VŠEOBECNÉ OBCHODNÉ PODMIENKY
internetového obchodu veronikamadudova.sk

Článok I
Úvodné ustanovenia

1.1 Spoločnosť **Quantasha s. r. o**, so sídlom Azalková 770/6, 821 01 Bratislava, IČO: 55 648 037, zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka č. **171518/B** (ďalej len „**Prevádzkovateľ**“), je prevádzkovateľom internetového obchodu veronikamadudova.sk zameraného na predaj kurzov a iného obsahu zameraného na oblasť osobného rozvoja a sebapoznania (ďalej len „**internetový obchod**“ a „**služby**“).

1.2 Prevádzkovateľa je možné kontaktovať poštou na adrese jeho sídla, e-mailom na adrese ahoj@veronikamadudova.sk alebo telefonicky na tel. č. +421 950 892 305.

1.3 Zákazník je subjektom, ktorý si má záujem objednať alebo si objedná u Prevádzkovateľa službu (ďalej len „**Zákazník**“ a spoločne s Prevádzkovateľom len „**Zmluvné strany**“).

1.4 Tieto Všeobecné obchodné podmienky Prevádzkovateľa (ďalej len „**VOP**“) sa uplatnia na predzmluvné a zmluvné vzťahy medzi Prevádzkovateľom a Zákazníkom, ktorý prejavil záujem alebo si objednal službu u Prevádzkovateľa a vystupuje v postavení spotrebiteľa a ak sa Zmluvné strany nedohodli inak.

Článok II
Vlastnosti, popis a cena služieb

2.1 Vlastnosti, popis a cena jednotlivých služieb, ktoré Prevádzkovateľ poskytuje, sú uvedené v internetovom obchode; objednaním služby Zákazník vyjadruje súhlas s tam uvedenými parametrami a špecifikáciou služby. Za službu sa primerane považuje aj sprístupnenie elektronického obsahu nedodávaného na hmotnom nosiči.

2.2 Ak nie je dohodnuté inak, Prevádzkovateľ poskytuje služby elektronicky, a to spôsobom, ktorý Prevádzkovateľ určí a oznámi Zákazníkovi najneskôr 3 pracovné dni pred termínom poskytnutia služby. Termínom poskytnutia služby alebo jej časti sa na účely týchto VOP rozumie dátum a čas, kedy má byť služba alebo jej časť poskytnutá.

2.3 Ak si Zákazník objedná službu, je povinný ju využiť v dohodnutom alebo Prevádzkovateľom určenom termíne alebo, ak je predmetom služby sprístupnenie určitého obsahu na určitý čas, v dohodnutom alebo Prevádzkovateľom určenom časovom intervale.

2.4 V prípade, ak Zákazník objednanú službu alebo jej časť nevyužije z dôvodov na jeho strane, služba alebo jej časť sa považuje za poskytnutú a nie je to dôvodom na poskytnutie zľavy z ceny služby, odstúpenie od zmluvy alebo iné zrušenie zmluvy, ani na poskytnutie služby alebo jej časti v náhradnom termíne alebo časovom intervale alebo náhradným spôsobom.

2.5 Ak nie je dohodnuté inak, Prevádzkovateľ poskytne Zákazníkovi službu najneskôr v lehote 1 rok odo dňa uzavretia zmluvy o poskytnutí služby.

2.6 Ak má byť, vzhľadom na povahu služby, termín poskytnutia služby alebo jej časti určený až po objednaní služby alebo ak z akéhokoľvek dôvodu nedošlo k dohode o termíne, v ktorom má by služba alebo jej časť poskytnutá, určí termín poskytnutia služby alebo jej časti Prevádzkovateľ a oznámi ho Zákazníkovi najneskôr 3 pracovné dni pred termínom poskytnutia služby.

2.7 Ak služba, vzhľadom na jej povahu, spočíva v sprístupnení určitého obsahu Zákazníkovi počas určitého časového intervalu a ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, Prevádzkovateľ sprístupní objednaný obsah Zákazníkovi najneskôr 15 dní od dňa uzatvorenia zmluvy o poskytnutí služby, a to na obdobie 3 mesiacov.

2.8 Ak služba, vzhľadom na jej povahu, spočíva v predplatení určitého obsahu alebo určitej služby Zákazníkom na určité časové obdobie a ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, Prevádzkovateľ sprístupní objednaný obsah Zákazníkovi najneskôr 15 dní od dňa uzatvorenia zmluvy o poskytnutí služby. Ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, platí, že zmluva o poskytnutí služby v podobe predplatného je uzatvorená na dobu 1 mesiac, ktorá začína plynúť dňom sprístupnenia obsahu Zákazníkovi. Ak Zákazník pred plynutím obdobia trvania zmluvy o poskytnutí služby podľa tohto bodu zaplatí cenu predplatného na ďalšie obdobie a služba je zo strany Prevádzkovateľa stále dostupná, zmluva o poskytnutí služby sa predlžuje o dohodnutú dobu trvania predplatného, a to aj opakovane.

2.9 Zákazník berie na vedomie, že Prevádzkovateľom poskytnuté služby mu nemusia priniesť ním očakávaný efekt alebo benefit; takýto stav však nie je vadou služby ani dôvodom na odstúpenie od zmluvy, či iné zrušenie zmluvy.

2.10 Ak je predmetom služby sprístupnenie určitého obsahu, Zákazník nie je bez písomného súhlasu Prevádzkovateľa oprávnený umožniť prístup k tomuto obsahu akejkoľvek tretej osobe a ani si taký obsah uchovať.

2.11 Zákazník nie je oprávnený bez písomného súhlasu Prevádzkovateľa vyhotovovať si zvukové, zvukovoobrazové alebo obrazové záznamy z poskytovania služieb. Zákazník berie na vedomie, že obsah poskytnutých služieb môže byť chránený podľa osobitných predpisov.

2.12 Prevádzkovateľ je oprávnený kedykoľvek odstúpiť od zmluvy uzavretej so Zákazníkom, a to aj bez uvedenia dôvodu. Odstúpením od zmluvy sa zmluva zrušuje ku dňu doručenia oznámenia o odstúpení od zmluvy Zákazníkovi. Ak Prevádzkovateľ do času odstúpenia od zmluvy podľa tohto bodu poskytol Zákazníkovi časť služby, jeho nárok na zaplatenie príslušnej časti ceny za službu mu zostáva zachovaný.

Článok III
Objednávka služby a platobné podmienky

3.1 Objednaním služby prostredníctvom internetového obchodu dochádza k uzavretiu zmluvy o poskytnutí služby medzi Zmluvnými stranami, predmetom ktorej je záväzok Prevádzkovateľa poskytnúť Zákazníkovi objednanú službu a záväzok Zákazníka zaplatiť za objednanú službu dohodnutú cenu.

3.2 V rámci objednávky služby Zákazník uvedie najmä nasledujúce údaje: meno, priezvisko, adresu trvalého bydliska, kontaktný e-mail a telefóne číslo.

3.3 Uzatvorením zmluvy o poskytnutí služby sa stáva splatnou dohodnutá cena služby, ibaže by z dohody Zmluvných strán vyplývalo, že dohodnutá cena je splatná v niekoľkých splátkach v dohodnutej výške a s dohodnutou lehotou splatnosti.

3.4 Zákazník si môže vybrať z Prevádzkovateľom sprístupnených možností platby pre konkrétnu službu. Prevádzkovateľ poskytuje možnosť platby najmä nasledujúcimi spôsobmi: platba bezhotovostným prevodom na účet Prevádzkovateľa, platba platobnou kartou on-line, platba v hotovosti (sprístupnené najmä pri službách poskytovaných prezenčnou formou).

3.5 Ak sa Zákazník omešká so zaplatením dohodnutej ceny služby, jej časti alebo jej splátky, vznikne mu povinnosť zaplatiť Prevádzkovateľovi úroky z omeškania v zákonnej výške.

Článok IV
Odstúpenie od zmluvy

4.1 Zákazník má právo aj bez uvedenia dôvodu odstúpiť od zmluvy o poskytnutí služby/poskytovaní elektronického obsahu nedodávaného na hmotnom nosiči v lehote 14 dni odo dňa jej uzavretia, ak ďalej nie je ustanovené inak.

4.2 Zákazník nemôže odstúpiť od zmluvy, predmetom ktorej je

4.2.1 poskytnutie služby, ak sa jej poskytovanie začalo s výslovným súhlasom Zákazníka a Zákazník vyhlásil, že bol riadne poučený o tom, že vyjadrením tohto súhlasu stráca právo na odstúpenie od zmluvy po úplnom poskytnutí služby, a ak došlo k úplnému poskytnutiu služby,

4.2.2 poskytovanie elektronického obsahu inak ako na hmotnom nosiči, ak sa jeho poskytovanie začalo s výslovným súhlasom Zákazníka a Zákazník vyhlásil, že bol riadne poučený o tom, že vyjadrením tohto súhlasu stráca právo na odstúpenie od zmluvy.

4.3 Zákazník môže uplatniť právo na odstúpenie od zmluvy u Prevádzkovateľa v listinnej podobe (poštou) alebo e-mailom. Zákazník môže použiť formulár na odstúpenie od zmluvy, ktorý mu Prevádzkovateľ zaslal spolu s potvrdením o uzavretí zmluvy.

4.4 Lehota na odstúpenie od zmluvy sa považuje za zachovanú, ak oznámenie o odstúpení od zmluvy bolo odoslané Prevádzkovateľovi najneskôr v posledný deň lehoty na uplatnenie práva na odstúpenie od zmluvy. Dôkazné bremeno o uplatnení práva na odstúpenie od zmluvy znáša Zákazník.

4.5 Prevádzkovateľ je povinný bez zbytočného odkladu, najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia oznámenia o odstúpení od zmluvy vrátiť Zákazníkovi všetky platby, ktoré od neho prijal na základe zmluvy alebo v súvislosti s ňou. Prevádzkovateľ je povinný vrátiť Zákazníkovi platby podľa predchádzajúcej vety rovnakým spôsobom, aký použil Zákazník pri svojej platbe. Tým nie je dotknuté právo Zákazníka dohodnúť sa s Prevádzkovateľom na inom spôsobe platby, ak v súvislosti s tým Zákazníkovi nebudú účtované žiadne ďalšie poplatky.

4.6 Ak Zákazník odstúpi od zmluvy o poskytovaní služby a pred začatím poskytovania služieb udelil výslovný súhlas so začatím poskytovania služby pred uplynutím lehoty na odstúpenie od zmluvy, Zákazník je povinný uhradiť Prevádzkovateľovi iba cenu za

skutočne poskytnuté plnenie do dňa doručenia oznámenia o odstúpení od zmluvy. Cena za skutočne poskytnuté plnenie sa vypočíta pomerne na základe celkovej ceny dohodnutej v zmluve. Ak je celková cena dohodnutá v zmluve nadhodnotená, cena za skutočne poskytnuté plnenie sa vypočíta na základe trhovej ceny poskytnutého plnenia.

Článok V
Zodpovednosť za vady, reklamácia a alternatívne riešenie sporov

5.1 Informácie o zodpovednosti Prevádzkovateľa za vady tovaru, ako aj o postupoch uplatňovania a vybavovania reklamácií, sťažností a podnetov Zákazníkov a informácie o možnosti a podmienkach riešenia sporu prostredníctvom systému alternatívneho riešenia sporov upravuje Reklamačný poriadok, ktorého aktuálne znenie je neoddeliteľnou súčasťou týchto VOP.

Článok VI
Záverečné ustanovenia

6.1 Aktuálne znenie týchto VOP, Reklamačného poriadku, vzorového formulára na odstúpenie od zmluvy, ako aj zásad ochrany osobných údajov nájdete na www.veronikamadudova.sk.

6.2 Právne vzťahy Zmluvných strán sa spravujú všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky. V prípade vzniku akéhokoľvek sporu medzi Zmluvnými stranami budú na jeho prejednanie a rozhodnutie príslušné súdy Slovenskej republiky.

6.3 Tieto VOP sú platné od 28.01.2026.

REKLAMAČNÝ PORIADOK
internetového obchodu veronikamadudova.sk

Článok I
Úvodné ustanovenia

1.1 Spoločnosť **Quantasha s. r. o**, so sídlom Azalková 770/6, 821 01 Bratislava, IČO: 55 648 037, zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka č. **171518/B** (ďalej len „**Prevádzkovateľ**“), je prevádzkovateľom internetového obchodu veronikamadudova.sk zameraného na predaj kurzov a iného obsahu zameraného na oblasť osobného rozvoja a sebapoznania (ďalej len „**internetový obchod**“ a „**služby**“).

1.2 Prevádzkovateľa je možné kontaktovať poštou na adrese jeho sídla, e-mailom na adrese ahoj@veronikamadudova.sk alebo telefonicky na tel. č. +421 950 892 305.

1.3 Zákazník je subjektom, ktorý si má záujem objednať alebo si objedná u Prevádzkovateľa službu (ďalej len „**Zákazník**“ a spoločne s Prevádzkovateľom len „**Zmluvné strany**“).

1.4 Tento Reklamačný poriadok vzťahujúci sa na poskytovanie služieb (ďalej len „**Reklamačný poriadok**“) je neoddeliteľnou súčasťou Všeobecných obchodných podmienok Prevádzkovateľa vzťahujúcich sa na poskytovanie služieb.

1.5 Prevádzkovateľ vyhotovuje tento Reklamačný poriadok, aby poskytol Zákazníkom, ktorí si od neho objednali službu, informácie o podmienkach a postupoch uplatňovania a vybavovania reklamácií, sťažností a podnetov Zákazníkov, o ich právach súvisiacich so zodpovednosťou Prevádzkovateľa za vady.

Článok II
Zodpovednosť za vady a záručná doba

2.1 Prevádzkovateľ zodpovedá za vady, ktoré má služba poskytnutá Zákazníkovi. Služba má vady, ak nebola riadne poskytnutá.

2.2 Vzhľadom na povahu služieb poskytovaných Prevádzkovateľom sa záruka na tieto služby nevzťahuje.

Článok III
Práva zo zodpovednosti za vady

3.1 Ak ide o vadu, ktorú možno odstrániť, má Zákazník právo, aby bola bezplatne, včas a riadne odstránená. Prevádzkovateľ je povinný vadu bez zbytočného odkladu odstrániť spôsobom, ktorý zodpovedá povahe služby a jej vady.

3.2 Ak ide o vadu, ktorú nemožno odstrániť, má Zákazník, v závislosti od povahy vady, právo od zmluvy odstúpiť alebo má právo na primeranú zľavu z ceny služby.

Článok IV
Postup pri uplatňovaní zodpovednosti za vady (reklamácia)

4.1 Reklamáciou sa rozumie uplatnenie zodpovednosti za vady služby. Zákazník má právo na uplatnenie reklamácie.

4.2 Reklamáciu môže Zákazník uplatniť u Prevádzkovateľa poštou na adrese sídla Prevádzkovateľa alebo e-mailom (kontaktné údaje sú uvedené v Článku I bod 1.1 tohto Reklamačného poriadku). Pri uplatnení reklamácie Zákazník

- uvedie svoje meno, priezvisko a adresu, prípadne aj kontaktný e-mail,
- uvedie opis vady služby,
- uvedie, akým spôsobom podľa Článku III tohto Reklamačného poriadku požaduje vadu odstrániť,
- predloží fotokópiu (v prípade uplatnenia reklamácie poštou) alebo scan (v prípade uplatnenia reklamácie e-mailom) dokladu o kúpe (napr. faktúra a potvrdenie o zaplatení); v prípade pochybností môže Prevádzkovateľ požadovať predloženie originálu dokladu o kúpe na nahliadnutie.

4.3 Reklamácia sa považuje za uplatnenú až dňom, kedy budú Prevádzkovateľovi oznámené všetky informácie a doručené požadované podklady podľa bodu 4.2 tohto článku.

Článok V
Postup pri vybavovaní reklamácie

5.1 Vybavením reklamácie sa rozumie ukončenie reklamačného konania odstránením vady služby, vrátením ceny za službu, vyplatením primeranej zľavy z ceny služby, písomná výzva na prevzatie plnenia alebo jej odôvodnené zamietnutie.

