



SÚSTREDENÉ INKASO PLATIEB OBYVATEĽSTVA

Účinnosť od 01. 06. 2008

Sústredené inkaso platieb obyvateľstva (ďalej len „SIPO“) je služba, v rámci ktorej Slovenská pošta, a. s., (ďalej len „SP“) obstaráva v prospech účtu príjemcu platieb, (ďalej len „objednávateľ“) inkaso platieb od fyzických osôb (ďalej len „platiteľ“) alebo pre objednávateľa realizuje výplatu platieb fyzickým osobám.

1. Úvodné ustanovenia

- 1.1. SP poskytuje službu SIPO na základe objednávky predloženej objednávateľom a potvrdenej SP (ďalej len „objednávka“) alebo na základe písomnej zmluvy uzavretej medzi SP a objednávateľom a po splnení podmienok stanovených v týchto obchodných podmienkach.
- 1.2. Spôsob a podmienky zabezpečenia služby si objednávateľ definuje v objednávke. Objednávka je dostupná na www.posta.sk, na požiadanie na Zákazníckom servise SP, na oddeleniach prevádzky spracovania SIPO (ďalej len OPS SIPO) a na oddelení centrálného spracovania SIPO (ďalej len OCS SIPO). Kontaktné údaje OPS SIPO a OCS SIPO sú uvedené v prílohe č.1 týchto obchodných podmienok. Vyplnenú objednávku je potrebné zaslať na OPS SIPO, resp. na OCS SIPO. K objednávke je potrebné priložiť úradne overenú kópiu dokladu o registrácii (živnostenský list, výpis z obchodného registra,..) s výnimkou subjektov, ktoré vznikli zo zákona alebo rozhodnutím príslušného orgánu. Objednávka musí byť podpísaná oprávneným zástupcom objednávateľa.
- 1.3. S objednávateľom je možné uzavrieť zmluvu, ak v priebehu jedného kalendárneho roka realizuje prostredníctvom služby SIPO minimálne 5001 položiek. V zmluve je možné dohodnúť iné postupy pri poskytovaní služby SIPO, ktoré budú odlišné od podmienok definovaných v týchto obchodných podmienkach.
- 1.4. SP poskytuje objednávateľovi, na základe objednávky, resp. zmluvy, možnosť využívať webovú aplikáciu, ktorá je dostupná na www.posta.sk (ďalej len „e-SIPO firma“). Podmienky využívania e-SIPO firma sú uvedené v bode 3. týchto obchodných podmienok.
- 1.5. SP poskytuje platiteľovi, na základe jeho registrácie, možnosť využívať webovú aplikáciu, ktorá je dostupná na www.posta.sk (ďalej len „e-SIPO občan“). Podmienky využívania e-SIPO občan sú uvedené v bode 4. týchto obchodných podmienok.

2. Inkaso a výplata platieb SIPO

- 2.1. Inkaso a výplata platieb (ďalej len „realizácia platieb“) je realizovaná prostredníctvom platobného dokladu SIPO spoločného pre viacerých objednávateľov alebo bezhotovostným spôsobom pre viacerých objednávateľov z účtu platiteľa vedeného v banke.
- 2.2. Realizácia platieb SIPO je vykonávaná v hotovosti pri priehradkách pôšt, prostredníctvom doručovateľov alebo bezhotovostne z účtov platiteľov vedených v bankách.
- 2.3. Realizácia platieb SIPO je realizovaná v pracovných dňoch od prvého do posledného dňa príslušného mesiaca, v ktorom bol doklad SIPO doručený, s výnimkou pôšt, ktoré poskytujú služby verejnosti v dňoch pracovného voľna a pracovného pokoja. Posledný pracovný deň v mesiaci, resp. v deň pracovného pokoja alebo pracovného voľna, pošty realizujú platby SIPO len do stanoveného času, ktorý je uverejnený v priestoroch pre verejnosť každej pošty. Úhradu bezhotovostným spôsobom z účtu platiteľa je potrebné zrealizovať tak, aby platba SIPO bola na účet SP pripísaná najneskôr posledný pracovný deň v mesiaci. Informácie o dobe trvania medzibankového prevodu podá platiteľovi banka. Termín splatnosti platieb môže platiteľovi určiť aj dodávateľ služby, ktorý vo vzťahu k SP vystupuje ako objednávateľ.
- 2.4. Druhy dokladov:
 - 2.4.1. Platobný doklad so zelenou potlačou je určený na hotovostnú realizáciu platieb pri priehradke pošty. Doručovaný je do domových listových schránok spravidla v prvý pracovný deň v mesiaci.

