

PODMÍNKY UŽÍVÁNÍ BENEFITŮ SPOLEČNOSTI SODEXO



Vymezení pojmů

AP znamená nepřenositelnou kartu vydanou Sodexo s názvem ActivePass nebo ActivePass Plus. AP slouží Beneficientovi jako průkaz oprávnění ke vstupu do provozovny Partnera za účelem sportovních relaxačních nebo zábavních aktivit.

Beneficient znamená člověka, který je na základě pracovního poměru s Klientem nebo jiné právní skutečnosti oprávněn k čerpání Benefitu, jehož cena bude hrazena některým ze způsobů podle VOP. Není-li uvedeno jinak, kde se v tomto dokumentu hovoří o zaměstnanci, má tento výraz stejný význam jako Beneficient.

Benefit znamená zboží nebo službu hrazenou některým ze způsobů dle těchto VOP.

Bod představuje jednotky oprávnění Beneficienta čerpat Benefity v rámci systému Cafeteria, které jsou v rámci Cafeteria přidělovány Beneficientům Klientem dle Benefitového programu. Body budou vždy platné po dobu individuálně dohodnutou s Klientem;

Cafeteria znamená elektronický systém umožňující zprostředkování zaměstnaneckých Benefitů, který je dostupný na www.mojebenefity.cz.

ceník znamená příslušný ceník (nebo ceníky) společnosti Sodexo, který upravuje výši odměny společnosti Sodexo za plnění poskytnutá Klientovi na základě Smluvní dokumentace. Aktuální znění Ceníku ke dni uzavření Smlouvy tvoří přílohu č. 1 VOP.

Datum expirace znamená datum skončení platnosti Elektronické karty nebo AP uvedené na přední straně karty ve formátu MM/YY.

Datum expirace Kreditu znamená datum, ke kterému dochází k zániku možnosti využít Kredit k úhradě Benefitů. Datum expirace Kreditu je uvedeno v systému v rámci Přístupu Držitele.

Držitel znamená Beneficienta, který je na základě dohody s Klientem oprávněn užívat Elektronickou kartu nebo AP.

Elektronická karta znamená GPC a/nebo FPC.

FPC je karta s názvem Flexi Pass CARD vydaná společností Sodexo, která slouží Držiteli k úhradě ceny nepeněžitěho plnění poskytovaného zaměstnavatelem zaměstnanci nebo jeho rodinnému příslušníkovi ve formě, která je podle ZDP osvobozena od daně. FPC je přenositelná z Beneficienta na jinou osobu v rozsahu a za podmínek dle ZDP.

Garance dostupnosti znamená zvláštní ujednání (SLA neboli Service Level Agreement) mezi společností Sodexo a Klientem, jehož obsahem je určení garantované minimální dostupnosti serveru Cafeteria nebo mojeBonuses (% času Účtovacího období) pro potřeby Klienta a související podmínky.

GPC znamená platební kartu s názvem Gastro Pass CARD vydanou společností Sodexo, která slouží Držiteli k úhradě stravování poskytovaného podle ZDP jako nepeněžní plnění zaměstnavatelem zaměstnancům. GPC je nepřenositelná z Beneficienta na jinou osobu.

Klient je osoba, která má se Sodexo uzavřenu smlouvu o zprostředkování Benefitů. Není-li uvedeno jinak, kde se v tomto dokumentu hovoří o zaměstnavateli, má tento výraz stejný význam jako Klient.

Klientský účet znamená elektronický uživatelský účet Klienta zřízený v souladu s čl. X odst. 2) VOP pro účely registrovaného přístupu Klienta na www.mojesodexo.cz

Kontaktní osoba znamená kontaktní osobu Klienta určenou ve Smlouvě spolu s rozsahem příslušného oprávnění zastupovat Klienta.

Kredit znamená korunový ekvivalent hodnoty Benefitů, který je možné pomocí příslušné Elektronické karty uhradit a který byl pro určitou Elektronickou kartu připsán na základě Objednávky Kreditu.

MPC je plastová karta, která slouží jako technický nosič umožňující implementaci funkcí GPC a FPC do jedné karty.

Nařízení znamená nařízení 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

Objednávka Elektronické karty znamená neodvolatelný požadavek Klienta na vydání jedné či více Elektronických karet učiněný prostřednictvím Systému.

Objednávka Kreditu je neodvolatelný požadavek Klienta na navýšení hodnoty Kreditu učiněný individuálně či hromadně pro více Elektronických karet prostřednictvím Systému.

Osobní údaje jsou veškeré informace týkající se identifikovaných nebo identifikovatelných fyzických osob (subjektů údajů), jež Sodexo zpracovává na základě Smlouvy nebo v přímé souvislosti s ní při zprostředkování Benefitů. Sodexo zpracovává osobní údaje v rozsahu: (i) jméno, pracovní pozice, e-mail, telefonní číslo/faxové číslo u Kontaktních osob pro doručení, (ii) jméno, pracovní pozice, e-mail, telefonní číslo/faxové číslo, adresa doručení u Kontaktních osob pro objednávky, (iii) jméno, pracovní pozice, e-mail, telefonní číslo/faxové číslo u Kontaktních osob pro fakturaci, (iv) jméno, u Beneficientů. Sodexo zpracovává Osobní údaje v bodech (i) až (iv) tohoto odstavce za účelem plnění Smlouvy a dále Osobní údaje určené v bodech (i) až (iii) Sodexo pro účely zasílání obchodních a marketingových sdělení Klientovi spojených s předmětem Smlouvy, tj. nabízení výrobků a služeb, včetně zasílání informací o pořádaných akcích, výrobcích a jiných aktivitách, nebo zasílání dotazníků spokojenosti.

OZ znamená zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

Partner znamená smluvního partnera společnosti Sodexo, který bude přímým dodavatelem nebo ve vybraných případech (např. provozovatelů slevových portálů) zprostředkovatelem zboží a/nebo služeb Beneficientům.

Poukázka znamená papírovou poukázku Sodexo ve formě Asistence Pass, Bonus Pass, Dárkový Pass, Flexi Pass, Gastro Pass, Holiday Pass, Relax Pass, Smart Pass nebo Vital Pass. Specifikace každé Poukázky včetně uvedení konkrétních služeb, které jí lze uhradit, je uvedena na webových stránkách Sodexo.

Přístup je zabezpečený elektronický uživatelský přístup dostupný Klientovi nebo Držiteli v Systému.

Reklamační řád znamená Reklamační řád Sodexo. Jeho aktuální znění ke dni uzavření Smlouvy tvoří přílohu č. 2 VOP.

Smlouva znamená smlouvu o zprostředkování Benefitů uzavřenou mezi Sodexo a Klientem ve znění případných dodatků a změn.

Smluvní dokumentace znamená obecné označení pro jakýkoliv z následujících dokumentů nebo jejich celek - Smlouva, VOP, Reklamační řád, Ceník, objednávky Produktů, včetně jejich dodatků včetně dodatků k vybraným Produktům a příloh.

Sodexo nebo **Sodexo Benefit** znamená společnost Sodexo Pass Česká republika a.s., IČ: 618 60 476.

Správce znamená správce osobních údajů ve smyslu Nařízení, tj. Klienta, jenž určuje účel a prostředky zpracování Osobních údajů. Strany znamená Sodexo a/nebo Klient.

Systém znamená elektronický systém pro správu Elektronických karet provozovaný Sodexo a přístupný online.

VOP znamená tyto všeobecné obchodní podmínky ke Smlouvě.

www.mojesodexo.cz znamená internetovou aplikaci (objednávkový portál), nacházející se na internetové adrese www.mojesodexo.cz, jejímž prostřednictvím lze elektronicky objednat Poukázky, Elektronické karty popř. další Produkty.

ZDP znamená zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, v platném znění.

Zpracovatel znamená zpracovatele osobních údajů ve smyslu Nařízení, tj. Sodexo, jež zpracovává Osobní údaje pro Klienta na základě pokynů Klienta při plnění závazků ze Smlouvy.

Zúčtovací období znamená období určené ve Smluvní dokumentaci pro účely využívání systému Cafeterie (resp. mojeBonusy), ve kterém budou Klientem a Beneficienty objednané Benefitů fakturovány Sodexo.

Není-li výslovně uvedeno jinak, výše uvedené výrazy mají výše uvedený význam bez ohledu na to, zda jsou dále použity s velkým či malým počátečním písmenem.

OSOBNÍ ÚDAJE – GDPR

Společnost Sodexo dbá na ochranu soukromí svých zákazníků

V zájmu zvýšení bezpečnosti a ochrany Vašich osobních údajů, jsme aktualizovali naše zásady ochrany osobních údajů, které jsou dostupné na našich webových stránkách v [Prohlášení Sodexo k GDPR](#).

POUKÁZKY

1.Poukázky jsou vydávány pro určené, omezené použití v síti smluvních partnerů společnosti Sodexo Benefits. Oblast použití je dána názvem poukázky a odráží platnou legislativu či obchodní záměr vydavatele poukázek.

2.Poukázky jsou vydávány v nominálních hodnotách, které se mohou pro jednotlivé typy poukázek lišit. Hodnota a platnost poukázky je vždy uvedena na poukázce.

3.Po expiraci poukázka propadá a už není možné ji použít k platbě.

4.Přehled míst, kde je možné poukázky uplatnit, najde zaměstnanec na adrese www.mujiPass.cz.

5.Poukázky není možné směnit za hotovost.

6.V případě poškození poukázky kontaktuje zaměstnanec svého zaměstnavatele, který má možnost u společnosti Sodexo Benefits zajistit výměnu za novou. O tom, zda bude poukázka vyměněna, rozhoduje společnost Sodexo Benefits a to na základě rozsahu poškození.

7.Poukázka – jako cenina - je chráněna proti zneužití bezpečnostním prvky. Její kopírování a jakékoliv další pokusy zneužití jsou trestné.

CAFETERIA

Detailní popis služeb používaných v rámci Cafeteria

1.Sodexo poskytne k užívání Klientovi a jeho zaměstnancům systém Cafeteria. Systém Cafeteria nabídne Klientovi některé níže specifikované služby a umožní Klientovi a jeho zaměstnancům (Beneficietům) elektronickou cestou objednávat Benefits prostřednictvím příslušných logistických kanálů systému Cafeteria (interní benefits, finanční služby, úhrada vybraného zboží nebo služeb prostřednictvím platební brány, ePass, Poukázek Sodexo, GPC, FPC atd.).

2. V rámci systému Cafeteria budou Beneficienti Benefits hradit Body, které jim budou přidělovány Klientem. Ceny Benefitů budou uvedené v systému Cafeteria v Bodech. Klientovi vznikne povinnost hradit poplatek za užívání systému Cafeteria a hradit Benefits objednané prostřednictvím systému Cafeteria Beneficienty.

3.Sodexo se zavazuje Klientovi garantovat dostupnost systému Cafeteria za podmínek uvedených v Garanci dostupnosti systému Cafeteria. Potřebu nezbytných servisních odstávek systému Cafeteria bude Sodexo vždy předem informovat Klienta a odstávky se pokusí realizovat vždy ve vhodný čas s ohledem na Zúčtovací období Klienta.

4.Sodexo vyvine maximální úsilí pro zabezpečení správnosti výstupů ze systému Cafeteria pro Klienta v souladu s platnou legislativou pro potřeby výpočtů srážek ze mzdy Beneficienta a dodanění ze strany Klienta v jeho roli zaměstnavatele. Sodexo však nepřebírá odpovědnost za správnost výpočtů a plateb jakýchkoliv zákonných platebních, informativních, a/ nebo ohlašovacích povinností Klienta a/ nebo Beneficientů, včetně správnosti výpočtů daní, zdravotního a sociálního pojištění, či jakýkoliv dalších daní a poplatků, a to i vzhledem ke skutečnosti, že správnost výstupů systému Cafeteria je závislá na správnosti dat vložených Klientem a jeho Beneficienty do systému Cafeteria.

Služby poskytované v rámci systému Cafeteria

1. Služby poskytované Klientovi dle smluvní a související dokumentace společností Sodexo se dělí na tyto základní oblasti:

- Správa Benefitů a další HR služby, včetně nastavení reportingu ze systému Cafeteria dle potřeb Klienta. Poradenství v oblasti poskytování zaměstnaneckých benefitů. Analýza, optimalizace a komunikace Benefitového programu Klienta;
- Zprostředkování Benefitů prostřednictvím různých logistických kanálů dle přání Klienta v rámci Cafeteria
- Nastavení systému Cafeteria v doméně mojebenefity.cz dle požadavků Klienta po vzájemné domluvě. Podmínky nastavení jsou součástí dokumentu Checklist s označením verze číslované vzestupně od čísla 1.

2. Klient má v rámci služeb poskytovaných společností Sodexo nárok na:

- neomezený počet administrátorů (Company Administrator) uživatelského profilu Klienta v systému Cafeteria;
- servisní účty spravované Sodexo, tyto účty slouží pouze pro služby poskytované společností Sodexo Klientovi a neslouží k nákupům, získávání Bodů, ale pouze pro potřeby podpory Klienta a Beneficiantů, případně pro zajištění dohodnutých HR služeb společností Sodexo;
- oprávnění ke změně ceny Benefitů v Bodech (tím však není dotčena cena Benefitů v korunách českých vyúčtovaná Klientovi podle faktury);
- oprávnění určit termín dodání Benefitů v rámci maximálního a minimálního termínu dodání stanoveného systémem Cafeteria pro každý Benefit;
- oprávnění k editaci obsahu e-mailů a obrazovek v systému Cafeteria pro podporu interní komunikace;
- oprávnění k editaci kmenových dat Beneficiantů v systému Cafeteria;
- oprávnění k editaci Bodů Beneficiantů;
- oprávnění k editaci budov a firemních adres (místo výkonu práce Beneficianta) pro doručování GPC/FPC a Poukázek Sodexo;
- dostupný reporting;
- přenos dokumentů bezpečnou cestou z a do Sodexo prostřednictvím karty systému Cafeteria „Zprávy“;
- správu GPC/FPC.

3. Služby poskytované Klientovi dle těchto Podmínek užívání (a související dokumentace) společností Sodexo zahrnují:

- nastavení systému Cafeteria dle domluvy s klientem v dokumentu „checklist“;
- předání systému Cafeteria Klientovi do plného funkčního provozu dle požadovaných parametrů v dokumentu „checklist“
- zajištění provozu a dalšího rozvoje systému Cafeteria podle platné legislativy;
- dostupnost systému Cafeteria podle Garance dostupnosti systému Cafeteria;
- technickou podporu uživatelům a administrátorům Klienta (podle podmínek dohodnutých ve smlouvě a za ceny uvedené ve Faktuře);
- rozšiřování Benefitů a udržování kvalitní sítě Partnerů. Pokud nebude ujednáno ve Smlouvě jinak, Sodexo automaticky aktivuje nové Benefity v rámci zvolené struktury Benefitů pro Klienta.

Správa Benefitů a doplňkové HR Služby

1. Správa Benefitů je samostatně upravena v systému Cafeteria, včetně podrobného seznamu Benefitů, které jsou konkrétnímu Klientovi (či jednotlivým Beneficiantům) k dispozici. Podrobnosti upravuje zvláštní ujednání mezi Stranami v dokumentu „checklist“.

2. Doplňkové HR služby budou řešeny na základě smluvního ujednání mezi Stranami v dokumentu „checklist“ případně ve smlouvě jako zvláštní ujednání.

Požadavky systému Cafeteria a Implementace IT systému Cafeteria

1. Klient bere na vědomí, že pro přístup do systému Cafeteria bude on a/ nebo jeho zaměstnanci používat elektronické komunikační zařízení vybavené přístupem k síti internet, internetový prohlížeč (rozumí se standardní a obvyklá verze programu MS Internet Explorer, Mozilla, Chrome nebo Opera aktuálně podporovaná výrobcem) umožňující bezproblémový běh Java scriptu. Systém Cafeteria,

jakož i data s ním související, budou umístěna na serverech smluvního partnera společnosti Sodexo, který je dodavatelem IT řešení pro systém Cafeteria, v doméně mojebenefity.cz dostupné na Internetu.

2. Klient bere na vědomí, že systém Cafeteria je možno zabezpečit zapnutím funkcionality, která si vynucuje heslo s bezpečnostními parametry, jako je minimální počet znaků v hesle, vynutitelnost malého, velkého písmena a číslice v hesle, limitovaný počet pokusů pro zadání hesla. Sodexo doporučuje Klientovi, aby si toto nastavení v systému Cafeteria zaktivnil a eliminoval tak bezpečnostní riziko.

MOJEBONUSY/MUJSWAP

Detailní popis a podmínky užívání služeb MojeBonusy a MujSwap

1. Sodexo poskytne k užívání Klientovi a jeho zaměstnancům internetovou aplikaci MojeBonusy a/nebo MujSwap (dále jen Aplikace). Aplikace umožní zaměstnancům Klienta provést volbu, jakou část bonusu nebo mzdy chtějí převést do daňově zvýhodněných Benefitů.
2. Podmínkou užití Aplikace je:
 - a) vytvořený účet zaměstnance Klienta v aplikaci,
 - b) přístup v časovém období určeném pro optimalizaci (platí pro aplikaci MojeBonusy),
 - c) přihlášení zaměstnance do Aplikace, nebo přímý přístup z Cafeterie.
3. Sodexo se zavazuje na základě podkladů dodaných od Klienta vytvořit uživatelské účty zaměstnanců Klienta v Aplikaci pro zajištění jejich přístupu. Konkrétní formát souboru pro přenos dat a jeho konkrétní obsah je s Klientem stanoven v průběhu implementace.
4. Zaměstnanec Klienta přistupuje do Aplikace přímo zabezpečeným odkazem z prostředí přihlášeného uživatele Cafeterie, nebo mimo Cafeterii prostřednictvím uživatelského jména a hesla.

Uživatelské jméno tvoří zpravidla osobní číslo zaměstnance. Heslo si nastavuje zaměstnanec sám.
5. Zaměstnanec provádí v Aplikaci zejména následující úkony:
 - a) Přibližné vyčíslení ročních nákladů na činnosti a zboží hrazené v daňově výhodné oblasti za účelem stanovení doporučené částky pro převod bonusu nebo části mzdy.
 - b) Vepsání konkrétní částky převáděného bonusu nebo části mzdy do benefitů.
 - c) V případě převodu bonusů do poukázek volbu druhu poukázky, počtu a nominálních hodnot poukázek.
 - d) Zrušení dříve provedené optimalizace / převodu do uzávěrky Aplikace.
6. Převodem části bonusu nebo části mzdy do benefitů se rozumí a Aplikace jej podporují v těchto režimech:
 - a) Převod části bonusu do poukázek.
 - b) Převod části bonusu do bodů v Cafeterii.
 - c) Převod části bonusu do elektronického kreditu na volnočasovém účtu.
 - d) Převod části mzdy do bodů v Cafeterii.

Jednotlivé režimy nelze kombinovat v jedné Aplikaci nebo jedné uzávěrce.
7. Uzávěrka převodu části bonusu nebo části mzdy probíhá dle dohody s Klientem. Aplikace MojeBonusy slouží k jednorázové volbě převodu části bonusu zaměstnanců a otevírá se na předem dohodnutou dobu. Po uplynutí dohodnuté doby se provede uzávěrka vložených informací a jejich předání Klientovi formou reportu.

Aplikace MujSwap slouží k průběžnému převodu části mzdy zaměstnance a je zaměstnancům neustále otevřená. K uzávěrce vložených částek dochází na konci každého dne, po kterém dochází k připsání bodů na benefitový účet zaměstnance v Cafeterii.
8. Sodexo se zavazuje předat po uzávěrce report částek vložených zaměstnanci klienta do Aplikace. V případě aplikace MujSwap Sodexo poskytne na začátku kalendářního měsíce souhrnný report převedených částí mzdy do benefitů za všechny zaměstnance za uplynulý měsíc za účelem provedení srážek ze mzdy.
9. Klient se zavazuje provést kontrolu předaných reportů, zejména na nepřekročení převáděné částky v případě, kdy nebyly tyto limity do Aplikace vloženy při vytváření účtů zaměstnanců.
10. Sodexo se zavazuje provést připsy převáděných částí bonusu nebo mzdy bez zbytečné prodlevy po uzávěrce a schválení Klientem. V případě převodu části mzdy se schválení klientem nevyžaduje, aplikace připsy bodů na benefitové účty zaměstnanců v Cafeterii provádí automaticky.
11. Sodexo se zavazuje po dohodě s Klientem zajistit rozeslání uvítacích e-mailů a připomínek (reminderů) na e-mailové adresy zaměstnanců Klienta v předem dohodnutých termínech. Veškeré

automatizované e-maily z Aplikace se považují za vyžádanou informaci a oslovování v rámci oprávněného zájmu; zvláštní souhlas zaměstnance se proto nevyžaduje.

12. Sodexo se zavazuje, že Aplikace pohlídá na základě historie účtu zaměstnance a na základě vstupních dat od Klienta:

- a) Legislativní limit pro objednávku univerzálních volnočasových poukázek.
- b) Maximální částku převodu mzdy v daném měsíci s ohledem na dohodnutou maximální možnou částku převodu mzdy v rámci měsíce.

Veškerá další případná omezení musí být zohledněna ve vstupních datech (zejména poskytnutí jiných daňově zvýhodněných benefitů započítávaných do legislativního limitu), případně následnou kontrolou na straně Klienta.

13. Sodexo se zavazuje Klientovi garantovat dostupnost Aplikace po celou dobu trvání doby optimalizace, případně po celou dobu trvání poskytování Aplikace. O nezbytných servisních odstávkách Aplikace bude Sodexo vždy Klienta předem informovat.

14. Klient je povinen zabezpečit přístup do Aplikace pouze pro zaměstnance, kteří splňují interní podmínky Klienta pro optimalizaci bonusů nebo části mzdy a uvést takové informace, které neumožní zaměstnancům optimalizací provedenou v Aplikaci překročit omezení vyplývající ze zákona o dani z příjmů.

15. Klient je dále povinen zabezpečit:

- a) Přípravu a podpis nezbytných interních směrnic, pravidel a případných dodatků k pracovní smlouvě v souladu se zákonnými podmínkami poskytování naturální formy mzdy.
- b) Poučení zaměstnanců o negativním dopadu výplaty bonusu nebo části mzdy formou benefitů na jeho průměrný výdělek, tj. na výši dovolené, nemocenské, mateřské (důchodu).

Sodexo poskytne Klientovi součinnost a doporučení pro úpravu interních předpisů a směrnic ve smyslu poskytování nenárokové složky mzdy naturální formou.

16. Sodexo vyvine maximální úsilí pro zabezpečení správnosti výstupů z Aplikace pro Klienta v souladu s platnou legislativou pro potřeby srážek ze mzdy zaměstnance a dodanění ze strany Klienta v jeho roli zaměstnavatele. Sodexo však nepřebírá odpovědnost za správnost výpočtů a plateb jakýchkoliv zákonných platebních, informativních, a/ nebo ohlašovacích povinností Klienta a/ nebo Beneficiantů, včetně správnosti výpočtů daní, zdravotního a sociálního pojištění, či jakýkoliv dalších daní a poplatků, a to i vzhledem ke skutečnosti, že správnost výstupů Aplikace je závislá na správnosti dat vložených Klientem a jeho zaměstnanci do Aplikace.

ELEKTRONICKÉ KARTY

Detailní popis používání Elektronických karet

1. Vydání elektronické karty objednává Klient u společnosti Sodexo Benefits.
2. K vydávané kartě je automaticky vytvořen i Sodexo Osobní účet, který umožňuje Držiteli kartu spravovat a mít přehled o zůstatcích a provedených transakcích (účet umožňuje zejména podávat žádosti o blokaci, odblokování či zrušení Elektronické karty).
3. Do účtu se uživatel přihlašuje na www.sodexo-ucet.cz. Instrukce, jak se přihlásit do účtu, a údaje potřebné pro registraci do Sodexo Osobního účtu, nalezne Držitel v kartové zásilce.
4. Kartu je možné také spravovat přes mobilní aplikaci Sodexo osobní účet, kterou lze stáhnout pro telefony se systémem Android na Obchod Play a pro telefony se systémem iOS (Apple) na AppStore. Do mobilní aplikace se Držitel přihlašuje přihlašovacím jménem a heslem, které si vytvořil v rámci první registrace do webové verze Sodexo Osobního účtu.
5. Proces vydání Elektronické karty je následující:
 - a) Klient doručí Sodexo Objednávku Elektronické karty.
 - b) Má-li být Elektronická karta vydána pro konkrétního Držitele, musí být v rámci Objednávky Elektronické karty uvedeno rovněž (i) jednoznačná identifikace Držitele (jméno a příjmení, ID); (ii) způsob doručení neaktivované karty, tj. Klientovi či přímo Držiteli; (iii) pokud je Elektronická karta zasílána přímo Držiteli, tak e-mailová adresa Držitele, která slouží pro ověření Držitele v Systému.
 - c) Nemá-li být Elektronická karta vydána pro konkrétního Držitele, lze ji zaslat pouze na adresu Klienta. Konkrétním Držitelům lze Elektronickou kartu zasílat na adresu Klienta v obálce s uvedením jména Držitele, nebo přímo na adresu Držitele, a to doporučeně do vlastních rukou.
 - d) Fakturace za vydání Elektronických karet se řídí uzavřenou smlouvou a Ceníkem.

6. Podmínkou užití Elektronické karty je její aktivace a nastavení PIN Držitelem. Neaktivovaná karta se aktivuje Držitelem následovně:
 - a) aktivaci karty provádí Držitel první kontaktní transakcí u Partnera akceptujícího Elektronickou kartu; v rámci této kontaktní transakce si Držitel zadává PIN, který bude dále používat.
7. Před aktivací Elektronické karty je nutné změnit status karty v Systému na status „K aktivaci“. Změnu statusu provádí:
 - a) U Elektronické karty doručené na adresu Klienta, Kontaktní osoba po přihlášení do Systému a po potvrzení přijetí zásilky s Elektronickou kartou
 - b) U Elektronické karty doručené na adresu Držitele, přímo Držitel po přihlášení do Systému.
8. Kredit je na kartové účty nahráván zaměstnavatelem. Kredit expiruje a jeho platnost je možné nalézt v Sodexo Osobním účtu nebo v mobilní aplikaci Sodexo Osobní účet.
9. Pro účely provedení úhrady Benefitu pomocí Elektronické karty dochází k online autorizaci transakce a Držitel musí postupovat následovně:
 - a) Držitel je povinen zadat PIN kód vždy, když se jedná o kontaktní transakce a bezkontaktní transakce nad 500 Kč. U bezkontaktních plateb do 500,- Kč není PIN vyžadován. Pro bezkontaktní platby je možné použít plastovou kartu nebo kartu v mobilu (platba přes aplikaci Sodexo Mobilní platba).
 - b) V případě internetových plateb je Držitel povinen vybrat způsob platby Sodexo Benefity a následně je přesměrován na Sodexo platební bránu, kde zadá své přihlašovací jméno (nejčastěji emailovou adresu nebo osobní číslo)
 - přihlašovací jméno, které používá pro přihlášení do systému Cafeteria mojeBenefity, pokud chce platit body z Cafeterie
 - přihlašovací jméno, které používá pro přihlášení do Sodexo Osobního účtu, pokud chce zaplatit kreditem ze Sodexo osobního účtu
10. Nebude-li možno užití Elektronické karty ověřit postupem výše, nebude umožněna platba Benefitu pomocí Elektronické karty.
11. Totéž platí v případě, pokud Partner zjistí, že předložená Elektronická karta není platná či je zjevně pozměněná, padělaná anebo s ní bylo jiným způsobem neoprávněně nakládáno, předložená Elektronická karta byla vydaná na jinou osobu než na předkládající osobu jestliže je na Elektronické kartě uvedena osoba Držitele, nebo Elektronická karta má být Držitelem použita na úhradu jiného plnění, než je úhrada příslušného Benefitu.
12. Předpokladem pro provedení úhrady Benefitu je dostatečná výše Kreditu.
13. V rámci transakce Elektronickou kartou se vždy strhává přesná částka. Nejdříve dochází ke stržení Kreditu, který byl nahrán jako první a který jako první expiruje.
14. V případě, že Držitel zapomene PIN, či ho bude chtít změnit, tak provede v Systému jeho reset a následně provede jeho nové nastavení v rámci následující kontaktní transakce (stejně jako u úvodní aktivace Elektronické karty a nastavení PIN).
15. Držitel je povinný mít Elektronickou kartu na bezpečném místě, odděleně od osobních dokladů a chránit ji před ztrátou, zneužitím a před mechanickým a tepelným poškozením.
16. Držitel je odpovědný za ochranu PIN. Sodexo neodpovídá za škodu, která vznikne prozrazením PIN nebo porušením povinností uživatele vyplývajících z VOP nebo Podmínek užívání.
17. V případě ztráty či odcizení karty může Držitel kartu okamžitě zablokovat přes Sodexo Osobní účet, kliknutím na tlačítko Blokovat kartu, nebo zavoláním na Sodexo zákaznickou linku (v pracovní dny 9.00-17.00).
18. Žádost o novou kartu posílá Držitel přes Sodexo osobní účet, kliknutím na tlačítko Požádat o vydání nové karty. Tím dojde k doručení žádosti k zaměstnavateli, který rozhodne, zda žádost o novou kartu schválí (a objedná) nebo zamítne.
19. Klient je oprávněn jednotlivým osobám nastavit různá uživatelská práva, a to v rozsahu (i) administrátora (s oprávněními Kontaktní osoby a právem určit další oprávněné osoby na straně Klienta); (ii) Kontaktní osoby pro doručení, která je oprávněna převzít zásilku s Elektronickými kartami, provést potvrzení o převzetí zásilky v Systému a změnu statusu Elektronické karty pro určené distribuční místo Klienta; (iii) zvláštní Kontaktní osoby pro doručení, která má nad rámec oprávnění osoby dle bodu (ii) výše také oprávnění provést Objednávku Elektronické karty a Objednávku Kreditu.
20. Blokace Elektronické karty probíhá následovně:
 - a) Sodexo zablokuje Elektronickou kartu, a tedy dočasně znemožní její užívání na základě požadavku Klienta či Držitele, a to v případě, obdrží-li od Klienta či Držitele informaci o ztrátě, odcizení, zneužití nebo neautorizovaném užití Elektronické karty. Klient je

oprávněně požádat o blokaci jakékoliv Elektronické karty, která byla vydána na základě Objednávky Elektronické karty. Držitel je oprávněněně požádat o blokaci pouze jím užívané Elektronické karty.

- b) Sodexo je oprávněněně zablokovat Elektronickou kartu i bez požadavku podle písm. a), a to z důvodu bezpečnosti Elektronické karty, zejména při podezření na podvodné použití Elektronické karty, případně eviduje-li Sodexo za Klientem pohledávky a tyto nejsou Klientem ani přes výzvu Sodexo uhrazeny.
- c) Požadavek podle písm. a) je Klient nebo Držitel oprávněněně učinit prostřednictvím Sodexo Osobního účtu, klientské linky, případně dalšími prostředky sdělenými za tímto účelem Klientovi nebo Držiteli při vydání Elektronické karty. V případě využití klientské linky je Klient nebo Držitel povinen se identifikovat zadáním identifikačních údajů, které bude Sodexo vyžadovat.
- d) Sodexo blokaci provede neprodleně po zadání požadavku na blokaci Elektronické karty.
- e) Jakmile pominou důvody blokace Elektronické karty iniciované ze strany Sodexo, Sodexo Elektronickou kartu odblokuje či ji nahradí obnovenou kartou.
- f) Požadavek na odblokování Elektronické karty zablokované na žádost Klienta je oprávněněně zadat pouze Klient. Požadavek na odblokování Elektronické karty zablokované na žádost Držitele je oprávněněně zadat Klient nebo Držitel. Sodexo odblokuje Elektronickou kartu či zahájí činnosti vedoucí k vystavení obnovené karty první pracovní den následující po zadání požadavku.

DISTRIBUCE A DORUČENÍ

Není-li ve smlouvě s Klientem dohodnuto jinak, objednané Poukázky nebo Elektronické karty budou Klientovi doručeny do pěti pracovních dní po úplné úhradě odměny za jejich vydání na doručovací adresu Klienta uvedenou ve Smlouvě nebo v objednávce, pokud byla vytvořena na www.mojesodexo.cz, v Objednávkovém formuláři nebo v systému Cafeteria.

Pokud Klient požaduje dřívější dodání Poukázek/Karet, náleží společnosti Sodexo zvláštní poplatek.

Distribuce a doručení poukázek

1. Podle způsobu balení poukázek mohou být objednávky klienta dvojího druhu:

- a) Personalizované objednávky – poukázky balené do obálek (rozměr obálky 170x106mm)
 - v případě platby po dodání je objednávka klienta doručena do pěti pracovních dní ode dne vytvoření objednávky. Faktura je klientem hrazená po doručení objednávky.
 - v případě platby před dodáním je objednávka expedovaná až po uhrazení proforma faktury klientem. Objedávka se však vyrábí hned po jejím vytvoření a čeká se na platbu klienta. Pokud klient hradí proforma fakturu v den vytvoření objednávky, je objednávka doručena do pěti pracovních dní.

- b) Objednávky poukázek do bloku – poukázky balené po 500 ks, jsou lepeny v hlavě poukázek
 - v případě platby po dodání je objednávka klienta doručena do tří pracovních dní ode dne vytvoření objednávky. Faktura je klientem hrazená po doručení objednávky.
 - v případě platby před dodáním je objednávka expedovaná až po uhrazení proforma faktury klientem. Po uhrazení proforma faktury je objednávka expedovaná v den přijetí platby.
 - v případě platby na dobírku je objednávka doručena do tří pracovních dní.

Objednávky poukázek mohou být doručovány jak na adresy společností klientů, tak na soukromé adresy domů zaměstnanců klienta. Klient může objednávat poukázky na portále www.mojesodexo.cz, nebo přes portál Cafeteria, případně zasláním e-mailu s objednávkou na infolinku společnosti Sodexo nebo na obchodního zástupce společnosti Sodexo.

2. Způsoby doručení:

Doručení poukázek jsou pro území České republiky na jedno místo doručení následující :

- Českou poštou v případě doručení zásilky do hodnoty 50.000,- Kč, (v případě platby na dobírku se k této částce připočte tzv. dobřečné).

- Kurýrní službou v případě doručení zásilky do hodnoty 140.000,- Kč. V případě platby na dobírku a Personalizovaných Poukázek se tato částka snižuje na max. 70.000,- Kč a k této částce se připočte tzv. dobřečné).
- Bezpečnostní agenturou v případě doručení zásilky do hodnoty 5.000.000,- Kč

Distribuce a doručení Elektronických karet

Na adresu Klienta jsou Elektronické karty zasílány přes službu České pošty - Balík do ruky.

Na domácí adresu Držitele jsou Elektronické karty zasílány přes službu České pošty - Doporučené psaní.

Výběr dopravce pro distribuci a doručení poukázek a elektronických karet

Sodexo je oprávněno pro doručování zásilek určit dopravce dle jeho vlastního výběru. Ceny přepravného jsou uvedeny v Ceníku, který je Přílohou č.1 VOP a platí vždy pro zásilky v rámci limitů dle odstavce výše.

Klient se zavazuje zajistit, že při předání objednaných zásilek podepíše Kontaktní osoba pro doručení či jiná osoba k tomu oprávněná předávací protokol předložený osobou zajišťující doručování objednaných Poukázek/Elektronických karet.

ACTIVEPASS

Systém ActivePass, obecná ustanovení

Sodexo v rámci své zprostředkovatelské činnosti zajišťuje síť Partnerů, v jejichž provozovnách lze využít ActivePass (dále jen AP). Aktuální seznamy Partnerů jsou k dispozici na webových stránkách Sodexo (www.activepass.cz).

Podmínky vydání a aktivace AP a jejich vrácení pro klienty bez systému Cafeteria

1. Klient je oprávněn požadovat po Sodexo vydání jedné či více AP karet. AP karty doručované na firemní adresy Klienta jsou vydané jako aktivované. V případě alternativně doručovaných AP karet na domácí adresu jsou vydané jako neaktivované.

Proces vydání AP je následující:

- a. Klient projeví zájem o vydání jedné či více AP karet vyplněním a odesláním objednávky AP. V rámci objednávky AP Klient dodává informace nutné k objednání produktu tj. jméno, osobní číslo, délku předplatného, a zda se jedná o AP pro zaměstnance nebo Partnerskou osobu (ve smyslu čl. XXIV odst. 1 VOP). U objednávky AP karty pro Partnerskou osobu uvede, na kterou AP kartu se Partnerská osoba váže.
- b. Klient je oprávněn objednávat AP karty jen pro oprávněné osoby, tj. zaměstnance Klienta, Partnerské osoby (viz. popis v čl. XXV. VOP).
- c. AP karty budou doručovány na adresu Klienta uvedenou ve smlouvě. V případě doručení na domácí adresy budou AP karty doručovány na adresy specifikované v objednávce.
- d. Veškerá odpovědnost za AP přechází na Klienta v okamžiku převzetí zásilky s AP Klientem.

Sodexo bude Klientovi za každou AP kartu vydanou a distribuovanou na základě objednávky Klienta účtovat cenu stanovenou v souladu s Ceníkem.

Objednávky AP karet bude provádět Klient doručením objednávky Sodexo. (i) Doručí-li Klient objednávku Sodexo nejpozději do 15. dne měsíce, vystaví Sodexo proforma fakturu a doručí ji elektronicky Klientovi do 2 pracovních dnů po přijetí objednávky. Proforma faktura je splatná bezhotovostně do 23. dne měsíce. Zaplatí-li Klient proforma fakturu v této lhůtě, doručí Sodexo Klientovi jím objednané AP karty nejpozději poslední pracovní den měsíce. Fakturu (daňový doklad) vystaví Sodexo v souladu se zákonem o DPH. Pro objednávky nových AP v následujících měsících příp., v případě ztráty, zničení příp. krádeže, platí stejné podmínky, jaké platí pro objednávky AP. (ii) Doručí-li Klient objednávku po 15. dni v měsíci, bude fakturace a doručení objednaných AP karet provedena dle tohoto odst. v měsíci následujícím (AP karta bude doručena nejpozději poslední pracovní den měsíce následujícího po měsíci, v němž byla objednávka AP karet Sodexo doručena). Sodexo nebude přijímat v době trvání výpovědi Smlouvy objednávky AP karet, u kterých by předplacené období skončilo po uplynutí výpovědní doby.

AP karty jsou vydávány na předplacené období, kterým je měsíc, 3 měsíce, 6 měsíců nebo 12 měsíců. Předplacené období si volí oprávněné osoby. Předplacené období u AP jednotlivých oprávněných osob se může lišit. Prodloužení objednávky AP, u kterých končí předplacené období, probíhá automaticky. V případě, že Klient resp. oprávněná osoba nechce objednávku AP, jejíž předplacené období končí, prodloužit, je Klient povinen doručit tuto informaci Sodexo nejpozději do 15. dne měsíce, v němž předplacené období AP končí. Nedoručí-li Klient Sodexo informaci o neprodloužení objednávky AP, jejíž předplacené období končí, nejpozději do 15. dne měsíce, v němž předplacené období AP končí, prodlouží Sodexo AP za stejných podmínek a na stejné období. Objednávky pro obnovení aktivace deaktivovaných AP, je Klient povinen doručit Sodexo nejpozději do 15. dne měsíce předcházejícího před požadovaným měsícem obnovením aktivace deaktivovaných AP. Každý z držitelů AP karty je oprávněn, bez ohledu na změnu jeho statutu oprávněné osoby (např. z důvodu ukončení pracovního poměru zaměstnance Klienta), čerpat zaplacené předplatné na své AP kartě do konce předplaceného období, s výjimkou případů, kdy dojde ke zrušení AP karty dle VOP.

2. Pro objednávky AP karet Partnerských osob platí stejné podmínky jako pro objednávky AP karet. Lze objednat pouze jednu AP kartu pro Partnerskou osobu k AP kartě. Pro objednání AP karty pro partnerskou osobu musí být splněna podmínka aktivního předplatného AP karty a to po celou dobu objednávaného období AP karty Partnerské osoby.

3. Podmínkou užití AP karty je její aktivace.

Formy aktivace AP karet:

- Aktivaci předplatného provádí Sodexo na základě potvrzení Klienta o přijetí jím objednaných a zaplacených AP karet.
- Aktivaci karty provádí Sodexo na základě osobního profilu vytvořeného držitelem AP karty (zaměstnancem Klienta a Partnerskou osobou) na sodexo-ucet.cz způsobem a formou uvedenou v písemné instrukci Sodexo, která bude součástí zásilky s AP kartou doručenou v souladu s touto Smlouvou Klientovi příp. zaměstnanci Klienta. AP Kartou Partnerské osobě předává osobně vždy zaměstnanec Klienta, který ji jako Partnerskou osobu určil. Podmínkou pro vytvoření osobního profilu bude zadání e-mailové adresy Držitele AP karty. Přístup na osobní profil bude mít pouze Sodexo za účelem aktivace AP karty a držitel AP karty, který si osobní profil vytvořil.
- Aktivace karty a vytvoření osobního profilu je možné od chvíle, kdy Klient potvrdí převzetí zásilky v mojesodexo.cz.

Podmínky vydání a aktivace AP a jejich vrácení pro klienty se systémem Cafeteria

1) AP pro zaměstnance Klienta v systému Cafeteria:

- Objednávku AP karet v systému Cafeteria lze učinit na předplacené období, kterým je 3 měsíce, 6 měsíců nebo 12 měsíců. Délku předplaceného období a AP kartu verze ActivePass Plus si volí zaměstnanci Klienta v systému Cafeteria.
- Objednávku AP karty provádí zaměstnanec Klienta vyplněním objednávky a jejím odesláním Sodexu v systému Cafeteria. Předání AP karet zaměstnancům Klienta, doručených podle tohoto odstavce, zajišťuje Klient nebo jsou alternativně doručovány na domácí adresu.
- Aktivace AP karty objednané v systému Cafeteria, resp. objednané Klientem v portálu mojesodexo.cz (v případě ztráty, zničení či krádeže AP karty)
- Aktivaci AP karty provede zaměstnanec Klienta způsobem a formou uvedenou v písemné instrukci Sodexo, která bude doručena spolu s AP kartou nebo samotný zaměstnanec v případě doručení AP na domácí adresu.

a) Úhrada předplatného AP karet objednávaných v systému Cafeteria

Sodexo vystaví na základě objednávky zaměstnance Klienta a počtu bodů v systému Cafeteria, odpovídajících době předplatného, fakturu splatnou ve lhůtě uvedené v bodu 1/ výše a doručenou Klientovi do 5 pracovních dnů plynoucích od 15. dne měsíce, dojde-li objednávka AP karty v tomto období. Dojde-li objednávka AP karty po 15. dni měsíce, prodlužuje se dodání faktury Klientovi, při zachování principu 5 pracovních dnů, o 1 měsíc.

b) Úhrada AP karet objednaných Klientem v portálu mojesodexo.cz

Sodexo vystaví na základě objednávky Klienta fakturu splatnou ve lhůtě uvedené výše.

- V případě ztráty, zničení nebo krádeže AP karty, zaměstnanec Klienta zažádá Klienta o schválení vystavení náhradní AP karty, a to prostřednictvím portálu sodexo-ucet.cz. V případě, že Klient požadavek zaměstnance na vydání náhradní AP karty schválí, doručí Sodexu prostřednictvím portálu mojesodexo.cz objednávku náhradní AP karty. Sodexo na základě objednávky Klienta dodá náhradní AP kartu Klientovi do 8 pracovních dnů od přijetí objednávky Klienta Sodexem. Předání náhradní AP karty zaměstnanci zajistí Klient.
- Prodloužení objednávky u AP karet, u kterých končí předplacené období, provede zaměstnanec Klienta prostřednictvím systému Cafeteria nejpozději do 15. dne měsíce, v němž předplacené období AP karty končí. Neprodouží-li zaměstnanec Klienta předplacené období, dojde k deaktivaci AP karty. Každý z držitelů AP karty je oprávněn, bez ohledu na změnu jeho statutu oprávněné osoby (např. z důvodu ukončení pracovního poměru zaměstnance Klienta), čerpat zaplacené předplatné na své AP kartě do konce předplaceného období, s výjimkou případů, kdy dojde ke zrušení AP karty dle VOP.
- Obnovení aktivace již deaktivované AP karty může provést zaměstnanec Klienta prostřednictvím objednávky v systému Cafeteria a zaplacením předplatného na jím zvolené období. Pro objednávání a úhradu předplatného u deaktivovaných AP karet platí stejné podmínky, jaké platí pro AP karty popsané výše v tomto článku.

2) AP pro Partnerské osoby v systému Cafeteria:

- Objednávku AP karty pro Partnerskou osobu provádí zaměstnanec Klienta stejným způsobem, jakým provádí objednávku své AP karty. Objednat AP kartu pro Partnerskou osobu může pouze ten zaměstnanec Klienta, který má minimálně v prvním měsíci, ve kterém má dojít k aktivaci AP karty pro Partnerskou osobu, aktivovanou vlastní AP kartu a zaplacené předplatné nebo doručí Sodexu objednávku AP karty pro Partnerskou osobu spolu s objednávkou své AP karty. Zaměstnanec Klienta zajistí předání AP karty Partnerské osobě, kterou jako Partnerskou osobu určil nebo alternativně doručíme kartu na domácí adresu uvedenou v objednávce přes systém Cafeteria u zaměstnance objedávajícího kartu v Cafeteria.
- Aktivace AP karty objednané v systému Cafeteria pro Partnerskou osobu: Aktivaci AP karty provede Partnerská osoba způsobem a formou uvedenou v písemné instrukci Sodexo, která bude doručena spolu s AP kartou.
- V případě ztráty, zničení nebo krádeže AP karty Partnerské osoby se postupuje stejným způsobem, jaký platí pro případ ztráty, zničení či krádeže AP karty zaměstnance Klienta.
- Obnovení aktivace již deaktivované AP karty Partnerské osoby může provést zaměstnanec Klienta prostřednictvím objednávky v systému Cafeteria a zaplacením předplatného na jím zvolené období. Pro objednávání a úhradu předplatného u deaktivovaných AP karet pro Partnerské osoby platí stejné podmínky, jaké platí pro AP karty zaměstnance Klienta popsané výše v tomto článku.