5.2 Ak Zákazník uplatní reklamáciu, Prevádzkovateľ na základe rozhodnutia Zákazníka, ktoré z práv podľa Článku III tohto Reklamačného poriadku uplatňuje, určí spôsob vybavenia reklamácie podľa bodu 5.1 tohto článku ihneď, v zložitých prípadoch najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa uplatnenia reklamácie, v odôvodnených prípadoch najneskôr do 30 dní odo dňa uplatnenia reklamácie. Po určení spôsobu vybavenia reklamácie sa reklamácia vybaví ihneď, v odôvodnených prípadoch možno reklamáciu vybaviť aj neskôr; vybavenie reklamácie však nesmie trvať dlhšie ako 30 dní odo dňa uplatnenia reklamácie. Po uplynutí lehoty na vybavenie reklamácie má Zákazník právo od zmluvy odstúpiť.

5.3 Prevádzkovateľ je povinný pri uplatnení reklamácie vydať Zákazníkovi potvrdenie. Ak je reklamácia uplatnená prostredníctvom prostriedkov diaľkovej komunikácie, Prevádzkovateľ je povinný potvrdenie o uplatnení reklamácie doručiť Zákazníkovi ihneď; ak nie je možné potvrdenie doručiť ihneď, musí sa doručiť bez zbytočného odkladu, najneskôr však spolu s dokladom o vybavení reklamácie; potvrdenie o uplatnení reklamácie sa nemusí doručovať, ak Zákazník má možnosť preukázať uplatnenie reklamácie iným spôsobom.

5.4 Prevádzkovateľ je povinný o vybavení reklamácie vydať písomný doklad najneskôr do 30 dní odo dňa uplatnenia reklamácie.

5.5 Vybavením reklamácie nie je dotknuté právo Zákazníka na náhradu škody podľa osobitného predpisu.

5.6 Iné sťažnosti a podnety Zákazníkov, na ktorých uplatnenie má Zákazník právo podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, vybavuje Prevádzkovateľ zákonným spôsobom. Sťažnosti a podnety Zákazníkov možno podať Prevádzkovateľovi rovnakým spôsobom ako uplatniť reklamáciu podľa tohto Reklamačného poriadku.

Článok VI
Alternatívne riešenie sporov

6.1 Zákazník má právo obrátiť sa na Prevádzkovateľa so žiadosťou o nápravu, ak nie je spokojný so spôsobom, ktorým Prevádzkovateľ vybavil jeho reklamáciu alebo ak sa domnieva, že Prevádzkovateľ porušil jeho práva.

6.2 Zákazník má právo podať návrh na začatie alternatívneho riešenia sporu subjektu alternatívneho riešenia sporov, ak Prevádzkovateľ na žiadosť podľa bodu 6.1 tohto článku odpovedal zamietavo alebo na ňu neodpovedal do 30 dní odo dňa jej odoslania.

6.3 Návrh na začatie alternatívneho riešenia sporu môže Zákazník podať prostredníctvom platformy alternatívneho riešenia sporov dostupnej na nasledujúcom odkaze: https://ec.europa.eu/consumers/odr/main/index.cfm?event=main.home2.show&lng=SK

6.4 Viac informácií o alternatívnom riešení sporov je dostupných aj na webovom sídle Slovenskej obchodnej inšpekcie na nasledujúcom odkaze: https://www.soi.sk/sk/alternativne-riesenie-spotrebitelskych-sporov.soi

Článok VII
Záverečné ustanovenia

7.1 Tento Reklamačný poriadok je platný od 28.01.2026.

FORMULÁR NA ODSTÚPENIE OD ZMLUVY
internetového obchodu veronikamadudova.sk

(vyplňte a zašlite tento formulár len v prípade, že si želáte odstúpiť od zmluvy)

Spoločnosti **Quantasha s. r. o**, so sídlom Azalková 770/6, 821 01 Bratislava, IČO: 55 648 037, zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka č. **171518/B**

oznamujem, že odstupujem od zmluvy o poskytnutí tejto služby:

_____
(uvedie sa označenie služby)

dátum objednania služby: _____

meno a priezvisko zákazníka: _____

adresa zákazníka: _____

_____

_____

dátum: ___.___._____

_____
podpis zákazníka
(iba ak sa tento formulár podáva v listinnej podobe)