- 2.4.2. Platobný doklad s fialovou potlačou je určený na hotovostnú realizáciu platieb u doručovateľa. Potvrdenie o realizácii platby (diel II.) odovzdá doručovateľ platiteľovi pri úhrade platieb.
- 2.4.3. Informatívny doklad s modrou potlačou informuje platiteľa o platbách realizovaných v danom mesiaci bezhotovostným spôsobom z účtu platiteľa. Doručovaný je do domových listových schránok spravidla v prvý pracovný deň v mesiaci. Platiteľ môže písomne SP požiadať, aby mu informatívny doklad SIPO nebol doručovaný. SP zruší doručovanie informatívneho dokladu SIPO najneskôr do 45 dní odo dňa predloženia písomnej žiadosti.
- 2.4.4. Platobný doklad s červenou potlačou je určený na hotovostnú realizáciu upomínaných platieb (platieb, ktoré neboli zrealizované v bežnom mesiaci) pri priehradke pošty. Doručovaný je do domových listových schránok najneskôr do 15. pracovného dňa nasledujúceho mesiaca.
- 2.5. Platobný doklad SIPO so zelenou potlačou a platobný doklad SIPO - upomienka s červenou potlačou je možné realizovať na ktorejkoľvek pošte. V prípade, že si platiteľ sumu určenú na výplatu nevyzdvihne v termíne splatnosti platobného dokladu SIPO, nebudú mu zrealizované ani ostatné platby zaradené do dokladu SIPO.
- 2.6. Platobný doklad SIPO s fialovou potlačou s úhrnnou sumou určenou na úhradu je možné realizovať u poštového doručovateľa, platbu s úhrnnou sumou určenou na výplatu vyplatí platiteľovi poštový doručovateľ. Platiteľa, ktorý trikrát po sebe neuhradí platby SIPO doručovateľovi, SP preradí od nasledujúceho mesiaca na úhradu platieb SIPO pri priehradke pošty.
- 2.7. Platby SIPO vyznačené na informatívnom doklade SIPO sa realizujú prostredníctvom účtu platiteľa vedeného v banke na základe povolenia na inkaso, ktoré si zriadi platiteľ vo svojej banke. Suma určená na úhradu bude zinkasovaná z účtu platiteľa, suma určená na výplatu bude poukázaná na účet platiteľa.
- 2.8. Sumu určenú na výplatu vyplatí SP, na základe predloženého dokladu totožnosti:
- platiteľovi, ktorý je uvedený na platobnom doklade SIPO,
 - jeho manželovi / manželke v prípade, ak túto osobu platiteľ nevylúčil z prijímania podľa bodu 5. týchto obchodných podmienok,
 - osobe, ktorá býva s platiteľom v tom istom rodinnom dome alebo byte, ak túto osobu adresát nevylúčil z prijímania podľa bodu 5. týchto obchodných podmienok,
 - osobe, ktorú platiteľ na tento úkon splnomocnil podľa bodu 5. týchto obchodných podmienok.
- V prípade, ak okamžitý stav finančnej hotovosti na pošte neumožňuje výplatu poukázanej sumy, pošta dohodne s platiteľom náhradný termín, v ktorom mu poukázajú sumu vyplatí.
- 2.9. Jednotlivé platby zaradené do dokladu SIPO je možné realizovať len v predpísanej výške.
- 2.10. Platobný doklad SIPO je dvojdielny. Jeden diel (diel I.) je dokladom SP a druhý diel (diel II.) potvrdený poštou je vydaný platiteľovi ako potvrdenie o realizácii platby.
- 2.11. Potvrdením o realizácii platby bezhotovostným spôsobom je výpis z osobného účtu platiteľa.
- 2.12. Pri realizácii platieb SIPO v hotovosti a prostredníctvom e-SIPO občan môže platiteľ vylúčiť z platobného dokladu niektorú z platieb. V prípade požiadavky na čiastkovú úhradu platieb vystaví SP náhradný platobný doklad SIPO.
- 2.13. V prípade straty platobného dokladu SIPO vystaví platiteľovi OPS SIPO náhradný doklad. V prípade poškodenia platobného dokladu SIPO poskytne platiteľovi bianko (čistý) náhradný platobný doklad SIPO ktorákoľvek pošta.

3. Práva a povinnosti SP a objednávateľa

Rozsah služby SIPO

- 3.1. SP v rámci služby SIPO zabezpečuje objednávateľovi nasledujúce činnosti:
- spracovanie podkladov pre realizáciu platieb SIPO
 - tlač a doručovanie platobných a informatívnych dokladov podľa bodu 2.4.1 až 2.4.3
 - realizáciu predpísaných platieb SIPO
 - spracovanie realizovaných platieb SIPO
 - poukazovanie prijatých platieb na účet objednávateľa

- spracovanie mesačného vyúčtovania platieb SIPO.
- 3.2. K službe SIPO je možné poskytnúť nasledujúce doplnkové služby:
- vedenie evidencie nezrealizovaných platieb SIPO
 - tlač a doručovanie dokladov SIPO určených na upomínanie platieb SIPO podľa bodu 2.4.4 týchto obchodných podmienok
 - doposielanie dodatočne uhradených platieb SIPO (platieb uhradených po termíne splatnosti).

Služba e-SIPO firma

- 3.3. e-SIPO firma je služba, ktorá umožňuje objednávateľovi cez internet pomocou bežného prehliadača zaslať SP podklady pre realizáciu SIPO, spravovať kmeň svojich platiteľov a sledovať stav vyinkasovanosti a prevodu platieb. Služba e-SIPO firma je určená pre objednávateľa, ktorý spravuje kmeň do 5000 platiteľov.
- 3.4. O sprístupnenie e-SIPO firma žiada objednávateľ prostredníctvom objednávky, vyplnením častí týkajúcich sa služby e-SIPO firma.
- 3.5. V prípade akceptácie žiadosti zo strany SP, táto povolí objednávateľovi prístup k službe e-SIPO firma na základe identifikačného a autentifikačného prostriedku (ďalej len "IAP"), ktorým je prihlasovacie meno a heslo. IAP zasiela SP objednávateľovi prostredníctvom doporučeného listu.
- 3.6. Objednávateľ používa na svoju identifikáciu a autentifikáciu pri komunikácii s SP prostredníctvom e - SIPO firma a pri právnych úkonoch vykonávaných prostredníctvom e - SIPO firma IAP. SP identifikuje objednávateľa pri využívaní služby e-SIPO firma výlučne prostredníctvom IAP.
- 3.7. Objednávateľ berie na vedomie, že IAP sú mu pridelené výlučne za účelom využívania služby e-SIPO firma a sú neprevoditeľné a neprenosné.

