RÁMCOVÁ SMLOUVA O ZAJIŠTĚNÍ STRAVOVÁNÍ  
REGISTRAČNÍ ČÍSLO Z14422

**TUTO RÁMCOVOU SMLOUVU O ZAJIŠTĚNÍ STRAVOVÁNÍ** (dále jen „**Smlouva**“) uzavřely níže  
uvedeného dne následující smluvní strany:

(dále jen „**Společnost**“)

(2)

Obchodní firma /Jméno a příjmení:

Sídlo:

IČO:

DIČ:

Zápis ve veřejném rejstříku:

Zastoupena:

Bankovní spojení a číslo b.ú.:

E-mail pro fakturaci:

|  |  |
| --- | --- |
| (1) Obchodní firma: | **Lidl stravenky v.o.s.** |
| Sídlo: | Nárožní 1359/11, Stodůlky, 158 00 Praha 5 |
| IČO: | 05433720 |
| DIČ: | CZ05433720 |
| Zápis v obchodním rejstříku: | vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. A 77555 |
| Zastoupena: | Michaela Králová, na základě plné moci |
| Bankovní spojení a číslo b.ú.: | …………………….. |

Podnikatelský inkubátor Nymburk, příspěvková  
organizace

Za Žoskou 2506, 288 02 Nymburk  
71234063

CZ71234063

Městský soud v Praze, Pr 999  
Bc.Josef Kubiš, ředitel  
…………  
[spravce@inkubator-nymburk.eu](mailto:spravce@inkubator-nymburk.eu)  
(dále jen „**Zaměstnavatel**“)

VZHLEDEM K TOMU, ŽE:

(A) Společnost vydává stravovací poukázky v listinné (papírové) nebo elektronické podobě (dále jen  
„**Stravenky**“), jejichž účelem je umožnit zaměstnancům zaměstnaným u zaměstnavatelů, kteří se  
Společností uzavřou smlouvu, závodní stravování ve smyslu § 6 odst. 9 písm. b) zákona č. 586/1992  
Sb., o daních z příjmu, formou odběru potravin k přímé spotřebě nebo jiných stravovacích služeb mimo  
tabákových nebo alkoholických výrobků (takové poskytování služeb či zboží uvedeným zaměstnancům  
dále jen „**Stravování**“) od poskytovatelů Stravování, kteří uzavřeli smlouvu se Společností, na základě  
které akceptují Stravenky; a

(B) Zaměstnavatel má zájem pro své zaměstnance zajistit Stravování prostřednictvím Stravenek;

SE SMLUVNÍ STRANY DOHODLY TAKTO:

1. Společnost se zavazuje, za účelem zajištění Stravování pro zaměstnance Zaměstnavatele, dodávat  
   Zaměstnavateli Stravenky. Stravenky jsou dodávány na základě jednotlivých objednávek konkrétního  
   množství určitých Stravenek. Objednávky a jejich potvrzení probíhá prostřednictvím elektronického  
   uživatelského účtu Zaměstnavatele. Bližší úprava objednávek, uživatelského účtu, jakož i další práva a  
   povinnosti smluvních stran jsou obsaženy v obchodních podmínkách pro zaměstnavatele, které tvoří  
   přílohu 1 Smlouvy (dále jen „**Obchodní podmínky**“).
2. Zaměstnavatel se zavazuje Společnosti hradit částky odpovídající souhrnu jmenovitých hodnot  
   objednaných Stravenek (tj. požadovaných v každé jednotlivé objednávce), poplatek za vyhotovení  
   Stravenkové karty (jak je vymezena v Obchodních podmínkách), manipulační poplatek spojený s  
   doručením listinných Stravenek nebo Stravenkových karet (jak je tento pojem definován v Obchodních  
   podmínkách) a případně jiné poplatky dle ceníku dostupného prostřednictvím uživatelského účtu, a to  
   zvýšené o daň z přidané hodnoty dle platných a účinných právních předpisů (dále společně jen
3. Smluvní strany berou na vědomí také druhy Stravenek a jejich grafické zobrazení, které Společnost  
   může zpřístupnit na internetových stránkách [www.nasestravenka.cz](https://www.nasestravenka.cz) spolu s dalšími podstatnými  
   informacemi pro Zaměstnavatele.
4. Společnost je s ohledem na předpokládané trvání závazků založených Smlouvou a s ohledem na  
   možné změny právních předpisů či podmínek na příslušném trhu, jakož i v zájmu zvyšování kvality  
   poskytovaných služeb zaměstnavatelům, oprávněna měnit Obchodní podmínky. Společnost tak může  
   změnit zejména podmínky Plateb (výši a splatnost Plateb, podmínky stanovení manipulačního poplatku,  
   zálohy na Platby či jejich vyúčtování), vymezení druhů, hodnot a formy Stravenek, způsob doručení a  
   převzetí Stravenek nebo pravidla komunikace (dále jen „**Změna**“). Ke Změně může dojít za následujících  
   podmínek:
5. Společnost je povinna Změnu Zaměstnavateli oznámit postupem podle Obchodních podmínek  
   nejméně 1 měsíc před zamýšlenou účinností Změny;
6. v případě, že Zaměstnavatel nebude se Změnou souhlasit, je oprávněn do 1 měsíce od oznámení  
   Změny dle písm. (a) shora Smlouvu vypovědět s tím, že výpovědní doba činí 2 měsíce a začíná  
   plynout první den kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém byla výpověď  
   doručena Společnosti; po dobu výpovědní doby Změna účinná není; a
7. v případě, že Zaměstnavatel Smlouvu nevypoví v souladu s tímto článkem, považuje se Změna  
   za odsouhlasenou ze strany Zaměstnavatele a stává se k okamžiku své účinnosti nedílnou součástí  
   Smlouvy.
8. V souvislosti s vydáváním a poskytováním Stravenek Zaměstnavateli bude Zaměstnavatel zpravidla  
   předávat osobní údaje svých zaměstnanců Společnosti k jejich dalšímu zpracování pro účely plnění  
   povinností Společnosti a pro vydání a poskytnutí listinných či elektronických Stravenek a/nebo  
   Stravenkových karet. Za účelem stanovení podmínek tohoto předávání a zpracování osobních údajů  
   uzavírají Zaměstnavatel a Společnost podpisem této Smlouvy dohodu o předávání a zpracování  
   osobních údajů, která je obsažena v příloze 3 této Smlouvy. Pro případ, že Zaměstnavatel objedná  
   pouze listinné Stravenky bez toho, aby Společnosti sděloval osobní údaje o zaměstnancích, se smluvní  
   strany dohodly, že příloha 3 na jejich vztah nepoužije.
9. Smlouva se řídí českým právem. S ohledem na skutečnost, že obě smluvní strany uzavírají smlouvu  
   v rámci své podnikatelské činnosti, vylučují ve vztahu k této Smlouvě aplikaci pravidel občanského  
   zákoníku chránících slabší stranu, především pravidel týkajících se smluv uzavíraných adhezním  
   způsobem.
10. Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou.
11. Smlouva obsahuje úplné ujednání smluvních stran ohledně jejího předmětu a nahrazuje všechna  
    jejich případná předchozí ujednání, která se vztahují k předmětu této Smlouvy.
12. Následující přílohy tvoří nedílnou součást Smlouvy:

Příloha 1 - Obchodní podmínky

Příloha 2 - Kontaktní osoba Zaměstnavatele

Příloha 3 - Dohoda o zpracování osobních údajů

Dne 19.08.2020

Za Společnost: Za Zaměstnavatele:

Michaela Králová, na základě plné moci

Bc.Josef Kubiš, ředitel

PŘÍLOHA 1

OBCHODNÍ PODMÍNKY

OBECNÁ ČÁST

1. Těmito obchodními podmínkami pro zaměstnavatele se řídí právní vztahy mezi Společností a  
   Zaměstnavatelem z rámcové smlouvy o zajištění Stravování (dále jen „**Smlouva**“).
2. Výrazy použité v těchto obchodních podmínkách, které jsou uvozené velkým písmenem, mají význam  
   stanovený v hlavní části Smlouvy, není-li v těchto obchodních podmínkách stanoveno výslovně jinak  
   nebo nevyplývá-li z kontextu nepochybně něco jiného.
3. Stravenky opravňují jejich držitele k odběru Stravování v ceně odpovídající jejich jmenovité hodnotě, a  
   to kdykoli po dobu jejich platnosti. Doba platnosti je vyznačena na listinné Stravence, u elektronických  
   Stravenek na příslušné Stravenkové kartě.
4. Společnost vydává Stravenky v listinné (papírové) podobě (dále jen „**listinné Stravenky**“) nebo v  
   elektronické podobě (dále jen „**elektronické Stravenky**“). Stravenky mohou být vydány v různých  
   typových variantách, přičemž s jednotlivými druhy Stravenek mohou být trvale či dočasně spojeny různé  
   výhody pro zaměstnance nebo služby poskytované poskytovateli Stravování či jinými subjekty.  
   Společnost informuje Zaměstnavatele vhodným způsobem o poskytovaných výhodách a může  
   zpřístupnit bližší údaje o Stravenkách na internetových stránkách [www.nasestravenka.cz](https://www.nasestravenka.cz).
5. Objednávka listinných Stravenek (a na jejím základě uzavřená dílčí smlouva) je vždy oddělitelným  
   právním jednáním od objednávky (a dílčí smlouvy týkající se) elektronických Stravenek, a to i v případě,  
   kdy listinné a elektronické Stravenky byly objednány najednou vyplněním jednoho elektronického  
   formuláře.
6. Společnost zřídí Zaměstnavateli elektronický uživatelský účet (dále jen „**Uživatelský účet**“), který  
   umožňuje Zaměstnavateli komunikovat se Společností prostřednictvím internetu. Informace potřebné  
   pro využívání Uživatelského účtu a jeho podmínky jsou zpřístupněny na [www.nasestravenka.cz](https://www.nasestravenka.cz).
7. Přístup k Uživatelskému účtu má (jako administrátor) kontaktní osoba uvedená v příloze 2 Smlouvy.  
   Zaměstnavatel tímto souhlasí s tím, že kontaktní osoba je oprávněna zřídit přístupová práva dalším  
   fyzickým osobám (dále jen „**Uživatelé**“), jakož i tato práva rušit či, bude-li to technicky umožněno,  
   měnit. Kontaktní osoba a další Uživatelé jsou oprávněni (každý z nich samostatně) za Zaměstnavatele  
   jednat ve všech věcech týkajících se Smlouvy. Zaměstnavatel je povinen zajistit, aby se každá takto  
   oprávněná osoba seznámila s podmínkami a pravidly týkajícími se Stravenek.
8. Společnost přidělí kontaktní osobě a každému Uživateli e-mailem jedinečné identifikační prvky (dále  
   jen „**Bezpečnostní údaje**“), které umožňují přístup k Uživatelskému účtu (popř. více různým  
   Uživatelským účtům). Zaměstnavatel zajistí, že kontaktní osoba a Uživatelé budou chránit své  
   Bezpečnostní údaje, především že zamezí jejich zcizení či zneužití neoprávněnými osobami, a že  
   technické prostředky, pomocí nichž využívá služby Uživatelského účtu (např. počítač), budou  
   zabezpečeny proti případnému zneužití. Zaměstnavatel, kontaktní osoba nebo Uživatel je povinen  
   neprodleně ohlásit Společnosti ztrátu, odcizení, zneužití, neautorizované použití nebo podezření na  
   možné zneužití či neautorizované použití Bezpečnostních údajů nebo bezpečnostních prostředků.  
   Zaměstnavatel uzavřením Smlouvy souhlasí s tím, že sdělení dostupná kontaktní osobě nebo  
   Uživatelům prostřednictvím Uživatelského účtu jsou ve sféře dispozice Zaměstnavatele, a považují se  
   tedy za doručená Zaměstnavateli.
9. Uživatelský účet je obvykle dostupný 24 hodin denně po 7 dní v týdnu, ledaže tomu brání vážné  
   důvody. O eventuálním plánovaném přerušení dostupnosti Uživatelského účtu Společnost  
   Zaměstnavatele předem vhodným způsobem informuje. V odůvodněných případech však může  
   Společnost poskytování služeb Uživatelského účtu na potřebnou dobu přerušit i bez předchozího  
   upozornění.
10. Zaměstnavatel je oprávněn požádat o změnu kontaktní osoby formou písemného oznámení ve  
    formě formuláře dostupného na internetových stránkách [www.nasestravenka.cz](https://www.nasestravenka.cz); Společnost může  
    vyžadovat předložení dokladů k prokázání oprávnění osob žádajících o změnu kontaktní osoby.  
    Společnost provede změnu do 5 pracovních dnů ode dne doručení oznámení, případně doložení  
    vyžádaných dokladů; v této lhůtě též odešle nové Bezpečnostní údaje na nový kontaktní email  
    Zaměstnavatele.
11. Možnost využívat Uživatelský účet zaniká Zaměstnavateli 2 měsíce po zániku závazků ze Smlouvy.

LISTINNÉ STRAVENKY

1. Listinné Stravenky jsou vydávány v různých jmenovitých hodnotách stanovených Společností. Na  
   každé listinné Stravence je uvedena její jmenovitá hodnota a doba její platnosti.
2. Společnost dodává Zaměstnavateli listinné Stravenky na základě jeho objednávky podané  
   prostřednictvím Uživatelského účtu formou vyplněného standardizovaného formuláře (objednávka  
   Stravenek, bez ohledu na to, zda se týká listinných či elektronických Stravenek, dále jen  
   „**Objednávka**“). Společnost není povinna přihlížet k objednávkám učiněným jinou formou. Při podání  
   Objednávky Zaměstnavatel uvede údaje a provede volby vyžadované příslušným formulářem.  
   Zaměstnavatel zejména zvolí způsob doručení a případně jiného zpracování listinných Stravenek (a  
   odsouhlasí s tím spojenou výši manipulačního poplatku); v závislosti na objemu Objednávky či formě  
   doručení a jiného zpracování listinných Stravenek může Společnost vyžadovat v rámci Objednávky též  
   určení fyzické osoby, která bude za Zaměstnavatele oprávněna k fyzickému převzetí listinných  
   Stravenek dle příslušné Objednávky, včetně uvedení identifikačních údajů takové osoby (dále jen  
   „**Zástupce zaměstnavatele**“).
3. Potvrzením Objednávky ze strany Společnosti vzniká Zaměstnavateli povinnost zaplatit Platby za  
   objednané listinné Stravenky a Společnosti povinnost dodat - po připsání relevantní Platby na účet  
   Společnosti - objednané listinné Stravenky. K potvrzení Objednávky dojde prostřednictvím  
   Uživatelského účtu. Fakturu na Platby za objednané listinné Stravenky doručí Společnost  
   Zaměstnavateli do 2 pracovních dnů od doručení Objednávky, a to elektronickou poštou na adresu  
   uvedenou v Uživatelském účtu. Platba na základě faktury je splatná na účet Společnosti uvedený na  
   faktuře v pracovní den nejblíže následující po dni jejího doručení. Zaměstnavatel je povinen při placení  
   uvést variabilní symbol dle příslušné faktury. V případě, že platba dle faktury nebude připsána na účet  
   Společnosti ani do konce 20. dne po dni její splatnosti, Objednávka a dílčí smlouva uzavřená na jejím  
   základě zanikají 21. dnem po dni splatnosti (rozvazovací podmínka) u objednávky listinných Stravenek;  
   pokud se Objednávka týká jak listinných, tak i elektronických Stravenek, netýká se rozvazovací  
   podmínka Objednávky elektronických Stravenek. V případě splnění rozvazovací podmínky Společnost  
   zašle Zaměstnavateli příslušný dobropis.
4. Společnost předá listinné Stravenky k přepravě za účelem doručení Zaměstnavateli
5. do 5 pracovních dnů od dne, kdy bude na příslušný účet Společnosti připsána přesná částka  
   Platby v souladu s fakturou včetně řádného uvedení variabilního symbolu. Bude-li připsána Platba  
   bez řádného uvedení variabilního symbolu nebo částka připsaná na příslušný účet Společnosti  
   nebude shodná s částkou dle příslušné faktury na listinné Stravenky, Společnost není povinna  
   Stravenky dodat;
6. do místa doručení, tj. na adresu sídla Zaměstnavatele nebo jinou adresu, kterou Zaměstnavatel  
   uvede v Objednávce, a to prostřednictvím držitele poštovní licence, kurýra nebo přepravce cenin, v  
   souladu se způsobem přepravy zvoleným v Objednávce. Zaměstnavatel bere na vědomí a souhlasí  
   s tím, že místo doručení musí splňovat rozumné bezpečnostní požadavky doručovatele pro  
   nakládání s ceninami, přičemž bezpečnostní vyhodnocení místa doručení si provádí doručovatel  
   zpravidla ještě před započetím prvního doručování. Konkrétní nabídka možností a podmínek doručení  
   listinných Stravenek vyplývá vždy ze standardizovaného formuláře Objednávky.
7. Zaměstnavatel je povinen poskytnout doručovateli veškerou součinnost potřebnou k doručení a  
   listinné Stravenky řádně převzít, ledaže Stravenky vykazují Vady (jak je tento pojem definován níže).  
   Pokud jsou listinné Stravenky doručovány prostřednictvím kurýra nebo přepravce cenin, je  
   Zaměstnavatel zejména povinen:
8. zajistit v místě doručení listinných Stravenek přítomnost Zástupce zaměstnavatele;
9. na vyžádání doručovatele listinných Stravenek prokázat doručovateli totožnost Zástupce  
   zaměstnavatele; a
10. zajistit, aby Zástupce zaměstnavatele doručovateli potvrdil (a to na dodacím listu nebo jiném  
    dokumentu) své identifikační údaje a fyzické převzetí Stravenek.

V případě, že Zaměstnavatel poruší některou z výše uvedených povinností a z tohoto důvodu nebudou  
listinné Stravenky doručeny, není Společnost v prodlení s doručením listinných Stravenek; stejný  
důsledek nastává v případě, kdy doručovatel nebude schopen listinné Stravenky Zaměstnavateli doručit  
z důvodu, že místo doručení nebude splňovat rozumné bezpečnostní požadavky doručovatele pro  
nakládání s ceninami. Společnost bude Zaměstnavatele o nedoručení listinných Stravenek z důvodů na  
jeho straně informovat spolu s uvedením možnosti a lhůty pro náhradní doručení; podmínkou  
náhradního doručení je však řádná úhrada (připsání příslušné částky na účet Společnosti) nového  
manipulačního poplatku a daně z přidané hodnoty dle platných a účinných právních předpisů (dále jen  
„**DPH**“), a to s uvedením příslušného variabilního symbolu uvedeného ve sdělení Společnosti o  
možnosti náhradního doručení. Vlastnické právo ke Stravenkám a nebezpečí škody na nich přechází na  
Zaměstnavatele převzetím příslušných Stravenek.

1. Zaměstnavatel je povinen neprodleně pečlivě prohlédnout listinné Stravenky za účelem zjištění  
   jakéhokoliv poškození, vad či nesrovnalostí, tj. zejména nesouladu mezi množstvím a hodnotou  
   Stravenek, které byly a které měly být dodány na základě Smlouvy (takové vadné plnění dále jen  
   „**Vady**“).
2. V případě, že listinné Stravenky vykazují Vady, je Zaměstnavatel povinen okamžitě (tj. do konce dne,  
   ve kterém si Zaměstnavatel převzal listinné Stravenky) Vady oznámit Společnosti prostřednictvím  
   Uživatelského účtu a, jsou-li listinné Stravenky poškozené, zaslat je zpět Společnosti. V případě, že tak  
   Zaměstnavatel neučiní, ztrácí Zaměstnavatel právo domáhat se práv z Vad a k později vytknutým  
   Vadám se nepřihlíží. Zaměstnavatel nese nebezpečí ztráty či poškození Stravenek zaslaných zpět do  
   okamžiku jejich převzetí Společností.

