



# Kontaktné údaje

Zistite viac o podmienkach spolupráce s firmou Siniat. Na tomto mieste nájdete všeobecné obchodné podmienky a dodacie termíny.

V prípade akýchkoľvek otázok sa obráťte na našich obchodných zástupcov na území celého Slovenska alebo na Oddelenie služieb zákazníkom. Sme Vám k dispozícii.

Spoznajte podmienky spolupráce a svojich zástupcov.





# Kontaktné údaje

Zistíte viac o podmienkach spolupráce s firmou Siniat. Na tomto mieste nájdete všeobecné obchodné podmienky a dodacie termíny. V prípade akýchkoľvek otázok sa obráťte na našich obchodných zástupcov na území celého Slovenska alebo na Oddelenie služieb zákazníkom. Sme Vám k dispozícii.

Spoznajte podmienky spolupráce a svojich zástupcov.



## § 1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Ustanovenia Všeobecných obchodných podmienok spoločnosti Etex Poland Sp. z o.o. („Všeobecné obchodné podmienky“) sú integrálnou časťou každej kúpnej zmluvy týkajúcej sa tovaru alebo výrobku („tovar“) ponúkaného spoločnosťou Etex Poland Sp. z o.o. („predávajúci“), ktorá sa v rámci podnikateľskej činnosti uzatvorí s kupujúcim („kupujúci“) zastupovaným osobami oprávnenými konať v jeho mene v zmysle ustanovení § 2 nižšie.
2. Zástupcovia oprávnení konať v mene kupujúceho sú osoby uvedené v aktuálnom výpise z obchodného registra Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky (nie staršom viac ako 3 mesiace). Osoby oprávnené zastupovať kupujúceho, alebo splnomocnenci, ktorí sa preukážu príslušným splnomocnením. V prípade fyzických osôb vykonávajúcich živnostenskú činnosť – sú to oni sami alebo ich splnomocnenci, ktorí sa preukážu príslušným splnomocnením.
3. Ak je ktorékoľvek z ustanovení Všeobecných obchodných podmienok neplatné, neúčinné alebo bezpredmetné, tento fakt nemá vplyv na ostatné ustanovenia Všeobecných obchodných podmienok a to iba vtedy, ak bez týchto ustanovení, ktoré sa považujú za neplatné alebo neúčinné, Všeobecné obchodné podmienky môžu byť schválené.

## § 2 UZATVORENIE ZMLUVY

1. Kúpna zmluva sa medzi predávajúcim a kupujúcim uzatvorí na základe aktuálneho cenníka tovaru („cenník“) a podmienok predaja tovaru určených pre kupujúceho („Individuálne obchodné podmienky“), a to nižšie uvedeným spôsobom:
2. Kupujúci je povinný zaslať predávajúcemu spolu s objednávkou originál aktuálneho výpisu z obchodného registra Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky (nie staršom viac ako 3 mesiace) splnomocnenie alebo iný dokument, ktorým sa potvrdí, že osoba, ktorá vykonáva objednávku je oprávnená kupujúceho zastupovať. (alebo kópie týchto dokumentov overené právny poradcom alebo notárom). V prípade, ak je oprávnenie osôb uvedených v dokumentoch (ako osoby oprávnenej zastupovať kupujúceho) ku dňu vykonania objednávky neplatné, kupujúci je povinný tento fakt neodkladne oznámiť predávajúcemu a predložiť všetky dokumenty vyžadované predávajúcim za účelom určiť aktuálny zoznam osôb zastupujúcich kupujúceho.
3. Predávajúci v priebehu jedného pracovného dňa potvrdí prijatie objednávky. Potvrdenie objednávky predávajúci kupujúcemu zašle faxom alebo elektronicky na e-mailovú adresu kupujúceho. Potvrdením objednávky v zmysle tohto odseku môže byť aj proforma faktúra, ktorú vystaví predávajúci.
4. Ak predávajúci zmení v potvrdení objednávky obsah objednávky je kupujúci povinný vydať súhlas v priebehu dvoch pracovných dní a odoslať ho spôsobom uvedeným v bode 3 vyššie. Pokiaľ kupujúci vo vyššie uvedenom termíne súhlas nevydá, predávajúci nie je predloženou ponukou viazaný.
5. Akákoľvek zmena, ktorú kupujúci navrhne po potvrdení objednávky predávajúcim, týkajúca sa realizácie objednávky, a to najmä zmena dátumu dodania tovaru, platby alebo zmena ceny, si vyžaduje súhlas predávajúceho.

6. Predávajúci písomne oznámi kupujúcemu cenník a Individuálne obchodné podmienky.

## § 3 PRÁVA PREDÁVAJÚCEHO A KUPUJÚCEHO

1. V prípade, ak v priebehu realizácie objednávky kupujúci ohlási konkurz alebo jeho majetok sa významne zmenší, predávajúci požiada kupujúceho o zaplatenie za dodaný tovar nezávisle od termínu splatnosti uvedeného v objednávke. V takom prípade predávajúci má právo ďalšie dodávky tovaru pozastaviť do momentu, kým už dodaný tovar nebude uhradený. Predávajúci bude mať právo vo svojom mene v súlade s ods. 3 tohto paragrafu požiadať o vytvorenie zabezpečenia na pohľadávkach za tovar určený na dodanie po častiach, alebo požiadať o uhradenie čiastky za tovar, ktorý sa dodá po častiach, ešte pred jeho dodaním kupujúcemu.
2. Kupujúci môže od kúpnej zmluvy odstúpiť len po predložení písomnom oznámení predávajúcemu a len do momentu vydania tovaru prepravcovi. V prípade, ak kupujúci od zmluvy odstúpi, predávajúci má nárok žiadať zmluvnú pokutu vo výške 10 % ceny objednávky. Pokiaľ však náklady vynaložené predávajúcim na prípravu vykonania kúpnej zmluvy prekročia výšku zmluvnej pokuty, predávajúci má nárok žiadať dodatočné odškodnenie. V prípade, ak predávajúci za účelom správneho vykonávania zmluvného záväzku vyplývajúceho z kúpnej zmluvy znáša náklady, ktoré by mal v súlade s objednávkou znášať kupujúci, odstúpenie od zmluvy je účinné len v prípade, ak kupujúci tieto výdavky predávajúcemu vráti.
3. S cieľom zabezpečiť nároky z titulu úhrady kúpnej ceny vyplývajúcej zo zmluvy, kupujúci na žiadosť predávajúceho zriadi v prospech predávajúceho zábezpeku, a to formou: záložného práva, hypotéky, bianko zmenky, záruky, akreditívu, neodvolateľnej a nepodmienej bankovej záruky splatnej na prvé požiadanie na základe písomného vyhlásenia predávajúceho; ako aj prevod nárokov alebo postúpenie práv z titulu terminovaného vkladu.
4. V prípade, že kupujúci nesplní povinnosti uvedené v ods. 3 tohto paragrafu, predávajúci môže od kúpnej zmluvy odstúpiť, o čom písomne upovedomí kupujúceho.

## § 4 CENA

1. Cena tovaru, ktorá vyplýva z objednávky, je cena určená individuálne v závislosti od dodacích podmienok INCOTERMS 2010.
2. Kupujúci uhradí všetky faktúry súvisiace s realizáciou objednávky, ktoré predávajúci vystaví, a to spôsobom a v lehote, ktoré sú uvedené na zmluve alebo na faktúre. Ak termín splatnosti na účte alebo na faktúre nie je uvedený, pohľadávka sa uhradí v lehote uvedenej na potvrdení objednávky. Ak však termín splatnosti nebol uvedený ani na potvrdení objednávky, uvedená cena sa uhradí do 7 dní od dátumu obdržania faktúry.
3. Za deň úhrady sa považuje deň zaplatenia v hotovosti alebo pripísania čiastky na bankový účet predávajúceho.
4. V prípade, ak kupujúci pohľadávku v lehote uvedenej na účte alebo faktúre neuhradí, predávajúci má právo účtovať zákonné úroky z omeškania, ktorých výška sa vypočíta na základe ceny určenej v objednávke, a to za každý deň meškania.





5. V prípade, ak kupujúci s úhradou mešká, predávajúci má právo uplatniť svoje nároky v súvislosti s otvorenými záväzkami predávajúceho na základe kúpnej zmluvy na tovar voči kupujúcemu, vrátane tých, ktorých termín splatnosti ešte neuplynul a to pod podmienkou, že tovar bol už kupujúcemu dodaný. Predávajúci bude mať tiež právo pozastaviť ďalšie dodávky tovaru do momentu, kým už dodaný tovar nebude uhradený. Predávajúci tiež v súlade s ods. 3 tohto paragrafu požiada vo vlastnom mene o vytvorenie zabezpečenia na pohľadávkach za tovar určený na dodanie po častiach, alebo požiada o uhradenie čiastky za tovar, ktorý sa dodá po častiach, a to ešte pred jeho dodaním kupujúcemu.

## § 5 DODÁVKA OBJEDNANÉHO TOVARU – PREPRAVA ZRIADENÁ PREDÁVAJÚCIM

1. Riziko náhodného stratenia alebo poškodenia tovaru prechádza na kupujúceho v momente vydania tovaru kupujúcemu alebo jeho prepravcovi.
2. Preprava tovaru nákladným vozidlom alebo železničnou dopravou znamená dodávku tovaru bez vykládky. Náklady na vykládku tovaru hradí kupujúci. Kupujúci je povinný tovar vyložiť bez zbytočného zdržavania.
3. Prevzatie objednaného tovaru kupujúci (alebo ním poverená osoba) potvrdí svojím podpisom, uvedením dátumu a hodiny prevzatia tovaru na dodacom liste, ako aj na výdajke a nákladnom liste.
4. Kupujúci je povinný vykonať vykládku objednaného a predávajúcim dodaného tovaru a potvrdiť prevzatie objednaného tovaru, a nemôže tieto úkony odmietnuť vykonať, a to ani vtedy, keď bude mať námietky voči objednanému tovaru alebo spôsobu jeho dodania. Kupujúci je povinný skontrolovať tovar ešte pred vykládkou.
5. V prípade námietok voči objednanému tovaru, alebo v prípade zistenia poškodenia, nespôsobilosti alebo zistenia, že dodávka nekorešponduje s objednaným tovarom, resp. iných chýb tovaru, kupujúci je povinný spolu s prepravcom vyhotoviť reklamačný protokol, ktorého forma a obsah je v súlade s ustanoveniami Podmienok reklamácie predávajúceho a zasláť ho predávajúcemu v priebehu 2 dní odo dňa vykládky tovaru. Nahlásenie reklamácie nezabavuje kupujúceho povinnosti zaplatiť cenu za dodaný tovar.

## § 6 DODACIE TERMÍNY

1. Termín dodávky závisí od štátu dodania, v súlade s údajmi uvedenými v tabuľkách v b. 1 a 2 „Štandardov služieb zákazníkom“.
2. V obzvlášť opodstatnených prípadoch sa termín dodania tovaru môže zmeniť. Predávajúci o tom informuje kupujúceho spôsobom uvedeným v § 2 ods. 4.
3. V prípade vyššej moci, ako aj v prípade iných nečakaných udalostí, takých ako prerušenie dopravy, výpadok elektrickej energie, štrajky, zatvorenie výrobného závodu výrobcu, ostatné obmedzenia vykonávania podnikateľskej činnosti predávajúceho, kolóny na hraniciach a akéhokoľvek druhu prekážky, ktoré nespôsobil predávajúci a ktoré bránia alebo sťažujú realizáciu objednávky, dochádza k predĺženiu dodacej lehoty o čas trvania danej prekážky.

4. Predávajúci oznámi kupujúcemu meškanie dodávky a predpokladaný termín neskoršej dodávky tovaru prostredníctvom faxu, elektronickej pošty alebo telefonicky.

## § 7 TECHNICKÁ PODPORA

Predávajúci môže na žiadosť kupujúceho poskytnúť, na základe svojich dlhoročných skúseností a praxe, bezplatné poradenstvo v oblasti využívania a použitia tovaru s tým, že zodpovednosť za spôsob, akým kupujúci tovar použil a využil, nesie sám kupujúci.

## § 8 ZODPOVEDNOSŤ PREDÁVAJÚCEHO

1. V prípade chýb dodaného tovaru kupujúci požiada z titulu záruky jedine o dodanie príslušného množstva tovaru rovnakého typu, ktorý je bez chýb. Predávajúci sa ale môže od tejto povinnosti oslobodiť, a to vrátením ceny chybného tovaru kupujúcemu alebo znížením ceny chybného tovaru na sumu dohodnutú s kupujúcim. Avšak v prípade chýb, ktoré pri zachovaní dôsledného prístupu bolo možné zistiť v priebehu 2 dní odo dňa vykládky tovaru, kupujúci uplatní svoje nároky voči predávajúcemu len v súlade s ustanoveniami § 6 ods. 5 Všeobecných obchodných podmienok.
2. Ak kupujúci v dôsledku prijatia chybného tovaru utrpel ujmu, môže žiadať len vrátenie nákladov na vykládku a skladovanie chybného tovaru. V prípade, ak tieto chyby vznikli v dôsledku okolností, za ktoré predávajúci nenesie zodpovednosť, v súvislosti so zodpovednosťou predávajúceho platia ustanovenia ods. 5 tohto paragrafu.
3. V prípade zodpovednosti predávajúceho za chyby predaného tovaru v súvislosti so zárukou tieto ustanovenia poľského Občianskeho zákonníka: čl. 560, čl. 561, čl. 562, čl. 565 a čl. 566 nie sú platné.
4. V prípade, ak kupujúci je konečný spotrebiteľ, ktorý kupuje tovar na účely nesúvisiace s podnikateľskou činnosťou, zodpovednosť predávajúceho sa ustanovuje právnymi predpismi zákona Poľskej republiky z dňa 27. júla 2002 o špecifických podmienkach predaja konečnému spotrebiteľovi a o zmene Občianskeho zákonníka (Dz. U. r. 2002, č. 141, poz. 1176).
5. V prípade nevykonania alebo nesprávneho vykonania povinností vyplývajúcich z kúpnej zmluvy predávajúci nesie voči kupujúcemu zodpovednosť jedine za škody, ktoré vznikli v dôsledku vlastného konania alebo zanedbania a len v rozsahu skutočných škôd kupujúceho, avšak len do výšky ceny tovaru uvedenej v kúpnej zmluve.

## § 9 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Kúpna zmluva uzatvorená na základe Všeobecných obchodných podmienok sa riadi poľskými právnymi predpismi.
2. Akékoľvek spory bude riešiť miestny príslušný súd podľa sídla predávajúceho.

2024.

## I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Zákazník je povinný akúkoľvek reklamáciu nahlásiť písomnou formou neodkladne na Zákaznícke centrum spoločnosti Etex Poland Sp. z o.o. (Fax: (+48) 41-35-78-191 alebo e-mail: reklamacje@siniat.com).

Etex Poland Sp. z o.o. preskúma reklamáciu v čo najkratšom možnom termíne.

- Tovar, na ktorý sa vzťahuje reklamácia, sa musí riadne zaistiť až do príchodu zástupcu firmy, a to v takom množstve a stave, aký sa uviedol v reklamačnom protokole. Po ukončení reklamačného postupu zákaznícke centrum klienta informuje o uznaní (opravná faktúra) alebo zamietnutí (list) reklamácie v priebehu 14 pracovných dní (kvantitatívne a prepravné reklamácie) alebo 21 pracovných dní (kvalitatívne reklamácie) od dátumu, v ktorom zákazník nahlási všetky údaje potrebné pre nahlásenie reklamácie. V prípade, ak kupujúci nahlási reklamáciu v ktoromkoľvek z nižšie uvedených termínov, kupujúci nestráca právo na reklamáciu.