Práva a povinnosti objednávateľa

- 3.8. Objednávateľ je povinný poskytnúť SP potrebnú súčinnosť nevyhnutnú na vykonanie služby SIPO.
- 3.9. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť súčinnosť pri riešení reklamácií v zmysle bodov 7.6. až 7.9. týchto obchodných podmienok.
- 3.10. Objednávateľ zodpovedá:
- za oprávnenosť a výšku predpísaných platieb zaradených do SIPO
 - za zaradenie platby do SIPO so súhlasom platiteľa alebo s jeho vedomím
 - za to, že databáza platiteľov, ktorá vstupuje do databázy SIPO, je v súlade so zákonom č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov
 - za správnosť vykonania zmien v evidencii platiteľov prostredníctvom e-SIPO firma.
- 3.11. Objednávateľ zašle SP podklady pre realizáciu platieb SIPO najneskôr do 9.00 hodiny 18. kalendárneho dňa mesiaca, ktorý predchádza mesiacu, v ktorom má byť úhrada alebo výplata realizovaná. Ak 18. deň pripadne na deň pracovného pokoja alebo voľna, zašle podklady najneskôr v predchádzajúci pracovný deň. V prípade využívania služby e-SIPO firma môže objednávateľ spracovávať podklady pre realizáciu platieb SIPO až do termínu uvedenom v aplikácii e-SIPO firma.
- 3.12. Objednávateľ môže v rámci služby SIPO požadovať rozdelenie platieb do skupín, podľa ním stanovených kritérií (ďalej len „služba“). V prípade požiadavky objednávateľa na rozdelenie platieb do služieb objednávateľ predloží zoznam čísel účtov podľa jednotlivých služieb, ku ktorým SP priradí evidenčné čísla služieb. Evidenčné čísla služieb je objednávateľ povinný uvádzať pri zasílaní podkladov pre realizáciu SIPO.
- 3.13. Ak sa v rámci služby SIPO realizuje výplata platieb SIPO, objem finančných prostriedkov zodpovedajúci sume všetkých predpísaných výplat platieb, je potrebné zaslať na účet SP (variabilný symbol 325 341, ak nie je dohodnuté inak) najneskôr posledný pracovný deň pred začiatkom mesiaca realizácie výplat platieb SIPO.
- 3.14. Objednávateľ je povinný zaplatiť SP dohodnutú odmenu za službu SIPO v zmysle Tarify SP.
- 3.15. Ukončenie spolupráce objednávateľ oznamuje SP písomne. Všetky zmeny týkajúce sa údajov v objednávke sa vykonajú zmenou objednávky, resp. jej prílohy.

Práva a povinnosti SP:

- 3.16. SP je povinná zabezpečovať službu SIPO riadne, včas a v dohodnutých termínoch.
- 3.17. V prípade požiadavky objednávateľa na realizáciu platieb podľa jednotlivých služieb SP prideli jednotlivým službám evidenčné čísla, ktoré zašle objednávateľovi.
- 3.18. Vyinkasované platby poukazuje SP na účet objednávateľa v termínoch uvedených v objednávke. Termínom pre zaslanie vyinkasovaných platieb sa rozumie termín, kedy sú z účtu SP odčerpané finančné prostriedky v prospech účtu objednávateľa. Ak termín poukázania vyinkasovaných prostriedkov pripadne na deň pracovného pokoja alebo voľna, úhrada sa zrealizuje v prvý pracovný deň nasledujúci po tomto termíne.
- 3.19. Ak v mesiaci realizácie výplat nedôjde k vyplateniu všetkých predpísaných položiek, vráti SP nevyplatené finančné prostriedky na účet objednávateľa najneskôr do 5. pracovného dňa nasledujúceho mesiaca. Ak po mesiaci realizácie výplat dôjde k upomienkovému konaniu nevyplatených preplatkov, tieto SP vráti na účet objednávateľa až po realizácii upomienkového konania, najneskôr do 5. pracovného dňa mesiaca, ktorý nasleduje po mesiaci realizácie upomienkového konania.
- 3.20. Konečné mesačné vyúčtovanie zašle SP objednávateľovi najneskôr do 7. pracovného dňa nasledujúceho mesiaca na adresu objednávateľa.
- 3.21. SP sa zaväzuje zabezpečiť ochranu osobných údajov platiteľov v informačnom systéme SIPO pred ich odcudzením, stratou, poškodením, neoprávneným prístupom, zmenou alebo rozširovaním podľa zákona č. 428/2002 o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
- 3.22. Ak objednávateľ nedodrží povinnosti uvedené v bode 3. 11., SP:
- nezrealizuje platby SIPO, ak objednávateľ predkladá na realizáciu predpis všetkých platiteľov;
 - zrealizuje platby SIPO v rozsahu predchádzajúceho mesiaca, t. j. bez realizácie zmien predpisu, ak objednávateľ predkladá na realizáciu zmeny kmeňa predpisov.
- 3.23. Ukončenie spolupráce a všetky zmeny týkajúce sa spolupráce v oblasti realizácie SIPO oznámi SP objednávateľovi písomne.

Spôsob výmeny údajov:

- 3.24. Platitelia SIPO sú identifikovaní desaťmiestnym evidenčným číslom, ktoré sa používa pri vzájomnej komunikácii. Evidenčné číslo SIPO prideliuje platiteľovi SP.
- 3.25. Komunikácia medzi SP a objednávateľom môže prebiehať:
- dohodnutými zabezpečenými spôsobmi elektronickej výmeny údajov, a to pripojením prostredníctvom VPN klienta prostredníctvom verejného internetu alebo priamym prepojením aktívnych prvkov siete prostredníctvom IPSec tunela prostredníctvom verejného internetu, ak aktívne prvky siete objednávateľa toto podporujú. VPN klient potrebný na vytvorenie kryptovaného kanálu je bezplatne poskytnutý SP na základe licenčných práv. Spôsob a podmienky komunikácie dohodnutým spôsobom elektronickej výmeny údajov upravuje príloha č. 2 týchto obchodných podmienok.
- Štruktúra súborov je k dispozícii na www.posta.sk a na OPS SIPO a OCS SIPO .
- využívaním aplikácie e-SIPO firma
 - kompatibilným médiami v dohodnutej štruktúre, ktorá je k dispozícii na www.posta.sk na OPS SIPO a OCS SIPO.
 - v inej forme (ručné spracovanie). V podkladoch na ručné spracovanie je možné predložiť maximálne 100 položiek v jednom inkasnom období. Predloženie vyššieho počtu položiek na ručné spracovanie je možné len po odsúhlasení a dohode s príslušným OPS SIPO alebo OCS SIPO .
- 3.26. Podklady na realizáciu inkasa alebo výplaty je možné zaslať SP súhrne za objednávateľa alebo v členení podľa vlastných kritérií. V prípade použitia viacerých druhov služieb je objednávateľ povinný zaslať podklady na realizáciu inkasa alebo výplaty členené podľa jednotlivých služieb.
- 3.27. Mesačné platby SIPO nezrealizované v bežnom mesiaci sa môžu na základe dohody medzi SP a objednávateľom:

- evidovať ako nezrealizované platby, ktoré sa upomínajú platobným dokladom upomienka
- vrátiť objednávateľovi v dohodnutej forme a dohodnutom termíne.

4. Podmienky služby SIPO - platiteľ

- 4.1. Evidenčné číslo SIPO prideluje platiteľovi SP. Informácia o evidenčnom čísle SIPO sa nachádza na každom doklade SIPO.
- 4.2. Požiadavky na realizáciu platieb prostredníctvom služby SIPO uplatňuje platiteľ u dodávateľa služby - objednávateľa, za ktorú má byť platba SIPO realizovaná, s výnimkou úhrady za služby verejnosti poskytované Slovenskou televíziou a Slovenským rozhlasom (ďalej len „úhrada za STV a SRo“). Požiadavky súvisiace s úhradami za STV a SRo prostredníctvom SIPO (prihlášky, odhlášky, zmeny výšky poplatku a iné zmeny) si platiteľ uplatňuje na ktorejkoľvek pošte alebo OPS SIPO.
- 4.3. Spôsob platby platiteľ dohodne s poštou alebo OPS SIPO alebo, v prípade bezhotovostnej platby, so svojou bankou. Zmeny vybraných spôsobov platby môže platiteľ žiadať aj prostredníctvom e-SIPO občan.

4.4. Bezhotovostne môže platiteľ realizovať platby SIPO:

- a) povolením na inkaso – platiteľ je o výške platieb realizovaných týmto spôsobom informovaný postredníctvom informatívneho dokladu SIPO s modrou potlačou
- b) prostredníctvom aplikácie e-SIPO občan, ktorá poskytuje možnosť prepojenia na portály vybraných bánk
- c) príkazom na úhradu. Pre správne zrealizovanie platby SIPO formou príkazu na úhradu je platiteľ povinný uviesť:
 - číslo účtu prijímateľa, t. j. SP, stanoveného podľa prvých troch číslic evidenčného čísla SIPO:

2014 – 8402012/0200	851XXXXXXXX – 855XXXXXXXX
2014 – 4006012/0200	802XXXXXXXX – 812XXXXXXXX
2014 – 201312/0200	901XXXXXXXX – 913XXXXXXXX
2014 – 104512/0200	002XXXXXXXX – 012XXXXXXXX; 051XXXXXXXX – 052XXXXXXXX

- variabilný symbol: evidenčné číslo platiteľa, ktoré je uvedené na platobnom doklade SIPO
 - konštantný symbol: 0558
 - špecifický symbol: 333333mmrr, kde 333333 je konštanta, mm je mesiac a rr je rok uvedený na platobnom doklade SIPO
- 4.5. Ak platiteľ uhradí platby SIPO na iné bankové účty SP, ako účty uvedené v bode 4.4., resp. ak neuvedie správne symboly na zrealizovanie platby, je SP oprávnená tieto platby vrátiť späť platiteľovi.
- 4.6. Za realizáciu služby SIPO prostredníctvom poštového doručovateľa sa vyberá od platiteľa cena podľa Tarify SP.

Služba e-SIPO občan

- 4.7. e-SIPO občan je služba, ktorá umožňuje platiteľovi cez internet pomocou bežného prehliadača uhrádzať platby SIPO určené na hotovostnú úhradu, sledovať stav a históriu úhrad platieb SIPO, meniť vybrané spôsoby platieb a požiadať o pozastavenie doručovania informatívneho dokladu SIPO. Platby určené na výplatu nie je možné realizovať prostredníctvom služby eSIPO, tieto sa realizujú štandardným spôsobom v zmysle bodu 2. týchto obchodných podmienok.
- 4.8. O sprístupnenie e-SIPO občan žiada platiteľ prostredníctvom registračného formulára na www.posta.sk.
- 4.9. V prípade akceptácie žiadosti zo strany SP, táto povolí platiteľovi prístup k službe e-SIPO občan a zašle mu prostredníctvom doporučenej zásielky so službou do vlastných rúk prihlasovacie meno a heslo, ktoré bude slúžiť ako identifikačný a autentifikačný prostriedok (ďalej len „IAP“).

- 4.10. Platiteľ používa na svoju identifikáciu a autentifikáciu pri komunikácii s SP prostredníctvom e-SIPO občan a pri právnych úkonoch vykonávaných prostredníctvom e-SIPO občan IAP. SP identifikuje platiteľa pri využívaní služby e-SIPO občan výlučne prostredníctvom IAP.
- 4.11. Platiteľ berie na vedomie, že IAP sú mu pridelené výlučne za účelom využívania služby e-SIPO občan a sú neprevoditeľné a neprenosné na inú osobu.

5. Dispozičné a Info služby

- 5.1. K službe SIPO je možné poskytnúť nasledujúce dispozičné a info služby:

- vylúčenie náhradného prijímania súm určených na výplatu,
- časové doposielanie dokladov SIPO so zelenou a modrou potlačou,
- splnomocnenie na preberanie súm určených na výplatu,
- poskytovanie informácií o platbách realizovaných v rámci SIPO
- potvrdenie o úhrade poplatkov SIPO

- 5.2. Za poskytnutie dispozičných a info služieb vyberá SP cenu podľa Tarify.

Vylúčenie náhradného prijímania

- 5.3. Písomnou žiadosťou podanou na tlačive SP (*Žiadosť o doplnkové a dispozičné služby*), môže platiteľ vylúčiť z prijímania súm určených na výplatu manžela/manželku alebo osoby bývajúce s adresátom v tom istom rodinnom dome/byte. Vylúčeným osobám SP nevyplatí sumy určené na výplatu.

Časové doposielanie

- 5.4. Písomnou žiadosťou podanou na tlačive SP (*Žiadosť o doplnkové a dispozičné služby*) môže platiteľ požiadať, aby SP doposielala jeho doklady SIPO na novú – oznámenú adresu, a to počas obdobia, ktoré v žiadosti určí. Doposieľať je možné len doklady SIPO so zelenou a modrou potlačou
- 5.5. Žiadosť je možné podať na ktorejkoľvek pošte, aspoň päť pracovných dní pred požadovaným začiatkom doposielania.
- 5.6. Časové doposielanie je možné ukončiť aj pred uplynutím dohodnutého obdobia, na základe písomnej žiadosti o ukončenie služby, podanej minimálne päť pracovných dní pred požadovaným ukončením doposielania. SP vráti adresátovi predplatenú časť ceny, vždy však len za celý kalendárny mesiac za ktorý bola cena uhradená. Ak bola cena za doposielanie uhradená bezhotovostne, SP poukáže predplatenú časť ceny na bankový účet definovaný v žiadosti.
- 5.7. SP je oprávnená ukončiť časové doposielanie v prípade, ak sa vyskytnú dôvody, ktoré znemožňujú realizáciu služby. O tejto skutočnosti informuje SP adresáta na novej – oznámenej adrese.

Splnomocnenie na preberanie súm určených na výplatu

- 5.8. SP vyplatí sumu určenú na výplatu splnomocnenej osobe po predložení dokladu totožnosti na základe:
- originálu splnomocnenia vystavenom v slovenskom jazyku overeného oprávneným orgánom v Slovenskej republike, resp. zastupiteľským úradom Slovenskej republiky.
 - preukazu splnomocnenca, ktorý sa vydáva k splnomocneniu vyhotovenému na tlačive SP (*Žiadosť o doplnkové a dispozičné služby*). Tlačivo je k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP. O vydanie preukazu splnomocnenca je možné požiadať na každej pošte, pričom SP si za jeho vydanie uplatňuje cenu podľa Tarify.
- 5.9. Splnomocnenie musí vždy obsahovať:
- meno, priezvisko a číslo dokladu totožnosti splnomocnenca
 - meno, priezvisko a adresu splnomocniteľa
- 5.10. Rozsah splnomocnenia môže byť definovaný nasledovne:
- splnomocnenie na všetky právne úkony
 - splnomocnenie na preberanie súm určených na výplatu v rámci SIPO

Poskytnutie informácií

- 5.11. SP poskytne objednávateľovi, platiteľovi alebo subjektom podľa osobitných predpisov, na základe písomnej žiadosti alebo žiadosti podanej na tlačive SP (*Žiadosť o info služby*), informáciu o platbe realizovanej prostredníctvom SIPO. Žiadosť je možné podať na každej pošte a OPS SIPO.

Potvrdenie o úhrade poplatkov SIPO

- 5.12. SP vydá platiteľovi, v lehote do troch rokov od dátumu zaplatenia, na základe písomnej žiadosti alebo žiadosti podanej na tlačive SP (*Žiadosť o info služby*) potvrdenie o úhrade poplatku SIPO. Žiadosť je možné podať na každej pošte a OPS SIPO.

6. Ceny a platobné podmienky

- 6.1. Ceny za službu SIPO sú obsahom Tarify SP.
- 6.2. Úhrada odmeny za inkaso predpísaných platieb je možná:
- odpočtom zo sumy vyinkasovaných platieb
 - faktúrou
- 6.3. Úhrada odmeny za výplatu predpísaných platieb sa realizuje faktúrou.
- 6.4. Pri spôsobe úhrady faktúrou vystaví SP faktúru do 10. dňa po skončení príslušného mesiaca so splatnosťou 14 dní odo dňa vystavenia.
- 6.5. Pri nedodržaní termínu splatnosti faktúry má SP právo požadovať úrok z omeškania vo výške 0,04% z fakturovanej sumy za každý deň omeškania.
- 6.6. Ak je s objednávateľom dohodnutá realizácia odmeny za predpísané položky odpočtom zo sumy vyinkasovaných platieb a za daný mesiac nebol vyinkasovaný dostatok finančných prostriedkov, SP vystaví objednávateľovi faktúru v zmysle bodu 6.3.

7. Zodpovednosť a reklamácie

Zodpovednosť :

- 7.1. SP zodpovedá za škodu pri zabezpečení služby SIPO len vtedy, ak túto škodu nemohla odvrátiť pri vynaložení odbornej starostlivosti.
- 7.2. SP nezodpovedá za škodu pri zabezpečovaní služby SIPO, ak táto vznikla v dôsledku konania alebo opomenutia konania zo strany objednávateľa alebo zavineným konaním platiteľa alebo inej osoby. Ak škoda vznikla uvedeným postupom, SP je povinná vynaložiť odbornú starostlivosť, aby škoda bola čo najmenšia.
- 7.3. Ak objednávateľovi bola zo strany SP neoprávnene zaúčtovaná platba v jeho prospech a tento ju nevyúčtoval voči platiteľovi, je objednávateľ ju povinný, po doručení výzvy SP, vrátiť v lehote do 30 dní od doručenia výzvy.
- 7.4. Ak banka, v ktorej je vedený alebo bol vedený účet platiteľa pristúpi k vykonaniu opravného zúčtovania v zmysle príslušných právnych predpisov, v dôsledku čoho dôjde k inkasu z účtu SP, objednávateľ sa zaväzuje, po doručení výzvy SP, vrátiť v lehote do 30 dní od doručenia tejto výzvy zinkasovanú sumu platby SIPO bankou a to za predpokladu, že SP poukázala úhradu platby SIPO za príslušný kalendárny mesiac objednávateľovi.
- 7.5. Ak platiteľovi bola zo strany SP neoprávnene zaúčtovaná platba v jeho prospech, je platiteľ ju povinný, po doručení výzvy SP, vrátiť v lehote do 30 dní od doručenia výzvy.
- 7.6. Pri využívaní služby e-SIPO firma SP nezodpovedá za nesprávne použitie IAP, zneužitie IAP a za škody spôsobené chybami v prenose, technickými poruchami alebo prerušením spojenia so zariadeniami telekomunikačných operátorov.

Reklamácia objednávateľa:

- 7.7. Objávateľ môže reklamovať nepravidelnosti pri úhrade platieb alebo pri výmene údajov s presnou špecifikáciou predmetu reklamácie.

