

RÁMCOVÁ SMLOUVA O ZAJIŠTĚNÍ STRAVOVÁNÍ

REGISTRAČNÍ ČÍSLO Z14278

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

- (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: Martina Hrdličková, na základě plné moci
Bankovní spojení a číslo b.ú.: ČSOB, a.s., 117861883/0300

(dále jen „Společnost“)

- (2) Obchodní firma /Jméno a příjmení: **Městská knihovna Slavoj ve Dvoře Králové nad Labem**
Sídlo: Tylova 512, Dvůr Králové nad Labem, 544 01 Dvůr Králové nad Labem
IČO: 71176861
DIČ:
Zápis ve veřejném rejstříku: Krajský soud v Hradci Králové, Pr 776
Zastoupena: Mgr. Marta Pešková Staníková, ředitelka
Bankovní spojení a číslo b.ú.: 27-680910277/0100
E-mail pro fakturaci: knihovna@slavoj.cz

(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 uzavrou 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

Městská knihovna Slavoj	
ve Dvoře Králové nad Labem	
Došlo:	3.8.2020
C.j.:	184/2020
L.ž. dok.:	
Počet příl.:	
Počet listů:	
Zpracovatel:	M.Š.
Poznámka:	4.2. 9/10

zvýšené o daň z přidané hodnoty dle platných a účinných právních předpisů (dále společně jen „**Platby**“). Konkrétní výše Plateb bude stanovena při podávání objednávky prostřednictvím uživatelského účtu Zaměstnavatele na stránkách www.nasestravenka.cz volbou z možností doručení a případně jiného zpracování Stravenek nebo Stravenkových karet.

3. Smluvní strany berou na vědomí také druhy Stravenek a jejich grafické zobrazení, které Společnost může zpřístupnit na internetových stránkách 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:

(a) Společnost je povinna Změnu Zaměstnavateli oznámit postupem podle Obchodních podmínek nejméně 1 měsíc před zamýšlenou účinností Změny;

(b) 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

(c) 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.

5. 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.

6. 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.

7. Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou.

8. Smlouva obsahuje úplné ujednání smluvních stran ohledně jejího předmětu a nahrazuje všechna jejich případná předchozí ujednání, která se vztahují k předmětu této Smlouvy.

9. Následující přílohy tvoří nedílnou součást Smlouvy:

Příloha 1 – Obchodní podmínky

Příloha 2 – Kontaktní osoba Zaměstnavatele

Příloha 3 – Dohoda o zpracování osobních údajů

Dne 13.07.2020

Za Společnost:

Martina Hrdličková, na základě plné moci

Za Zaměstnavatele:

Mgr. Marta Pešková Staníková, ředitelka

Městská knihovna Slavov
ve Dvoře Králové nad Labem
Tylova 512, 544 01 Dvůr Králové n.L.
tel.: 499 318 320-322 IČO: 711 76 861
e-mail: knihovna@slavov.cz

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.
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.
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; 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

12. Listinné Stravenky jsou vydávány v různých jmenovitých hodnotách stanovených Společností. Na každé listinné Stravence je uvedena její jmenovitá hodnota a doba její platnosti.

13. 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**“).

14. 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 nejbližší 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 (rozhazovací podmínka) u objednávky listinných Stravenek; pokud se Objednávka týká jak listinných, tak i elektronických Stravenek, netýká se rozhazovací podmínka Objednávky elektronických Stravenek. V případě splnění rozhazovací podmínky Společnost zašle Zaměstnavateli příslušný dobropis.

15. Společnost předá listinné Stravenky k přepravě za účelem doručení Zaměstnavateli

(a) 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;

(b) 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 započítím prvního doručování. Konkrétní nabídka možností a podmínek doručení listinných Stravenek vyplývá vždy ze standardizovaného formuláře Objednávky.

16. 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:

(a) zajistit v místě doručení listinných Stravenek přítomnost Zástupce zaměstnavatele;

(b) na vyžádání doručovatele listinných Stravenek prokázat doručovateli totožnost Zástupce zaměstnavatele; a

(c) 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.

17. 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 vady plnění dále jen „Vady“).

18. 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

19. 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 nepřenositelná 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.

20. 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. 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; aktivace Stravenkové karty zahrnuje zřízení uživatelského účtu Oprávněného zaměstnance na 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.

21. 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 upravujících 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.

22. 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.

23. Elektronické Stravenky se připsují 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.

24. 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.

25. 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 snížen o objem odpovídající ceně takto hrazeného zboží nebo služeb. Oprávněný zaměstnanec nabývá elektronické Stravenky jejich připsáním na Stravenkovou kartu.

