

Ct 2020/09.27.20

Up Vacanță

ROMANIA
M.M.P.S.
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU
PLĂȚI ȘI INSPECTIE SOCIALĂ
REGISTRATURA
INTRARE / IESIRE
3912 / Data: 24.06.2020

Cod client 77874

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII PENTRU VOUCHERE DE VACANȚĂ PE SUPORT ELECTRONIC NR. VVEC2020T

Data semnării / B-D- /

I. PĂRȚILE CONTRACTULUI

1.1. Societatea **UP ROMANIA S.R.L.**, cu sediul în București, Șos. Dudești - Pantelimon nr. 42, sector 3, cod poștal 033094, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J40/6468/25.07.2002, Certificat de Înregistrare Fiscală RO14774435, capital social 19.022.090 lei, cont bancar pentru achitarea valorii nominale nr.RO55TREZ700506001X013080 deschis la Trezoreria Municipiului Bucuresti, cont bancar pentru achitarea valorii comisionului nr.RO19TREZ7005069XXX002927 deschis la Trezoreria Municipiului Bucuresti, reprezentată prin **LEULESCU RUXANDRA**, având funcția de **REPREZENTANT.COMERCIAL**, în calitate de **EMITENT** de vouchere de vacanță pe suport electronic, numite în cadrul prezentului contract și „vouchere de vacanță”, și

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECTIE SOCIALĂ (A.N.P.I.S.)

Cu sediul social în localitatea **BUCUREȘTI** Județ/Sector. **SECTOR 1**
Str. **ION CÂMPINEANU** Nr. **20** Bl. Sc. Etaj. Ap. Cod poștal
C.I.F. **24708439** Nr. înmatriculare Oficiul Registrului Comerțului.....
Reprezentant legal D-na/Dl. **LĂCRĂMIOARA CORCHES** Funcția **DIRECTOR GENERAL**
Tel. **021 313 60 98** Fax. Mobil. E-mail **secretariat@mmanpis.ro**

Numită în continuare **CLIENT**.

Domeniul de activitate al **CLIENTULUI**.....

Societatea face parte dintr-un grup de firme: Nu Da. Numele grupului:

Nr. cont bancar:

R	O	1	2	T	R	E	Z	2	3	A	6	8	0	2	0	0	1	0	0	1	0	1	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Banca **A.T.C.P.M.B. - TREZORERIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI** Sucursala

Număr total de salariați **142** Numărul salariaților beneficiari de vouchere de vacanță **102**/conform statului de plata
Necesarul anual de vouchere de vacanță **147.900** LEI/buget (valoare nominală totală)

1.2. Persoana responsabilă de comanda voucherelor de vacanță este:
D-na/Dl. **BĂLEANU CAMELIA** Funcția **CONSILIER SUPERIOR**
Tel. **021 313 60 98** Fax. Mobil.
E-mail (inclusiv pentru factura electronică) **secretariat@mmanpis.ro**

1.3. Adresa de livrare a suporturilor electronice ale voucherelor de vacanță:
Localitate **BUCUREȘTI** Județ/Sector **SECTOR 1**
Str. **B-DUL G-RAL GHE. MAGHERU** Nr. **7** Bl. Sc. Etaj. Ap. Cod poștal **010322**

1.4. Persoana responsabilă de recepționarea suporturilor electronice ale voucherelor de vacanță este:
D-na/Dl. **CĂPRARU GABRIELA** Funcția **INSPECTOR SUPERIOR** Tel. **021 313 60 98 / 0763 652 240** Fax.
Locțiitor
D-na/Dl. **BĂLEANU CAMELIA** Funcția **CONSILIER SUPERIOR** Tel. **021 313 60 98** Fax.

CLIENTUL este plătitor de TVA Da Nu

1.5. **CLIENTUL** este de acord ca facturile sa fie emise exclusiv în format electronic. Pentru modificarea acestei opțiuni, **CLIENTUL** poate să bifeze opțiunea FACTURA TIPĂRITĂ sau să solicite ulterior ca transmiterea facturilor să se realizeze în varianta tipărită, prin notificare scrisă, transmisă **EMITENTULUI**.

1.6. **CLIENTUL** este de acord să primească în mod gratuit materialele informative și publicitare ale **EMITENTULUI**, prin poștă, fax, telefonic și/sau la adresa/adresele de e-mail indicate în continuare, având dreptul să renunțe la acest lucru sau să modifice datele de contact printr-o notificare scrisă, transmisă la sediul sau prin e-mail **EMITENTULUI**.

Adresă poștală: **B-DUL G-RAL GHE. MAGHERU, NR.7, BUCUREȘTI, SECTOR 1** Fax

Adresă e-mail: **secretariat@mmanpis.ro** Telefon mobil.....

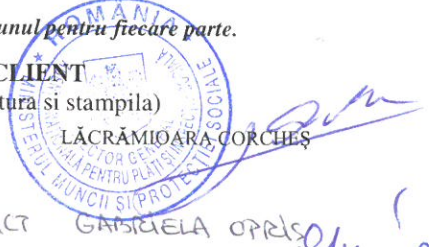
CLIENTUL este de acord ca **EMITENTUL** să transmită datele de contact de mai sus către partenerii săi, astfel încât **CLIENTUL** să primească în mod gratuit materialele informative și publicitare din partea acestora.

Contractul a fost întocmit și semnat în două exemplare, față - verso, câte unul pentru fiecare parte.

EMITENT
(semnatura și stampila)
LEULESCU RUXANDRA



CLIENT
(semnatura și stampila)
LĂCRĂMIOARA CORCHES



DIRECTOR GENERAL ADJUNCT **GABRIELA OPRIS**
DIRECTOR - D.E.F.G.M.F. : DANIELA ALEXANDRA JOLIOS



UP ROMANIA S.R.L.
Șos. Dudești - Pantelimon nr. 42, sector 3, București
Capital social 19.022.090 lei, RC J40/6468/2002, CUI RO14774435
Tel: 021 402 82 23 • Fax: 021 313 00 74 • E-mail: info@upromania.ro
www.upromania.ro

SERV. JURIDIC ȘI CONTENCIOS
SERV. SERVICIU : GIGICA MARES

2. CONDIȚIILE CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII

I. OBIECTUL CONTRACTULUI

I.1. Prin prezentul contract, **EMITENTUL** se obligă să emită, în schimbul prețurilor stabilite de către părți în Anexa nr.1 la contract, vouchere de vacanță pe suport electronic care să poată fi utilizate de către angajații **CLIENTULUI** pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate cu care **EMITENTUL** a încheiat un contract de prestări servicii pentru primirea voucherelor.

I.2. Suporturile electronice alimentate cu voucherele de vacanță sunt carduri preplătite, nominale, reîncărcabile, contactless, cu chip și cod PIN, emise sub licența MasterCard, ce pot fi utilizate numai în unitățile afiliate.

II. COMENZILE

II.1. Suporturile electronice pentru voucherele de vacanță vor fi emise pe bază de comenzi, conform condițiilor convenite de părți prin Anexa nr.1 și formularului de comandă suporturi electronice pus la dispoziție de către **EMITENT**.

II.2. Valoarea nominală a voucherelor de vacanță va fi alimentată pe suporturile electronice aferente pe bază de comenzi, conform Anexei nr.1 la contract și formularului de comandă vouchere de vacanță pus la dispoziție de către **EMITENT**. Această alimentare se va realiza numai după ce **CLIENTUL** a confirmat **EMITENTULUI**, la adresa de email receptiecarduri@upromania.ro că se află în posesia suporturilor electronice pe care dorește alimentarea cu valoarea nominală a voucherelor.

II.3. Comanda fermă transmisă **EMITENTULUI** angajează irevocabil **CLIENTUL** în ceea ce privește plata acestora. Valoarea nominală a voucherelor de vacanță nu va fi alimentată pe suporturile electronice de către **EMITENT**, dacă **CLIENTUL** nu a achitat **EMITENTULUI**, la data stabilită pentru alimentare, contravaloarea nominală totală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate și costurile legate de emiterea acestora.

II.4. În cazul existenței unor discrepanțe între comanda transmisă și comanda realizată de către **EMITENT**, **CLIENTUL** îl va informa în scris pe **EMITENT**:

a) în cazul unei comenzi de suporturi electronice și/sau coduri PIN - în termen de 72 de ore de când **CLIENTUL** a primit suporturile electronice, respectiv codurile PIN;

b) în cazul unei comenzi de alimentare cu vouchere de vacanță - în termen de 48 de ore de la alimentarea suporturilor electronice cu valoarea voucherelor respective.

Absența notificării din partea **CLIENTULUI** valorează recunoașterea îndeplinirii tuturor obligațiilor de către **EMITENT** cu privire la comanda respectivă și acceptarea tuturor obligațiilor care rezultă pentru **CLIENT** din prezentul contract cu privire la comanda respectivă.

III. PREȚUL CONTRACTULUI

III.1. Prețul serviciilor prestate de **EMITENT** este prevăzut în Anexa nr.1, care face parte integrantă din prezentul contract.

III.2. Părțile convin ca transmiterea facturilor către **CLIENT** se va face, ca regulă, prin postarea facturii în format electronic în aplicația www.uponline.ro, precum și la adresa de e-mail prevăzută la pct.1.2. din contract. Contul **CLIENTULUI** din aplicația www.uponline.ro va fi creat de **CLIENT** prin accesarea linkului transmis de către **EMITENT** la adresa de e-mail mai sus menționată. **CLIENTUL** este responsabil pentru toate operațiunile realizate în contul său din aplicație, inclusiv pentru comenzile transmise **EMITENTULUI** în această modalitate. La solicitarea **CLIENTULUI**, factura poate fi trimisă și în format tipărit, la sediul **CLIENTULUI** menționat în partea introductivă a prezentului contract/la numărul de fax indicat de către **CLIENT**, în condițiile Anexei nr.1 la contract.

III.3. Orice modificare a prețului contractului va fi comunicată prin înștiințare scrisă cu cel puțin 30 de zile calendaristice înaintea intrării în vigoare a modificării. **CLIENTUL** are un termen de 15 zile calendaristice de la primirea notificării pentru a-i comunica **EMITENTULUI** dacă este de acord sau nu cu modificarea, lipsa unui răspuns în acest termen sau transmiterea răspunsului după expirarea acestui termen echivalând cu o acceptare definitivă din partea **CLIENTULUI** a modificării propuse.

III.4. Orice formă de plată între **CLIENT** și **EMITENT** se face numai prin virament bancar.

III.5. Părțile se obligă să comunice în scris modificarea contului și a oricăror alte elemente referitoare la plata comenzilor și la datele lor de contact în termen de 10 zile lucrătoare de la producerea modificării.

IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

IV.1. **EMITENTUL** trebuie să ducă la îndeplinire următoarele obligații:

a) să emită suporturile electronice pe care se stochează valoarea voucherelor de vacanță folosind suporturi materiale specifice, care să nu permită falsificarea acestora și care să cuprindă elementele legale obligatorii;

b) să emită facturile aferente comenzilor de vouchere de vacanță cu toate mențiunile prevăzute de legislația în vigoare;

c) să presteze serviciile privind comenzile de vouchere de vacanță în termenele și în condițiile Anexei nr.1;

d) să afișeze pe site-ul său www.upromania.ro, lista actualizată cu unitățile afiliate la care salariații **CLIENTULUI** pot folosi voucherele de vacanță primite, **CLIENTUL** fiind de acord că în acest mod, **EMITENTUL** și-a îndeplinit obligația legală de a pune la dispoziția salariaților beneficiari lista menționată.

e) în cazul voucherelor neutilizate în perioada de valabilitate, **EMITENTUL** va restitui valoarea nominală aferentă acestora, în condițiile convenite cu **CLIENTUL** în cadrul Anexei nr.1, în termen de 30 de zile de la data expirării voucherelor.

f) în cazul voucherelor de vacanță necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă, **CLIENTUL** are obligația să înștiințeze **EMITENTUL** în termen de 30 de zile de la data constatării oricăreia dintre situațiile mai sus menționate. Înștiințarea **EMITENTULUI** se va realiza conform formularului pus la dispoziție de acesta, iar decontarea valorilor respective se va realiza în condițiile convenite cu **CLIENTUL** în cadrul Anexei nr.1

g) **EMITENTUL** se obligă să gestioneze tranzacțiile efectuate de către salariații cu respectarea utilizării voucherelor conform principiului „primul intrat, primul ieșit”; salariații își vor putea consulta soldul disponibil și tranzacțiile efectuate prin modalitățile indicate în „Condițiile de utilizare a suporturilor electronice și a voucherelor de vacanță” puse la dispoziție de către **EMITENT** la adresa www.upromania.ro.

h) în caz de pierdere sau furt al suporturilor electronice, salariații **CLIENTULUI** au posibilitatea de blocare a acestor suporturi prin modalitățile indicate în „Condițiile de utilizare a suporturilor electronice și a voucherelor de vacanță” puse la dispoziție de către **EMITENT** la adresa www.upromania.ro. În cazul în care este necesară înlocuirea suporturilor electronice pierdute/furate, cererea de înlocuire a suporturilor electronice pierdute/furate poate fi făcută exclusiv de către **CLIENT**, iar noua comandă de suporturi electronice va fi livrată în condițiile Anexei nr.1 la contract.

i) să asigure securitatea suporturilor electronice și codurilor PIN aferente până la momentul recepționării acestora de către persoana responsabilă din partea **CLIENTULUI**;

j) să păstreze în condiții de siguranță datele primite de la **CLIENT** și să nu le utilizeze în alte scopuri decât cele pentru care au fost primite.

IV.2. **CLIENTUL** trebuie să ducă la îndeplinire următoarele obligații:

a) să transmită comenzile în conformitate cu clauzele convenite cu **EMITENTUL** în cadrul Anexei nr.1 la contract și cu formularele puse la dispoziție de către acesta; în cazul în care **CLIENTUL** transmite o comandă fără a respecta aceste condiții, **EMITENTUL** nu are nicio obligație să o execute și nici nu poate fi obligat la plata de daune-interese pentru această neexecutare; valoarea nominală a voucherelor, numărul acestora și al suporturilor electronice care vor fi emise sunt stabilite exclusiv de către **CLIENT**, cu respectarea prevederilor legale în vigoare la data efectuării comenzii;

b) să achite integral și anticipat contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță și valoarea serviciilor aferente emiterii acestora, inclusiv, după caz, costul emiterii suportului electronic, în conformitate cu înștiințarea de plată furnizată de **EMITENT**, precum și după caz, valoarea altor servicii prestate de **EMITENT**.

c) să înștiințeze salariații cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suporturile electronice pentru fiecare alimentare.

d) să colecteze de la salariații săi și să furnizeze **EMITENTULUI** toate informațiile și datele cu caracter personal ale salariaților beneficiari, corecte și actualizate, ori de câte ori acestea se modifică, necesare **EMITENTULUI** și furnizorilor acestuia în vederea emiterii, utilizării, procesării și decontării tranzacțiilor cu voucherele de vacanță indiferent de suportul pe care acestea sunt emise, precum și în vederea realizării altor scopuri convenite între părți.

EMITENT
(semnatura și stampila)
LEULESCU ROXANA



CLIENT
(semnatura și stampila)
LĂCRĂMJOARA CORCHEȘ



DIRECTOR GENERAL :

DIRECTOR GENERAL ANUNCI: **GABRIELA OPREȘ**

DIRECTOR - D.E.F.G.M.F. : **DANIELA ALEXANDRA JOLDOȘ**



UP ROMANIA SRL
Șos. Dudașii - Pantelimon nr. 42, sector 3, București
Capital social 19.022.090 lei, R.C. 140/6468/2002, CUI RO14774435
Tel: 021 402 82 23 • Fax: 021 313 00 74 • E-mail: info@upromania.ro
www.upromania.ro

serv. juridic și contencios
serv. servicii : **GIGICA MAREȘ**

e) să își informeze salariații cu privire la:

- scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal ale salariaților, drepturile acestora cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și modalitățile de exercitare a drepturilor.

- „Condițiile de utilizare a suporturilor electronice și a voucherelor de vacanță”, conform formularului transmis de către EMITENT. Ulterior, EMITENTUL îi poate solicita CLIENTULUI să îi pună la dispoziție formularul completat, caz în care CLIENTUL va proceda conform solicitării EMITENTULUI.

- interdicțiile stabilite de prevederile legale.

f) să aducă la cunoștința EMITENTULUI furtul și/sau falsificarea suporturilor electronice ale voucherelor de vacanță, precum și orice tentativă în acest sens, în termen de 24 de ore de la data constatării acestuia/acestora.

g) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherile de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarii au obligația să restituie CLIENTULUI suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suporturile electronice EMITENTULUI.

V. DURATA, SUSPENDARE ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

V.1. Contractul se încheie până la data de 31.12.2020.

V.2. Executarea contractului se suspendă de plin drept pe perioada în care EMITENTUL nu mai deține, din orice motiv, autorizația de a emite vouchere de vacanță.

V.3. Prezentul contract se reziliază de drept, fără a fi necesară transmiterea vreunei notificări în acest sens de către EMITENT, în cazul în care CLIENTUL nu își îndeplinește oricare dintre obligațiile contractuale prevăzute în sarcina sa.

VI. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

VI.1. Părțile răspund de nerespectarea prezentului contract în condițiile prevăzute de acesta și de legislația în vigoare.

VI.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să o notifice celeilalte părți, în termen de 15 zile de la producere, notificare ce trebuie însoțită de un certificat doveditor emis de Camera de Comerț și Industrie a României, și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor ei.

VI.3. Răspunderea EMITENTULUI nu va fi atrasă în următoarele situații, fără ca această enumerare să fie exhaustivă:

a) utilizarea greșită sau frauduloasă a suporturilor electronice de către salariați sau cu nerespectarea condițiilor de utilizare a suportului electronic și a voucherelor de vacanță, indiferent de suportul pe care acestea sunt emise.

b) furnizarea de informații greșite de către salariați sau de către CLIENT;

c) solicitarea de blocare a suportului electronic, care nu provine de la salariatul titular al acestuia.

d) blocarea suportului electronic la inițiativa EMITENTULUI, în oricare dintre următoarele cazuri:

- Din motive legate de o suspiciune de utilizare frauduloasă sau neautorizată a suportului electronic.

- Din motive de păstrare a securității suportului electronic și a sistemului informatic al EMITENTULUI prin care se gestionează suporturile electronice și voucherile de vacanță aferente.

- În cazul încălcării de către un salariat a condițiilor de utilizare a suporturilor electronice și a voucherelor de vacanță sau a legislației aplicabile acestora.

e) imposibilitatea salariatului de a folosi voucherile de vacanță în situația blocării suportului electronic la cererea acestuia sau a CLIENTULUI.

f) problemele de funcționare a internetului și orice alte riscuri legate de

utilizarea internetului (virusi, piraterie informatică, etc.), precum și situațiile de imposibilitate de utilizare a suporturilor electronice, ca urmare a unor lucrări de mentenanță, disfuncționalități sau cazuri de forță majoră.

g) echipamentul informatic al salariatului și/sau al CLIENTULUI, necorespunzător accesului la serviciile puse la dispoziție de către EMITENT.

h) nefuncționarea terminalelor de plată, a sistemului băncilor acceptante și/sau nefuncționarea sistemului MasterCard.

i) pierderea, furtul sau fraudarea suporturilor electronice și/sau a codurilor PIN, survenite pe perioada dintre momentul livrării acestora CLIENTULUI și momentul predării lor de către CLIENT salariaților beneficiari.

j) neprimirea voucherelor de vacanță de către o unitate afiliată, indiferent de motiv (inclusiv încetarea contractului dintre EMITENT și aceasta sau a contractului dintre unitate și banca sa acceptantă, dispariția unor puncte de lucru ale unității, care acceptau voucherile de vacanță pe suport electronic, etc.).

k) calitatea serviciilor prestate de unitățile afiliate.

VI.4. Părțile convin că în cazul în care de la au trecut mai mult de 13 luni de la ultima alimentare a oricăruia dintre suporturile electronice livrate CLIENTULUI, EMITENTUL are dreptul să inactiveze suporturile electronice respective, fără a fi obligat la plata de daune-interese pentru aceasta. Reactivarea suporturilor electronice se va face exclusiv la solicitarea CLIENTULUI, în condițiile prevăzute în Anexa nr.1.

VII. LITIGII

VII.1. Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de către reprezentanții lor.

VII.2. În cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale amiabilă, litigiul se va soluționa, în toate cazurile și indiferent de partea ce formulează acțiunea, de instanță judecătorească ce este competentă după sediul EMITENTULUI.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

VIII.1. Prezentul contract se completează cu prevederile legale în vigoare, urmând ca, în caz de modificare a acestora, clauzele contractuale să se modifice în consecință.

VIII.2. EMITENTUL nu este obligat să ramburseze sau să înlocuiască nici suporturile electronice aflate deja în posesia CLIENTULUI sau a salariaților acestuia, care au fost furate, deteriorate sau pierdute, și nici să ramburseze valoarea voucherelor de vacanță sustrate de pe suporturile electronice pierdute sau furate.

VIII.3. Orice comunicare/ corespondență se va face, în scris - prin poștă, cu confirmare de primire, sau curier, la sediile sociale menționate la pct.1 din prezentul contract, sau prin fax, la numerele de fax indicate de părți la același pct.1 din contract.

VIII.4. Anexa nr.1 privind prețul serviciilor prestate de către EMITENT, condițiile de livrare și tipul de servicii oferite de EMITENT face parte integrantă din prezentul contract.

VIII.5. Părțile declară și garantează că prezentul contract reflectă în mod deplin și real voința părților, că nu mai există alte elemente care ar fi trebuit negociate pentru încheierea valabilă a acestuia, toate clauzele inserate în prezentul contract fiind acceptate de către părți atât cu privire la forma, cât și cu privire la conținutul acestora. Prezentul contract înlocuiește orice alte înțelegeri, promisiuni, înscrisuri, documente pre-contractuale ale părților cu privire la obiectul și conținutul acestuia, stabilite între părți înainte de data intrării în vigoare a contractului, indiferent de natură și/sau forma de prezentare a acestora.

VIII.6. Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare, semnate de reprezentanții celor două părți contractante, unul pentru EMITENT și celălalt pentru CLIENT, și va intra în vigoare la data semnării.

EMITENT
(semnatura și stampila)
LEULESCU ROXANA



CLIENT
(semnatura și stampila)
LĂCRĂMIOARA CORCHEȘ

DIRECTOR GENERAL

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT: **CARTELA OPREȘ**

DIRECTOR-DE-F.G.M.F.: **DANIELA ALEXANDRA JOLDOȘ**



UP ROMANIA SRL
Șos. Duhovni - Pantelimon nr. 42, sector 3, București
Capital social 19.022.090 lei, RC 140/6468/2002, CUI RO14774435
Tel: 0214 042 235, Fax: 0214 042 174 • S.C.A.P. A.G.A. romania.ro
www.upromania.ro

Vizat pentru Control Financiar
Preventiv Propriu
Am. Luna Zi

SERV. JURIDIC ȘI COMERCIAL

ȘEF SERVICIU: **OLGICA MARȘES**

Anexa nr. 1 la Contractul de Prestări de Servicii pentru Vouchere de Vacanță pe Suport Electronic
nr. WVEC 2020190040.....

Data semnării:.....

1. Denumire CLIENT pe vouchere de vacanță hârtie / suporturile electronice (numite aici și în continuare „carduri”):

A G N A T P T P L A T I S I I N S P S O C

(27 de caractere, inclusiv spații)

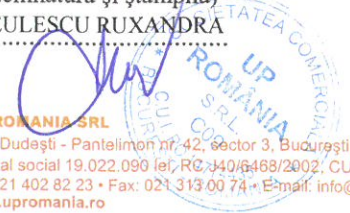
2. EMITENTUL prestează CLIENTULUI următoarele servicii:

I. Servicii de EMITERE / LIVRARE CARDURI și PIN	
Emitere Card	lei + TVA / card
Livrare card	lei + TVA per livrare
Personalizarea cardului cu denumirea și codul fiscal ale angajatorului și cu numele și prenumele utilizatorului – elemente obligatorii legale	✓
Scrisoare informativă atașată cardului	✓
Re-emitere card pierdut / furat	lei + TVA / card
Re-emitere card expirat / inactiv	lei + TVA / card
Durata livrare card	7 zile lucrătoare de la încasarea plății
Emitere PIN	Gratuit
Livrare PIN	lei + TVA per livrare
Durată livrare PIN	2 zile lucrătoare de la încasare
Re-emitere PIN	lei+TVA / fiecare PIN
Durată livrare PIN reemis	2 zile lucrătoare de la primirea de către EMITENT a solicitării de reemitere
II. Servicii de ALIMENTARE și GESTIONARE CARDURI	
Preț alimentare card emis	0.01 lei + TVA per contract - La pretul serviciilor se ofera discount de 100%
Perioadă transmitere comenzi	Oricând, pe parcursul lunii
Timp alimentare*	în aceeași zi
Recepție comandă alimentare online – pe platformă dedicată	✓
Recepție comandă alimentare e-mail cu fișier standardizat	✓
Alimentare efectuată cu suportul asigurat de Relații Clienți	✓
Activare carduri în calup	✓
Administrare deschidere cont	✓
Administrare cont card activ	✓
Factură electronică	✓
Factură pe suport hârtie la cerere	<input type="checkbox"/> La sediul clientului
Call center Client	✓
Call center Utilizator	✓
Ambalare simplă (fără criterii)	✓
Ambalare personalizată	✓
Aplicația Card Up Romania	✓
Returnare sume expirate / necuvenite	✓
III. Serviciul Up SMS	
III.1. SMS de informare a utilizatorilor cu privire la alimentarea cardurilor și expirarea valabilității tichetelor	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU (CLIENTUL va bifa opțiunea pe care o dorește)

* Alimentarea se face în aceeași zi doar în cazul în care Emitentul are încasarea în conturile sale până la ora 17:00.

Preț serviciu SMS prevăzut la pct.III.1: **0 lei;**

EMITENT
(semnătura și ștampila)
LEULESCU RUXANDRA



CLIENT
(semnătura și ștampila)
LĂCRĂMIȚA CORCHEȘ



DIRECTOR GENERAL
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
DIRECTOR - D.E.F.G.M.F.

GABRIELA OPRIS
DANIELA ALEXANDRA JOLDOȘ



UP ROMANIA SRL
Șos. Dudaști - Pantelimon nr. 42, sector 3, București
Capital social 19.022.090 lei, RC 340/6468/2002, CUI RO14774435
Tel: 021 402 82 23 • Fax: 021 313 00 74 • E-mail: info@upromania.ro
www.upromania.ro

SERV. juridic și contencios
SERV. servicii: GIGICA MAREȘ



**CONVENȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL
APLICABILĂ CU PRIVIRE LA PRODUSELE TMH, TME, TCH, TCE, TCLH, TCLE, VVH, VVE**

ÎNCHEIATĂ ÎNTRE

(1) **UP ROMÂNIA S.R.L.**, cu sediul în București, Sectorul 3, Sos. Dudești-Pantelimon nr. 42, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J40/6468/2002, având Cod Unic de Înregistrare 14774435, reprezentată de **LEULESCU RUXANDRA**....., în calitate de **REPR COMERCIAL**..... (denumită în continuare „**Up România**”)

și

(2) **AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECTIE SOCIALĂ**....., cu sediul în **BUCUREȘTI, SECTOR 1, STR. ION CĂ**....., înregistrată la Registrul Comerțului sub nr., având Cod Unic de Înregistrare **24708439**....., reprezentată legal de **LĂCRĂMIOARA CORCHEȘ**....., în calitate de **DIRECTOR GENERAL**..... (denumită în continuare „**Cientul**”),

Up România și Clientul fiind în continuare numiți în mod individual „Partea” și colectiv „Părțile”,

AVÂND ÎN VEDERE CĂ:

- (A) La data de 25 mai 2016 a intrat în vigoare Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE („**GDPR**”) care se aplică începând cu data de 25 mai 2018;
- (B) Părțile au încheiat și/sau, după caz, urmează să încheie contract(e) („**Contractul**”) având ca obiect emiterea și livrarea de bilete de valoare, conform reglementărilor legale aplicabile acestor produse, pentru angajații Clientului, de tip:

- i) Tichete de masă în format hârtie (TMH) sau electronic (TME);
- ii) Tichete cadou în format hârtie (TCH) sau electronic (TCE);
- iii) Tichete cultură în format hârtie (TCLH) sau electronic (TCLE);
- iv) Vouchere de vacanță în format hârtie (VVH) sau electronic (VVE),

(denumite colectiv „**bilete de valoare**”).

- (C) Fiecare Parte trebuie să prelucreze date cu caracter personal (nume, prenume, funcție, date de contact) privind reprezentanții celeilalte Părți, atât în scopul încheierii, cât și în scopul executării Contractului;
- (D) De asemenea, în vederea executării Contractului, Clientul va transmite către Up România date cu caracter personal ale angajaților Clientului (nume, prenume, CNP, angajator, nr. zile lucrate, după caz), beneficiari ai biletelor de valoare;
- (E) Conform GDPR, persoana juridică care, singură sau împreună cu alții, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal este operator.

UP ROMÂNIA SRL (semnătura și ștampila)

LEULESCU RUXANDRA

.....
.....
.....

CLIENT (semnătura și ștampila)

.....
DIRECTOR GENERAL: **LĂCRĂMIOARA CORCHEȘ**
.....
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT: **GABRIELA OPREȘ**
.....
DIRECTOR - DEZ.C.M.F.: **DANIELA ALEXANDRA JOLDOȘ**
.....
Pagina 1 din 6

SERV. JURIDIC ȘI CONȚENCIOS

ȘEF SERVICIU: **GIGICA MAREȘ**



(F) Astfel, Părțile confirmă că, în executarea Contractului:

- a. Fiecare dintre Părți are calitatea de operator de date cu caracter personal de sine stătător; Up România acționează în mod independent de Client, prelucrând datele reprezentanților Clientului și ale beneficiarilor biletelor de valoare în nume propriu, cu stricta respectare a prevederilor legislative aplicabile Up România, în calitatea sa de unitate emitentă de bilete de valoare;
- b. Up România nu primește instrucțiuni de la Client în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal aparținând angajaților Clientului, prelucrările desfășurate de către Up România fiind stabilite în sarcina sa prin obligațiile legale care îi revin în calitate de unitate emitentă de bilete de valoare. În concret, Clientul solicită cu titlu general furnizarea de servicii conform Contractului, constând în emiterea și livrarea de bilete de valoare, conform legislației în vigoare, pentru angajații Clientului, punând la dispoziția Up România datele cu caracter personal pe care Up România le solicită prin completarea formularului de comandă; De asemenea, Clientul acționează în mod independent de Up România în prelucrările pe care le desfășoară asupra datelor cu caracter personal ale beneficiarilor biletelor de valoare în baza raporturilor juridice proprii, directe, pe care Clientul le are cu aceste persoane, în calitatea Clientului de angajator.

Părțile, în calitate de operatori de date cu caracter personal, au obligația de a respecta dispozițiile legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, și au convenit să încheie prezenta Convenție care să reglementeze prelucrările de date cu caracter personal realizate în executarea sau în legătură cu Contractul, după cum urmează:

1. Prelucrarea datelor cu caracter personal va fi realizată de către Părți, asumându-și următoarele:

Părțile se obligă să respecte prevederile aplicabile privind protecția datelor cu caracter personal, inclusiv prevederile GDPR, ale legislației de punere în aplicare, astfel cum aceasta este adoptată, precum și deciziile pe care autoritatea de supraveghere din România (ANSPCP) le emite periodic în legătură cu acestea, atunci când prelucrează date cu caracter personal în executarea Contractului.

În executarea Contractului, fiecare Parte va divulga date cu caracter personal către cealaltă Parte, astfel:

Clientul va divulga către Up România datele cu caracter personal referitoare la angajații proprii și/sau la reprezentanții Clientului, astfel cum aceste date sunt considerate necesare și sunt solicitate de către Up România, în deplină conformitate cu prevederile legale, pentru prestarea serviciilor conform Contractului;

Clientul va divulga doar acele date cu caracter personal pe care este autorizat sau pentru care are dreptul, conform prevederilor legale aplicabile și a contractelor la care este parte, să le divulge către Up România, asigurându-se că are un temei legal adecvat pentru prelucrarea datelor și asigurând informarea adecvată a persoanelor vizate cu privire la dezvăluirea datelor lor cu caracter personal către Up România, conform Contractului;

UP ROMÂNIA SRL (semnătura și ștampila)

LEULESCU RUXANDRA

.....
.....
.....



CLIENT (semnătura și ștampila)

A.N.P.I.S.


DIRECTOR GENERAL **CĂCRAN** **ROȘCĂ**

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT: **GABRIELA OPRIȘ**

DIRECTOR - R.E.F.G.M.F: **DANIELA ALEXANDRA JOLDOȘ**

Pagina 2 din 6

SERV. JURIDIC ȘI CONȚENCIOS

ȘEF SERVICIU: **GIGICA MAREȘ**



Datele cu caracter personal ale angajaților Clientului și/sau reprezentanților Clientului, care beneficiază de serviciile Up România vor fi colectate de către Up România, ca urmare a dezvăluirii de către Client către Up România sau, după caz, vor fi dezvăluite Up România de către angajații Clientului și/sau reprezentanții Clientului în contextul furnizării serviciilor conform Contractului (spre exemplu, în cazul în care persoanele respective își creează cont pe aplicație ori se abonează la newsletterele Up România).

Părțile sunt responsabile, conform prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal aplicabile, să informeze în mod corespunzător persoanele vizate cu privire la propriile operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal, inclusiv cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal în baza Contractului.

Fiecare Parte va acționa ca un operator de date independent pentru propria prelucrare a datelor în legătură cu Contractul și niciuna dintre Părți nu va accepta vreo răspundere pentru o încălcare de către cealaltă Parte a legislației aplicabile privind protecția datelor cu caracter personal. Pentru evitarea oricărui dubiu, Clientul va răspunde pentru orice încălcare a unei obligații stabilite în sarcina lui, în legătură cu datele cu caracter personal ale angajaților și/sau reprezentanților săi până la momentul efectuării transferului acestora către Up România, inclusiv pentru îndeplinirea condițiilor legale cu privire la acest transfer, iar Up România va răspunde pentru orice astfel de încălcare în sarcina sa survenind de la momentul la care primește datele cu caracter personal. Nicio prevedere din prezenta Convenție nu va fi interpretată ca instituind o relație de tipul operatori asociați sau operator-persoană împuternicită de operator.

2. Fără a aduce atingere art. 1 de mai sus și în conformitate cu prevederile legale aplicabile, Up România va putea prelucra datele personale ale angajaților și/sau reprezentanților Clientului:

2.1. în scopul încheierii și executării Contractului, precum și în scopuri adiacente acestuia, cum ar fi verificarea gradului de satisfacție a Clientului;

2.2. în scopul desfășurării activităților specifice obiectului de activitate, inclusiv, dar fără a se limita la personalizarea, precum și utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu bilete de valoare;

2.3 în scopul de a comunica Clientului noi soluții implementate de Up România care i-ar putea fi de interes;



2.4. în alte scopuri, în conformitate cu Politica de prelucrare a datelor cu caracter personal disponibilă pe website-ul Up România, la adresa <https://upromania.ro/politica-prelucrare-date/>, caz în care prelucrările se vor desfășura pe baza unor raporturi stabilite în mod direct cu persoanele vizate, fără intervenția Clientului și întotdeauna ținând seama de exigențele legislației aplicabile privind protecția datelor. În acest sens, prezenta Convenție ori Contractul nu vor fi considerate, prin simpla lor încheiere, ca autorizând respectivele prelucrări.

3. Părțile vor asigura:

3.1. informarea adecvată a reprezentanților proprii, inclusiv a persoanelor de contact, în ceea ce privește dezvăluirea către cealaltă Parte a datelor cu caracter personal și prelucrarea lor în scopul încheierii și executării Contractului. În plus, Clientul este responsabil pentru informarea adecvată a beneficiarilor biletelor de valoare în ceea ce privește dezvăluirea către Up România a datelor cu caracter personal în scopul emiterii biletelor de valoare;

UP ROMÂNIA SRL (semnătura și ștampila)

LEULESCU RUXANDRA

CLIENT (semnătură și ștampila)

A.N.P.I.S.

DIRECTOR GENERAL: LĂCRĂMĂRIȘA CORCHES

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT: GABRIELA OPREȘ

DIRECTOR-DEF.G.M.Z.: DANIELA ALEXANDRA JOLNOS

SERV. JURIDIC ȘI CONȚENCIOS

ȘEF SERVICIU: GIGICA MAREȘ

Pagina 3 din 6



- 3.2. respectarea drepturilor persoanelor vizate, conform legislației aplicabile privind protecția datelor cu caracter personal, inclusiv GDPR;
 - 3.3. îndeplinirea obligațiilor ce le revin în cazul încălcării securității datelor cu caracter personal;
 - 3.4. implementarea unor măsuri tehnice și organizatorice adecvate care să asigure securitatea și confidențialitatea datelor cu caracter personal prelucrate conform Contractului.
4. Prezenta Convenție reprezintă înțelegerea Părților cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal în legătură cu executarea Contractului și înlocuiește orice alte prevederi, alt acord și înțelegere anterioară, indiferent de formă, încheiate de Părți în ceea ce privește rolurile și obligațiile ce revin acestora în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal pentru executarea Contractului.
5. Prezenta Convenție se va aplica începând cu data semnării acesteia.

Prezenta Convenție a fost redactată și semnată într-un (1) exemplar original astăzi,

UP ROMÂNIA SRL (semnătura și ștampila)

LEULESCU RUXANDRA

.....
.....



CLIENT (semnătura și ștampila)



DIRECTOR GENERAL: LĂCRĂȘIȚA CORNELIUȘ

DIRECTOR GENERAL AJUNCT: GABRIELA OTREȘ

DIRECTOR - A.E.F.G.M.F. - DANIELA ALEXANDRA JOLDOS

SERV. JURIDIC SI CONTENCIOS

ȘEF SERVICIU: GIGICA MAREȘ



ADDENDUM 1 – Măsuri tehnice și organizatorice de Securitate implementate de Up România

1. Securitatea datelor cu caracter personal

- 1.1. Luând în considerare stadiul tehnicii, costurile implementării și natura, scopul, contextul și scopurile prelucrării, precum și riscul variabil din punctul de vedere al producerii și al dimensiunii pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, Up România implementează măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru a asigura un nivel de securitate adecvat riscului pentru datele cu caracter personal, inclusiv, după caz:
- 1.1.1. Capacitatea de a asigura confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea și rezistența continuă a sistemelor și serviciilor de prelucrare;
 - 1.1.2. Capacitatea de a restabili disponibilitatea și accesul la datele personale într-o manieră rapidă în cazul unui incident fizic sau tehnic;
 - 1.1.3. O procedură de backup și de restaurare a datelor cu caracter personal;
 - 1.1.4. Implementarea unui sistem de control al accesului aplicabil tuturor utilizatorilor care accesează sistemul IT al Up România;
 - 1.1.5. Utilizarea credențialelor de autentificare;
 - 1.1.6. Traficul către și de la sistemul IT este monitorizat și controlat prin aplicații de firewall și antivirus, sau alte sisteme de detectare a accesului neautorizat, care sunt configurate corespunzător și actualizate regulat, conform actualizărilor disponibile de la dezvoltator;
 - 1.1.7. Utilizatorii nu pot dezactiva sau evita setările de securitate, precum nici nu pot instala sau dezactiva aplicații software neautorizate.
- 1.2. În evaluarea nivelului adecvat de securitate, Up România ia în considerare toate riscurile pe care prelucrarea le prezintă, în special prin distrugerea accidentală sau nelegală, pierdere, alterare, dezvăluire sau acces neautorizat la datele cu caracter personal stocate sau prelucrate în alt mod.

2. Siguranță și protecție fizică

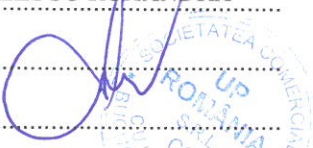

- 2.1. În încăperile și spațiile în care se găsesc elemente sau componente fizice ale infrastructurii sistemului IT sau terminale care permit accesarea acestuia în orice mod, nu este permis accesul personalului neautorizat. Vor fi luate măsuri tehnice (e.g. sisteme de detectare și alertare a intruziunilor, turnichete operate cu carduri, sistem de blocare a căilor de acces) sau organizatorice (e.g. agenți de securitate) adecvate pentru a proteja accesul în aceste încăperi și punctele de acces la acestea împotriva accesului persoanelor neautorizate.

3. Managementul resurselor umane

Up România se asigură că toți angajații își înțeleg responsabilitățile și obligațiile în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal.

UP ROMÂNIA SRL (semnatura și stampila)

LEULESCU RUXANDRA

CLIENT (semnatura și stampila)



DIRECTOR GENERAL: LĂCRĂMIȚA CORNEȘ

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT: GABRIELA OPRIS

DIRECTOR-DEZVOLT-DANIELA ALEXANDRA JOLDOȘ

SERV. JURIDIC SI CONTENCIOS

SEZ SERVICIU: GIGICA MARES

4. Politici și proceduri

4.1. Up România are implementate politici și proceduri interne cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

5. Încălcarea securității Datelor Personale

5.1. Up România se asigură că a implementat măsuri tehnice adecvate pentru detectarea unei încălcări a securității datelor cu caracter personal și are o procedură de răspuns la incidente/încălcări ale securității datelor cu caracter personal, care asigură un răspuns efectiv la incidentele în legătură cu datele cu caracter personal.

UP ROMÂNIA SRL (semnatura si stampila)

LEULESCU RUXANDRA

.....

.....

.....



CLIENT (semnatura si stampila)



DIRECTOR GENERAL: LĂCRĂMĂȘA COACĂȘ

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT: GABRIELA OPRIȘ

DIRECTOR - D.E.F.G.M.Z.: DANIELA ALEXANDRA JOLDOȘ

SERV. JURIDIC ȘI CONȚENCIOS

ȘEF SERVICIU: ELIGIA MAREȘ