- 7.8. Oprávnenou osobou na podanie reklamácie sú kontaktné osoby objednávateľa alebo osoby zabezpečujúce výmenu údajov uvedené v objednávke alebo zmluve.
- 7.9. Reklamáciu možno podať v lehote 12 mesiacov od posledného dňa mesiaca realizácie činnosti, na ktorú sa reklamácia vzťahuje.
- 7.10. Pre reklamácie objednávateľa platia ustanovenia Reklamačného poriadku SP, ktorý je k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP, a ustanovenia bodov 7.7 – 7.9, ktoré majú prednosť pred ustanoveniami Reklamačného poriadku.

Reklamácia platiteľa:

- 7.11. Pre reklamácie platiteľa platia ustanovenia Reklamačného poriadku SP, ktorý je k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.

8. Osobitné dojednania

- 8.1. SP sa zaväzuje pri poskytovaní služby SIPO na základe objednávky alebo uzatvorenej zmluvy a v zmysle týchto obchodných podmienok postupovať podľa pokynov objednávateľa a v súlade s jeho záujmami, ktoré SP pozná. SP je povinná oznámiť objednávateľovi všetky okolnosti, ktoré zistila pri zariaďovaní záležitostí a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov objednávateľa.
- 8.2. SP sa môže od pokynov objednávateľa odchyliť, len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme objednávateľa a nemôže včas dostať jeho súhlas.
- 8.3. SP a objednávateľ sa zaväzujú, že obchodné a technické informácie, ktoré im boli zverené druhou zmluvnou stranou, nesprístupnia tretím osobám bez písomného súhlasu druhej zmluvnej strany a tieto informácie nepoužijú na iné účely, ako na plnenie podmienok služby SIPO.
- 8.4. Objednávateľ zodpovedá za údaje a informácie, ktoré odovzdáva SP za účelom realizácie úhrady od platiteľov alebo výplaty platiteľom a zaručuje, že pri odovzdávaní informácií použije bezpečnú cestu, aby nemohlo dôjsť k zneužitiu osobných údajov platiteľov. Za bezpečnosť cesty pri odovzdávaní informácií prostredníctvom využitia služby e-SIPO firma zodpovedá SP.
- 8.5. SP sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach tvoriacich predmet bankového tajomstva.
- 8.6. Platiteľ je povinný v prípadoch, na ktoré sa vzťahuje povinnosť identifikácie v zmysle zákona č. 297/2008 Z. z. o ochrane pred legalizáciou príjmov z trestnej činnosti a o ochrane pred financovaním terorizmu (ďalej "zákon o ochrane"), podrobiť sa vykonaniu činností, ktoré súvisia s touto identifikáciou. Platiteľ berie na vedomie, že pri nesplnení tejto povinnosti, SP je oprávnená odmietnuť úhradu platby SIPO.
- 8.7. SP je povinná vykonať identifikáciu platiteľa, na ktorého sa vzťahuje povinnosť identifikácie v zmysle zákona o ochrane a plniť ďalšie zákonom stanovené oznamovacie povinnosti.

9. Záverečné ustanovenia

- 9.1. Tieto obchodné podmienky sú záväzné pre SP, objednávateľa a platiteľa.
- 9.2. Na právne vzťahy neupravené týmito obchodnými podmienkami, resp. zmluvou sa vzťahujú príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka.
- 9.3. SP je oprávnená zmeniť alebo úplne nahradiť tieto obchodné podmienky vydaním zmeny.
- 9.4. V prípade nesúhlasu ktorejkoľvek zainteresovanej strany so zmenou, táto svoj nesúhlas písomne oznámi SP do 30 dní odo dňa účinnosti zmeny, inak platí, že so zmenou súhlasí a vzájomné vzťahy sa odo dňa účinnosti zmeny riadia zmenenými obchodnými podmienkami.
- 9.5. Úplné znenie obchodných podmienok je k dispozícii na poštách, Zákazníckom servise SP, na OPS SIPO a OCS SIPO a na www.posta.sk.
- 9.6. Tieto obchodné podmienky nadobúdajú platnosť dňom schválenia a účinnosť 01.06.2008.
- 9.7. Pri zmene a doplnení týchto obchodných podmienok je vydávané ich úplné znenie so zapracovanými zmenami, ktoré nadobudli účinnosť:
- 01.12.2008

Obchodné podmienky – Sústredené inkaso platieb obyvateľstva

- 01.09.2009
- 01.03.2010
- 01.05.2010
- 01. 01. 2011.

Zoznam kontaktných miest spracovania SIPO

Mesto	Ulica	Telefónne číslo
Oddelenie centrálného spracovania SIPO (OCS SIPO)		
Bratislava	Uzbecká 4	02/452 419 59
Banská Bystrica	Partizánska cesta 9	048/4339 709, 048/4339 710
Nitra	Sládkovičova 2	037/ 741 71 88
Rožňava	Šafárikova 62	058/732 58 08
Oddelenia prevádzky spracovania SIPO (OPS SIPO)		
Bratislava	Uzbecká 4	02/ 45 52 01 62, 45 52 01 76
Dunajská Streda	Hlavná 351/11	031/ 598 72 64, 598 72 70
Komárno	Biskupa Király 3	035/ 775 52 24, 775 52 25
Nitra	Sládkovičova 2	037/ 772 16 08
Trenčín	Mierové námestie 21	032/ 652 81 36
Trnava	Trojičné námestie 8	033/ 590 22 21, 590 22 78
Banská Bystrica	Horná 1	048/ 432 62 07
Liptovský Mikuláš	M. M. Hodžu 7	044/ 552 67 25 - 26
Lučenec	Novohradská 4	047/ 430 52 12
Prievidza	Kláštorná 5	046/ 542 57 97
Žilina	Na priekope 4	041/ 512 62 08, 512 62 47
Košice	Thurzova 1	055/ 681 33 63
Michalovce	Špitálska 1	056/ 686 81 13
Poprad	Mnoheľova 11	052/ 772 36 38, 772 26 16
Prešov	Masarykova 2	051/ 777 61 52