## II. DRUH REKLAMÁCIE A REKLAMAČNÉ POSTUPY

### A. KVANTITATÍVNE REKLAMÁCIE (NADBYTKY/NEDOSTATKY)

V prípade, že klient zistí kvantitatívne rozdiely (nedostatok/nadbytok) tovaru, je povinný:

- Vyhotoviť písomnú poznámku týkajúcu sa kvantitatívneho rozdielu na dodacom dokumente (dodací list – v prípade priamych dodávok, alebo nákladný list - v prípade dovozu).
- Vyhotoviť reklamačný protokol – v tomto protokole sa musí uviesť:
  - dátum dodávky,
  - číslo dodacieho dokumentu alebo objednávky,
  - údaje prepravcu, meno a priezvisko vodiča, podpis vodiča,
  - názov tovaru, množstvo,
  - popis chyby tovaru.
3. Potvrdenie vyššie uvedených zápisov s podpisom vodiča. V prípade, ak ten sa odmietne podpísať, je potrebné poznamenať, že „vodič sa odmietol podpísať“ a potvrdiť podpisom klienta.

**Chýbajúce vyššie uvedené dokumenty a prostriedky môžu byť dôvodom pre zamietnutie reklamácie.**

Po vyplnení vyššie uvedených dokladov- klient je povinný všetky tieto doklady odoslať (faxom alebo prostredníctvom elektronickej pošty) Zákazníckemu centru v priebehu 3 pracovných dní odo dňa doručenia tovaru klientovi/na miesto dodávky. Zákaznícke centrum po ukončení reklamačného postupu informuje klienta o uznaní (opravná faktúra) alebo zamietnutí (list) reklamácie.

### B. PREPRavnÉ REKLAMÁCIE (POŠKODENIE POČAS PREPRAVY)

V prípade, ak klient zistí škodu, ktorá vznikla počas prepravy, je povinný:

1. Vyhotoviť písomnú poznámku týkajúcu sa stupňa a typu poškodenia na inventárnom doklade a dodacom dokumente (dodací list – v prípade priamych dodávok, alebo nákladný list - v prípade dovozu).
2. Vyhotoviť reklamačný protokol – v tomto protokole sa musí uviesť:
  - dátum dodávky,
  - číslo dodacieho dokumentu alebo objednávky,
  - údaje prepravcu, meno a priezvisko vodiča, podpis vodiča,

- názov tovaru, množstvo,
- popis poškodenia.

3. Potvrdenie vyššie uvedených zápisov s podpisom vodiča.

V prípade, ak ten sa odmietne podpísať, je potrebné poznamenať, že „vodič sa odmietol podpísať“ a potvrdiť podpisom klienta.

**Chýbajúce vyššie uvedené dokumenty a prostriedky môžu byť dôvodom pre zamietnutie reklamácie.**

Po podpísaní vyššie uvedených dokladov je klient povinný všetky tieto doklady odoslať (faxom alebo prostredníctvom elektronickej pošty) Zákazníckemu centru v priebehu 3 pracovných dní odo dňa dodania tovaru klientovi/na miesto dodávky (relevantné doklady sa musia vyhotoviť v deň vykládky tovaru, inak sa reklamácia zamietne). Zákaznícke centrum po ukončení reklamačného postupu informuje klienta o uznaní (opravná faktúra) alebo zamietnutí (list) reklamácie. Prepravné reklamácie sa musia bezpodmienečne doložiť poznámkami v doklade o prevzatí tovaru a v prepravnom liste – inak budú zamietnuté.

### C. KVALITATÍVNE REKLAMÁCIE (KVALITATÍVNE CHYBY VÝROBKOV)

Pred použitím výrobku klient je povinný skontrolovať, či je v súlade so špecifikáciou produktu. V prípade akýchkoľvek pochybností alebo nesúladu výrobok nepoužívajte, zaistíte ho a neodkladne kontaktujte výrobcu. V prípade, že zákazník výrobok vyššie uvedeným spôsobom neskontroluje a budú zistené chyby, o ktorých zákazník výrobcu neodkladne neinformuje, zákazník môže stratiť právo na využitie záruky, vrátane nároku žiadať od výrobcu vrátenie nákladov na opravu chybného tovaru. Ak zákazník zistí kvalitatívne nedostatky dodaného tovaru, je povinný:

1. Vyhotoviť reklamačný protokol – ten vyplní spoločne s obchodným zástupcom spoločnosti Siniat počas inšpekcie reklamovaného tovaru v sídle zákazníka.

Protokol musí obsahovať tieto údaje:

- názov tovaru,
  - množstvo reklamovaného tovaru,
  - číslo dodacieho dokumentu alebo objednávky, podrobné údaje výrobku (typ, rozmery, číslo šarže, dátum a čas výroby).
2. Vyhotoviť kópiu dokladu o dodaní a dodacieho listu.
  3. V niektorých prípadoch bude nutné pripraviť vzorku reklamovaného tovaru (v originálnom neporušenom obale).

Po vyplnení vyššie uvedených dokladov klient je povinný všetky tieto doklady odoslať (faxom alebo prostredníctvom elektronickej pošty) Zákazníckemu centru v priebehu 5 pracovných dní odo dňa doručenia tovaru klientovi/na miesto dodávky. Vo výnimočných prípadoch vyššie uvedený termín nesmie byť dlhší ako 2 roky od dátumu odovzdania tovaru zákazníkovi. Zákazník je povinný tovar zaistiť do momentu inšpekcie vykonanej obchodným zástupcom spoločnosti Siniat, alebo – za istých podmienok – do momentu, až bude tovar vrátený do skladu v obci Gacki (Poľsko).

- Zákaznícke centrum po ukončení reklamačného postupu informuje klienta o uznaní (opravná faktúra) alebo zamietnutí (list) reklamácie.

V prípade akýchkoľvek otázok alebo pochybností kontaktujte naše Zákaznícke centrum.

**PLÁZÁR ZSOLT**

MANAŽÉR PREDAJA PRE SLOVENSKO A MAĎARSKO  
SALES MANAGER HUNGARY AND SLOVAKIA  
mob.: +36 30 497 1033  
e-mail: zsolt.plazar@etexgroup.com

**JAROSLAV ANTAL**

SLOVENSKO- MANAŽÉR PREDAJA  
TECHNICAL SALES MANAGER  
mob.: +421 918 936 300  
e-mail: jaroslav.antal@etexgroup.com

**FILIP JURKOVIC**

TECHNICAL SALES MANAGER  
BUILDING PERFORMANCE  
mob.: +421 905 746 251  
e-mail: filip.jurkovic@etexgroup.com

**ING. MARTIN LUKESĚ**

PROJECT MANAGER  
AT SINIAT & PROMAT | ETEX GROUP  
mob.: +421 915 753 123  
e-mail: martin.lukes@etexgroup.com

**JOLANTA KAPEK**

CUSTOMER SERVICE SPECIALIST  
BUILDING PERFORMANCE  
tel.: +48 41 357 81 59  
mob.: +48 571 407 311  
e-mail: jolanta.kapek@etexgroup.com

**MARIA WAWRO**

CUSTOMER SERVICE SPECIALIST  
BUILDING PERFORMANCE  
mob.: +48 571 407 314  
e-mail: maria.wawro@etexgroup.com

**SÍDLO SPOLOČNOSTI**

ul. Przewławska 8, 03-879 Warszawa, Poland

**VÝROBNÉ ZÁVODY:**

– sadrokartónové dosky: Leszcze 15, 28-400 Pińczęw;  
tel. (48 41) 357 82 00, fax (48 41) 35 78 161  
– oceľové profily: Gacki, 28-400 Pińczęw;  
tel. (48 41) 357 82 00, fax (48 41) 35 78 161  
– sadrové zmesi: ul. Przemysłowa 153, 62-505 Konin 7,  
tel. (48 63) 242 70 10/11, fax. (48 63) 242 70 71