



2019/0394/EKO-RF

Smlouva o poskytování správy stravenkového portálu a zákaznické a technické podpory prostřednictvím Benefitů Café

tato smlouva uzavřená uvedeného dne, měsíce a roku je smlouvou mezi následujícími smluvními stranami:

Edenred CZ s.r.o.,

se sídlem Pernerova 691/42, 186 00 Praha 8

IČO: 247 45 391, DIČ: CZ 247 45 391

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C., vložka 170804,

číslo bankovního účtu: 43-1680820217/0100

zastoupená Janou Rolkovou, na základě plné moci

(dále jen „**Poskytovatel**“)

A

Město Uherské Hradiště

se sídlem Masarykovo náměstí 19, 686 01 Uherské Hradiště

IČ: 00291471, DIČ: CZ 00291471

číslo bankovního účtu: 27-1543078319/0800,

zastoupená: Ing. Stanislavem, starostou města

(dále jen „**Objednatel**“)

(nebo společně také jako „**Smluvní strany**“)

se společně dohodly na spolupráci tak, jak je popsáno níže v této Smlouvě:

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1. Poskytovatel zajistil pro Objednatel vytoření, implementaci a spuštění stravenkového portálu prostřednictvím Benefitů Café, za účelem jeho užívání zaměstnanci Objednatel.
- 1.2. V návaznosti na výše uvedené mají Smluvní strany zájem spolupracovat nadále a dohodly se na uzavření této Smlouvy, ve které mají následující definice tento význam:
 - 1.2.1. **Benefity Café** se rozumí benefiční systém vytvořený a implementovaný pro Objednatel Poskytovatelem, nebo třetí osobou určenou Poskytovatelem;
 - 1.2.2. **Cafeteria Software** je počítačový systém, umožňující využití Benefitů Café, který je chráněný podle platných autorskoprávních předpisů jako autorské dílo, a ke kterému je nositelem příslušných majetkových práv Poskytovatel. Cafeteria Software je součástí Benefitů Café.
- 1.3. Stravenkový portál Benefitů Café bude vytvořen a nastaven v rozsahu a termínu dle této Smlouvy a v souladu s konfiguračním dokumentem, tzv. Business Design Document (dále jen „BDD“), který mezi sebou Smluvní strany schválily a který tvoří přílohu č. 4 této Smlouvy.

2. PŘEDMĚT

- 2.1. Poskytovatel se na základě a za podmínek dle této Smlouvy zavazuje:
 - 2.1.1. Poskytovat Objednateli a jeho zaměstnancům benefity a služby prostřednictvím Benefitů Café
 - 2.1.2. Poskytovat Objednateli a jeho zaměstnancům zákaznickou podporu Benefitů Café
 - 2.1.3. Poskytovat Objednateli a jeho zaměstnancům technickou podporu Benefitů Café

3. PODMÍNKY POSKYTOVÁNÍ PŘEDMĚTU TÉTO SMLOUVY

- 3.1. Poskytovatel se zavazuje Objednateli dodat benefity, které si Objednatel, resp. jeho zaměstnanci objednají prostřednictvím Benefitů Café. Benefity budou dodány na základě a za podmínek uvedených v této smlouvě a v jejich přílohách.
- 3.2. Benefity, které se Poskytovatel zavázal dodat, jsou:

(Zaškrtněte, prosím, benefity, které budete používat, budou-li během spolupráce Smluvních stran přidávány další benefity, je tak možné činit pouze na základě písemného dodatku k této Smlouvě.)

Stravenková karta:

Poskytovatel zabezpečí závodní stravování pro zaměstnance Objednatel ve vybraných provozovnách označených emblémem Ticket Restaurant® prostřednictvím stravenkové karty:

Ticket Restaurant® Card



je nepřenositelná čipová karta na bázi Mastercard umožňující provádění kontaktních i bezkontaktních plateb za stravování, které jsou omezeny částkou 500,- Kč za jeden kalendářní den, přesněji v čase 1:00 až 0:59, a probíhají prostřednictvím platebního terminálu nebo mobilní aplikace Google Pay. Provedením platby se sníží výše elektronických prostředků nabitých na příslušné kartě Ticket Restaurant® Card (dále jen „TRC“). Hodnota transakce nemůže být větší než hodnota zůstatku na TRC. Platnost TRC je 36 měsíců. Elektronické prostředky nabitě na TRC jsou platné v případě nabítek v období od 1. ledna do 30. září daného kalendářního roku vždy do 31. prosince daného kalendářního roku a v případě nabítek v období od 1. října do 31. prosince daného kalendářního roku vždy od 1. října daného kalendářního roku do 31. prosince následujícího kalendářního roku. Po uplynutí této doby není možné prostředky na TRC použít. Prostředky na TRC není možné vyměnit za peněžní prostředky. TRC není prostředkem elektronických peněz ve smyslu zákona č. 370/2017 Sb., o platebním styku, v platném znění. Za kvalitu jídel a ostatních služeb ručí provozovatel stravovacího zařízení.

Stravenkové poukázky:

Poskytovatel zabezpečí závodní stravování pro zaměstnance Objednatele ve vybraných provozovnách označených emblémem Ticket Restaurant® prostřednictvím stravenkových poukázek:

Ticket Restaurant®

je proti zfalšování zabezpečená papírová poukázka určená na stravování. Za kvalitu jídel a ostatních služeb ručí provozovatel stravovacího zařízení a případné reklamace vyřizuje zaměstnanec objednatel přímo s konkrétním provozovatelem stravovacího zařízení.

- 3.3. Poskytovatel bude Objednateli dodávat benefity na základě závazné objednávky prostřednictvím Benefitů Café. Nespolečované poukázky lze vrátit Poskytovateli do 15 dnů po skončení platnosti poukázek, v takovém případě bude Objednateli účtován poplatek ve výši 4 % z hodnoty poukázek.
- 3.4. Poskytovatel se zavazuje poskytovat Objednateli a jeho zaměstnancům zákaznickou a technickou podporu Benefitů Café na telefonním čísle 840 111 305 nebo e-mailové adrese: podpora@benefitcafe.cz za těchto podmínek:
 - 8:00 – 16:30 hod. - zpracování všech typů požadavků,
 - 16:30 – 19:00 hod. - příjem požadavků a blokáce Ticket Restaurant® Card.
- 3.5. Blokáce karty Ticket Restaurant® Card je umožněna nepřetržitě prostřednictvím online účtu k dané TRC kartě.
- 3.6. Poskytovatel se zavazuje pro Objednatele zabezpečit technickou podporu při provozování Benefitů Café a za jeho řádné součinnosti zabezpečí vykonání následujících činností:
 - 3.6.1. provozování Benefitů Café po technické stránce;
 - 3.6.2. technickou údržbu Benefitů Café;
 - 3.6.3. odstraňování poruch funkčnosti Benefitů Café;
 - 3.6.4. obecná aktualizace Benefitů Café tak, aby byl software v souladu a na úrovni obdobných dostupných řešení na trhu;
 - 3.6.5. vykonání změn Benefitů Café, aby byl systém v souladu s dostupnými technologiemi. Specifické požadavky Objednatele budou řešeny na základě dohody Smluvních stran.
- 3.7. Poskytovatel se zavazuje řešit požadavky Objednatele nebo jeho zaměstnanců ve lhůtách, které jsou stanoveny v příloze č.1. Cena za zákaznickou a technickou podporu je stanovena v ceníku, který je přílohou č.2 této Smlouvy.

4. ODMĚNA A PATEBNÍ PODMÍNKY

- 4.1. Odměna Poskytovatele za plnění předmětu této Smlouvy („Odměna“) je stanovena v ceníku, který je nedílnou součástí této Smlouvy jako její příloha č. 2.
 - 4.1.1. Standardní požadavek Objednatele, do kterého se řadí správa benefitního systému (např. doplnění další peněženky), zásahy do grafiky a textu a další úpravy, které Poskytovatel v rámci Benefitů Café standardně nabízí a jenž jsou vymezeny v BDD, je poskytován Objednateli v rámci Odměny uvedené v čl. 4.1.
 - 4.1.2. Služby nad rámec ceníku a nad rámec podmínek poskytování technické a zákaznické podpory, budou poskytnuty za cenu, která bude vždy předmětem písemné dohody mezi Smluvními stranami.
- 4.2. Poskytovatel vystaví Objednateli daňový doklad ve výši reálně vyčerpaných bodů za zboží a služby zprostředkované v Benefitů Café a Odměny dle čl. 4.1., a to nejpozději do 15 kalendářních dnů od zpracování objednávky trvalých příkazů. Objednatel je povinen uhradit Poskytovateli daňový doklad do 7 kalendářních dnů ode dne jeho doručení.
- 4.3. Odměnu Poskytovatele za provedení a implementaci nestandardního požadavku podle čl. 5.1. si Smluvní strany vždy předem písemně ujednají dle náročnosti konkrétního nestandardního požadavku. Fakturace bude provedena po řádném předání nestandardního změnového požadavku Objednateli. Daňový doklad bude splatný do 14 pracovních dnů ode dne jeho doručení.
- 4.4. V případě prodloužení Objednatele se zaplacením Odměny Poskytovateli podle čl. 4.2. nebo čl. 4.3., případně jakékoliv její části, je Poskytovatel oprávněn požadovat od Objednatele smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky za každý započatý den prodloužení a pozastavit poskytování služeb až do řádného zaplacení splatného daňového dokladu. Právním Poskytovatele na smluvní pokutu není dotčeno jeho právo domáhat se náhrady škody.

- 4.5. Objednatel se zavazuje na účet Poskytovatele složit finanční záruku. Bližší podmínky finanční záruky jsou upraveny ve smlouvě o poskytnutí finanční záruky, kterou mezi sebou smluvní strany uzavřely.

5. APLIKACE NESTANDARDNÍCH POŽADAVKŮ

- 5.1. Nestandardním změnovým požadavkem je požadavek nad rámec ceníku a nad rámec podmínek poskytování technické a zákaznické podpory, vyjma požadavků vymezených v čl. 4.1.1.
- 5.2. Objednatel bude posílat nestandardní požadavek na e-mail uvedený výše v čl. 3.4. této Smlouvy. Zadaný nestandardní požadavek bude obsahovat alespoň popis požadované změny, požadovaný termín předání Objednateli k akceptačnímu testování a akceptační kritéria.
- 5.3. Poskytovatel se zavazuje na zadaný nestandardní požadavek reagovat nejpozději do 14 kalendářních dnů a zaslat v této lhůtě Objednateli návrh řešení nestandardního požadavku, včetně jeho časové náročnosti a odměny Poskytovatele za implementaci a provedení nestandardního požadavku.
- 5.4. Objednatel se zavazuje sdělit Poskytovateli, zda požaduje provedení nestandardního požadavku, nejpozději do 30 kalendářních dnů od doručení návrhu řešení. V případě, že Objednatel nebude reagovat na změnový list v uvedené lhůtě, znamená to, že nesouhlasí s podmínkami uvedenými Poskytovatelem a Poskytovatel nestandardní požadavek ukončí bez realizace.
- 5.5. Pokud v průběhu samotné realizace Objednatel změní/zruší dříve odsouhlasený nestandardní změnový požadavek podle bude Poskyvateli hradit do doby oznámení Objednatele o změně/zrušení požadavku již prokazatelně vzniklé náklady spojené s realizací tohoto zrušeného/změněného nestandardního požadavku.
- 5.6. Poskytovatel se zavazuje řádně dokončený nestandardní požadavek předat Objednateli v dohodnutém termínu. Poskytovatel má nárok na jedno prodloužení dohodnutého termínu a to za předpokladu včasného informování Objednatele před uplynutím původně dohodnutého termínu.
- 5.7. Smluvní strany si písemně potvrdí předání a splnění nestandardního požadavku bez zjištěných vad.

6. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 6.1. Objednatel je oprávněn Benefit Café, nebo jakoukoliv jeho část či součást, použít výlučně k realizaci vnitřní politiky vůči jeho zaměstnancům a nesmí Benefit Café, respektive jeho část nebo součást, použít ani umožnit jeho použití na jiný účel, anebo třetí osobě bez souhlasu Poskytovatele.
- 6.2. Poskytovatel bude plnit předmět této Smlouvy v souladu s požadavky Objednatele a jeho pokyny pokud budou v souladu se všeobecnými právními předpisy a pokud budou podle uvážení Poskytovatele vhodné, anebo účelné. V případě nevhodnosti pokynů Objednatele ho Poskytovatel upozorní na uvedenou skutečnost, a takovými pokyny se bude řídit jen v případě, pokud Objednatel výslovně bude trvat na jejich dodržení navzdory obeznámení Poskytovatele o jejich nevhodnosti, Poskytovatel však nezodpovídá za škodu způsobenou přímo, anebo nepřímo v důsledku těchto nevhodných pokynů.

7. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

- 7.1. Každá smluvní strana zodpovídá druhé smluvní straně za škodu vzniklou porušením povinností vyplývajících jí z této Smlouvy.
- 7.2. Poskytovatel nezodpovídá Objednateli za škodu vzniklou Objednateli v důsledku jednání či opomenutí jednat třetí osoby. Poskytovatel nezodpovídá za škodu vzniklou Objednateli v důsledku okolností nezávislé na vůli Poskytovatele, které Objednatel nemohl ani při vynaložení přiměřené péče zabránit nebo za prodlení či škodu způsobenou třetími osobami.
- 7.3. Poskytovatel nezodpovídá Objednateli za škodu způsobenou nesprávným či neoprávněným používáním Benefit Café.

8. AUTORSKÁ A PŘÍBUZNÁ PRÁVA

- 8.1. Objednatel bere na vědomí, že Benefit Café je dílem, na které se vztahuje autorskoprávní ochrana. Tato ochrana se nevztahuje na grafiku, texty, loga a další složky dodané Objednatelem. Objednatel bere na vědomí, že součástí Benefit Café je Cafeteria Software, který je samostatným dílem, na který se vztahuje autorskoprávní ochrana.
- 8.2. Poskytovatel prohlašuje, že je oprávněný udělit Objednateli právo používat Benefit Café včetně jeho součástí, a to na účely realizace vnitřní politiky Objednatele. Poskytovatel uzavřením této Smlouvy uděluje Objednateli právo používat Benefit Café včetně jeho součástí, přičemž uvedené právo je časově omezené na období účinnosti této Smlouvy a územně omezené územním rozsahem území České republiky, přičemž právo používat Benefit Café má charakter nevýhradní licence. Odměna za udělení souhlasu používat Benefit Café ve smyslu tohoto bodu je zahrnutá v odměně Poskytovatele ve smyslu čl. 4.1. této Smlouvy.
- 8.3. Objednatel není oprávněný udělit oprávnění používat Benefit Café třetí osobě. Uvedené se nevztahuje na používání Benefit Café zaměstnancům Objednatele, popřípadě osob kapitálově propojených s Objednatelem, na které se vztahují práva a povinnosti této Smlouvy.
- 8.4. Objednatel není oprávněn převést oprávnění používat Benefit Café na třetí osobu.

9. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 9.1. Objednatel prohlašuje a uzavřením této Smlouvy potvrzuje, že zpracovává osobní údaje jeho zaměstnanců v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a dalšími obecně závaznými předpisy a v souladu se souhlasem zaměstnance Objednatele uděleným prostřednictvím Benefity Café.
- 9.2. Smluvní strany se zavazují uzavřít Smlouvu o zpracování osobních údajů, která detailněji upravuje vzájemná práva a povinnosti v oblasti zpracování osobních údajů.

10. DORUČOVÁNÍ

- 10.1. Dokumenty týkající se vzniku, ukončení nebo změny této Smlouvy musí být činěny písemnou formou a doručeny druhé smluvní straně osobně, anebo prostřednictvím jiného subjektu (např. pošty), k rukám statutárního orgánu na adresy uvedené v záhlaví této Smlouvy, případně na adresy oznámené druhé smluvní straně po dobu trvání této Smlouvy. Doručení písemností nastává dnem jejího převzetí druhou smluvní stranou. Písemnost se považuje za doručenu i dnem, kdy druhá strana zásilku odmítla převzít případně uplynutím lhůty k převzetí zásilky u subjektu, který byl povinen ji doručit.
- 10.2. Smluvní strany se dohodly, že ostatní komunikace než ta uvedená v čl. 1.1 může být činěna rovněž elektronickou poštou, anebo faxem nebo telefonicky a to takto:
- v případě Poskytovatele: Jana Rolková email. Adresa jana.rolkova@edenred.com, tel. č. 737 269 648
 - v případě Objednatele: Pavel Pekárek, email. adresa: pavel.pekarek@mesto-uh.cz, tel. č. 575 525 220

Písemnost se považuje za doručenu také okamžikem **potvrzení úspěšného doručení e-mailové zprávy**,

11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 11.1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a nabývá platnost a účinnost dnem jejího podpisu Smluvními stranami, na platnost jejich změn a doplnění je potřebná její písemná forma.
- 11.2. Objednatel nebo Poskytovatel je oprávněn ukončit Smlouvu bez uvedení důvodu písemnou výpovědí s výpovědní dobou 3 (tři) měsíce. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem měsíce následujícím po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé smluvní straně. Výpověď se považuje za doručenu uplynutím třetího pracovního dne od jejího prokazatelného odeslání. Smluvní strany si ujednávají možnost ukončení Smlouvy vzájemnou písemnou dohodou.
- 11.3. Vztahy mezi Smluvními stranami neupravené touto Smlouvou se řídí Všeobecnými obchodními podmínkami pro Obchodní smlouvu (dále jen „VOP“), jejichž aktuální verze je k dispozici na www.edenred.cz, a které tvoří v souladu s příslušnými ustanoveními právních předpisů nedílnou součást této Smlouvy a jsou přílohou č. 3 této Smlouvy. Součástí této Smlouvy je i ceník Poskytovatele, který je přílohou č. 2. Podpisem této Smlouvy Objednatel potvrzuje, že se seznámil s obsahem a významem VOP a ceníku, jakož i dalších dokumentů, na které se ve VOP nebo v ceníku odkazuje, a výslovně s jejich zněním souhlasí. Objednatel tímto prohlašuje, že ho Poskytovatel upozornil na ustanovení, která odkazují na VOP a ceník stojící mimo vlastní text smlouvy a jejich význam mu byl dostatečně vysvětlen. Objednatel bere na vědomí, že nesplnění povinností či podmínek uvedených ve VOP nebo v ceníku může mít stejné právní následky jako nesplnění povinností a podmínek vyplývajících ze Smlouvy.
- 11.4. Tato Smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, přičemž každá ze Smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení. Vztahy vyplývající z této Smlouvy budou řešeny podle českého práva.
- 11.5. Objednatel uzavřením této Smlouvy uděluje Poskytovateli souhlas s poskytováním, respektive zasíláním reklamních a marketingových informací Poskytovatelem, anebo jím určenou třetí osobou Objednateli.
- 11.6. Smluvní strany prohlašují, že svou vůli v této Smlouvě projevily svobodně a vážně, určité a srozumitelně, že Smlouva nebyla uzavřena za nápadně nevýhodných podmínek, s jejím obsahem souhlasí po přečtení bez výhrad, doplňků a jiných změn a na znamení souhlasu ji vlastnoručně podepisují.
- 11.7. Smluvní strany se výslovně dohodly, že tato Smlouva o poskytování správy stravenkového portálu a zákaznické a technické podpory prostřednictvím Benefity Café dnem nabytí její účinnosti zcela nahrazuje Smlouvu o zabezpečení dodávky stravovacích kupónů uzavřenou dne 10. 2. 2009 mezi městem Uherské Hradiště a společností Accor Services CZ, s.r.o., jejíž nástupnickou společností je společnost Edenred CZ s.r.o., a veškerá práva a povinnosti smluvních stran vyplývající ze Smlouvy o zabezpečení dodávky stravovacích kupónů ze dne 10. 2. 2009 se nadále budou řídit ustanoveními této Smlouvy o poskytování správy stravenkového portálu a zákaznické a technické podpory prostřednictvím Benefity Café.