Spôsob výmeny údajov – VPN klient

1. Spôsob komunikácie zabezpečujúci výmenu údajov medzi zmluvnými stranami je upravený nasledovne:
 - a) Výmena údajov medzi objednávateľom a SP, bude prebiehať elektronicky - prostredníctvom siete Internet FTP prenosom. Údaje a parametre potrebné pre prenos súborov stanovuje Protokol o odovzdaní údajov pre výmenu dát, ktorého vzor je neoddeliteľnou súčasťou tejto prílohy.
 - b) Spojenie inicializuje a prenos súborov uskutoční objednávateľ v termínoch v zmysle Objednávky prihlásením na definovanú IP adresu komunikačného servera SP.
 - c) Výmena súborov prebieha prostredníctvom internetu pomocou FTP protokolu – požiadavkou objednávateľa na FTP server SP. Objednávateľ sa pri FTP spojení autentifikujú na FTP serveri SP a zabezpečí výmenu súborov do/z presne stanovených adresárov definovaných v Protokole o odovzdaní údajov pre výmenu dát. Prenos prebieha prostredníctvom siete Internet cez kryptovaný VPN tunel.
 - d) VPN klient potrebný na vytvorenie kryptovaného kanálu je bezplatne poskytnutý SP na základe licenčných práv. Objednávateľ sa podpisom objednávky zaväzuje neposkytovať VPN klienta ďalším organizáciám (na Slovensku alebo v zahraničí) a využívať VPN klienta výhradne na spojenie do siete SP za účelom prenosu údajov. V prípade presunu tohto produktu v rámci objednávateľa je tento povinný o tom informovať SP.
 - e) Všetky prenášané súbory objednávateľ a SP zašifrujú a elektronicky podpíšu. Pre šifrovanie dát bude použitý šifrovací program, ktorý spĺňa OPEN PGP MESSAGE FORMAT RFC 2440, asymetrická šifra - typ DH/DSS, dĺžka kľúča DH: 2048 bitov / DSS: 1024 bitov, symetrická šifra - algoritmus TRIPLE DES, dĺžka kľúča 168 bitov. Obnova a výmena verejných kľúčov medzi objednávateľom a SP bude prebiehať jeden krát za 12 mesiacov alebo mimoriadne. Novo vygenerované verejné kľúče sa budú odovzdávať pamäťovým médiami, elektronickou poštou, alebo FTP prenosom cez FTP server minimálne 14 dní pred ukončením platnosti pôvodných kľúčov. Údaje potrebné pre odovzdanie verejných kľúčov stanovuje Protokol o odovzdaní údajov pre výmenu dát. Ak protokol obsahuje viac listov, odovzdávajúci podpíše každý list. Protokol je zasielaný doporučenou poštou. Kľúče, ktoré stratili platnosť a príslušné heslá budú zmluvné strany archivovať po dobu stanovenú v písm. g) tohto bodu na bezpečnom mieste.
 - f) Ak osoby zabezpečujúce výmenu údajov pri kontrole elektronického podpisu zistia jeho nesprávnosť, sú povinní okamžite kontaktovať osoby zabezpečujúce výmenu údajov druhej zmluvnej strany, pričom zašifrovaný súbor podpísaný týmto kľúčom sa bude považovať za chybový.
 - g) Zašifrované a elektronicky podpísané súbory budú uložené obidvomi účastníkmi objednávky pre prípad riešenia chybových stavov. Zašifrované a elektronicky podpísané súbory budú uložené po dobu 3 rokov. V prípade výskytu chybových stavov sa uložené súbory komisionálne odšifrujú a porovnajú za prítomnosti osôb zabezpečujúcich výmenu údajov objednávateľa a SP.
 - h) Objednávateľ a SP sú povinní zlikvidovať tie osobné údaje, ktorých účel spracúvania sa skončil a zároveň uplynula doba uloženia.
2. Objednávateľ a SP určia aspoň dve osoby zabezpečujúce výmenu údajov. Údaje o osobách sú uvedené v objednávke.
3. Práva a povinnosti osôb zabezpečujúcich výmenu údajov za objednávateľa sú nasledujúce:
 - a) vygenerovanie vlastného páru šifrovacích kľúčov, ich výmena a zálohovanie na bezpečnom mieste,
 - b) zabezpečenie privátnych kľúčov pred zneužitím,
 - c) zabezpečenie ochrany PC určeného na výmenu údajov pred zneužitím,
 - d) zabezpečenie prípravy súborov určených na prenos SP šifrovaním a ich elektronické premiestnenie na server SP v stanovenom čase a názve,
 - e) zabezpečenie archivácie zašifrovaných a elektronicky podpísaných súborov,
 - f) zabezpečenie prenesenia súborov zo servera SP, ich odšifrovanie a umiestnenie v stanovenom čase na miesto spracovania u objednávateľa,
 - g) po skopírovaní súborov zo servera SP tieto súbory vymazať,

- h) zabezpečenie ochrany autentifikačných údajov pred zneužitím a v prípade ak bude podozrenie na zneužitie autentifikačných údajov, kontaktovať osoby zabezpečujúce výmenu údajov SP,
 - i) riešenie chybových stavov výmeny údajov a zabezpečenie náhradného riešenia prenosu,
 - j) zabezpečenie likvidácie osobných údajov, ktorých účel spracúvania sa skončil a zároveň uplynula lehota uloženia.
4. Práva a povinnosti osôb zabezpečujúcich výmenu údajov za SP sú nasledujúce:
- a) vygenerovanie vlastného páru šifrovacích kľúčov, ich výmena a zálohovanie na bezpečnom mieste,
 - b) zabezpečenie privátnych kľúčov pred zneužitím,
 - c) zabezpečenie ochrany servera určeného na výmenu údajov pred zneužitím,
 - d) zabezpečenie archivácie zašifrovaného a elektronicky podpísaného súboru,
 - e) zabezpečenie prípravy súborov určených na prenos objednávateľovi tak, aby boli k dispozícii v stanovenom čase a názve,
 - f) distribúcia súborov na spracovanie,
 - g) zabezpečenie ochrany autentifikačných údajov pred zneužitím a v prípade ak bude podozrenie na zneužitie autentifikačných údajov kontaktovať osoby zabezpečujúce výmenu údajov objednávateľa,
 - h) riešenie chybových stavov výmeny údajov a zabezpečenie náhradného riešenia prenosu,
 - i) zabezpečenie likvidácie osobných údajov, ktorých účel spracúvania sa skončil a zároveň uplynula lehota uloženia.