ELEKTRONICKÉ STRAVENKY

1. Elektronické Stravenky jsou představovány body o jmenovité hodnotě po 1 Kč evidovanými na  
   plastových kartách Naše stravenka, které Společnost dodává Zaměstnavateli za účelem zajištění  
   Stravování jeho zaměstnanců (dále jen „**Stravenková karta**“); elektronické Stravenky nejsou  
   elektronickými penězi a jejich vydávání není platební službou ve smyslu příslušných právních předpisů  
   upravujících platební styk. Stravenková karta je nepřenosná karta s kontaktním i bezkontaktním čipem  
   vydávaná společností Československá obchodní banka, a. s., se sídlem Praha 5, Radlická 333/150,  
   PSČ 15057, IČO: 00001350, (dále jen „**Banka**“) na základě licence společnosti Mastercard s  
   přiděleným osobním identifikačním číslem (PIN), umožňující provádění úhrad ceny nebo části ceny  
   Stravování elektronickými Stravenkami vnitrostátními platbami v České republice.
2. Podmínky nakládání se Stravenkovou kartou se řídí těmito obchodními podmínkami a dále  
   Podmínkami používání stravenkové karty Naše stravenka (dále jen „**Podmínky používání karet**“), které  
   jsou dostupné na [www.nasestravenka.cz](https://www.nasestravenka.cz). Podmínkou možnosti užití Stravenkové karty (a Stravenek na  
   ní evidovaných) je její aktivace zaměstnancem, pro něhož Zaměstnavatel danou Stravenkovou kartu  
   objednal (dále jen „**Oprávněný zaměstnanec**“), v souladu s Podmínkami používání karet a s postupem  
   uvedeným na internetových stránkách [www.nasestravenka.cz](https://www.nasestravenka.cz); aktivace Stravenkové karty zahrnuje  
   zřízení uživatelského účtu Oprávněného zaměstnance na [www.nasestravenka.cz](https://www.nasestravenka.cz) (dále jen  
   „**Uživatelský účet zaměstnance**“), pokud Oprávněný zaměstnanec ještě Uživatelský účet nebo  
   Uživatelský účet zaměstnance nemá. Společnost ani Banka nenesou jakoukoli odpovědnost vůči  
   Zaměstnavateli nebo Oprávněnému zaměstnanci, nedojde-li pochybením Zaměstnavatele či  
   Oprávněného zaměstnance nebo jejich nečinností k aktivaci Stravenkové karty, a to ani v případě, že na  
   ni již byly připsány elektronické Stravenky; především Společnosti nevznikne povinnost takové  
   Stravenky proplatit či připsat na jinou Stravenkovou kartu. Stravenková karta zůstává po celou dobu její  
   platnosti vlastnictvím Banky; skončením doby platnosti nebo zrušením Stravenkové karty přechází její  
   vlastnictví na Oprávněného zaměstnance. Zaměstnavatel odpovídá za dodržování Podmínek používání  
   karet ze strany Oprávněných zaměstnanců. Zaměstnavatel nese riziko ztráty, zneužití, poškození a  
   zničení Stravenkové karty a náklady s tím spojené, a to včetně případů vyšší moci; obnovu Stravenkové  
   karty nastavuje Zaměstnavatel provedením příslušné volby ve formuláři dostupném prostřednictvím  
   Uživatelského účtu.
3. Společnost dodává Zaměstnavateli Stravenkové karty pro jeho jednotlivé zaměstnance na základě  
   jeho objednávky podané prostřednictvím Uživatelského účtu formou vyplněného standardizovaného  
   formuláře (dále též jen „**Objednávka Stravenkových karet**“). Pro Objednávku Stravenkových karet se  
   dále přiměřeně použijí články 13 (včetně určení Zástupce zaměstnavatele pro převzetí Stravenkových  
   karet), 14 (vyjma ustanovení o rozvazovací podmínce) a 30 těchto Obchodních podmínek upravující  
   objednávání listinných Stravenek, přičemž ustanovení o manipulačním poplatku se použijí i na poplatek  
   za vyhotovení Stravenkové karty a na další poplatky spojené s dodáním Stravenkové karty, na nichž se  
   smluvní strany případně dohodnou (například při požadavku Zaměstnavatele na umístění loga na  
   Stravenkovou kartu). Ceník poplatků je dostupný na Uživatelském účtu Zaměstnavatele.
4. Společnost zajistí doručení Stravenkových karet Zaměstnavateli prostřednictvím Banky či  
   příslušného přepravce. Stravenkové karty budou předány k přepravě za účelem doručení  
   Zaměstnavateli bez zbytečného odkladu po připsání všech poplatků spojených s dodáním  
   Stravenkových karet na příslušný účet Společnosti. Společnost bude o konkrétním datu odeslání  
   Stravenkových karet informovat Zaměstnavatele prostřednictvím Uživatelského účtu; Zaměstnavatel  
   bere na vědomí, že lhůta pro výrobu Stravenkových karet závisí na objednaném množství. Pro  
   doručování a převzetí Stravenkových karet se dále přiměřeně použijí články 15 až 17 těchto  
   Obchodních podmínek upravující doručování listinných Stravenek. Zaměstnavatel je povinen při předání  
   Stravenkové karty Oprávněnému zaměstnanci prokazatelně seznámit Oprávněného zaměstnance s  
   Podmínkami používání karet a na žádost Společnosti toto seznámení prokázat. Pro případ, že  
   Společnost seznámí Oprávněného zaměstnance s Podmínkami používání karet sama (při aktivaci  
   Stravenkové karty), souhlasí Zaměstnavatel s takovým postupem. V případě prodlení s úhradou  
   poplatků spojených s dodáním Stravenkových karet se postupuje přiměřeně dle čl. 24 těchto  
   Obchodních podmínek.
5. Elektronické Stravenky se připisují na Stravenkové karty, které Společnost dodala Zaměstnavateli,  
   na základě jeho Objednávky podané prostřednictvím Uživatelského účtu formou vyplněného  
   standardizovaného formuláře. Společnost není povinna přihlížet k Objednávkám učiněným jinou formou.  
   Při podání Objednávky Zaměstnavatel uvede údaje a provede volby vyžadované příslušným formulářem,  
   především identifikuje konkrétní Stravenkové karty a počet elektronických Stravenek, které mají být na  
   jednotlivé Stravenkové karty zaevidovány. Pro potvrzení Objednávky a úhradu Plateb za elektronické  
   Stravenky se přiměřeně použijí článek 13 a prvních pět vět článku 14 těchto Obchodních podmínek.  
   Společnost zajistí připsání elektronických Stravenek na příslušnou Stravenkovou kartu do 2 pracovních  
   dnů ode dne, kdy bude na příslušný účet Společnosti připsána přesná částka Platby za elektronické  
   Stravenky v souladu s fakturou včetně řádného uvedení variabilního symbolu.
6. Bude-li připsána Platba bez řádného uvedení variabilního symbolu nebo částka připsaná na  
   příslušný účet Společnosti nebude shodná s částkou dle příslušné faktury na elektronické Stravenky,  
   Společnost není povinna elektronické Stravenky na Stravenkovou kartu připsat; Společnost informuje  
   Zaměstnavatele o této skutečnosti bez zbytečného prodlení prostřednictvím Uživatelského účtu nebo  
   jiným vhodným způsobem (např. telefonicky) a vyzve ho k odstranění nedostatků. V případě, že  
   Zaměstnavatel neuhradí řádně celou Platbu do 21 dnů od splatnosti příslušné faktury, je Společnost  
   oprávněna od dílčí smlouvy odstoupit a dodávku stornovat, a to kdykoliv po uplynutí uvedené doby;  
   odstoupení a storno dodávky sdělí Společnost Zaměstnavateli prostřednictvím Uživatelského účtu a  
   odešle nevyužitou platbu do 5 pracovních dnů po oznámení na účet, z něhož platbu obdržela.
7. Oprávněný zaměstnanec může uplatnit elektronické Stravenky evidované na příslušné Stravenkové  
   kartě formou úhrady Stravování u poskytovatele Stravování prostřednictvím platebního terminálu  
   akceptujícího Stravenkové karty, přičemž při každé provedené úhradě Stravování bude počet  
   elektronických Stravenek na Stravenkové kartě ponížen o objem odpovídající ceně takto hrazeného  
   zboží nebo služeb. Oprávněný zaměstnanec nabývá elektronické Stravenky jejich připsáním na  
   Stravenkovou kartu.
8. Doba platnosti Stravenkové karty je omezena, přičemž k datu expirace Stravenkové karty je  
   Stravenková karta zrušena. Nebude-li Stravenková karta automaticky či na žádost Zaměstnavatele  
   obnovena (vyměněna za novou Stravenkovou kartu), pak zrušením či trvalou blokací Stravenkové karty  
   zanikají bez náhrady i elektronické Stravenky, které jsou k okamžiku zrušení Stravenkové karty na ní  
   evidovány. Podrobnosti stanoví Podmínky používání karet. V případě zániku pracovního poměru  
   Oprávněného zaměstnance k Zaměstnavateli může Oprávněný zaměstnanec využívat Stravenkovou  
   kartu i nadále, jejím zrušením či trvalou blokací však zanikají bez náhrady elektronické Stravenky, které  
   jsou na ní evidovány.
9. Společnost zajistí Oprávněnému zaměstnanci prostřednictvím jeho Uživatelského účtu  
   zaměstnance přístup k informacím o zůstatku jeho Stravenkové karty.
10. Podmínky používání karet stanoví, kdo, jakým způsobem a za jakých podmínek je oprávněn požádat  
    Banku o výměnu, zrušení, blokaci, popřípadě o jiné změny týkající se Stravenkové karty. Banka a  
    Společnost jsou oprávněny dočasně či trvale zablokovat Stravenkovou kartu i bez žádosti Oprávněného  
    zaměstnance, a to z důvodu bezpečnosti Stravenkové karty, zejména při podezření na podvodné  
    použití Stravenkové karty, nebo v případě ukončení trvání této Smlouvy. Pokud trvalá blokace  
    Stravenkové karty způsobí zánik elektronických Stravenek na ní nahraných v souladu s Podmínkami  
    používání karet (z důvodu, že Zaměstnavatel nepožádal obnovu Stravenkové karty), nenese Společnost  
    jakoukoli odpovědnost vůči Zaměstnavateli či Oprávněnému zaměstnanci.
11. Společnost není povinna proplácet elektronické Stravenky jinak než poskytovatelům Stravování na  
    úhradu poskytnutého Stravování, ani je jakýmkoli způsobem převádět mezi jednotlivými Stravenkovými  
    kartami.

SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

1. Zaměstnavatel je oprávněn požádat o zrušení Objednávky (provést storno) výlučně prostřednictvím  
   Uživatelského účtu.
2. Jednostranně může Zaměstnavatel zrušit jen Objednávku, k níž nebyla ještě uhrazena příslušná  
   Platba. V ostatních případech může být Objednávka zrušena jen se souhlasem Společnosti.
3. Zaměstnavatel se zavazuje:
4. předávat listinné Stravenky pouze svým zaměstnancům;
5. předávat Stravenkové karty pouze těm svým zaměstnancům, pro které byly Stravenkové karty  
   objednány;
6. zajistit, že Oprávnění zaměstnanci budou dodržovat ve vztahu k elektronickým Stravenkám a  
   Stravenkovým kartám pravidla vyplývající z těchto obchodních podmínek a z Podmínek používání  
   karet;
7. mít řádné souhlasy od svých zaměstnanců či jiných osob s tím, aby jejich osobní údaje sděloval  
   Společnosti a jejím smluvním partnerům v rozsahu nezbytném pro naplnění účelu Smlouvy; a
8. řádně instruovat své zaměstnance, že vydáváním Stravenek dochází k zajištění Stravování, a že  
   Stravenky tedy lze využít pouze k úhradě za Stravování.
9. Zaměstnavatel bez prodlení prostřednictvím Uživatelského účtu informuje Společnost o změně  
   svých identifikačních údajů uvedených ve Smlouvě, včetně změn svého daňového domicilu nebo změn  
   osob oprávněných za něj jednat. Oznamovací povinnost podle tohoto ustanovení se vztahuje i na  
   změny údajů, které jsou patrné z veřejných zdrojů.
10. Společnost prohlašuje, že poskytovatelé Stravování, kteří jsou na základě smlouvy se Společností  
    oprávněni přijímat Stravenky, jsou povinni přijímat Stravenky pouze k úhradě Stravování. Společnost  
    neodpovídá za zboží nebo služby dodané jakýmkoliv poskytovatelem Stravování ani za kvalitu zboží  
    nebo služeb dodaných v souvislosti s uplatněním Stravenky.
11. Společnost neodpovídá za újmu, která vznikne, pokud některý poskytovatel Stravování nebo jiná  
    osoba z jakéhokoliv důvodu nepřijme nebo odmítne přijmout Stravenku.
12. Kterákoliv smluvní strana je oprávněna vypovědět závazky ze Smlouvy bez udání důvodu, a to  
    výpovědí doručenou druhé smluvní straně. Výpovědní doba činí 2 kalendářní měsíce a začíná plynout  
    první kalendářní den kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém byla výpověď  
    doručena druhé smluvní straně. Pokud Zaměstnavatel získal pro své zaměstnance elektronické  
    Stravenky, neskončí však výpovědní doba do uplatnění nebo zániku poslední elektronické Stravenky  
    vydané pro zaměstnance příslušného Zaměstnavatele.
13. V případě, že kterákoliv smluvní strana poruší ustanovení Smlouvy a tato smluvní strana nezajistí  
    neprodlenou nápravu takového porušení na základě výzvy druhé smluvní strany, popř. se stejné  
    porušení Smlouvy bude opakovat, je druhá strana oprávněna odstoupit od závazků ze Smlouvy, a to  
    oznámením o odstoupení doručeným porušující smluvní straně. Odstoupení od Smlouvy je účinné  
    okamžikem doručení oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. Odstoupení od Smlouvy nemá vliv  
    na dílčí smlouvy vzniklé na základě Objednávek.
14. Nestanoví-li Smlouva výslovně jinak a bez ohledu na to, jakou formou byla Smlouva uzavřena,  
    veškerá oznámení či jiná sdělení činěná podle Smlouvy či v souvislosti s ní, včetně dokladů v  
    elektronické podobě dle článku 40 těchto obchodních podmínek, (dále jen „**Oznámení**“) musí být  
    učiněna v českém jazyce a:

