



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:

společnosti

Centrum poradenství pro rodinné a partnerské vztahy, p.o.

se sídlem: **ve Zlíně**

IČO: **70850992**

zastoupená: **Mgr. Jarmilou Hasoňovou, ředitelkou organizace**

(dále jen „Správce“)

a

společnosti

Edenred CZ s.r.o.

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

IČO: **24745391**

zastoupená:

(dále jen „Zpracovatel“)

(dále společně jen „Smluvní strany“)

1. Preambule

1.1 Správce a Zpracovatel spolu uzavřeli:

- Obchodní smlouvu – Ticket Restaurant** ze dne **17.4.2012**, na základě které Zpracovatel zabezpečuje závodní stravování pro zaměstnance Správce ve vybraných provozovnách prostřednictvím papírové poukázky Ticket Restaurant;
- 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;
- Smlouvu u poskytování správy benefitů a zákaznické a technické podpory prostřednictvím Benefitů Café** ze dne, 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 Správce Zpracovateli za účelem stanoveným v této Smlouvě, jak jsou tyto definovány v článku 3.3 níže, a Zpracovatel se zavazuje při zpracování Osobních údajů dodržovat podmínky stanovené touto Smlouvou.

2.2 Tato Smlouva upravuje vztahy mezi Správce 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 Osobní údajem se pro účely této Smlouvy rozumí jakákoliv informace týkající se pracovníků a uživatelů benefitů Správce (dále jen „Subjektů údajů“), která podléhá ochraně dle obecně závazných předpisů a která je předána Správce 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.

3.3 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 speciální 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 Správce 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 zpracování Osobních údajů postupovat zejména v souladu s písemnými pokyny Správce. Zpracovatel garantuje bezpečnost a ochranu elektronicky zpracovávaných Osobních údajů předaných mu Správce 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 právních 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 automatizované zpracování Osobních údajů používaly pouze oprávněné osoby;
- (ii) zajistit, aby fyzické osoby oprávněné k používání systémů pro automatizované 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 právních 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 Správce, provádění inspekci a auditů zpracování Osobních údajů za účelem kontroly plnění povinností k zabezpečení ochrany Osobních údajů, které vyplývají z Smlouvy 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. Ohlášením 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 činnosti 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 poskytovaná 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 druhě 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) stejnopísech, z nichž každý má platnost originálu. Po uzavření této Smlouvy obdrží každá ze Smluvních stran po jednom (1) vyhotovení Smlouvy.

Správce

V Zlín

dne

4.5.2018

Mgr. JARMILOVA HARDOVA, ředitelka

[jméno a pozice]

Centrum poradenství pro rodinné
a partnerské vztahy,
příspěvková organizace
U Náhozu 5208, 760 01 Zlín
IČO: 70850992 ②

Zpracovatel

V Praze dne

[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 – 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:

2. 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:

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: