takovém případě je kterákoliv ze Smluvních stran oprávněna Smlouvu ukončit, a to doručením písemné výpovědi obsahující 14denní výpovědní dobu druhé Smluvní straně (výpověď lze doručit emailem na kontaktní emailovou adresu druhé Smluvní strany).

## 2. VÝKLAD DALŠÍCH POJMŮ

Pojmy s velkým počátečním písmenem mají v těchto VOTP a na nich navazujících dokumentech následující význam, a to bez ohledu na mluvnické číslo a pád:

**Balíkem** se rozumí balíková zásilka se Zbožím zabalená v kartónu nebo jiném vhodném obalu, s přibaleným Složenkovým dopisem a obsahující žádný, jeden (1) nebo více Produktů a žádnou, jednu (1) nebo více Příloh, přičemž obsah kartónu nebo jiného vhodného obalu je chráněn proti pohybu při manipulaci. Rozměry Balíku se řídí podmínkami Distributora.

**Ceníkem Základních a Doplnkových služeb** se rozumí ceník Základních a Doplnkových služeb, který je přílohou konkrétní Smlouvy.

**Distributorem** se rozumí subjekt vybraný MailStepem ke konečnému doručování Zboží Klientům, resp. Zákazníkům Klienta.

**Doplnkovými službami** se rozumí další doplňkové služby uvedené jako doplňkové služby ve Smlouvě, resp. v Ceníku Základních a Doplnkových služeb.

**Důvodem vrácení** neotevřené zásilky se rozumí důvod vrácení Zásilky poznamenaný Distributorem (na Zásilce), který Vrácenou zásilkou doručil od Zákazníka Klienta zpět MailStepu resp. Klientovi.

**EAN(em)** se rozumí unikátní identifikační čárový kód Zboží.

**Evidencí MailStepu** se rozumí evidence Pokynů Klienta a zároveň evidence dokumentující plnění Pokynů Klienta.

**FTP Serverem** se rozumí chráněný virtuální prostor splňující parametry GDPR s přístupem omezeným jménem uživatele a heslem, kde si Klient a MailStep navzájem vyměňují datové soubory.

**Indexem spotřebitelských cen** se rozumí index spotřebitelských cen vyhlášený Českým statistickým úřadem a rozumí se jím i jiný statistický ukazatel, jímž může být Index spotřebitelských cen nahrazen během doby trvání Smlouvy, a který bude uznáván českými úřady.

**Inventurou** se rozumí přepočítání a kontrola stavu Zásob Klienta uskladněných v provozovně MailStepu.

**IT dokumentací** se rozumí popis všech datových souborů a struktur předávaných mezi MailStepem a Klientem. IT dokumentace popisuje zejména všechny datové soubory nutné k přípravě

expedice, podrobné údaje ohledně Předávacích protokolů, zpracování údajů týkajících se např. Vrácených zásilek či popis laserového tisku na formuláře.

**Jiným pokynem** se rozumí jakýkoli jiný pokyn (jiný než Pokyn Klienta) k uskutečnění služeb podle Smlouvy. Jiný pokyn nahrazuje objednávku v rámci Smlouvy případně i mimo Smlouvu, je-li MailStepem prokazatelně písemně akceptován.

**Klientem** se rozumí jakákoliv fyzická nebo právnická osoba, která uzavřela s MailStepem Smlouvu, jejímž předmětem je poskytování služeb ze strany MailStepu.

**Kusem** se rozumí základní logistická jednotka, jejíž parametry jsou dohodnuty mezi Klientem a MailStepem. Na základě této logistické jednotky jsou evidovány veškeré pohyby zboží.

**Nabídkou** se rozumí papírový nebo elektronický propagační adresný i neadresný materiál zasílaný Zákazníkům Klienta (existujícím i potenciálním).

**Namátkovou inventurou** se rozumí Inventura, která není naplánována a mimo obvyklé cykly umožňuje Klientovi kontrolu počtů a stavu Zásob Klienta v provozovně MailStepu.

**Nebezpečným neskladovatelným zbožím** se rozumí zbraně, výbušniny, střelivo, jaderný a radioaktivní materiál, či jinak zdraví a životu nebezpečné látky. Případně další druhy materiálů v souladu s platnou legislativou a mezinárodními úmluvami.

**Neotevřenými vrácenými zásilkami** se rozumí Vrácené zásilky v původním obalu, s příloženými Složenkovými dopisy, kdy nedošlo k manipulaci s obsahem Zásilky Zákazníkem Klienta.

**Neskladovatelným zbožím** se rozumí zboží toxické, napadené škůdci či plísní nebo jinak nebezpečné pro veřejné zdraví a zdraví pracovníků MailStepu, dále zboží, na které se vztahují podmínky zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči, ve znění pozdějších předpisů, rovněž zboží, které podléhá zvláštnímu teplotnímu režimu, zboží, které výrobcem není určeno ke skladování, balení nebo které má poškozený přepravní anebo skladovací obal, nebo zboží, které pro jeho křehkost nelze uskladnit, či s ním manipulovat.

**Občanským zákoníkem** se rozumí zákon č.89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

**Oblastí balení a kompletace** se rozumí část provozovny MailStepu určená pro balení a kompletaci Zásilek.

**Oblastí pro expedici** se rozumí část provozovny MailStepu, určená pro uložení hotových Zásilek a jejich následnému předání Distributorovi.

**Oblastí pro příjem** se rozumí část provozovny MailStepu vymezená pro návoz a kontrolu Zboží a Spotřebního materiálu před naskladněním.

**Oblastí pro skladování** se rozumí část provozovny MailStepu s regály pro uskladnění Zásob Klienta na paletách nebo v krabicích u menších množství položek.

**Oprávněnou osobou Klienta** se rozumí Klientem určená osoba k jednání s MailStepem v rámci Smlouvy.

**Oprávněnou osobou MailStepu** se rozumí určená osoba MailStepu ve Smlouvě.

**Otevřenými vrácenými zásilkami** se rozumí Vrácené zásilky, které byly otevřeny Zákazníkem Klienta.

**Podací knihou** se rozumí soupis Zásilek podávaných MailStepem u Distributora ve formátu požadovaném Distributorem.

**Pokynem Klienta** se rozumí pokyn Klienta k poskytnutí konkrétních Základních a/nebo Doplnkových služeb.

**Poškozenými produkty** se rozumí Produkty, které mají buď výrobní vadu, nebo jsou poškozeny při manipulaci či v případě Vrácených produktů mohou být poškozeny Zákazníky Klienta.

**Pracovním dnem** se rozumí den (kromě soboty nebo neděle), který je v ČR pracovním dnem a není státem uznaným dnem pracovního volna nebo klidu nebo státním svátkem.

**Pravidelnou inventurou** se rozumí Inventura, která je časově určena ve službách.

**Produktem** se rozumí jakékoli Zboží, které je uskladněno v provozovně MailStepu a není označeno jako Spotřební materiál.

**Protokolem o škodě** se rozumí záznam škody ve formátu

odsouhlaseném MailStepem a Klientem například při poškození Zboží během příjmu na sklad Mail Stepu.

**Protokolem o výsledku inventury** se rozumí dokument ve formátu odsouhlaseném Mail Stepem a Klientem, který potvrzuje výsledek Inventury a veškeré případné nesrovnalosti mezi skutečnými počty skladových položek Zásob Klienta a/nebo kvalitou Zboží a počty evidovanými ve skladových systémech a dále údaje o stavu Zásob Klienta.

**Předávacím protokolem** je protokol o předání Zboží uzavřený Smluvními stranami, který může nahradit neexistující Objednávku a může tak prokázat faktický vznik Smlouvy včetně dodání Zboží Klientovi, resp. Zákazníkovi Klienta.

**Předběžnými počty** se rozumí předběžné informace Klienta o příštím Předávacím protokolu.

**Příjemkou, Příjmovým dokladem** se rozumí doklad o příjmu Zboží na sklad ve formátu odsouhlaseném MailStepem a Klientem. Žádná skladová položka Zboží nesmí být naskladněna bez Příjemky.

**Přílohou** se rozumí zpravidla leták, dopis, časopis nebo Zboží.

**Rozdělovníkem** se rozumí Pokyn Klienta, ve kterém je definováno zejména místo určení a způsob kompletace Zásilkou či Zakázky, termín expedice nebo dodání a typ přepravy.

**Složkovými dopisy** se rozumí personalizované formuláře adresované Zákazníkům Klienta a obsahující dopis Zákazníkovi Klienta a jednu (1) či více složek.

**Smlouvou** se rozumí rámcová smlouva o poskytování služeb nebo jakékoliv jiné dvoustranné právní jednání, jehož předmětem je poskytování služby MailStepem za úplatu Klienta a za podmínek ujednaných mezi Smluvními stranami, v zásadě vždy uzavřené písemně (včetně dohody Smluvních stran formou emailu v souladu s těmito VOTP).

**Smluvní stranou / stranami Smlouvy** se rozumí MailStep a Klient.

**Softwarem MailStepu** se rozumí webová aplikace přístupná Klientům prostřednictvím internetu (v on-line prostředí) a zajišťující správu a zpracování objednávek a přehled o stavu uskladněného Zboží.

**Spotřebním materiálem** se rozumí formuláře pro laserový tisk, obálky, kartonáž, výplňový materiál pro balení Zásilek a další materiál podobné povahy.

**Systémem pro skladovou evidenci** se rozumí počítačový program na straně MailStepu i Klienta umožňující evidenci skladových pohybů jednotlivých položek Zásob Klienta.

**Událostí vyšší moci** se rozumí události mimo rozumnou kontrolu dotčené Smluvní strany a/nebo jednání třetí strany, zejména požár, povodeň, válka, pandemie (včetně restrikcí v souvislosti s epidemií Covid19 znemožňujících či významně omezujících plnění ze strany MailStepu), nepříznivé povětrnostní podmínky, výpadek proudu, občanské nepokoje, stávky, podvodné jednání třetí osoby, hackerský útok a jiná obdobná jednání třetích osob).

**Vrácenou zásilkou** se rozumí Zásilka vrácená MailStepu resp. Klientovi Zákazníky Klienta nebo Distributorem.

**Výdejku, Výdejkovým dokladem** se rozumí doklad o výdeji Zboží ze skladu ve formátu odsouhlaseném MailStepem a Klientem. Žádná skladová položka Zboží nesmí být vyskladněna bez Výdejky.

**Zakázkou** se rozumí objednávka kompletace adresné či neadresné Zásilkou nebo jiná práce pro Klienta, která se řídí dle Rozdělovníku nebo Pokynu Klienta.

**Zákazníkem Klienta** se rozumí jakákoliv fyzická nebo právnická osoba, která je zákazníkem Klienta.

**Základními službami** se rozumí příjem, skladování, zpracování a další logistika Zásilek a Zakázek, kompletace, zpracování, balení, expedice Zásilek a Zakázek, služby spojené s reklamací a Vrácenou zásilkou či vráceným Zbožím, komunikace a užití Softwaru MailStep, tj. služby poskytované za základní úplatu dle Ceníku Základních a Doplnkových služeb.

**Zásilkou** se rozumí zejména listovní psaní, Balík nebo jiná adresná, či neadresná zásilka, jejíž přepravu a doručení pro Klienta MailStep obstarává dle Smlouvy.

**Zásobami Klienta** se rozumí veškeré skladové položky a jejich počty,

kteří MailStep skladuje ve své provozovně pro Klienta.

**Zbožím** se rozumí movité věci tvořící předmět obchodu Klienta.

**Zmocněncem** se rozumí osoba zmocněná k určitému právnímu jednání.

**Zvláštními technickými podmínkami skladování** se rozumí zvláštní přizpůsobení podmínek pro skladování specifického druhu Zboží.

### 3. JEDNÁNÍ STRAN SMLOUVY

1. Klient jedná osobně, případně prostřednictvím statutárních orgánů, Oprávněné osoby Klienta nebo Zmocněnce. MailStep jedná prostřednictvím statutárních orgánů nebo prostřednictvím Oprávněné osoby MailStepu.

2. Obchodní jednání mezi Klientem a MailStepem probíhají písemně, emailem, nebo osobně či telefonicky s následným emailovým potvrzením.

3. Smluvní strany prohlašují za nesporné, že v otázkách uzavření nové smlouvy a v otázkách změny nebo ukončení stávající Smlouvy je oprávněn jednat pouze statutární orgán společnosti, případně k tomu výslovně zmocněný Zmocněnec.

4. MailStep je oprávněn nesjednat anebo neplnit sjednanou Smlouvu, pokud má důvod pochybovat o platnosti oprávnění Zmocněnce Klienta, pokud má důvod se domnívat, že předmětné oprávnění nemá všechny náležitosti, nebo pokud by v důsledku takového jednání mohl být porušen právní předpis. O tom, že nebylo jednáno z důvodu vzniklé pochybnosti na straně MailStepu, uvědomí MailStep Klienta bez zbytečného odkladu s uvedením důvodu odeprání jednání.

5. Klient bude MailStep pravidelně informovat o změnách Oprávněných osob Klienta a Zmocněnců a zavazuje se včasné aktualizovat kontaktní a identifikační údaje těchto osob.

6. MailStep neodpovídá za špatné nebo protiprávní doručení, jednal-li v dobré víře dle Pokynů Klienta nebo jiného právního jednání Klienta, Oprávněné osoby Klienta a/nebo Zmocněnce.

### 4. OBEČNÁ INFORMAČNÍ POVINNOST

1. Kterákoliv ze Smluvních stran je povinna oznámit druhé Smluvní straně změnu kontaktních osob (včetně aktualizace údajů těchto osob) dle Smlouvy, a to emailem nebo telefonicky s následným emailovým potvrzením.

2. V zájmu zabezpečení řádného poskytování služeb je Klient povinen MailStep bez zbytečného odkladu informovat o změně identifikačních údajů a o jakýchkoliv dalších změnách či skutečnostech, které mohou mít vliv na poskytování služeb a na schopnost Klienta dostát závazkům vůči MailStepu, jakož i o změně Oprávněné osoby Klienta anebo Zmocněnce. MailStep i Klient mají vzájemnou povinnost si bez zbytečného odkladu sdělit veškeré skutečnosti, které mají zásadní vliv na jejich právní postavení (zejména vstup do likvidace, zahájení insolvenčního řízení, prohlášení konkursu, zavedení nucené správy apod.). Klient je také povinen MailStepu bez zbytečného odkladu sdělit veškeré významné změny týkající se Klientem provozovaného elektronického obchodu (e-shopu). Účinnost těchto změn nastává dnem následujícím po doručení zprávy o těchto změnách druhé Smluvní straně.

3. Klient je v zájmu dodržení povinností uložených zákonem č. 477/2001 Sb., o obalech, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obalech“) povinen předložit MailStepu:

3.1 prokazatelné důkazy o tom, že jsou plněny povinnosti Klienta dle § 4 a 5 zákona o obalech, a to v podobě písemného ujištění;

3.2 prokazatelné důkazy o tom, že není nutné plnit povinnosti vyplývající z § 10 až 15 zákona o obalech, v opačném případě poskytnout společnosti MailStep prokazatelné důkazy o jejich splnění, a to vše v podobě písemného ujištění;

3.3 informaci o druhu dodávaných obalů a o jejich váze, a to nejméně jedenkrát za kalendářní čtvrtletí; přičemž porušení povinností Klienta dle tohoto odstavce VOTP je vždy podstatným porušením Smlouvy.

4. Klient je povinen provést taková opatření, aby nemohlo dojít ke zneužití bezpečnostních údajů poskytnutých mu za účelem plnění

Smlouvy a přístupu do Software MailStepu. O ztrátě, vyrazení, odcizení nebo jakémkoliv riziku zneužití bezpečnostních údajů je Klient povinen informovat MailStep bez zbytečného odkladu, nejpozději však do konce nejbližšího pracovního dne.

5. O incidenčních případech, výjimečných situacích a o případných odstavkách bude MailStep informovat Klienta telefonicky nebo formou newsletteru, či použitím jiné formy obvyklé komunikace.

## 5. DORUČOVÁNÍ PÍSEMNOSTÍ

S výjimkou doručování prostřednictvím e-mailu, je možné doručovat písemnosti mezi stranami Smlouvy osobně, poštou, kurýrní službou, datovou schránkou nebo jiným dohodnutým způsobem umožňujícím přepravu nebo přenos a prokazatelné doručení písemností.

## 6. POSKYTOVANÉ SLUŽBY

1. MailStep poskytuje Klientovi služby v základním rozsahu v podobě Základních služeb.

2. Klient může za zvláštní úplatu dle Ceníku Základních a Doplnkových služeb žádat o provedení Doplnkové služby pro celou nebo vybranou část Zboží.

3. Klient může poplat od MailStepu také další služby, jejichž cenová kalkulace se řídí individuálním výpočtem, nezávisle na Ceníku Základních a Doplnkových služeb.

4. Technické provedení služeb vymezených v předchozích bodech je upraveno níže v těchto VOTP.

### A - ZÁKLADNÍ SLUŽBY

#### 1) Skladování

Prvotnímu naskladnění předchází zavedení a zpřístupnění Software MailStep k systémovému a produktovému propojení a nastavení volitelných možností (např. dopravců)

1. Předmětem skladování jsou tyto činnosti:
2. Prvotní naskladnění dle pokynů Klienta zaměstnancem MailStepu a souvislá přejímka současného skladu Klienta.
3. Standardní přejímka nového Zboží – kvantitativní přejímka, která zahrnuje vstupní kontrolu počtu kusů dodaného Zboží po jednotlivých položkách dle deklarovaného množství na přepravním dokladu a vizuální kontrolu neporušenosti Zásilky. Příjmu musí předcházet avízo (jak specifikováno v bodu 6. níže).
4. Opětovné uskladnění Vrácené zásilky či vráceného Zboží.
5. Uskladnění Zboží ve skladu MailStepu (součástí skladování je pojištění Zboží na náklady MailStepu). Klient je povinen pravidelně (např. jednou měsíčně nebo při větších změnách) informovat MailStep o souhrnné hodnotě uskladněného zboží.
6. Zboží dodané do skladu MailStepu bude naskladněno a disponibilní pro zpracování nejpozději **48 hodin** od řádného dodání (návozu) – lhůta platí pouze pro pracovní dny. MailStep garantuje lhůtu pro naskladnění pouze u Zboží označeného čárovými kódy (EAN), pro Zboží, jehož příjem byl řádně avizován, a pro zboží, které je předmětem avizace příjmu.
7. Zboží je naskladňováno pouze v pracovních dnech (tzn. např. Zboží přijaté v pátek odpoledne, bude skladově disponibilní nejdříve v pondělí odpoledne, tj. vždy následující pracovní den po dni pracovního klidu), na základě dohody mezi Klientem a MailStepem je však možné Zboží naskladnit expresně, a to do **8 hodin** od příjmu. Expresní naskladnění je Doplnkovou službou, MailStep si vyhrazuje její poskytnutí v konkrétním případě z kapacitních důvodů odmítnout. Požadavek na expresní příjem je nutné v každém případě avizovat spolu s časem dodání a předem MailStepu potvrdit.

#### (a) Podmínky skladování

1. Skladování Zboží se realizuje v Oblasti pro skladování v některé z provozoven MailStepu.
2. Zboží se skladuje v suchých prostorech, a to na paletách

nebo v policových regálech způsobem, který nepoškozuje Zboží.

3. Zboží, které nespĺňuje podmínky pro uskladnění v paletových nebo policových regálech, může být uskladněno volně na ploše skladu.

4. Oblast pro skladování je zabezpečena 24 hodin denně 7 dní v týdnu bezpečnostní agenturou nebo kamerovým systémem zajištěným MailStepem.

5. Zboží v krytých skladech MailStepu je skladováno za teploty ne nižší než 8 °C a je chráněno proti odcizení a poškození prostředky elektronických zabezpečovacích systémů a prostředky elektronické požární signalizace.

6. Skladová část provozovny je chráněna proti úderu blesku hromosvodem odpovídajícím příslušným normám.

7. Stav uskladněného Zboží je pravidelně kontrolován běžnou vizuální kontrolou.

8. Inventura uskladněného Zboží probíhá průběžně a kontinuálně. Na žádost klienta je možné provést Inventuru jednorázově za přítomnosti dalších osob Klienta, nebo po dohodě i jiným způsobem

#### (b) Zvláštní technické podmínky skladování

1. Klient nesmí do Oblasti pro skladování doručit ani u MailStepu uskladnit Neskladovatelné zboží a ani takovéto zboží vydávat za jiné. Neskladovatelné zboží MailStep není povinen převzít a uskladnit. Zjistí-li MailStep až po převzetí Zboží, že se jedná o Neskladovatelné zboží, zajistí bez zbytečného prodlení na náklady Klienta odvoz tohoto Zboží na adresu sídla Klienta na území ČR nebo jiné Klientem určené místo v ČR, případně pokud toto nebude možné (adresa nebude Klientem včas udána), může zajistit likvidaci Zboží na náklady Klienta; v těchto případech může MailStep požadovat po Klientovi zálohu na pokrytí nákladů odvozu/likvidace a nebo případně započítat svoji pohledávku za Klientem ohledně těchto nákladů na případné pohledávky Klienta vůči MailStepu. Oznámení o domnělém neoprávněném nakládání s Neskladovatelným zbožím ze Strany Klienta příslušným orgánům státní správy není považováno za porušení obchodního tajemství ani za porušení Smlouvy.

2. Klient může u MailStepu poplat uskladnění určeného Zboží za Zvláštních technických podmínek (např. v chladicích boxech, v podzemí apod.). Uskladnění za zvláštních podmínek je službou mimo rámec Základních a Doplnkových služeb účtovanou Klientovi zvlášť.

#### (c) Zvláštní podmínky pro Nebezpečné neskladovatelné zboží

1. MailStep neskladuje ani neposkytuje služby pro Nebezpečné neskladovatelné zboží. Pro takovéto zboží se uplatní ustanovení o Neskladovatelném zboží.
2. Za Nebezpečné neskladovatelné zboží se nepovažuje zboží jinak vykazující znaky nebezpečného zboží zejména podle Evropské dohody o mezinárodní silniční přepravě nebezpečných věcí (ADR), pokud tak MailStep v odůvodněných případech rozhodne na základě písemné žádosti Klienta. Na takovéto zboží lze poskytovat Základní služby pouze za podmínek vymezených v předem vysloveném souhlasu MailStepu na místě k tomu zvlášť MailStepem vyhrazeném a za předem výslovně ujednaných obchodních, provozních a bezpečnostních podmínek. Skladování takovéhoto zboží je službou mimo rámec Základních a Doplnkových služeb účtovanou Klientovi zvlášť.
3. Klient je povinen MailStep s předstihem informovat o nebezpečné povaze skladovaného zboží při každém závozu, jinak Klient ponese plnou odpovědnost za jakékoliv škody či újmy vzniklé MailStepu v souvislosti s nakládáním s takovým zbožím, včetně případné trestně-právní odpovědnosti.

#### 2) Zpracování Zásilek

Předmětem zpracování Zásilek jsou tyto činnosti:

1. Vyskladnění z Oblasti pro skladování do balíčního centra.
2. Příložením dárku nebo letáku dodaného Klientem dle jeho požadavků a instrukcí. Příkládání je Doplnkovou službou.
3. Vložení dodacího listu nebo daňového dokladu do Balíku; řídí se technickými daty daného software – identifikace Zásilky, toto je považováno za Doplnkovou službu.
4. Zpracování Zásilky, která je zpracovávána, kompletována a balena vždy tak, aby byla co nejvíce eliminována rizika



poškození při přepravě a byly vždy splněny podmínky stanovené přepravními či zasilatelskými společnostmi, případně dle specifických požadavků Klienta. Základní obalový materiál hraří MailStep a je součástí zpracování Zásilky.

5. Při zpracování Zásilek s požadavkem na přiložení dodatečného artiklu (např. dárku, bonusového zboží nebo letáku) bude využito uskladněné Zboží.

6. Při zpracování Zásilek může být vkládán jako Doplnková služba ke Zboží dokument dle definice Klienta. Tento dokument pro jednotlivé objednávky Zákazníků Klienta zajišťuje a zpracovává Klient a následně jej ve standardním stránkovém formátu v podobě PDF dokumentu předkládá MailStepu. Dokumenty v nestandardním stránkovém formátu anebo jiným souborovém formátu lze dodávat jen po dohodě Klienta s MailStepem.

7. Klient je oprávněn v rámci Doplnkové služby požadovat přiložení dokumentů ke Zboží o maximálním rozsahu jeden list papíru A4 jednostranně potištěný. Tento limit se vztahuje na všechny dokumenty (dodací listy, daňové doklady, letáky, záruční listy apod.), které nejsou dodány Klientem, a jejichž tisk má zajistit MailStep. Překročení výše uvedeného rozsahu jednoho (1) listu papíru A4 je považováno za službu mimo rámec Základních a Doplnkových služeb účtovanou Klientovi zvlášť.

8. Veškeré materiály a dokumenty Klienta včetně materiálů podtrhujících tzv. „firemní identitu“ Klienta, které jsou do skladů MailStepu doručovány ve fyzické (listinné) podobě, musí být rovněž opatřeny čárovými kódy EAN a musí být součástí objednávky.

### 3) Rozesílka

Předmětem rozesílky jsou tyto činnosti:

1. Zajištění doručování Zboží, resp. Zásilek k Zákazníkům Klienta. Ceníkové ceny se řídí dle aktuálních ceníkových cen dopravců a ceny pohonných hmot a cen a nákladů ohledně dalších vstupů.

2. Rozesílka probíhá prostřednictvím Distributora vybraného MailStepem. Určí-li Distributor Klient (z předem výslovně akceptovaných zasilatelských společností), jedná se o Doplnkovou službu.

3. Zásilky jsou Distributorům expedovány z místa provozovny MailStepu ve stanoveném čase.

4. Zásilky jsou předávány Zákazníkům Klienta v čase a dle podmínek Distributora.

5. Objednávky Klienta k rozesílce Zboží přijaté v pracovní dny do 13:00 (není-li dohodnuto jinak) budou zpracovány a předány Distributorovi též den. Objednávky přijaté po uvedeném čase budou expedovány následující pracovní den.

6. Logistické služby jsou poskytovány zejména na území EU. Podmínky doručování do ostatních států včetně zemí ESVO jsou předmětem zvláštních ujednání mezi MailStepem a Klientem.

### 4) Reklamacie a zpracování Vrácených zásilek či vráceného Zboží

1. Společnost MailStep nebude odpovědná za řešení reklamaci Zákazníků Klienta ohledně dodané Zásilky či Zboží. Společnost MailStep je odpovědná pouze za řešení reklamaci souvisejících s uplatněním práv z vadného plnění spojeného s rozesílkou (přpravou Zboží), tedy za řešení reklamaci ohledně služeb poskytovaných Distributorem. Ani v takovém případě MailStep neodpovídá za vady Zboží způsobené jeho přepravou a opožděným doručením Zákazníkovi (např. expirace doby použitelnosti z důvodu zpoždění dodávky Zboží, tepelné znehodnocení Zboží atp.) – toto je odpovědností Distributora a řídí se také podmínkami daného Distributora.

2. V případě Vrácené zásilky či vráceného Zboží z přepravy bude Vrácená zásilka či vrácené Zboží nevyzvednuté Zákazníkem Klienta, u nichž je zřejmé i bez odborného zaškolení, že je nepoškozené, naskladněno zpět do skladu.

3. Reklamovaná Zásilka či Zboží a Zásilka či Zboží, které neodpovídají předchozímu odstavci těchto VOTP (zejména poškozené Zboží), bude skladováno odděleně. Pracovník zákaznického centra MailStepu o reklamované Vrácené zásilce či vráceném Zboží informuje Klienta. Po dohodě bude Zboží připraveno

k posouzení reklamace v Oblasti pro skladování. Zásilka či Zboží reklamované a/nebo vrácené, které Klient dále nemůže nebo nehodlá prodat, připraví MailStep k zpětnému odběru nebo po dohodě s Klientem opětovně uskladní. Zboží, které se zjevně stalo odpadem, bude předáno Klientovi nebo v nezbytných případech (dle posouzení MailStepu) na náklady Klienta likvidováno.

4. MailStep může jako Doplnkovou službu zajistit pro Klienta likvidaci Zboží a odpadu.

### 5) - Užití Softwaru MailStep

1. Klient je oprávněn užívat části Software MailStep, zejména částumožňující komunikaci mezi Klientem, MailStepem skrze online prostředí.

2. Software MailStep je Klientovi k dispozici prostřednictvím webového rozhraní a k jeho využívání je zapotřebí zařízení s přístupem k internetu. Software je optimalizován pro aktuální verze obvyklých prohlížečů.

3. Zboží je v Softwaru MailStep vedeno v jednotlivých položkách dle druhu Zboží s číselnou položkou vyjadřující počet jednotlivých kusů Zboží, nebo jednotlivého množství balení Zboží.

4. Komunikaci a technickou podporu Softwaru MailStep zajišťuje zákaznické centrum MailStepu.

### B - DOPLŇKOVÉ SLUŽBY

Definice a určení ceny za Doplnkové služby se řídí Ceníkem Základních a Doplnkových služeb.

### 7. DALŠÍ PARAMETRY SPOLUPRÁCE

#### A - Označování Zboží pro příjem na sklad

Palety (průvodní list A4 nebo A5 dle vzoru MailStepu)

1. Klient zajistí přiložení průvodky s celkovým počtem ks Zboží na paletě / krabici, kódem Zboží, číslem objednávky Klienta, druhu Zboží a číslem avíza ohledně příjmu.

#### B – Označení krabice/balíček nebo balení v krabici

(samolepka/štítek)

1. Klient zajistí označení Zboží samolepkou nebo štítkem obsahujícími informace o počtu kusů v krabici, EAN kód (samolepkou), kód Zboží a popis Zboží.

2. Klient zajistí označení prostřednictvím piktogramu panáčka vzhazujícího odpad do koše (tzv. „basketbalisty“) v souladu se zákonem o obalech.

3. Pokud je na paletě krabice, ve které není obsažen plný počet kusů dle originálu vyznačeného na krabici/štítku, musí být tato krabice vždy na vrchu palety a řádně označena (nestandardně balené krabice od Klienta).

#### C – Označení jednotlivého Zboží v krabici / jednotlivého kusu

(samolepka/štítek)

Klient zajistí označení jednotlivého Zboží / kusů Zboží:

1. EAN kód (samolepkou), kód Zboží a popis Zboží.

2. piktogramem panáčka vzhazujícího odpad do koše (tzv. „basketbalista“) v souladu se zákonem o obalech.

3. u Zboží, které je součástí elektrických/elektronických přístrojů, piktogramem "přeskrtnutá popelnice" v souladu se zákonem o obalech.

4. Označení o shodě CE dle zákona č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky, ve znění pozdějších předpisů.

#### D - Dodací podmínky

1. Klient je povinen dodávat Zboží do skladů MailStepu vždy řádně zabalené, čisté, nepoškozené a v souladu s odsouhlasenými technickými specifikacemi a ve sjednaném termínu.

2. Zboží včetně jednotlivých kusů musí být viditelně označeno popisem Zboží, EAN kódem (samolepky/ štítky). Elektrozařízení, popř. dokumentace k němu, musí mít označení dle § 8 vyhlášky č. 352/2005 Sb. umožňující identifikovat výrobce (dovozce) a skutečnost, že na trh bylo uvedeno po 13. 8. 2005. Obaly balených výrobků musí splňovat podmínky pro uvádění obalů na trh zejména dle § 3 až § 6 zákona o obalech.

3. Zboží musí být dodáváno na nepoškozených EURO paletách o rozměrech 1 200 x 800 mm. Pokud není uvedeno jinak,

výška stohovaného Zboží včetně palety nesmí přesáhnout 1 500 mm. Zboží na paletě nesmí přesahovat žádný z uvedených rozměrů palety. Maximální hmotnost palety se Zbožím nesmí přesáhnout 500 kg.

4. EURO palety splňující podmínky dle předchozího odstavce budou ve stejné kvalitě obratem vráceny Distributorovi, pokud není dohodnuto jinak. Ostatní druhy palet jsou považovány za jednorázové, nebudou evidovány a Klientům, popř. Distributorovi nevzniká nárok na jejich vrácení.

5. Zboží s nestandardní vahou anebo rozměry lze dodat výlučně po předchozí, vzájemně odsouhlasené písemné dohodě s MailStepem. Toto Zboží může být dodáno volně, bez palety, případně na paletách nestandardních rozměrů.

6. Drobné Zboží je nutno dodávat ve vhodných obalech umožňujících snadnou manipulaci (např. sáčcích, krabičkách apod.), nikoliv volně ložené v přepravních krabicích, a to např. po 10 / 20 / 50 / 100 kusech na balení, přičemž hmotnost každého jednoho balení nesmí být vyšší než 20 kg. Každé toto balení přitom musí splňovat dodací podmínky pro označování Zboží. Případné změny v počtu kusů v balení je Klient povinen předem projednat a písemně odsouhlasit s MailStepem.

7. Zboží musí být baleno tak, aby nedošlo k poškození či uvolnění Zboží z balení/palety (tzn. pevné a uzavřené krabice / palety). Palety musejí být řádně a pevně zajištěné smršťovací (strečovou) fólií. Klient je rovněž povinen Zboží na paletě vždy řádně upevnit proti posunu (páskou, smršťovací fólií, klínem apod.). MailStep neručí za poškození Zboží, které bylo způsobeno vinou Klienta popřípadě Distributora.

8. Na jedné paletě lze dodávat pouze jeden druh Zboží, to platí bezvýjimečně v případě větších Zásilek více druhů Zboží (zpravidla nad 50 ks od jednotlivého druhu). Je-li potřeba z úsporných důvodů u drobného Zboží dodávat více druhů na téže paletě, je nutné jednotlivé druhy viditelně oddělovat přepážkou a přiložený seznam musí obsahovat soupis materiálu v členění umožňujícím skladovou evidenci (tzn. aspoň název materiálu/Zboží a počet kusů v jednotlivých baleních). Skládá-li se Zboží z několika jednotlivých oddělených dílů, které tvoří dohromady celek a musí být jako celek vydány, je nutné označit každý z dílů tak, aby bylo možné provést jejich řádnou kompletaci. V případě Zboží stejného druhu, které má rozdílnou dobu trvanlivosti, je nutné toto Zboží od sebe oddělit a viditelně označit.

9. Každou dodávku Zboží je Klient povinen viditelně označit na čelní (kratší) straně palety číslem objednávky, názvem Zboží, počtem kusů na paletě, počtem měrných jednotek v jednotlivých baleních, není-li uvedeno na obalu, popřípadě výrobní šarží a EAN. V případě, že se jedná o Zboží, které vyžaduje zvláštní způsob manipulace a skladování, je Klient povinen tuto skutečnost též viditelně vyznačit.

10. Klient je povinen umístit průvodní doklady (dodací list, balící list, kopii objednávky, popřípadě číslo avíza) na viditelném místě u horní hrany palety, resp. jiného přepravovaného Zboží, a tyto doklady ochránit proti poškození (např. fólií).

11. Ostatní doklady dodávané spolu se Zbožím, návody k obsluze, certifikáty, bezpečnostní listy atd. Klient umístí do každého jednotlivého výdejového balení příslušného Zboží.

12. Dodávky Zboží musí být realizovány v předem přesně dohodnutých a Klientem avizovaných termínech, a to v pracovní dny mezi 7:00 - 18:00 hod., popř. v jiném čase dle provozních podmínek příslušných skladů MailStepu. Výjimky lze uskutečnit pouze v termínech předem dohodnutých mezi Klientem a MailStepem.

13. Každý nový příjem Zboží musí být v Software MailStep avizován nejpozději dva (2) pracovní dny před dodávkou (prostřednictvím funkcionality AVIZO) a zaevidován v návozevém programu MailStepu. Toto se týká běžných dodávek, které svým objemem nebo počtem kusů nevybočují z průměrných závozu v průběhu roku. Ostatní návozy musí být avizovány alespoň pět (5) pracovních dnů před dodávkou.

14. V případě nové položky v dodávce, musí být v Software MailStep založena nová skladová karta. U avizovaného Zboží musí být vyplněn kód Zboží, popis Zboží, datum a čas dodání, číslo objednávky, název Klienta. Ve skladové kartě musí být vyplněny veškeré povinné údaje (název, popis, EAN kód, rozměry, váhy, foto,

velikost prodejního balení, měrná jednotka ks/m/bal, příznak „křehkosti“, SN apod.).

15. Dodací list musí obsahovat název Zboží shodný s údaji v objednávce, dále číslo dodávky, číslo příslušného avíza, číslo objednávky, počet měrných jednotek v jednotlivých baleních a popis Zboží jako celku v případě, že se skládá z více kusů, celkový počet dodaného Zboží v kusech a celkový počet palet nebo krabic.

16. Změny obalů a jednotlivých balení musí být předem písemně dohodnuty s MailStepem.

17. V případě dodávky, která obsahuje nebezpečné chemické látky a přípravky, musí být součástí dodávky Bezpečnostní list a označení obalů musí být provedeno v českém jazyce, výrazně, čitelně a v souladu se zákonem č. 356/2003 Sb., o chemických látkách a chemických přípravcích a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

18. Závoz do skladu o velkém objemu Zboží/palet (nad 33 palet) je Klient z důvodu nutnosti přípravy skladových prostor pro dodávky povinen předem konzultovat s MailStepem.

19. Veškerá data uváděná na Zboží, obalech nebo průvodních dokladech (např. datum výroby, datum trvanlivosti) je MailStep povinen uvádět ve formátu běžně používaném v České republice, tzn. ve formátu DD/MM/RRRR, kde DD označuje den, MM označuje měsíc a RRRR označuje rok.

20. V případě nedodržení dodacích podmínek je MailStep oprávněn odmítnout převzetí dodávky a vrátit ji zpět.

21. Zboží bez avíza v Software MailStep a bez dodacího listu je MailStep oprávněn taktéž odmítnout a vrátit je zpět Klientovi, aniž by se tím MailStep dostal do prodlení.

#### **E - Kontrolní činnosti Klienta**

1. Klient je oprávněn osobně, Oprávněnou osobou Klienta nebo skrze Zmocněnce provést kontrolu svého uskladněného Zboží a kontrolu skladovacích podmínek. Kontrola musí být oznámena Klientem alespoň tři (3) pracovní dny předem s uvedením jména, příjmení a data narození kontrolující osoby. Kontrolující osoba před vpuštěním do skladu bude povinna prokázat svou totožnost.
2. Kontrolující osoba musí být při kontrole doprovázena Oprávněnou osobou MailStepu nebo přiděleným zaměstnancem MailStepu.
3. Klient se zavazuje provádět kontrolu způsobem, který nadměrně nezatěžuje provozní činnosti MailStepu, tedy v takové míře a počtu opakování, který reflektuje kontrolní potřeby Klienta a současně i potřebu provozní a pracovní kontinuity MailStepu.
4. V případě požadované kontroly v rozporu s odst. 3 může MailStep provedení kontroly v určitém termínu odepřít a navrhnout jiný nejbližší termín, který je z hlediska provozních možností MailStepu vhodný.

#### **8. DALŠÍ UJEDNÁNÍ SMLUVNÍCH STRAN**

##### **A – Uzavření Smlouvy**

1. Smlouvu lze uzavřít pouze písemně, případně i na základě e-mailové komunikace nebo prostřednictvím elektronického podpisu.
2. Pokud je komunikace ohledně obsahu Smlouvy vedena e-mailem, považuje se za okamžik uzavření Smlouvy okamžik e-mailového oznámení od MailStepu potvrzujícího uzavření Smlouvy/akceptaci objednávky Klienta. Také v ostatních případech vznikne Smlouva až prokazatelnou akceptací objednávky Klienta ze strany MailStepu.

MailStep informuje Klienta o přijetí/odmítnutí objednávky do jednoho (1) pracovního dne po jejím obdržení.

##### **B - Splatnost a prodlení**

1. Není-li ve Smlouvě stanoveno jinak, jsou veškerá peněžní plnění pro Základní služby, Doplňkové služby nebo další zvlášť sjednané služby splatná na základě faktury vystavené Klientovi MailStepem se splatností čtrnáct (14) dní.
2. Faktura bude obsahovat údaje vyžadované právními předpisy, zejména ustanovením § 435 občanského zákoníku. Klient předá platební příkaz k úhradě faktury bance tak, aby fakturovaná

částka byla připsána na účet MailStepu nejpozději poslední den lhůty splatnosti uvedený na faktuře.

3. Klient se zavazuje, že pokud se v průběhu platnosti Smlouvy stane plátcem DPH, bankovní účet jím určený pro zaplacení jakéhokoliv závazku Klienta ze Smlouvy bude od data zápisu do registru plátců DPH do ukončení platnosti Smlouvy zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu § 96 odst. 2 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZDPH“), v opačném případě je Klient povinen sdělit MailStepu jiný bankovní účet řádně zveřejněný ve smyslu § 96 ZDPH. Pokud bude Klient označen správcem daně za nespolehlivého plátce ve smyslu § 106a ZDPH, zavazuje se zároveň o této skutečnosti neprodleně písemně informovat MailStep spolu s uvedením data, kdy tato skutečnost nastala. Klient, který poskytuje zdanitelné plnění, je povinen bezprostředně, nejpozději do dvou pracovních dnů od zjištění insolvence nebo jejího vzniku, popř. od vydání rozhodnutí správce daně, že je Klient nespolehlivým plátcem dle § 106a ZDPH, oznámit takovou skutečnost prokazatelně MailStepu, příjemci zdanitelného plnění. Porušení této povinnosti je smluvními stranami považováno za podstatné porušení Smlouvy. Pokud MailStepu vznikne podle § 109 ZDPH ručení za nezaplacenou DPH z přijatého zdanitelného plnění od Klienta, nebo se MailStep důvodně domnívá, že tyto skutečnosti nastaly nebo mohly nastat, má MailStep právo bez souhlasu Klienta uplatnit postup zvláštního způsobu zajištění daně, tzn., že je MailStep oprávněn odvést částku DPH podle faktury (daňového dokladu vystaveného Klientem) přímo příslušnému finančnímu úřadu, a to v návaznosti na § 109 a § 109a ZDPH. Úhradou DPH na účet finančního úřadu se pohledávka Klienta vůči MailStepu v částce uhrazené DPH považuje bez ohledu na další ustanovení smlouvy za uhrazenou. Zároveň je MailStep povinen Klienta o takové úhradě bezprostředně po jejím uskutečnění písemně informovat.

4. Je-li Klient v prodlení, je MailStep oprávněn odepřít další požadované plnění ze Smlouvy a zadržet uskladněné Zboží. Klient a MailStep shodně prohlašují, že MailStep není v tomto případě v prodlení vůči Klientovi či jeho Zákazníkovi a za škodu, která Klientovi/Zákazníkovi tímto prodlením vznikla neodpovídá a Klient se svého nároku vůči MailStepu na případnou takto vzniklou škodu tímto bez dalšího vzdává.

5. MailStep má ke Zboží, dokud je Zboží u MailStepu nebo dokud má listiny, které ho opravňují se Zbožím Klienta nakládat, zástavní právo či zadržovací právo k zajištění dluhů Klienta vůči MailStepu. Zástavní právo má MailStep i pro případ, že Zásilka nebo listiny jsou u někoho, kdo je má u sebe jménem MailStepu.

6. Klient tímto uděluje MailStepu souhlas s přeměrováním dobírek na bankovní účet MailStepu a dále tímto souhlasí se zápočtem pohledávek MailStepu z titulu jakýchkoliv nároků MailStepu vůči Klientovi proti pohledávkám Klienta z titulu dobřečného či jiných důvodů.

### C - Práva z vadného plnění

1. MailStepu nevzniká žádná povinnost vůči Zákazníkům Klienta na uspokojení jejich práv z důvodu vadného plnění Klienta.

2. O vadné plnění ze Smlouvy se nejedná, pokud Zákazníkovi Klienta bylo doručeno Zboží, které bez zavinění MailStepu neodpovídá objednavce Zákazníka nebo nespĺňuje Zákazníkem požadované vlastnosti či má jiné vady nezpůsobené MailStepem.

3. Doba pro uplatnění práva vadného plnění Klienta činí čtrnáct dní od realizace služby MailStepu.

4. MailStep neodpovídá Klientovi za jakékoliv nepřímé škody (včetně zejména ušlého zisku) vzniklé v souvislosti se Smlouvou. V případě skutečné škody vzniklé Klientovi porušením Smlouvy ze strany MailStepu odpovídá MailStep Klientovi pouze do výše celkové ceny za Služby uhrazené Klientem. Klient souhlasí s tím, že toto omezení odpovědnosti je přiměřené a odpovídající smluvnímu vztahu a předvídatelné újmě/škodě na straně Klienta a zavazuje se náhradu újmy/škody nad takto sjednanou hranici neuplatňovat. Za újmu/škodu způsobenou Klientovi úmyslně přitom odpovídá MailStep bez omezení.

5. Závazná pravidla pro vyřizování reklamací stanoví

reklamační řád MailStepu.

### D - Prodloužení promlčecí doby

Klient ve smyslu platné právní úpravy výslovně prohlašuje, že souhlasí s prodloužením promlčecí doby, po kterou je MailStep oprávněn uplatnit vůči němu nároky vzniklé z jednotlivých obchodů nebo z jiných smluv mezi ním a MailStepem uzavřených, a to celkově na dobu deseti (10) let od počátku běhu promlčecí doby, vztahující se vždy zvlášť na každý takový vztah.

### E - Pojištění

1. MailStep je za účelem řádného plnění dle Smlouvy v oborově obvyklém rozsahu pojištěn vůči povinnosti k náhradě škody anebo jiné újmy způsobené v důsledku podnikatelské činnosti, a to včetně škod na movitých věcech a objektech, následných anebo čistě finančních škod. Skladové prostory MailStepu jsou pojištěny oborově obvyklým pojištěním škod na nemovitém majetku a uložených věcech v důsledku působení živelných pohrom, krádeží vloupáním, loupeží, vandalismem, kouřem, pádem stromů, stožárů a jiných předmětů, nárazem vozidla nebo jeho nákladu anebo mrazem.

2. Z důvodu řádného pojištění dle odstavce 1. výše, je Klient povinen čtvrtletně a/nebo kdykoli na žádost MailStepu sdělovat MailStepu kolik činí souhrnná hodnota uskladněného Zboží u MailStepu a rovněž hlásit MailStepu, pokud Klient nakoupí dražší Zboží, a to v rádech stovek tisíc korun. Klient poskytne takovou informaci do pěti (5) pracovních dnů po rozhodné skutečnosti, tj. po uplynutí čtvrtletí či po žádosti MailStepu.

### F - Ochrana majetku

MailStep se zavazuje s veškerým Zbožím nakládat s potřebnou opatrností a péčí, a dále se zavazuje chránit uskladněné Zboží před poškozením, ztrátou, zcizením nebo zničením.

### G - Transfer a ochrana tržeb Klienta

Klient výslovně zmocňuje MailStep k zajištění doručení Zboží Zákazníkům Klienta v souladu se Smlouvou prostřednictvím Distributora, který má za řádné doručení Zboží odpovědnost. MailStep je oprávněn pověřit Distributora k vybírání úplaty za Zboží od Zákazníků Klienta. Písemný souhrn všech přijatých úplat za Zboží přijatých Distributorem je obsažen v Softwaru MailStep, který je Klient oprávněn za níže sjednaných podmínek užívat.

### H - Ochrana Software MailStep, dat

1. Společně s poskytovanými službami poskytuje MailStep Klientovi právo (licenci) na užívání Softwaru MailStep, tj. programu skladového hospodářství přístupného v on-line prostředí, jakož i právo na klientskou podporu ze strany zákaznického centra MailStepu.

2. Úplata za poskytnutí licence je obsažena v úplatě za Základní služby.

3. Licence k Software MailStep se poskytuje jako licence nevýhradní, místně a věcně neomezená, dále nepostupitelná, a to na dobu trvání Smlouvy (tzn. existence a platnost tohoto licenčního ujednání je plně vázána na existenci Smlouvy). Klient není oprávněn poskytnout podlicenci ani jiným způsobem zpřístupnit jakékoliv třetí osobě Software MailStep či přístupové údaje do Softwaru MailStep.

4. Klient smí využívat Software MailStep jen pro naplnění Smlouvy. Klient nesmí pořízovat rozmnoženiny Software MailStep jakožto autorského díla ani jiným způsobem zasahovat nebo upravovat zdrojový kód anebo jiné struktury Software MailStep. Klient zejména nesmí zahrlovat Software MailStep škodlivým softwarem, falešnými údaji a záměrnými kopiemi údajů za účelem zahlcení, poškození anebo ovlivnění funkčnosti Software MailStep.

5. MailStep zajišťuje bezpečnost dat v rámci Software MailStep obvyklými technickými opatřeními v souladu s GDPR.

6. Vložením dat a databází Klienta do Softwaru uděluje Klient MailStepu bez dalšího oprávnění s těmito daty jakkoliv v zákonném rozsahu nakládat v rámci plnění smluvních povinností. Klient prohlašuje, že je oprávněn tento souhlas MailStepu udělit a není v tomto ohledu vázán žádnými omezeními.

7. Jakékoliv porušení povinnosti Klienta v tomto oddíle se



považuje za podstatné porušení Smlouvy.

### I - Důvěrnost informací

1. Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se druhé Smluvní strany, o nichž se dozví v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy, o dalších skutečnostech, jejichž zveřejnění by se mohlo jakýmkoli způsobem dotknout obchodních zájmů nebo dobré pověsti druhé Smluvní strany, jakož i o veškerých obchodních a technických informacích, které byly Smluvní straně sděleny druhou Smluvní stranou v souvislosti s plněním Smlouvy, a které zároveň nejsou veřejně známy nebo dostupné. Stejně tak se tento závazek vztahuje na další skutečnosti, které budou druhou Smluvní stranou výslovně označeny za důvěrné.

2. Každá ze Smluvních stran se zavazuje zajistit, aby nedošlo k úniku důvěrných informací získaných od druhé Smluvní strany, a zavazuje se chránit tajnost důvěrných informací získaných od druhé Smluvní strany, a to minimálně stejným způsobem, jakým chrání své obchodní tajemství, vždy však způsobem obvyklým pro ochranu obchodního tajemství.

3. Každá ze Smluvních stran se zavazuje, že důvěrné informace získané od druhé Smluvní strany nepoužije pro žádné jiné účely než pro účely plnění Smlouvy.

4. Smluvní strany se zavazují zachovávat závazek mlčenlivosti nejen po celou dobu platnosti a účinnosti Smlouvy, ale i po jejím ukončení, a to po celou dobu, po kterou nebudou důvěrné informace veřejně známy a dostupné.

### J - Ochrana osobních údajů

1. MailStep odpovídá za to, že osobní údaje Klienta, Zákazníků Klienta, jakož i dalších subjektů údajů jsou zpracovávány korektně a zákonným a transparentním způsobem, jsou shromažďovány vždy pouze pro konkrétní a legitimní účely, v rozsahu který je pro tyto účely nezbytný a po dobu nezbytně nutnou; osobní údaje jsou přiměřené a relevantní pro daný účel, a zpracovávány způsobem, který zajišťuje náležité zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí vhodných technických nebo organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením.

2. Podrobné informace o zpracování a ochraně osobních údajů a soukromí jsou uvedeny v dokumentu Informace o zpracování osobních údajů (*Privacy Notice*).

### K - Ukončení Smlouvy

1. Není-li ve Smlouvě stanoveno jinak, je Smlouva uzavírána na dobu neurčitou.

2. Každá ze Smluvních stran má právo Smlouvu vypovědět bez udání důvodů s výpovědní lhůtou dvou (2) měsíců, jež začne plynout prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé Smluvní straně. V případě že MailStep požadovat bezodkladnou úhradu všech závazků ze strany Klienta při vydání Zboží a je oprávněn si případně započíst veškeré své pohledávky vůči Klientovi a vůči Klientovi uplatnit zadržovací právo je Zboží.

3. MailStep i Klient jsou oprávněni jednostranně vypovědět Smlouvu bez výpovědní doby pro podstatné porušení Smlouvy s účinností od okamžiku oznámení druhé straně. Za podstatné porušení Smlouvy se zejména považuje prodlení s úhradou poskytovaných služeb a jakéhokoliv s nimi souvisejícího plnění anebo prodlení s úhradou dluhu delší než 30 dnů.

4. MailStep i Klient může odstoupit od Smlouvy pro zahájení a vedené insolvenční řízení Klienta.

5. MailStep může odstoupit od Smlouvy, bude-li Klient jakkoliv spojen se subjekty uvedenými v seznamu stanoveném v nařízení vlády č. 210/2008 Sb., k provedení zvláštních opatření k boji proti terorismu v platném znění, které je dostupné na internetových stránkách Finančního analytického útvaru <http://eeas.europa.eu>, který je průběžně aktualizován vždy při změně předpisů EU/ES, případně bude mít sídlo v zemi, která nedostatečně nebo vůbec neuplatňuje opatření proti legalizaci výnosů - země uvedené v seznamu NCCT

(Non-Cooperative Countries and Territories) sestavovaném a zveřejňovaném FATF (Financial Action Task Force on Money Laundering), na něž lze nalézt příslušný odkaz na internetové stránce Ministerstva financí přístupné prostřednictvím veřejné datové sítě na <http://www.mfcr.cz> (konkrétní seznam lze operativně ověřit na stránkách FATF pod odkazem <http://www.fatf-gafi.org>).

6. Po ukončení Smlouvy nejpozději do konce výpovědní doby, resp. do jednoho (1) měsíce ode dne odstoupení od Smlouvy, zajistí Klient alespoň dva (2) termíny pro přípravu uskladněného Zboží k odvozu a odvoz samotný, přičemž MailStep má právo vystavit fakturu zohledňující náklady na přípravu uskladněného Zboží k odvozu a odvoz tohoto Zboží a Klient je povinen tuto fakturu uhradit před odvozem Zboží. Nezaplatí-li Klient odvoz Zboží po výpovědi a Zboží se dále skladuje ve skladu MailStepu bez zavinění MailStepu, je MailStep oprávněn požadovat finanční plnění po Klientovi, které odpovídá výši plnění za Základní služby za relevantní období trvání uskladnění případně je oprávněn Zboží takového Klienta bez dalšího zlikvidovat a požadovat po Klientovi úhradu nákladů s likvidací Zboží spojených a Klient je povinen tyto náklady uhradit.

7. V případě, že MailStep eviduje po ukončení Smlouvy nezaplacené dluhy Klienta po platnosti, je oprávněn zadržet dosud uskladněné Zboží a v případě neuhrazení dlužných částek Klientem, ani v dodatečně stanovené lhůtě, je oprávněn uspokojit se z prodeje zadržného Zboží. Toto právo se vztahuje také na pohledávky MailStepu vůči Klientovi vzniklé z důvodu neuhrazení platby za odvoz uskladněného Zboží mimo prostory MailStepu nebo jeho likvidaci a/nebo jiné pohledávky MailStepu vzniklé z jakéhokoliv jiného důvodu. MailStep je oprávněn určit způsob co nejrychlejšího prodeje takového zboží, včetně využití internetové aukce či nabídky odprodeje obchodníkům s daným zbožím, s čímž tímto Klient výslovně souhlasí a uděluje k tomuto prodeji tímto MailStepu plnou moc. Výnos z prodeje přesahující výši pohledávky a náklady s prodejem zboží spojené bude Klientovi bez zbytečného odkladu uhrazen.

### L - Rozhodné právo a řešení sporů

1. Právní vztahy mezi MailStepem a Klientem se řídí právním řádem České republiky, zejména pak zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění. Smluvní strany si sjednávají pro případ sporu obecný soud společnosti MailStep.

2. Klient i MailStep vynaloží maximální úsilí k tomu, aby jakékoliv sporné záležitosti vyřešili smírnou cestou, s přihlédnutím k oprávněným zájmům Klienta i MailStepu.

3. MailStep se zavazuje poskytovat nezbytnou součinnost Klientovi při mimosoudním řešení spotřebitelských sporů Klienta se Zákazníkem dle zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů.

### M - Závěrečná ustanovení

1. Pokud se nějaký článek Smlouvy a/nebo VOTP stane neplatným nebo neúčinným, platí, že je plně oddělitelný od ostatních článků daného dokumentu, a tedy ostatní články Smlouvy a/nebo VOTP zůstávají nadále v plné platnosti a účinnosti.

2. Pro závazky ze Smlouvy se nepoužijí ustanovení Občanského zákoníku o změně okolností (§ 1764 až 1766), neúměrném zkrácení (§ 1793 až 1795), adhezních smlouvách (§ 1798 a následující) ani o výkladu právních jednání dle § 557 Občanského zákoníku.

### N - Účinnost

Tyto VOTP nabývají účinnosti dne 15.5. 2022

Vydala společnost Mail Step a.s.