26. 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 blokadou 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 blokadou však zanikají bez náhrady elektronické Stravenky, které jsou na ní evidovány.

27. Společnost zajistí Oprávněnému zaměstnanci prostřednictvím jeho Uživatelského účtu zaměstnance přístup k informacím o zůstatku jeho Stravenkové karty.

28. Podmínky používání karet stanoví, kdo, jakým způsobem a za jakých podmínek je oprávněn požádat Banku o výměnu, zrušení, blokadu, 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 blokáce 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.

29. 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

30. Zaměstnavatel je oprávněn požádat o zrušení Objednávky (provést storno) výlučně prostřednictvím Uživatelského účtu.

31. Jednostranně může Zaměstnavatel zrušit jen Objednávku, k níž nebyla ještě uhrazena příslušná Platba. V ostatních případech může být Objednávka zrušena jen se souhlasem Společnosti.

32. Zaměstnavatel se zavazuje:

- (a) předávat listinné Stravenky pouze svým zaměstnancům;
- (b) předávat Stravenkové karty pouze těm svým zaměstnancům, pro které byly Stravenkové karty objednány;
- (c) 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;
- (d) 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
- (e) řádně instruovat své zaměstnance, že vydáváním Stravenek dochází k zajištění Stravování, a že Stravenky tedy lze využít pouze k úhradě za Stravování.

33. 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.

34. 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.

35. Společnost neodpovídá za újmu, která vznikne, pokud některý poskytovatel Stravování nebo jiná osoba z jakéhokoliv důvodu nepřijme nebo odmítne přijmout Stravenku.

36. 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.

37. 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 Objednávky.

38. 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.

39. 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.

40. 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 jejich příloh uskutečňují.

41. 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.

42. 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.

43. 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. Stejně 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.

44. 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 popsáném na internetové stránce na adrese www.nasestravenka.cz/compliance.

45. 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 Smlouvě, 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 Smlouvy a že je oprávněn kdykoliv vznést proti tomuto zpracování námitku. Zaměstnavatel potvrzuje, že byl seznámen s Prohlášením o ochraně soukromí dostupným na www.nasestravenka.cz.

46. 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

47. K uzavření Smlouvy může dojít i za použití prostředků komunikace na dálku prostřednictvím internetových stránek Společnosti na adrese 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.

48. 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

49. 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: Mgr. Marta Pešková Staníková

Telefon: +420721390348

E-mail: peskova.stanikova@slavoj.cz

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 zpracování Údajů Společnosti, 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:
 - (i) Společnost bude Údaje zpracovávat výhradně na základě doložených pokynů Zaměstnavatele udělovaných způsobem uvedeným ve Smlouvě a v této Dohodě.
 - (ii) Společnost bude Údaje zpracovávat odděleně od jiných osobních údajů a dat.
 - (iii) Společnost na žádost Zaměstnavatele nebo jeho zaměstnance Údaje opraví, doplní, vymaže nebo jejich zpracování omezí.
 - (iv) 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.
 - (v) Smluvní strany se zavazují vzájemně se informovat o:
 - a) jakékoliv kontrolní činnosti či opatřeních Úřadu pro ochranu osobních údajů v souvislosti se zpracováním Údajů;
 - b) žádosti o informace, opravy, výmaz, omezení zpracování či uplatnění jiných práv, které obdrží od zaměstnanců Zaměstnavatele jakožto subjektů údajů v souvislosti se zpracováním Údajů.
 - (vi) 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);
 - c) 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);
 - d) Společnost zajistí, aby Údaje nemohly být při jejich předávání čteny, kopírovány, měněny nebo vymazány neoprávněnou osobou (kontrola předávání);
 - e) Společnost zajistí, aby mohlo být dodatečně prověřeno a zjištěno, zda a kým byly Údaje v systému zpracování Údajů zpracovány (kontrola zadávání);
 - f) Společnost zajistí, aby Údaje, které jsou na základě Dohody zpracovávány, byly zpracovány pouze v souladu se Smlouvou a Dohodou (kontrola Dohody);
 - g) Společnost zajistí, aby Údaje byly chráněny proti náhodnému zničení nebo ztrátě (kontrola dostupnosti).
- (vii) 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 předpisy 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.

5. 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).

6. Společnost je povinna zajistit, že veškeré třetí osoby, které použije ke zpracování Údajů, budou Údaje zpracovávat v souladu s touto Dohodou.

7. 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).

Operace je v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve znění pozdějších předpisů	
Přikazce operace: 	Správce rozpočtu: 