(a) v případě, že Oznámení činí Společnost, doručena (i) písemně na adresu Zaměstnavatele  
uvedenou v Uživatelském účtu, nebo (ii) na e-mailovou adresu Zaměstnavatele uvedenou v  
Uživatelském účtu, nebo (iii) prostřednictvím Uživatelského účtu;

(b) v případě, že Oznámení činí Zaměstnavatel, doručena (i) písemně na adresu sídla Společnosti,  
nebo (ii) prostřednictvím Uživatelského účtu.

1. Za účelem vyloučení pochybností se stanoví, že ustanovení článku 38 těchto obchodních podmínek  
   se nepoužije pro (i) odevzdávání a doručování listinných Stravenek (včetně vracení vadných listinných  
   Stravenek), které smluvní strany provádějí výlučně způsobem dle článku 14 a násl. těchto obchodních  
   podmínek, (ii) podávání Objednávek (a jejich jednostranné rušení), které Zaměstnavatel provádí výlučně  
   způsobem dle článku 13 a 23 těchto obchodních podmínek, ani pro (iii) udělení souhlasu s převedením  
   práv či povinností dle článku 41 těchto obchodních podmínek. Smlouvu je možno měnit ve formě dle  
   článku 38 těchto obchodních podmínek, není-li ve Smlouvě nebo v obchodních podmínkách výslovně  
   stanoveno jinak.
2. Zaměstnavatel uděluje souhlas s použitím daňového dokladu v elektronické podobě podle zákona č.  
   235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů s ohledem na všechna plnění,  
   která se pro něj dle Smlouvy a jejích příloh uskutečňují.
3. Žádná smluvní strana není oprávněna postoupit či jinak převést jakékoli své právo či povinnost v  
   souvislosti se Smlouvou na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany.  
   Společnost je však oprávněna bez předchozího souhlasu Zaměstnavatele postoupit Smlouvu nebo její  
   část nebo převést jakékoli své právo či povinnost či postoupit pohledávku ze Smlouvy na společnost,  
   která je ovládána stejnou osobou jako Společnost nebo je ovládána Společností.
4. Obě smluvní strany se vzájemně dohodly, že v případě, že by jakékoliv ustanovení Smlouvy bylo  
   nebo se stalo neplatným, zdánlivým, neúčinným či nevynutitelným, nebude to mít za následek  
   neplatnost, zdánlivost, neúčinnost či nevymahatelnost Smlouvy jako celku ani jiných jejích ustanovení,  
   pokud je takovéto neplatné, zdánlivé, neúčinné či nevymahatelné ustanovení oddělitelné od zbytku  
   Smlouvy a lze-li předpokládat, že by k právnímu jednání došlo i bez neplatné části, pokud by smluvní  
   strany neplatnost včas rozpoznaly. Smluvní strany se zavazují bez zbytečného odkladu nahradit takové  
   vadné ustanovení Smlouvy ustanovením novým, které bude platné a vymahatelné a které bude svým  
   obsahem co nejvěrněji odpovídat podstatě a smyslu původního ustanovení Smlouvy a účelu, kterého  
   smluvní strany původně zamýšlely vadným ustanovením docílit.
5. Smluvní strany upustí od jakýchkoli finančních příspěvků/darů vůči druhé smluvní straně, jím  
   pověřeným osobám a/nebo jejich pracovníkům. To platí i pro nabízení finančních příspěvků/darů blízkým  
   osobám zaměstnanců a/nebo pověřených osob smluvní strany. Stejné důsledky jako jednání smluvní  
   strany mají jednání osob, které byly smluvní stranou pověřeny nebo které pro ni pracují. Přitom je jedno,  
   zda byly tyto výhody nabídnuty, přislíbeny nebo poskytnuty výše uvedeným osobám nebo v jejich zájmu  
   třetí osobě.
6. Smluvní strany se zavazují dodržovat vůči svým zaměstnancům povinnosti vyplývající pro ně z  
   příslušných pracovněprávních předpisů a mezinárodních smluv, včetně stanovení pracovních  
   podmínek, BOZP, odměňování, pracovní doby a omezení přesčasů. Stejně tak se zavazují dodržovat  
   povinnosti vyplývající pro ně v oblasti ochrany dětí a mladistvých, zákazu dětské práce a nucených  
   prací, zákazu diskriminace, v oblasti ochrany životního prostředí a svobody organizování a  
   shromažďování. Smluvní strany se zavazují zdržet se při plnění Smlouvy spolupráce s dodavateli, o  
   nichž je příslušné smluvní straně známo, že porušují povinnosti uvedené v tomto článku. K upozornění  
   na porušení platných právních předpisů smluvní stranou nebo jejími zaměstnanci lze využít oznamovací  
   systém v rámci Compliance programu Společnosti blíže popsaném na internetové stránce na adrese  
   [www.nasestravenka.cz/compliance](https://www.nasestravenka.cz/compliance).
7. Zaměstnavatel, fyzická osoba, bere na vědomí, že Společnost (a) předává informace o  
   Zaměstnavateli uvedené ve Smlouvě, případně poskytnuté v souvislosti s plněním Smlouvy, členům  
   podnikatelského seskupení, jehož je členem Společnost, a to pro vnitřní administrativní účely tohoto  
   seskupení, a (b) využívá podrobnosti elektronického kontaktu Zaměstnavatele, zejména e-mailové  
   adresy Zaměstnavatele uvedené ve Sm louvě, k zasílání nabídek, obchodních sdělení ve smyslu  
   příslušných právních předpisů. Zaměstnavatel bere na vědomí, že Společnost bude zpracovávat jeho  
   výše uvedené údaje po dobu trvání Sm louvy a že je oprávněn kdykoliv vznést proti tomuto zpracování  
   námitku. Zaměstnavatel potvrzuje, že byl seznámen s Prohlášením o ochraně soukromí dostupném na  
   [www.nasestravenka.cz](https://www.nasestravenka.cz).
8. V případě, že Smlouva podléhá uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru  
   smluv, ve znění pozdějších předpisů, je Zaměstnavatel povinen zaslat tuto Smlouvu do 5 pracovních  
   dnů po jejím uzavření Ministerstvu vnitra ČR k uveřejnění prostřednictvím registru smluv a obratem  
   doložit Společnosti splnění této povinnosti. Ustanovením předchozí věty není dotčeno oprávnění  
   Společnosti zaslat tuto Smlouvu k uveřejnění Ministerstvu vnitra ČR prostřednictvím registru smluv, a to  
   zejména v případě, že Zaměstnavatel Smlouvu neuveřejní dle předchozí věty; pokud budou uveřejnění  
   podléhat další právní jednání v souvislosti se Smlouvou (včetně Objednávek), uplatní se toto pravidlo  
   obdobně. Po dobu, kdy Smlouva či jiné právní jednání podléhající uveřejnění dle tohoto článku nejsou  
   uveřejněny, není Společnost v prodlení s plněním svých příslušných povinností ze Smlouvy, Objednávky  
   či jiného takového právního jednání.

UZAVŘENÍ SMLOUVY DÁLKOVĚ

1. K uzavření Smlouvy může dojít i za použití prostředků komunikace na dálku prostřednictvím  
   internetových stránek Společnosti na adrese [www.nasestravenka.cz](https://www.nasestravenka.cz). Konkrétní popis postupu je  
   uveden na těchto stránkách. Proces uzavření Smlouvy za použití prostředků komunikace na dálku  
   zahrnuje vždy ověřovací platbu dle článku 48 těchto obchodních podmínek, ledaže Společnost sdělí  
   Zaměstnavateli, že na ověřovací platbě netrvá.
2. Po uzavření Smlouvy za použití prostředků komunikace na dálku poskytne Společnost  
   Zaměstnavateli bezplatně vyhotovení Smlouvy a všech dokumentů, které tvoří její součást, a informací  
   potřebných k provedení ověřovací platby dle tohoto článku. Uzavře-li Zaměstnavatel Smlouvu za použití  
   prostředků komunikace na dálku, zavazuje se do 7 dnů od obdržení informací potřebných k provedení  
   ověřovací platby provést ověřovací platbu, ledaže Společnost sdělí Zaměstnavateli, že na ověřovací  
   platbě netrvá. Ověřovací platbu provede tak, že zadá platební příkaz, na základě kterého dojde k  
   převodu 1 Kč z bankovního účtu Zaměstnavatele uvedeného v záhlaví Smlouvy na bankovní účet  
   Společnosti, který Společnost specifikuje ve sdělení, které Zaměstnavatel obdrží dle tohoto článku.  
   Společnost částku, kterou obdrží ověřovací platbou, poukáže zpět na bankovní účet, z něhož byla platba  
   odeslána. Společnost potvrdí e-mailem Zaměstnavateli úspěšné provedení ověřovací platby podle  
   tohoto článku (tj. skutečnost, že na relevantní účet Společnosti došla platba ve výši 1 Kč z relevantního  
   účtu, který je veden pro Zaměstnavatele). Nedojde-li k úspěšnému provedení ověřovací platby ve lhůtě 7  
   dnů, může Společnost bez dalšího od Smlouvy odstoupit. Společnost může též vyzvat Zaměstnavatele  
   k vysvětlení a poskytnout mu případně dodatečnou lhůtu k provedení ověřovací platby; právo odstoupit  
   od Smlouvy podle předchozí věty tím není dotčeno.

PŘECHODNÉ USTANOVENÍ

1. Odkazuje-li smlouva nebo jiný dokument vyhotovený Společností nebo Zaměstnavatelem před  
   účinností změny těchto obchodních podmínek na jejich určité ustanovení, platí pro účely jejich výkladu,  
   že tento odkaz po účinnosti změny těchto obchodních podmínek odkazuje na to ustanovení aktuálních  
   obchodních podmínek, které obsahuje věcně stejnou nebo věcně nejbližší úpravu. Týká-li se - svou  
   povahou (například ohledně lhůt a podmínek pro Platby a dodání listinných Stravenek) či výslovně -  
   takový odkaz ve smlouvě či jiném dokumentu před účinností změny těchto obchodních podmínek pouze  
   listinných Stravenek, týká se takový odkaz i po účinnosti změny těchto obchodních podmínek pouze  
   listinných Stravenek, nikoliv elektronických Stravenek.

Verze: 1. dubna 2018

PŘÍLOHA 2

KONTAKTNÍ OSOBA ZAMĚSTNAVATELE

Kontaktní osobou Zaměstnavatele pro účely této Smlouvy je:

Jméno a příjmení: …….

Telefon: ……….

E-mail: [spravce@inkubator-nymburk.eu](mailto:spravce@inkubator-nymburk.eu)

Kontaktní osoba je administrátorem Uživatelského účtu Zaměstnavatele (viz blíže Obchodní podmínky).

Zaměstnavatel prohlašuje, že uvedená e-mailová adresa spadá do jeho sféry dispozice.

PŘÍLOHA 3

DOHODA O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

S ohledem na skutečnost, že na základě Smlouvy bude mimo jiné docházet k předávání osobních údajů  
Společnosti, která je v určitém rozsahu potřebuje pro plnění svých povinností a také pro plnění Smlouvy,  
uzavírají smluvní strany níže uvedenou dohodu o předávání a zpracování osobních údajů (dále jen  
„**Dohoda**“). Dohoda upravuje podmínky a práva a povinnosti smluvních stran související s předáváním a  
zpracováním osobních údajů zaměstnanců Zaměstnavatele, pro které Zaměstnavatel objedná u  
Společnosti Stravenky (dále jen „**Údaje**“). Objednává-li Zaměstnavatel pouze listinné Stravenky bez  
uvádění osobních údajů o zaměstnancích, tato Dohoda se na takové objednávky Stravenek nepoužije,  
neboť je bezpředmětná.

1. Smluvní strany konstatují, že na základě Smlouvy bude docházet k předávání a zpracovávání Údajů  
   Společností, a to pro účely plnění povinností Společnosti a pro vydání a poskytnutí Stravenek a/nebo  
   Stravenkových karet zaměstnancům Zaměstnavatele. Tím není dotčeno právo Společnosti zpracovávat  
   Údaje též pro jiné účely, pokud ji k tomu bude svědčit odpovídající právní základ (souhlas příslušných  
   zaměstnanců, ochrana svých práv a oprávněných zájmů apod.).
2. Společnost bude zpracovávat Údaje v rozsahu: jméno a příjmení zaměstnance, jeho osobní číslo,  
   kontaktní údaje, informace o pracovní pozici a související nezbytné personální údaje, číslo Stravenkové  
   karty, počet a jmenovitou hodnotu objednaných a vydaných Stravenek a případně jiné související údaje  
   vyplývající z užívání Stravenek. V případě osob oprávněných dle Objednávky převzít objednané  
   Stravenky za Zaměstnavatele budou zpracovávány osobní údaje takové osoby dle údajů uvedených ve  
   formuláři pro učinění Objednávky.
3. V souvislosti s vydáním a poskytnutím Stravenek bude Společnost zpracovávat Údaje po dobu 5 let  
   od přijetí Objednávky, jejíž součástí Údaje budou, resp. od doby expirace příslušných Stravenek.
4. Společnost se zavazuje provádět zpracování Údajů v souladu s následujícími pravidly:
5. Společnost bude Údaje zpracovávat výhradně na základě doložených pokynů Zaměstnavatele  
   udělovaných způsobem uvedeným ve Smlouvě a v této Dohodě.
6. Společnost bude Údaje zpracovávat odděleně od jiných osobních údajů a dat.
7. Společnost na žádost Zaměstnavatele nebo jeho zaměstnance Údaje opraví, doplní, vymaže  
   nebo jejich zpracování omezí.
8. Společnost použije, zveřejní a/nebo umožní přístup k Údajům jen těm svým zaměstnancům či  
   subdodavatelům, kteří toho nezbytně potřebují k plnění svých povinností, ledaže by tuto povinnost  
   Společnosti ukládaly právní předpisy.
9. Smluvní strany se zavazují vzájemně se informovat o:
10. jakékoliv kontrolní činnosti či opatřeních Úřadu pro ochranu osobních údajů v souvislosti se  
    zpracováním Údajů;
11. žádosti o informace, opravy, výmaz, omezení zpracování či uplatnění jiných práv, které obdrží  
    od zaměstnanců Zaměstnavatele jakožto subjektů údajů v souvislosti se zpracováním Údajů.
12. Společnost bude při zpracování Údajů dodržovat následující technická a organizační opatření:  
    a) Společnost zabrání nepovolaným osobám ve vstupu k zařízením/systémům, jež zpracovávají  
    a využívají Údaje (kontrola vstupu);

b) Společnost zajistí, aby zařízení/systémy sloužící ke zpracování Údajů nemohla být zneužita  
nepovolanými osobami (kontrola přístupu);

1. Společnost zajistí, aby osoby oprávněné k používání zařízení/systémů sloužících ke  
   zpracování Údajů měly přístup pouze k Údajům spadajícím do oblasti jejich oprávnění (kontrola  
   rozsahu přístupu);
2. Společnost zajistí, aby Údaje nemohly být při jejich předávání čteny, kopírovány, měněny nebo  
   vymazány neoprávněnou osobou (kontrola předávání);
3. Společnost zajistí, aby mohlo být dodatečně prověřeno a zjištěno, zda a kým byly Údaje v  
   systému zpracování Údajů zpracovány (kontrola zadávání);
4. Společnost zajistí, aby Údaje, které jsou na základě Dohody zpracovávány, byly zpracovány  
   pouze v souladu se Smlouvou a Dohodou (kontrola Dohody);
5. Společnost zajistí, aby Údaje byly chráněny proti náhodnému zničení nebo ztrátě (kontrola  
   dostupnosti).
6. Společnost, její zaměstnanci, jiné fyzické osoby, které budou Údaje na základě Smlouvy a této  
   Dohody zpracovávat, a další osoby, které v rámci plnění právními předpisy stanovených oprávnění a  
   povinností přicházejí do styku s Údaji, budou zachovávat mlčenlivost o Údajích a o bezpečnostních  
   opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení Údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po  
   skončení zaměstnání nebo příslušných prací.

(viii) Osoby uvedené v předchozím článku budou poučeny o zvláštních povinnostech vyplývajících z  
právních předpisů na ochranu osobních údajů.

(ix) Společnost poskytne Zaměstnavateli veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly  
splněny povinnosti stanovené právními předpisů na ochranu osobních údajů.

(x) Smluvní strany se budou vzájemně informovat o všech případech, kdy došlo nebo mohlo dojít k  
porušení právních předpisů na ochranu osobních údajů či k porušení ustanovení Smlouvy či této  
Dohody v souvislosti se zpracováním Údajů.

1. Smluvní strany se dohodly, že Společnost je oprávněna provádět zpracování Údajů dle této Dohody  
   pomocí třetích osob, a to (i) jednak prostřednictvím jiných společností náležejících do podnikatelské  
   skupiny Schwarz stejně jako Společnost (zejména prostřednictvím společnosti Lidl Česká republika  
   v.o.s., IČO: 26178541 a/nebo Lidl Stiftung & Co. KG), (ii) tiskárny oprávněné k tisku Stravenek jakožto  
   cenin (k okamžiku uzavření Dohody je to společnost OPTYS, spol. s r.o., IČO: 42869048), (iii) držitele  
   poštovní licence, (iv) poskytovatele kurýrních služeb, (v) vydavatele Stravenek v elektronické podobě  
   (Československá obchodní banka, a. s., IČO: 00001350) a (vi) bezpečnostní agentury zajišťující svoz a  
   dodání Stravenek jakožto cenin (v okamžiku uzavření této Dohody to jsou společnosti G4S Cash  
   Solutions (CZ), a.s., IČO: 27590151 a Loomis Czech Republic a.s., IČO: 26110709).
2. Společnost je povinna zajistit, že veškeré třetí osoby, které použije ke zpracování Údajů, budou Údaje  
   zpracovávat v souladu s touto Dohodou.
3. Tato Dohoda se uzavírá na dobu účinnosti Smlouvy. Po ukončení této Dohody Společnost vymaže  
   všechny Údaje předané od Zaměstnavatele (tím nebude dotčeno právo Společnosti zpracovávat Údaje  
   též pro jiné účely, pokud ji k tomu bude svědčit odpovídající právní základ).