11.8. Uzavření smlouvy bylo schváleno usnesením Rady města Uherské Hradiště č. 226/13/RM/2019 dne 20. 5. 2019.

Za Objednatele/Klienta

Jméno: Ing. Stanislav Blaha

Pozice: starosta města

Podpis



Za Poskytovatele/Edenred CZ

Jméno: Jana Rolková

Pozice: Cafeteria Key Account manager

Podpis



Příloha č. 1

Podmínky poskytování technické a zákaznické podpory Benefitů Caf 

- 1.1. Poskytovatel se zavazuje, za  clem zajištění užitv Benefitů Caf  Objednatelem, resp. jeho užitv, zajiřovat technickou  drzbu Benefitů Caf  v rozsahu, kter je potřebn k zajiřt funkčnosti Benefitů Caf , respektive jeho součástí, po dobu platnosti a  innosti této Smlouvy.
- 1.2. Poskytovatel má právo 3 x msičně na tzv. „okno  drzby“ po předchozím ohlsen Objednateli.
- 1.3. Jakoukoliv vadu funkčnosti Benefitů Caf , respektive jeho částí nebo součástí („vada“) je Objednatel i užitv oprávněn/povinen bez zbytečného odkladu oznámit Poskytovateli, respektive jím určen osobě.
- 1.4. Vada se m za nahlášenou okamžikem přijetí e-mailu nebo tel. hovoru na telefonní  sslo nebo emailovou adresu, kter jsou uvedeny v  lnku  . 3.4. Smlouvy.
- 1.5. Vadou se rozumí jakkoliv vada poskytovaných plnění a sluřeb dle této Smlouvy, kter brání ve využitvn poskytovaných funkcionalit Benefitů Caf . Funkcionalitami jsou myřleny, jak standardn funkce obsařeny v dodan zkladn verzi systému, tak i veřker objednan zákaznické řeřen dodan Poskytovatelem. Vady je potřeba klasifikovat z pohledu důležitosti na chod systému nebo využitvn poskytovan funkčnosti dle následující klasifikační tabulky, klasifikaci vad provádí Poskytovatel.

Incident	Doba odezvy	Doba začátku řeřen
Technická podpora		
Kritický (Aplikace zcela selhala, nebo je rozsáhle pořkozena. Nkter nebo vřechny částí portálu podporující hlavn procesy selhaly a jsou zcela nefunkční nebo je jejich funkčnost omezena tak, že je kritickým způsobem ovlivněna činnost aplikace. Zároveň neexistuje postup pro náhradní řeřen a problém ani nelze dočasn překlenout užitvm břnch postupů.)	Okamžit	Nejpozději 1 hodina. Poskytovatel je povinen zahájit odstraňování vady bez zbytečného odkladu a vadu odstraňovat bez neodůvodněného peruen. Odstrann závady bude v nezbytn nutnm čase.
Vysok (Poruchy, kter p použitvn a využitvn Aplikace �i Systému způsobují provozn problémy, ale neznemořnji provoz, anebo vznikl problémy lze dočasn řeřit náhradním řeřenm)	30 minut	Poskytovatel je povinen informovat o plánu odstranění závady a jejím �asovm harmonogramu nejpozději do 4 hodin od nahlřen závady.
Standardní (Aplikace �i Systém je provozovateln, problémy neovlivnj funkcionalitu a způsobují pouze drobn potře na straně Objednatele/užitvtele bez vlivu na věcnou funkčnost.)	4 hodiny	Poskytovatel je povinen informovat o plánu odstranění závady a jejím �asovm harmonogramu nejpozději do 48 hodin od nahlřen závady.
Druh pořadavku	Doba odezvy	Doba vyřeřen
Zkaznick podpora pro Objednatele		
Provozn pořadavek / správa systému (import bodových / zamřtnaneckch dat mimo domluven termíny, pořadavky na reporting, změny zamřtnaneckch dat / �tl / změna bodového nároku, status, skupin..)	2 pracovní dny	72 hodin Okamžit/online samosprávou přes klientskou administraci portálu
Obsahov zmnov pořadavky (aktualizace text v portále, upload pořadovanch dokumentů do cafeterie,	2 pracovní dny	1 týden skrz zákaznickou podporu Okamžit/online samosprávou přes klientskou administraci portálu
Technick / funkčn zmnov pořadavky (konfigurační změny)	2 pracovní dny	Dle rozsahu / náročnosti pořadovanch změn

- 1.6. Doba určen v hodinách a minutách je uplatnvna po dobu, po kterou Poskytovatel poskytuje sluřbu infolinky pro zpracování vřech typů pořadavk dle  l. 3.4. Smlouvy.
- 1.7. Pokud není vada výslovně uvedena ve výčtu uvedenm v tabulce víře, bude kategorizována po vzjemn dohodě Smluvních stran.
- 1.8. Smluvní strany se dohodly, že Poskytovatel je oprvnn plnit předmět této Smlouvy osobn, anebo pstřednictvm třetí osoby, respektive třetích osob. Smluvní strany se dohodly, že Poskytovatel je oprvnn vykonávat technickou podporu provozování Benefitů Caf  osobn, anebo zabezpeřit její vykonávání pstřednictvm třetí osoby, respektive třetích osob. Třetí osobou se dle tohoto  lnku smlouvy rozumí dodavatel Poskytovatele, kter pro Poskytovatele dodává sluřby spojen s Cafeteria Softwarem nebo Benefitů Caf . Poskytovatel odpovd za třetí osoby dle tohoto odstavce tak, jako by plnil sám.
- 1.9. Msto plnění předmětu této Smlouvy určí Poskytovatel.



- 1.10. Jakákoliv lhůta na splnění povinností, anebo závazku uvedená v této Smlouvě se přiměřeně prodlužuje o období prodloužení Objednatele s poskytnutím součinností potřebné pro plnění předmětu této Smlouvy a také o období, během kterého okolnosti mimo kontrolu Poskytovatele mají, respektive ztěžují, plnění předmětu této Smlouvy. V případě že Objednatel neposkytuje Poskytovateli dostatečnou součinnost nezbytnou pro řádné a včasné plnění této Smlouvy, je Poskytovatel povinen na tuto skutečnost Objednatele bezodkladně písemně upozornit s uvedením konkrétních případů nedostatečné součinnosti a výzvou k nápravě, v opačném případě se má za to, že Objednatel poskytl Poskytovateli dostatečnou součinnost. Okolnostmi mimo kontrolu Poskytovatele jsou pouze případy vyšší moci, nikoliv však již např. zpoždění způsobené subdodavateli Poskytovatele.