Používání AP, náhradní AP, blokace a zrušení AP, oprávněné osoby

- AP lze použít pouze u Partnerů na území České republiky. Tito Partneri mohou být označeni samolepkou AP.
- AP nelze použít k výběru peněžních prostředků z bankomatu ani pro výběr hotovosti při platbě u vybraných Partnerů (služba cash-back).
- Držitel je povinný AP chránit před ztrátou, zneužitím a před mechanickým a tepelným poškozením.
- I neúmyslné porušení stanovených bezpečnostních pravidel při používání AP se považuje za hrubou nedbalost.

Oprávněné osoby:

- Osobami oprávněnými k čerpání produktů a služeb v rámci ActivePass, členění do 2 kategorií, jsou zaměstnanci Klienta, jejich partnerské osoby

Kategorie oprávněných osob:

1. kategorie: Zaměstnanec Klienta: zaměstnancem Klienta, který je pro účely AP oprávněnou osobou, je osoba pracující u Klienta na základě pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o

pracovní činnosti příp. na základě smlouvy uzavřené mezi Klientem a zaměstnancem, uvedená v přehledu oprávněných osob Klienta. Zaměstnanec bude dále označován jako Držitel, využívajícím AP kartu k čerpání produktů a služeb ActivePass Plus.

2. kategorie: Partnerská osoba: partnerskou osobou, která je pro účely AP oprávněnou osobou, je maximálně jedna osoba určená zaměstnancem Klienta, uvedená v přehledu oprávněných osob Klienta. Každý Držitel může určit pouze jednu svojí partnerskou osobu a objednat pro ní pouze 1 AP kartu. Partnerskou osobou může být osoba, která je rodinným příslušníkem zaměstnance, příp. osoba v příbuzenském stavu rodinného příslušníka (např. sestra manžela apod.), zaměstnancem osvojená osoba a její manžel/manželka příp. osoba, žijící se zaměstnancem v partnerském vztahu. Přestane-li být zaměstnanec Držitelem, bude i Partnerská osoba vyškrtuta z AP.

Blokace AP:

a. Sodexo je povinno zablokovat AP a tedy dočasně znemožnit její užívání na základě požadavku Klienta či Držitele, a to v případě, obdrží-li od Klienta či Držitele informaci o ztrátě, odcizení, zneužití nebo neautorizovaném užití AP. Klient je oprávněn požádat o blokaci jakékoliv AP, která byla vydána na základě Objednávky AP. Držitel je oprávněn požádat o blokaci pouze jím užívané AP. Blokace AP karet platí jak pro AP karty zaměstnanců Klienta, tak pro AP karty Partnerských osob

b. Sodexo je oprávněno zablokovat AP i bez požadavku podle písm. a. tohoto odstavce, a to z důvodu bezpečnosti AP, zejména při podezření na podvodné použití AP, případně eviduje-li Sodexo za Klientem pohledávky a tyto nejsou Klientem ani přes výzvu Sodexo uhrazeny.

c. Požadavek podle písm. a. tohoto odstavce je Klient oprávněn učinit Klientské linky, případně dalšími prostředky sdělenými za tímto účelem Klientovi při vydání AP. V případě využití Klientské linky je Klient povinen se identifikovat zadáním jména a příjmení, názvem Klienta, a uvedením role (např. administrátor), případně zadáním dalších identifikačních údajů, které bude Sodexo vyžadovat.

d. Požadavek podle písm. a. tohoto odstavce je Držitel oprávněn učinit telefonicky na Klientské lince, případně dalšími prostředky sdělenými za tímto účelem Klientem Držiteli při předání AP. V případě využití Klientské linky je Držitel povinen se identifikovat zadáním jména a příjmení, názvem Klienta a Bezpečnostním kódem, který uživatel obdrží v průvodním dopise s AP kartou.

e. Sodexo se zavazuje blokaci provést neprodleně po zadání požadavku na blokaci AP.

f. Jakmile pomínou důvody blokace AP iniciovaného ze strany Sodexo, je Sodexo povinno AP odblokovat.

Odblokování karty je nutné znovu aktivovat držitelem AP.

g. Požadavek na odblokování AP zablokované na žádost Klienta je oprávněn zadat pouze Klient. Požadavek na odblokování AP zablokované na žádost Držitele je oprávněn zadat Klient nebo Držitel. Sodexo se zavazuje odblokovat AP či zahájit činnosti vedoucí k vystavení nové AP do pěti pracovních následujících dnů po zadání požadavku.

Zrušení AP:

Sodexo zruší AP

a. k okamžiku data expirace AP, není-li nastavena automatická obnova AP;

b. okamžitě na žádost Klienta nebo na žádost Držitele. V tomto případě se nevyčerpané předplatné nevrací.

c. v případě ukončení trvání Smlouvy s výjimkou AP, u nichž předplatné skončí po ukončení této Smlouvy.

Jakákoli forma obchodování s AP kartami příp. jakákoli forma jejich půjčování a distribuce třetím osobám, které nejsou oprávněnými osobami, je zakázána. Povinnost informovat o tom oprávněné osoby je na straně Klienta. V případě, že jakákoli oprávněná osoba zde uvedenou povinnost zákazu obchodování s AP kartami příp. jakékoli formy jejich půjčování a distribuce třetím osobám, poruší, je Sodexo oprávněně vyloučit oprávněnou osobu, tj. Držitele včetně jeho Partnerské osoby, z AP. Sodexo bude o takové skutečnosti Klienta bez zbytečného odkladu informovat.

Související práva a povinnosti k AP

- Jakékoli následky jednání či opomenutí Držitele se přičítají Klientovi.
- Klient je povinen zajistit užívání AP v souladu s podmínkami uvedenými ve VOP a podmínkách užití, zejména je povinen okamžitě poté, co AP obdrží, přijmout veškerá přiměřená opatření na ochranu jejích personalizovaných bezpečnostních prvků, a to i ze strany Držitelů. Klient je současně povinen zajistit, aby byla bez zbytečného odkladu po takovémto zjištění oznámena Sodexo ztráta, odcizení, zničení či zneužití AP. Klient se zavazuje seznámit Držitele s VOP,

podmínkami užití a zásadami bezpečného používání karty a zajistit, aby jednotliví Držitelé tyto povinnosti řádně a včas plnili.

- Klient bere na vědomí, že Sodexo neodpovídá za kvalitu zboží a služeb užívaných prostřednictvím AP a ani nepřebírá odpovědnost za možná rizika, která mohou být pro Klienta či Držitele s čerpáním služeb nebo nákupu zboží a služeb u Partnerů spojena.
- Klient prohlašuje, že poskytnuté údaje o Držitelích a ostatních Oprávněných osobách jsou správné a pravdivé.

Podmínky vydání a aktivace AP a jejich vrácení

Klient je povinen splnit podmínku minimálně 10 aktivních předplatných v rámci jednoho měsíce po celou dobu využívání služby. Pokud bude podmínka minimálně 10 aktivních předplatných na daný měsíc porušena, nebude objednávka na dané období realizována.