Spôsob výmeny údajov – IPsec tunnel

1. Spôsob komunikácie zabezpečujúci výmenu údajov medzi zmluvnými stranami je upravený nasledovne:
 - a) Výmena údajov medzi objednávateľom a SP, bude prebiehať elektronicky - prostredníctvom siete Internet FTP prenosom. Údaje a parametre potrebné pre prenos súborov stanovuje Protokol o odovzdaní údajov pre výmenu dát, ktorého vzor je neoddeliteľnou súčasťou tejto prílohy.
 - b) Spojenie inicializuje a prenos súborov uskutoční objednávateľ v termínoch v zmysle Objednávky prihlásením na definovanú IP adresu komunikačného servera SP zo statickej IP adresy.
 - c) Výmena súborov prebieha prostredníctvom internetu pomocou FTP protokolu – požiadavkou objednávateľa na FTP server SP. Objávateľ sa pri FTP spojení autentifikujú na FTP serveri SP a zabezpečí výmenu súborov do/z presne stanovených adresárov definovaných v Protokole o odovzdaní údajov pre výmenu dát. Prenos prebieha prostredníctvom siete Internet cez kryptovaný kanál na báze IPsec.
 - d) Všetky prenášané súbory objednávateľ a SP zašifrujú a elektronicky podpíšu. Pre šifrovanie dát bude použitý šifrovací program, ktorý spĺňa OPEN PGP MESSAGE FORMAT RFC 2440, asymetrická šifra - typ DH/DSS, dĺžka kľúča DH: 2048 bitov / DSS: 1024 bitov, symetrická šifra - algoritmus TRIPLE DES, dĺžka kľúča 168 bitov. Obnova a výmena verejných kľúčov medzi objednávateľom a SP bude prebiehať jeden krát za 12 mesiacov alebo mimoriadne. Novo vygenerované verejné kľúče sa budú odovzdávať pamäťovým médium, elektronickou poštou, alebo FTP prenosom cez FTP server minimálne 14 dní pred ukončením platnosti pôvodných kľúčov. Údaje potrebné pre odovzdanie verejných kľúčov stanovuje Protokol o odovzdaní údajov pre výmenu dát. Ak protokol obsahuje viac listov, odovzdávajúci podpíše každý list. Protokol je zasielaný doporučenou poštou. Kľúče, ktoré stratili platnosť a príslušné heslá budú zmluvné strany archivovať po dobu stanovenú v písm. f) tohto bodu na bezpečnom mieste.
 - e) Ak osoby zabezpečujúce výmenu údajov pri kontrole elektronického podpisu zistia jeho nesprávnosť, sú povinní okamžite kontaktovať osoby zabezpečujúce výmenu údajov druhej zmluvnej strany, pričom zašifrovaný súbor podpísaný týmto kľúčom sa bude považovať za chybový.
 - f) Zašifrované a elektronicky podpísané súbory budú uložené obidvomi účastníkmi objednávky pre prípad riešenia chybových stavov. Zašifrované a elektronicky podpísané súbory budú uložené po dobu 3 rokov. V prípade výskytu chybových stavov sa uložené súbory komisionálne odšifrujú a porovnajú za prítomnosti osôb zabezpečujúcich výmenu údajov objednávateľa a SP.
 - g) Objávateľ a SP sú povinní zlikvidovať tie osobné údaje, ktorých účel spracúvania sa skončil a zároveň uplynula doba uloženia.
2. Objávateľ a SP určia aspoň dve osoby zabezpečujúce výmenu údajov. Údaje o osobách sú uvedené v objednávke.
3. Práva a povinnosti osôb zabezpečujúcich výmenu údajov za objednávateľa sú nasledujúce:
 - a) vygenerovanie vlastného páru šifrovacích kľúčov, ich výmena a zálohovanie na bezpečnom mieste,
 - b) zabezpečenie súkromných kľúčov pred zneužitím,
 - c) zabezpečenie ochrany PC určeného na výmenu údajov pred zneužitím,
 - d) zabezpečenie prípravy súborov určených na prenos SP šifrovaním a ich elektronické premiestnenie na server SP v stanovenom čase a názve,
 - e) zabezpečenie archivácie zašifrovaných a elektronicky podpísaných súborov,
 - f) zabezpečenie prenesenia súborov zo servera SP, ich odšifrovanie a umiestnenie v stanovenom čase na miesto spracovania u objednávateľa,
 - g) po skopírovaní súborov zo servera SP tieto súbory vymazať,
 - h) zabezpečenie ochrany autentifikačných údajov pred zneužitím a v prípade, ak bude podozrenie na zneužitie autentifikačných údajov, kontaktovať osoby zabezpečujúce výmenu údajov SP,
 - i) riešenie chybových stavov výmeny údajov a zabezpečenie náhradného riešenia prenosu,

- j) zabezpečenie likvidácie osobných údajov, ktorých účel spracúvania sa skončil a zároveň uplynula lehota uloženia.
4. Práva a povinnosti osôb zabezpečujúcich výmenu údajov za SP sú nasledujúce:
- a) vygenerovanie vlastného páru šifrovacích kľúčov, ich výmena a zálohovanie na bezpečnom mieste,
 - b) zabezpečenie privátnych kľúčov pred zneužitím,
 - c) zabezpečenie ochrany servera určeného na výmenu údajov pred zneužitím,
 - d) zabezpečenie archivácie zašifrovaného a elektronicky podpísaného súboru,
 - e) zabezpečenie prípravy súborov určených na prenos objednávateľovi tak, aby boli k dispozícii v stanovenom čase a názve,
 - f) distribúcia súborov na spracovanie,
 - g) zabezpečenie ochrany autentifikačných údajov pred zneužitím a v prípade ak bude podozrenie na zneužitie autentifikačných údajov kontaktovať osoby zabezpečujúce výmenu údajov objednávateľa,
 - h) riešenie chybových stavov výmeny údajov a zabezpečenie náhradného riešenia prenosu,
 - i) zabezpečenie likvidácie osobných údajov, ktorých účel spracúvania sa skončil a zároveň uplynula lehota uloženia.