Příloha č. 2

Ceník

Ceník - příloha č. 2

Implementace stravenkového portálu v Cafeterie Benefity Café

Položka	Standardní cena	Cena po slevě (pozn. EKO: cena pro UH)
Kompletní nastavení cafeterie	✓	✓
Project management a Consulting související s implementací	✓	✓
Zajištění komunikační kampaně	✓	✓
Kompletní nastavení cafeterie (cena za zřízení aplikace)	49 000,00 Kč	0,00 Kč

Provoz a podpora Základní provoz

Položka	Standardní cena	Cena po slevě
Poplatek za uživatele - měsíčně	✓	✓
Klientská administrace	✓	✓
Standardní reporty	✓	✓
Uživatelská Podpora 8/5	✓	✓
Klientská Podpora 8/5	✓	✓
Technická podpora 8/5	✓	✓
Konfigurační změny systému po spuštění (design, nastavení, úpravy interních benefitů)	✓	✓
Sociální a komunikační funkce (ankety, newslettery, pop-up okna)	✓	✓
Kompletní cena za provoz měsíčně	2 000,00 Kč	0,00 Kč

Extra varianty

Položka	Standardní cena	Cena po slevě
Implementace dostupných rozšiřujících funkcionalit po spuštění systému (cena za modul)	5 000,00 Kč	0,00 Kč
Implementace a vývoj funkcionalit / modulů na míru (cena za hodinu)	1 000,00 Kč	1 000,00 Kč
Změnové požadavky s nutností vývoje	dle rozsahu	dle rozsahu
Dodatečné školení zaměstnanců (<u>více</u> než 1 den úvodního školení, po více skupinách – 1 skupina max. 100 zaměstnanců)	8 000,00 Kč	8 000,00 Kč
Aktivační balíčky pro zaměstnance bez PC (distribuce pro všechny zaměstnance <u>při zavedení cafeterie</u>) / ks	n/a	N
Aktivační balíčky pro zaměstnance bez PC (distribuce pro zaměstnance <u>po zavedení cafeterie</u>) – cena za 1 aktivační balíček	n/a	N

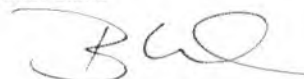
Poplatky a provize za benefity čerpané přes cafeterii

Provize z čerpání	Standardní cena	Cena po slevě	Kdo hradí
Ticket Restaurant Card (provize z čerpání)	0,50%	0,00%	klient
Ticket Restaurant (provize z čerpání)	1,00%	0,00%	klient
Poplatky karta	Standardní cena	Cena po slevě	Kdo hradí
Ticket Restaurant Card (personalizovaná karta vydání)	100,00 Kč	0,00 Kč	klient
Ticket Restaurant Card (znovuvydání karty v případě ztráty, odcizení)	150,00 Kč	250,00 Kč	zaměstnanec
Ticket Restaurant Card (obnova karty po expiraci)	40,00 Kč	40,00 Kč	klient
Dopravné	Standardní cena	Cena po slevě	Kdo hradí
Dopravné (poukázky) - hromadné (na centrálu/pobočku)	350,00 Kč	250,00 Kč	klient
Dopravné karta hromadné (nová, znovuvydání karty v případě expirace)	350,00 Kč	250,00 Kč	klient
Dopravné karta individuální (nová, znovuvydání karty v případě ztráty/odcizení)	50,00 Kč	50,00 Kč	zaměstnanec

V Brně dne 28.5.2019
 podpis poskytovatele: Jana Rolková
 Cafeteria Key Account manager
 Edenred CZ s.r.o.



- 3 -06- 2019
 V dne
 podpis objednatele: Ing. Stanislav Blaha
 starosta města
 Město Uherské Hradiště






Příloha č. 3

Všeobecné obchodní podmínky k Obchodní smlouvě společnosti Edenred CZ

Úvodní ustanovení

Tyto všeobecné obchodní podmínky (dále jen „VOP“) upravují práva a povinnosti smluvních stran obchodní smlouvy uzavřené mezi společností Edenred CZ s.r.o., IČO: 247 45 391, se sídlem Praha 8, Pernerova 691/42, PSČ 186 00, která je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. C 170804 (dále jen „ERCZ“) a klientem (dále společně jako „smluvní strany“). VOP upravují práva a povinnosti smluvních stran, pokud smlouva nebo jiné ujednání smluvních stran nestanoví jinak.

Práva a povinnosti smluvních stran

Povinností ERCZ je dodávat klientovi na základě objednávky poukázky zabezpečené proti zfalšování, kdy poukázka se rozumí poukázky Ticket Restaurant, Edenred Sport&Kultura, Edenred Academica, Edenred Medica, Edenred Kids, Edenred Holiday, Edenred Compliments, Edenred Čistý a Edenred Multi (dále jen „poukázky“), přičemž poukázky Ticket Restaurant®, zahrnují i elektronické poukázky Ticket Restaurant® Card (dále jen „TRC“) a poukázky Edenred Multi zahrnují i poukázky Edenred Benefits Card (dále jen „EBC“).

Po dobu, kdy jsou v oběhu edice poukázek a karet s názvy Ticket, se tyto VOP vztahují i na tyto produkty.

Objednávání a doručování poukázek

ERCZ dodává poukázky na základě objednávky klienta, která musí být provedena zejména jedním z následujících způsobů:

- osobně na pobočce ERCZ
- na webových stránkách www.edenred.cz formou on-line formuláře
- personalizovaná objednávka elektronickou poštou na adrese objednavky-cz@edenred.com
- v případě, že klient objedná poukázky před zaplacením předchozí objednávky a to za podmínky, že není v prodlení, je srozuměn s tím, že proces objednávky bude nestandardní (prostřednictvím zákaznického centra ERCZ na tel. čísle: 234 662 340) a umožnění objednávky je závislé na posouzení ERCZ.

Objedávka provedená prostřednictvím faxu nebo nepersonalizovaná objednávka elektronickou poštou, je zpoplatněna jednorázovým poplatkem 50,- Kč.

V případě zrušení již potvrzené objednávky, je ERCZ oprávněn účtovat klientovi storno poplatek ve výši 4% z objemu dané objednávky.

Poukázky jsou doručovány jedním z následujících způsobů:

- osobně - klient si může poukázky osobně vyzvednout na pobočkách ERCZ na základě platby v hotovosti nebo prokázání provedení úhrady a s dokladem totožnosti, kdy osoba jednající jménem klienta, musí být totožná s osobou, která je uvedena na objednávkovém formuláři
- poštou - prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb (po celé České republice)
- kurýrem - prostřednictvím kurýra na území hl. m. Prahy

Objednávání a doručování elektronických poukázek (karet TRC a EBC)

(dále jen „karta“ nebo „karty“)

ERCZ se zavazuje dodat odběrateli karty do 10 pracovních dní od zaplacení objednávky dodavatelem. Zaplacením se rozumí připsání peněžních prostředků na účet ERCZ. Jiné podmínky mohou být stanoveny ve smlouvě mezi klientem a ERCZ, přičemž ustanovení smlouvy má přednost před ustanovením těchto VOP.

Spolu s kartou zabezpečí ERCZ dodání aktivačního kódu. Na základě tohoto kódu je možné kartu aktivovat, a to způsobem, který stanoví pravidla používání karty (dále jen „Pravidla používání“) a/nebo průvodní dopis dodaný spolu s kartou TRC a/nebo EBC. Klient je povinen zajistit, aby se každý uživatel před převzetím karty seznámil s pravidly používání karty (dále jen „Pravidla používání“) a s podmínkami zpracování osobních údajů držitelů karet.

Platnost karty je 36 měsíců od jejího vydání a platnost karty anonymní (platí jen pro EBC) je 12 měsíců. ERCZ zajistí vydání nové karty na základě objednávky odběratele provedené 30 dní před skončením platnosti původní karty. Aktivací nové karty (způsobem uvedeným výše) dojde k převězení hodnoty dosud nevyčerpaných peněžních prostředků na novou kartu.

Při ztrátě nebo odcizení karty je uživatel oprávněn provést dočasnou blokadu karty, a to prostřednictvím svého kartového on-line účtu nebo přes info linku. Obdobným způsobem je možné kartu odblokovat. V případě blokad trvalým způsobem, již není možné kartu odblokovat. Nevyčerpané peněžní prostředky z blokované karty budou převedeny na nově vydanou kartu.

ERCZ je oprávněn kdykoli rozhodnout o předčasném zrušení platnosti karty a to v případě pokusu použít kartu k jinému než určenému účelu nebo podezření z účasti karty nebo prostředků nahraných na příslušné kartě na trestné činnosti. V takovém případě zaniká dnem předčasného zrušení platnosti karty platnost prostředků na kartě a odběratel ani uživatel nemají právo na jakékoliv plnění z titulu zaniklých poukázek.

Dobíjení TRC a EBC

Karta bude nabíta na základě písemné objednávky klienta, a to buď prostřednictvím e-mailu na objednavky-cz@edenred.com nebo prostřednictvím webové aplikace nacházející se na www.edenred.cz. ERCZ je oprávněn odmítnout neúplnou nebo nesprávnou objednávku odběratele. O odmítnutí nesprávné nebo neúplné objednávky informuje ERCZ klienta bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 2 pracovních dnů.

ERCZ se zavazuje nabít TRC a EBC dle podmínek stanovených ve smlouvě, nejpozději však do pěti pracovních dnů ode dne uhrazení ceny objednávky klientem. Po potvrzení objednávky ze strany dodavatele (ERCZ) již nelze objednávku zrušit. V případě zrušení objednávky je dodavatel oprávněn účtovat odběrateli smluvní pokutu ve výši 4% z objemu nabíjených poukázek.

Práva a povinnosti smluvních stran

ERCZ je oprávněn změnit fakturační podmínky klienta v případě, že bude klient v prodlení se splatností více než 5 týdnů nebo bude v prodlení se splatností opakovaně, tj. nejméně třikrát (3x) v průběhu jednoho kalendářního roku. V případě prodlení se splatností, je ERCZ oprávněn účtovat smluvní pokutu ve výši 0,05% za každý den prodlení.

Na základě objednávky je klientovi vystavena faktura, která je zaslána elektronicky zdarma. V případě požadavku klienta na zaslání faktury v papírové podobě, je toto zaslání zpoplatněno částkou 50 Kč.



ERCZ je oprávněn měnit ceny spojené s dodávkou poukázek v závislosti na tržních podmínkách cen dopravy a poštovního a v závislosti na míře inflace. Takováto změna bude oznámena klientovi s předstihem písemnou formou.

Osobní údaje a jejich ochrana

Pokud má ERCZ na základě spolupráce s klientem k dispozici jakékoli osobní údaje, bude je spravovat a/nebo zpracovávat v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů, které jsou platné v České republice. ERCZ neposkytne osobní údaje třetím osobám, vyjma situací, ve kterých to ukládá zákon. Zpracování osobních údajů může být upraveno v jednotlivých smlouvách mezi ERCZ a klientem.

Odpovědnost

V případě reklamace služeb poskytnutých dle těchto VOP, se vztahují podmínky odpovědnosti ERCZ za kvalitu služeb, zboží nebo jiných benefitů, které jsou na základě poukázek poskytovány třetími osobami. Případné reklamace na kvalitu služeb, zboží nebo jiných benefitů, řeší klient přímo s třetí osobou.

Závěrečná ustanovení
VOP se řídí českým právním řádem, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, v platném znění. Veškeré spory z obchodní smlouvy budou především řešeny smírnou cestou, a pokud nedojde ke smíru mezi smluvními stranami, jsou k řešení sporu příslušné obecné soudy v České republice.

ERCZ je oprávněn navrhopvat změny VOP, zejména v návaznosti na změny právních předpisů nebo změnou obchodních podmínek na ohledem na obchodní cíle ERCZ. ERCZ klientovi poskytne písemně informace o navrhované změně VOP na adresu klienta uvedenou ve smlouvě, a to nejméně 14 dní před navrhovaným dnem účinnosti navrhovaných změn, včetně informace o navrhovaném dni účinnosti.

Pokud klient písemně neodmítne navrhovanou změnu či doplnění VOP klienta a ERCZ řídí platnými právními předpisy s tím, že ERCZ je povinen vyřdit reklamaci do 30 ti dnů a klient je povinen reklamaci uplatnit co nejdříve po tom, co se o vadě dozvěděl nejpozději v posledním pracovní den před navrhovaným dnem účinnosti, že s navrhovanou změnou VOP s účinností ode dne účinnosti souhlasí. Smluvní strany mají právo vypovědět smlouvu v případě, že klient písemně odmítne návrh na změnu VOP. Výpovědní doba činí 2 měsíce a počíná běžet první den měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé straně. Toto ustanovení se použije i pro změnu sazebníku dodavatele.

Tyto všeobecné obchodní podmínky jsou účinné od 18. října 2017.



CLIENT WORK ORDER

Objednávka systému Cafeteria

Klient:

MĚSTO UHERSKÉ HRADIŠTĚ

Datum objednávky:

28.5.2019 ("datum účinnosti")

tato objednávka uzavřena výše uvedeného dne, měsíce a roku je smlouvou mezi následujícími smluvními stranami:

Edenred CZ s.r.o.,

se sídlem Praha 1, Na Poříčí 1076/5, PSČ 110 00, IČO: 247 45 391, DIČ: CZ 247 45 391 zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C., vložka 170804, číslo bankovního účtu: 51-2495490257/0100, zastoupená Janou Rolkovou, Cafeteria Key Account Manager,

(„Poskytovatel“)

a

MĚSTO UHERSKÉ HRADIŠTĚ

se sídlem Masarykovo náměstí 19, 686 01 Uherské Hradiště

IČ: 00291471 , DIČ: CZ 00291471

číslo bankovního účtu: 27-1543078319/0800

zastoupená: Ing. Stanislavem Blahou, starostou města

(„Objednatel“)

(nebo společně také jako "Smluvní strany")

se společně dohodly na spolupráci tak, jak je popsáno níže v této smlouvě/objednávce

1. Předmět

- 1.1. Smluvní strany se společně dohodly na spolupráci při implementaci systému Cafeteria.
- 1.2. Účelem této objednávky je dohoda o podmínkách, za kterých budou Smluvní strany spolupracovat během vytvoření, implementace a spuštění Cafeteria systému.
- 1.3. Systém bude vytvořen a nastaven v rozsahu a termínu dle této objednávky a v souladu s konfiguračním dokumentem, tzv. Business Design Document (dále jen „BDD“), který mezi sebou Smluvní strany schválí během implementace dle harmonogramu této objednávky.
- 1.4. Následně bude mezi Smluvními stranami uzavřena Smlouva o poskytování správy benefitů a zákaznické a technické podpory prostřednictvím Benefitů Café (dále jen "Smlouva o podpoře"), která bude obsahovat veškeré smluvní podmínky další spolupráce Smluvních stran po spuštění Cafeteria systému.



2. Popis Cafeteria Systému

Poskytovatel se na základě této objednávky zavazuje, že pro Objednavatele vytvoří a bude pro něj implementovat Cafeteria systém v rozsahu:

2.1. Uživatelský portál

2.1.1. CZ jazyková verze

2.1.2. Přizpůsobení designu (korporátní barvy, podkladový obrázek, logo)

2.1.3. Zpřístupnění platebních metod Edenred (stravovací poukázky Ticket Restaurant, stravovací karta Ticket Restaurant Card)

2.2. Administrátorský portál

2.2.1. Online správa zaměstnaneckých dat v portále

2.2.2. Aktualizace zaměstnaneckých dat skrz standardizovaný XLS soubor

2.2.3. Možnost nahrání extra nároků přes standardizovaný XLS soubor (mimořádné odměny)

2.2.4. Reporty (objednávky, přístupy, zůstatků kont)

3. Podmínky dodání, cena a sankce

3.1. Cafeteria systém bude pro Objednavatele vytvořen, implementován a spuštěn k jeho užívání do 1.7.2019 avšak pouze za předpokladu vzájemné součinnosti Smluvních stran a při dodržení jednotlivých termínů harmonogramu implementace uvedeného v 3.1.1. Harmonogram implementace bude akceptován a realizován odpovědnými osobami uvedenými v 3.1.2.

3.1.1. Harmonogram implementace

Fáze projektu	Hlavní milníky	Termín
Inicializace	Kick Off meeting	30.5.2019
Specifikace	Dodání grafických podkladů (logo, barvy, obrázky pro pozadí cafeterie 2000 x 700 px) Akceptace BDD (nastavení cafeterie: zpracování objednávek, nastavení peněženek atd.)	5.6.2019
Konfigurace	Dodání importní soubor zaměstnanců (Uživatelé, kteří se budou účastnit testování cafeterie - nejčastěji zástupci HR oddělení)	8.6.2019
	Dodán importní soubor všech zaměstnanců	19.6.2019
	Dodán importní soubor bodů	
	Podepsána smlouva o technické podpoře	
	Dodání manuálu cafeterie	
Testování	Zaslání přístupových údajů pro potřeby testování cafeterie	20.6.2019
	Akceptace systému pro spuštění do ostrého provozu	25.6.2019
Spuštění	Spuštění cafeterie do ostrého provozu	1.7.2019
	Školení uživatelů a administrátorů	Dle domluvy

3.1.2. Odpovědné osoby za akceptaci a realizaci harmonogramu implementace

Odpovědná osoba Objednatele:	Ing. Vladimír Moštěk, vladimir.mostek@mesto-uh.cz
Manažer projektu:	Michaela Volfová, Edenred CZ, Cafeteria Project Manager, +420 721 104 295, michaela.volfova@edenred.com

3.1.3. Osoby oprávněné akceptovat uvedené výstupy

(Doplnit v případě, že akceptuje osoba odlišná od odpovědné osoby v čl. 3.1.2.)

Výstupy	Akceptuje
Podepsaná smlouva o technické podpoře	Ing. Stanislav Blaha
Akceptace BDD - Business Design Document	Ing. Vladimír Moštěk, vladimir.mostek@mesto-uh.cz
Akceptace systému	Ing. Vladimír Moštěk, vladimir.mostek@mesto-uh.cz

- 3.2. Po vzájemné dohodě smluvních stran, potvrzené prostřednictvím e-mailu, je možné prodloužit termín vytvoření, implementace a spuštění Cafeteria systému dle čl. 3.1. této objednávky, a to maximálně o dalších 30 kalendářních dnů (dále jen „dodatečný termín“). Z důvodu dodatečného termínu Manažer projektu navrhne a zašle nově aktualizovaný harmonogram.
- 3.3. Cena za vytvoření, implementaci a spuštění Cafeteria Systému je stanovena v ceníku, který je nedílnou součástí Smlouvy o podpoře.
- 3.4. V případě, že do 2 kalendářních měsíců od termínu v čl. 3.1 této objednávky nedojde ke spuštění Cafeteria systému bez zavinění na straně Poskytovatele, je Objednatel povinen nahradit vynaložené náklady, které Poskytovateli vznikly při plnění této objednávky. Pro účely tohoto se sjednávají následující ceny:
 - 3.4.1. Implementace Cafeteria Systému je stanovena v rozsahu 40 hodin, přičemž hodinová sazba práce Poskytovatele na implementaci je 1 000,-Kč.
 - 3.4.2. Další účelně vynaložené náklady Poskytovatele v rozsahu doložených daňových dokladů, vzniklé v souvislosti s plněním nebo ukončením této objednávky, zejména vynaložené náklady na výrobu objednaných a neodebraných produktů.
- 3.5. Pokud Objednatel změní požadavek u předem odsouhlaseného výstupu, a to v průběhu samotné realizace nebo po jejím dokončení, bude Poskytovateli hradit již vynaložené náklady spojené s realizací tohoto zrušeného/změněného výstupu. Pro výpočet vynaložených nákladů je stanovena hodinová sazba práce 1 000,-Kč/osoba. Odsouhlaseným výstupem se rozumí jakýkoli požadavek Objednatele, který se Poskyvatel zavázal zprostředkovat nebo dodat.
- 3.6. Nárok na zaplacení odměn Poskytovatele stanovených v tomto článku vzniká Poskytovateli buď po spuštění Cafeteria Systému Objednatele nebo prokázáním nákladů podle čl. 3.4.
- 3.7. Odměny budou Objednatelům zaplacený na základě daňového dokladu vystaveného Poskytovatelem a to se splatností 14 dnů od doručení.

4. Závěrečná ustanovení

- 4.1. Tato objednávka je platná a účinná od jejího podpisu Smluvními stranami. Platnost a účinnost této objednávky končí vytvořením, implementací nebo spuštěním Cafeteria Systému nebo dnem účinnosti Smlouvy o podpoře uzavřené mezi Smluvními stranami.
- 4.2. Důvody odstoupení od této objednávky se řídí platnými právními předpisy, zejména příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
- 4.3. V případě odstoupení od této objednávky ze strany Poskytovatele, není dotčeno ustanovení čl. 3.4 této smlouvy.
- 4.4. Tato objednávka je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží Poskyvatel a druhé Objednatel.
- 4.5. Tato objednávka se řídí platným právním řádem České republiky.




Za Objednatele/ MĚSTO UHERSKÉ
HRADIŠTĚ

Jméno: Ing. Stanislav Blaha

Pozice: starosta města

Datum: - 3 -06- 2019

Podpis 

Za Poskytovatele/Edenred CZ

Jméno: Jana Rolková

Pozice: Cafeteria Key Account
Manager

Datum: 28.5.2019

Podpis 





SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

uzavřená v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a dalšími obecně závaznými předpisy mezi:

společností

Město Uherské Hradiště

se sídlem: **Masarykovo náměstí 19, 686 01 Uherské Hradiště**

IČO: **00291471**

zastoupená: **Ing. Stanislavem Blahou, starostou města**

(dále jen „Správce“)

a

společností

Edenred CZ s.r.o.

se sídlem: **Pernerova 691/42, 186 00 Praha 8 - Karlín**

IČO: **24745391**

zastoupená: **Janou Rolkovou, na základě plné moci**

(dále jen „Zpracovatel“)

(dále společně jen „Smluvní strany“)

1. Preambule

1.1 Správce a Zpracovatel spolu uzavřeli:

- Obchodní smlouvu – Ticket Restaurant Card** ze dne, na základě které Zpracovatel zabezpečuje závodní stravování pro zaměstnance Správce ve vybraných provozovnách prostřednictvím elektronické poukázky Ticket Restaurant Card;
- Obchodní smlouvu – Ticket Restaurant** ze dne, na základě které Zpracovatel zabezpečuje závodní stravování pro zaměstnance Správce ve vybraných provozovnách prostřednictvím papírové poukázky Ticket Restaurant;
- Smlouvu u poskytování správy benefitů a zákaznické a technické podpory prostřednictvím Benefitů Café** ze dne28.5.2019....., na základě které se Zpracovatel zavázal vytvořit, implementovat, spustit a spravovat Benefitů Café, poskytovat Správci služby a benefity v oblasti benefitních programů pro zaměstnance Správce;
- Obchodní smlouvu – Edenred Benefits Card** ze dne, na jejímž základě Zpracovatel poskytuje zaměstnancům Správce elektronickou poukázku Edenred Benefits Card za účelem zajištění úhrady zboží a služeb ve smyslu § 6 odst. 9 písm. d) zákona č. 586/1992 Sb. v partnerské síti Zpracovatele;
- Obchodní smlouvu – Edenred Benefits** ze dne, na jejímž základě Zpracovatel poskytuje zaměstnancům Správce papírovou poukázku Edenred Benefits za účelem zajištění úhrady zboží a služeb ve smyslu § 6 odst. 9 písm. d) zákona č. 586/1992 Sb. v partnerské síti Zpracovatele;
- Obchodní smlouvu – Edenred Compliments** ze dne, předmětem které je zprostředkování nákupu věcných darů v síti vybraných zařízení pro Správce prostřednictvím papírové poukázky Edenred Compliments;
- Obchodní smlouvu – Edenred Čistý** ze dne, předmětem které je poskytnutí poukázek Edenred Čistý ke zprostředkování čištění a praní osobních ochranných pracovních prostředků a uniforem, nákupu mycích a čistících a dezinfekčních prostředků určených k ochraně života a zdraví během pracovního procesu pro zaměstnance Správce ve vybraných provozovnách Zpracovatele;
- Obchodní smlouvu – Edenred Service** ze dne, předmětem které je poskytování poukázek Edenred Service určených k vyplácení dávek pomoci v hmotné nouzi;

(dále jen „Hlavní smlouva“ nebo „Hlavní smlouvy“).

1.2 Plnění předmětu Hlavní smlouvy zahrnuje činnosti, při kterých dochází ke zpracování osobních údajů Zpracovatelem pro Správce.

1.3 Na základě obecně závazných právních předpisů je Správce povinen uzavřít se Zpracovatelem písemnou smlouvu o zpracování osobních údajů.

1.4 Vzhledem k výše uvedenému Smluvní strany uzavřely tuto smlouvu o zpracování osobních údajů (dále jen „Smlouva“) a dohodly se v ní na níže uvedených pravidlech a podmínkách nakládání s osobními údaji, které se zavazují dodržovat.

1.5 V případě rozporu ustanovení týkajících se ochrany osobních údajů v Hlavní smlouvě a v této Smlouvě budou mít přednost ustanovení této Smlouvy.

2. Předmět a účel Smlouvy

2.1 Správce touto Smlouvou pověřuje Zpracovatele zpracováním Osobních údajů poskytnutých Správcem Zpracovateli za účelem stanoveným v této Smlouvě, jak jsou tyto definovány v článku 0 níže, a Zpracovatel se zavazuje při zpracování Osobních údajů dodržovat podmínky stanovené touto Smlouvou.

2.2 Tato Smlouva upravuje vztahy mezi Správcem a Zpracovatelem, zejména pak vymezuje předmět a dobu trvání zpracování, povahu a účel zpracování, typ a rozsah osobních údajů, které budou zpracovávány, kategorie subjektů údajů, povinnosti a práva Smluvních stran a podmínky a záruky Smluvních stran z hlediska technického a organizačního zabezpečení ochrany osobních údajů.

2.3 Správce se zavazuje poskytovat Zpracovateli aktuální a pravdivé Osobní údaje a včas Zpracovatele informovat o jakýchkoli změnách Osobních údajů, které jsou mu známy. Osobní údaje jsou pro Správce zpracovávány Zpracovatelem tak, aby byly splněny povinnosti Zpracovatele dle Hlavní smlouvy.

3. Rozsah údajů

3.1 Osobním údajem se pro účely této Smlouvy rozumí jakákoliv informace týkající se podání a uživatelů benefitů Správce (dále jen „Subjektů údajů“), která podléhá ochraně dle obecně závazných předpisů a která je předána Správcem Zpracovateli v rámci plnění předmětu Hlavní smlouvy.

3.2 Zpracovatel zpracovává osobní údaje v souladu s obecně závaznými předpisy a v rozsahu daném touto Smlouvou. Zpracovatel zpracovává podle této Smlouvy osobní údaje Subjektů údajů v rozsahu uvedeném v příloze č. 1 této smlouvy (dále jen „Osobní údaje“).

4. Práva a povinnosti Smluvních stran

4.1 Správce garantuje, že Osobními údaji prokazatelně disponuje v souladu s obecně závaznými předpisy a pokud tak vyplývá z těchto předpisů, má rovněž písemný souhlas Subjektů údajů se zpracováním Osobních údajů, jakož i specifický souhlas se zpracováním údajů Subjektů údajů s předáním Osobních údajů Zpracovateli za účelem stanoveným v této Smlouvě. Odvolá-li Subjekt údajů po dobu trvání závazku z této Smlouvy souhlas se zpracováním jeho osobních údajů, Správce bez zbytečného odkladu informuje Zpracovatele, který neprodleně přestane osobní údaje Subjektů údajů zpracovávat a provede jejich výmaz.

4.2 Správce určuje pro Zpracovatele tento způsob a tyto prostředky zpracování:

- (i) Osobní údaje budou Zpracovatelem zpracovávány manuálně ve fyzické podobě i elektronicky, včetně automatického zpracování;
- (ii) Osobní údaje budou Zpracovatelem na základě této Smlouvy shromažďovány, zapisovány, ukládány na nosiče informací, používány, uchovávány, blokovány a likvidovány.

4.3 Zpracovatel bude používat Osobní údaje v souladu se smluvním ujednáním se Správcem za účelem stanoveným v této Smlouvě nebo za jiným účelem, který Správce předem schválí.

4.4 Smluvní strany mají povinnost mlčenlivosti ve vztahu k obsahu této Smlouvy, jakož i ohledně informací, které se každá ze Smluvních stran dozví o druhé Smluvní straně při plnění povinností dle této Smlouvy, s výjimkou případů, kdy je Smluvní strana takové informace povinna poskytnout na



základě zvláštních právních předpisů. Povinnosti mlčenlivosti nejsou dotčeny všeobecně známé informace.

4.5 Každá ze Smluvních stran je povinna bez zbytečného odkladu informovat druhou Smluvní stranu o všech skutečnostech zjištěných v souvislosti s plněním této Smlouvy, které by mohly ovlivnit rozsah, kvalitu či časový rozvrh realizace činnosti dle této Smlouvy.

5. Záruky Zpracovatele

5.1 Zpracovatel zachovává mlčenlivost o Osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních přijatých k zabezpečení ochrany Osobních údajů, a to i po zániku závazku z této Smlouvy. Zpracovatel zajistí, aby se jeho zaměstnanci a další osoby, které se podílejí na zpracování Osobních údajů, zavázaly k povinnosti mlčenlivosti dle obecně závazných právních předpisů po celou dobu trvání závazku z této Smlouvy, jakož i po jeho zániku, a aby byli poučeni o možných následcích pro případ porušení této povinnosti.

5.2 Správce předá Zpracovateli veškeré informace týkající se Subjektů údajů, zejména údaje potřebné pro vyhotovení, vydání a zajištění aktivního užívání elektronických poukázek a řádné poskytování služeb dle Hlavní smlouvy.

5.3 Zpracovatel bude při zpracovávání Osobních údajů postupovat zejména v souladu s písemnými pokyny Správce. Zpracovatel garantuje bezpečnost a ochranu elektronicky zpracovávaných Osobních údajů předaných mu Správcem v souladu s obecně závaznými předpisy. Je-li pokyn Správce v rozporu s právními předpisy, je Zpracovatel oprávněn odmítnout splnění takového pokynu a neodpovídá Správci za případně vzniklou újmu.

5.4 Zpracovatel není oprávněn Osobní údaje zveřejňovat, šířit, či předávat dalším osobám, s výjimkou osob poskytujících subdodavatelské služby Zpracovateli na základě písemného souhlasu Správce uděleného pro každého subdodavatele. Zpracovatel v takovém případě odpovídá za plnění této Smlouvy jako by zpracování prováděl sám. Po obdržení souhlasu od Správce Zpracovatel uzavře s každým subdodavatelem podílejícím se na zpracování Osobních údajů písemnou smlouvu o zpracování osobních údajů, která bude garantovat poskytnutí minimálně shodných záruk ochrany osobních údajů jako tato Smlouva, zejména pokud jde o bezpečnostní, organizační a technická opatření na ochranu Osobních údajů.

5.5 Zpracovatel je povinen přijmout taková technická a organizační opatření, aby nemohlo dojít k protiprávnímu nebo náhodnému zničení, ztrátě, pozměňování, k neoprávněnému zpřístupnění předávaných, uložených nebo jinak zpracovávaných Osobních údajů, nebo neoprávněnému přístupu k nim. Tato povinnost platí i po ukončení zpracování Osobních údajů. Zpracovatel při zpracování Osobních údajů implementuje proces pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování Osobních údajů. Zpracovatel informuje Správce o přijatých bezpečnostních opatřeních na vyžádání Správce bez zbytečného odkladu. Správce poskytne Zpracovateli potřebnou součinnost, aby byly zajištěny dostatečné záruky zavedení vhodných technických a organizačních opatření a aby zpracování splňovalo požadavky obecně závazných právních předpisů.

5.6 Zpracovatel zpracovává a vede o přijatých a provedených technických a organizačních opatřeních k zajištění ochrany Osobních údajů záznamy v souladu s obecně závaznými předpisy.

5.7 Zpracovatel zajistí:

- (i) informování osob, které pro Zpracovatele zpracovávají Osobní údaje, o pokynech Správce;
- (ii) plnění pokynů Správce pro zpracování Osobních údajů osobami, které mají bezprostřední přístup k Osobním údajům;
- (iii) zabránění přístupu neoprávněných osob k Osobním údajům a k prostředkům pro jejich zpracování;
- (iv) zabránění neoprávněnému čtení, vytváření, kopírování, přenosu, úpravě či vymazání záznamů obsahujících Osobní údaje;
- (v) informování osob, které pro Zpracovatele zpracovávají Osobní údaje, o tom, že příslušná přístupová hesla do jakékoli databáze nebo úložiště obsahující Osobní údaje je třeba uchovávat v tajnosti a neposkytovat je třetím stranám;
- (vi) přijetí opatření, která umožní určit a ověřit, komu byly Osobní údaje předány; a
- (vii) obnovení dostupnosti Osobních údajů a přístupu k nim včas v případě fyzických či technických incidentů, pseudonymizaci a šifrování Osobních údajů, jakož i další opatření dle obecně závazných předpisů, je-li to nezbytné s ohledem na riziko zpracování Osobních údajů.

5.8 V oblasti automatizovaného zpracování Osobních údajů je Zpracovatel povinen také:

- (i) zajistit, aby systémy pro automatizovanou zpracování Osobních údajů používaly pouze oprávněné osoby;
- (ii) zajistit, aby fyzické osoby oprávněné k používání systémů pro automatizovanou zpracování Osobních údajů měly přístup pouze k Osobním údajům odpovídajícím oprávnění těchto osob, a to na základě zvláštních uživatelských oprávnění zřízených výlučně pro tyto osoby;
- (iii) pořízovat elektronické záznamy, které umožní určit a ověřit, kdy, kým a z jakého důvodu byly Osobní údaje zaznamenány nebo jinak zpracovány; a

(iv) zabránit neoprávněnému přístupu k datovým nosičům obsahujícím Osobní údaje.

5.9 Zpracovatel poskytne bez zbytečného odkladu součinnost Správci:

- (i) při plnění povinnosti Správce reagovat na žádost o výkon práv Subjektů údajů (právo na přístup k Osobním údajům, právo na přenositelnost Osobních údajů, právo na opravu a výmaz Osobních údajů, právo na omezení zpracování Osobních údajů, právo vznést námitku proti zpracování Osobních údajů);
- (ii) při zavádění a udržování vhodných technických a organizačních opatření k zabezpečení Osobních údajů;
- (iii) při zajišťování souladu s povinnostmi podle obecně závazných předpisů (ohlašování/oznamování porušení zabezpečení Osobních údajů, případně posouzení vlivu na ochranu Osobních údajů či předchozí konzultace s dozorovým úřadem).

5.10 Zpracovatel umožní Správci, příp. auditorovi pověřenému Správcem, provádění inspekci a auditů zpracování Osobních údajů za účelem kontroly plnění povinností k zabezpečení ochrany Osobních údajů, které vyplývají z této Smlouvy (dále jen „Audit“). Zpracovatel poskytne Správci při provádění Auditů veškerou nezbytnou součinnost, zejména předloží Správci záznamy o přijatých a provedených technických a organizačních opatřeních k zajištění ochrany Osobních údajů dle čl. 5.6 této Smlouvy. Správce oznámí Zpracovateli provedení Auditů nejméně 5 (pět) dnů předem. Správce bude při Auditu postupovat tak, aby nadměrně nezasahoval do práv Zpracovatele či provozu jeho podnikatelské činnosti.

5.11 Zpracovatel zajistí výkon funkce pověřence pro ochranu osobních údajů, vyplývá-li pro něho tato povinnost z obecně závazných právních předpisů.

5.12 Pokud Zpracovatel zjistí porušení zabezpečení Osobních údajů, ohlásí je bez zbytečného odkladu Správci. Porušením zabezpečení Osobních údajů se rozumí porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných Osobních údajů. Ohlášení obsahuje:

- (i) popis povahy daného případu porušení zabezpečení Osobních údajů včetně, pokud je to možné, kategorií a přibližného počtu dotčených Subjektů údajů a kategorií a přibližného množství dotčených záznamů Osobních údajů;
- (ii) jméno a kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů nebo jiného kontaktního místa, které může poskytnout bližší informace;
- (iii) popis pravděpodobných důsledků porušení zabezpečení Osobních údajů;
- (iv) popis opatření, která Zpracovatel přijal nebo navrhl k přijetí s cílem vyřešit dané porušení zabezpečení Osobních údajů, včetně případných opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů.

5.13 Zpracovatel vede záznamy o všech kategoriích činností zpracování prováděných pro Správce a dokumentuje tak důležité skutečnosti, které se ke zpracování Osobních údajů vztahují. Dokumentace obsahuje dostatečné podrobnosti, aby Správce byl schopen doložit soulad s obecně závaznými předpisy a dozorový orgán byl schopen soulad Zpracování dle záznamů přezkoumat. Záznamy obsahují:

- (i) jméno a kontaktní údaje Zpracovatele a Správce, případného zástupce Správce nebo Zpracovatele a pověřence pro ochranu osobních údajů;
- (ii) kategorie zpracování prováděného pro Správce;
- (iii) informace o předání Osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizace včetně jejich identifikace; a
- (iv) další informace, jsou-li vyžadovány obecně závaznými předpisy.

5.14 Zpracovatel spolupracuje s dozorovým úřadem při plnění jeho úkolů, zejména zpřístupní záznamy o činnostech zpracování při výkonu kontroly. Zpracovatel o každé žádosti dozorového úřadu o spolupráci informuje bez zbytečného odkladu Správce.

6. Odměna Zpracovatele

6.1 Smluvní strany se dohodly, že odměna za zpracování osobních údajů dle této Smlouvy je zahrnuta v odměně za plnění poskytované dle Hlavní smlouvy.

7. Sankce a odpovědnost za škodu

7.1 Zpracovatel je dle čl. 82 Nařízení odpovědný za újmu způsobenou zpracováním Osobních údajů pouze v případě, že nesplnil povinnosti stanovené Nařízením konkrétně pro Zpracovatele nebo že jednal nad rámec zákonných pokynů Správce nebo v rozporu s nimi.

7.2 Odpovědnost za škodu způsobenou porušením povinností dle této Smlouvy se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Občanský zákoník“).

8. Doba trvání Smlouvy a způsoby zániku závazku ze Smlouvy

8.1 Tato Smlouva se uzavírá na dobu trvání Hlavní smlouvy. Účinností nabývá dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami.

8.2 Každá ze Smluvních stran je oprávněna vypovědět tuto Smlouvu bez uvedení důvodu písemnou výpovědí doručenu druhému Smluvní straně. Výpovědní doba je 1 (jeden) měsíc a počíná běžet prvním dnem



kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé Smluvní straně.

8.3 Smluvní strany jsou oprávněny odstoupit od této Smlouvy jen z důvodů stanovených v Občanském zákoníku.

8.4 V případě zániku závazku z této Smlouvy je Zpracovatel povinen Osobní údaje vymazat nebo je vrátit Správci a vymazat všechny existující kopie. Zpracovatel tuto povinnost vymazat všechny existující kopie Osobních údajů nemá, pokud je jejich další uložení vyžadováno právem Evropské unie nebo českým právním řádem. Zpracovatel není povinen vymazat Osobní údaje rovněž v případě, že je oprávněn Osobní údaje zpracovávat z jiného důvodu; o této skutečnosti však informuje Správce bez zbytečného odkladu po zániku závazku z této Smlouvy.

8.5 Žádná ze Smluvních stran není oprávněna postoupit práva a povinnosti z této Smlouvy na třetí strany bez předchozího písemného souhlasu druhé Smluvní strany.

9. Závěrečná ustanovení

9.1 Tato Smlouva se řídí českým právním řádem.

9.2 Tato Smlouva nahrazuje veškerá dosavadní ujednání Smluvních stran týkající se předmětu této Smlouvy.

9.3 Jakékoliv dodatky k této Smlouvě musí být uzavřeny v písemné formě.

9.4 Písemnosti se doručují na adresy Smluvních stran uvedených v této Smlouvě. Není-li možné doručit písemnost na adresu Smluvní strany dle této

Smlouvy, přičemž tato Smluvní strana neoznámila svoji korespondenční adresu druhé Smluvní straně, písemnost se považuje za řádně doručenu ke dni jejího převzetí Smluvní stranou, již je adresována, ke dni odmítnutí Smluvní strany písemnost převzít či ke dni uplynutí lhůty 5 (pět) dnů ode dne odeslání písemnosti, podle toho, která z těchto skutečností nastane jako první.

9.5 Je-li písemnost doručována prostřednictvím e-mailu nebo faxu, Smluvní strana přijímající písemnost bezodkladně potvrdí straně odesílající doručení písemnosti průkaznou formou (e-mail, fax).

9.6 Bude-li jedno nebo více ustanovení této Smlouvy neplatné, neúčinné, zdánlivé nebo nevymahatelné, nebude to mít za následek neplatnost, neúčinnost, zdánlivost ani nevymahatelnost celé této Smlouvy. V takovém případě Strany nahradí takovéto neplatné, neúčinné, zdánlivé nebo nevymahatelné ustanovení ustanovením, které bude nejlépe odpovídat smyslu takového neplatného, neúčinného, zdánlivého a/nebo nevymahatelného ustanovení.

9.7 Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou (2) stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Po uzavření této Smlouvy obdrží každá ze Smluvních stran po jednom (1) vyhotovení Smlouvy.

Správce


V  dne

- 3 -06- 2019

[jméno a pozice]



Zpracovatel

V Praze dne  28.5.2019

[jméno a příjmení]

na základě plné moci



Příloha č. 1

Rozsah zpracovávaných osobních údajů dle poskytovaných produktů

Správce zaškrtně produkty, které Zpracovatel poskytuje na základě smlouvy uvedené v čl. 1.1 Smlouvy.

1. Ticket Restaurant Card – elektronická poukázka

- (i) jméno a příjmení;
- (ii) datum narození;
- (iii) e-mailová adresa;
- (iv) informace o pracovním poměru, jeho trvání a statusu;
- (v) sériové číslo karty, PIN a aktivační kód karty Ticket Restaurant Card;
- (vi) název a kód společnosti, nákladového střediska, popřípadě pobočky;
- (vii) informace o nahraných prostředcích a jejich zůstatku, včetně transakční historie;
- (viii) přihlašovací jméno a heslo pro účely přihlášení do osobního portálu;
- (ix) při poskytnutí lokační údaje, IP adresa, cookies;
- (x) při poskytnutí telefonní číslo nebo doručovací adresa;
- (xi) při poskytnutí identifikátor a osobní číslo zaměstnance;
- (xii) jiné:

2. Ticket Restaurant – papírová poukázka

- (i) jméno a příjmení;
- (ii) informace o hodnotě a množství poskytnutých poukázek;
- (iii) název a kód společnosti, nákladového střediska, popřípadě pobočky;
- (iv) informace o pracovním poměru, jeho trvání a statusu;
- (v) adresa bydliště při vyžádání individuálního doručení;
- (vi) e-mailová adresa/telefonní číslo při individuálním kontaktu;
- (vii) jiné:

3. Benefit Café – cafeteria

- (i) jméno a příjmení;
- (ii) datum narození;
- (iii) e-mailová adresa;
- (iv) informace o pracovním poměru, jeho trvání a statusu;
- (v) status zaměstnance (aktivní, mateřská nebo rodičovská dovolená, nemocenská apod.);
- (vi) název a kód uživatelské skupiny, ke které zaměstnanec patří;
- (vii) identifikátor a osobní číslo zaměstnance;
- (viii) název a kód společnosti, nákladového střediska, popřípadě pobočky;
- (ix) informace o nahraných prostředcích a jejich zůstatku, včetně transakční historie;
- (x) při využívání sériové číslo karty, PIN a aktivační kód karty Edenred Benefits Card nebo Ticket Restaurant Card;
- (xi) přihlašovací jméno a heslo pro účely přihlášení do Benefit Café;
- (xii) při poskytnutí lokační údaje, IP adresa, cookies;
- (xiii) při poskytnutí telefonní číslo nebo doručovací adresa;
- (xiv) jiné:

4. Edenred Benefits Card – elektronická poukázka

- (i) jméno a příjmení;
- (ii) datum narození;
- (iii) e-mailová adresa;

- (iv) informace o pracovním poměru, jeho trvání a statusu;
- (v) sériové číslo karty, PIN a aktivační kód karty Edenred Benefits Card;
- (vi) název a kód společnosti, nákladového střediska, popřípadě pobočky;
- (vii) informace o nahraných prostředcích a jejich zůstatku, včetně transakční historie;
- (viii) přihlašovací jméno a heslo pro účely přihlášení do osobního portálu;
- (ix) při poskytnutí lokační údaje, IP adresa, cookies;
- (x) při poskytnutí telefonní číslo nebo doručovací adresa;
- (xi) při poskytnutí identifikátor a osobní číslo zaměstnance;
- (xii) jiné:

5. Edenred Benefits – papírová poukázka

- (i) jméno a příjmení;
- (ii) informace o hodnotě a množství poskytnutých poukázek;
- (iii) název a kód společnosti, nákladového střediska, popřípadě pobočky;
- (iv) informace o pracovním poměru, jeho trvání a statusu;
- (v) adresa bydliště při vyžádání individuálního doručení;
- (vi) e-mailová adresa/telefonní číslo při individuálním kontaktu;
- (vii) jiné:

6. Edenred Compliments – papírová poukázka

- (i) jméno a příjmení;
- (ii) informace o hodnotě a množství poskytnutých poukázek;
- (iii) název a kód společnosti, nákladového střediska, popřípadě pobočky;
- (iv) podle typu poukázky
 - narozeninová: datum narození nebo věk;
 - jubilejní: doba trvání pracovního poměru;
- a další podle individuálního určení Správce;
- (v) informace o pracovním poměru, jeho trvání a statusu;
- (vi) adresa bydliště při vyžádání individuálního doručení;
- (vii) e-mailová adresa/telefonní číslo při individuálním kontaktu;
- (viii) jiné:

7. Edenred Čistý – papírová poukázka

- (i) jméno a příjmení;
- (ii) informace o hodnotě a množství poskytnutých poukázek;
- (iii) název a kód společnosti, nákladového střediska, popřípadě pobočky;
- (iv) informace o pracovním poměru, jeho trvání a statusu;
- (v) adresa bydliště při vyžádání individuálního doručení;
- (vi) e-mailová adresa/telefonní číslo při individuálním kontaktu;
- (vii) jiné:

8. Edenred Service – papírová poukázka

- (i) při individuálním kontaktu jméno a příjmení, e-mailová adresa/telefonní číslo;
- (ii) jiné: