

**pluxee**

**PODMÍNKY UŽÍVÁNÍ  
BENEFITŮ**

## Vymezení pojmů

**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](http://www.mojebenefity.cz).

**Ceník** znamená příslušný ceník (nebo ceníky) společnosti Pluxee, který upravuje výši odměny společnosti Pluxee 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 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.

**Elektronická karta** znamená karta Multibenefit a/nebo Gastro a/nebo Flexi.

**Karta Flexi** je karta vydaná společností Pluxee, která slouží Držiteli k úhradě ceny nepeněžitěho plnění poskytovaného zaměstnavatelem zaměstnanci nebo jeho rodinnému příslušníkovi ve formě, která je podle ZDP osvobozena od daně. Karta Flexi 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 Pluxee a Klientem, jehož obsahem je určení garantované minimální dostupnosti serveru Cafeteria nebo mojeBonusy (% času Zúčtovacího období) pro potřeby Klienta a související podmínky.

**Karta Gastro** znamená platební kartu vydanou společností Pluxee, která slouží Držiteli k úhradě stravování poskytovaného podle ZDP jako nepeněžití plnění zaměstnavatelem zaměstnancům. Karta Gastro je nepřenositelná z Beneficienta na jinou osobu.

**Klient** je osoba, která má se Pluxee uzavřenu smlouvy 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.mojePluxee.cz](http://www.mojePluxee.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.

**Karta Multibenefit** je plastová karta, která slouží jako technický nosič umožňující implementaci funkcí Gastro a Flexi 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 Pluxee zpracovává na základě Smlouvy nebo v přímé souvislosti s ní při zprostředkování Benefitů. Pluxee 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 Beneficietů. Pluxee zpracovává Osobní údaje v bodech (i) až (iv) tohoto odstavce za účelem plnění Smlouvy a dále Osobní údaje určené v bodech (i) až (iii) Pluxee 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 Pluxee, který bude přímým dodavatelem nebo ve vybraných případech (např. provozovatelů slevových portálů) zprostředkovatelem zboží a/nebo služeb Beneficietům.

**Platební karta** znamená platební karta vydaná na jméno Uživatele osobou, která je oprávněna poskytovat platební služby v členském státě Evropské unie nebo ve státě, který je smluvní stranou Dohody o Evropském hospodářském prostoru.

**Podmínky pro propojení soukromé platební karty se Pluxee kartou** znamená zavazující dokument týkající se práv a povinností uživatelů spojených se službou „přidat kartu“ **Poukázka** znamená papírovou poukázku Pluxee ve formě Poukázky Asistence, Poukázky Dárek, Poukázky Flexi nebo Poukázky Gastro. Specifikace každé Poukázky včetně uvedení konkrétních služeb, které jí lze uhradit, je uvedena na webových stránkách Pluxee.

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

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

**Smlouva** znamená smlouvu o zprostředkování Benefitů uzavřenou mezi Pluxee 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.

**Služba přidat kartu** znamená propojení elektronické karty Pluxee s platební kartou vydanou na jméno Uživatele za účelem úhrady služeb ze skupiny jídlo a nealkoholické nápoje.

**Pluxee** nebo znamená společnost Pluxee Česká republika a.s., IČ: 618 60 476.

**Platební karta** znamená platební karta vydaná na jméno Uživatele osobou, která je oprávněna poskytovat platební služby v členském státě Evropské unie nebo ve státě, který je smluvní stranou Dohody o Evropském hospodářském prostoru.

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

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

**VOP** znamená tyto všeobecné obchodní podmínky ke Smlouvě.

**order.pluxee.cz** znamená internetovou aplikaci (objednávkový portál), nacházející se na internetové adrese order.pluxee.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. Pluxee, 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 Beneficiety objednané Benefity fakturovány Pluxee.

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 Pluxee 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 Pluxee k GDPR](#).

## POUKÁZKY

1. Poukázky jsou vydávány pro určené, omezené použití v síti smluvních partnerů společnosti Pluxee Benefit. 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 vyhledavac.pluxee.cz.
5. Poukázky není možné směnit za hotovost.
6. V případě poškození poukázky kontaktuje zaměstnanec svého zaměstnavatele, který má možnost u společnosti Pluxee zajistit výměnu za novou. O tom, zda bude poukázka vyměněna, rozhoduje společnost Pluxee 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. Pluxee poskytne k užívání Klientovi a jeho zaměstnancům systém Cafeteria. Systém Cafeteria nabídne Klientovi některé níže specifikované služby a umožní Klientovi a jeho zaměstnancům (Beneficientům) elektronickou cestou objednávat Benefit prostřednictvím příslušných logistických kanálů systému Cafeteria (interní benefity, finanční služby, úhrada vybraného zboží nebo služeb prostřednictvím platební brány, ePass, Poukázek Pluxee, karty Gastro, Flexiatd.).
2. V rámci systému Cafeteria budou Beneficienti Benefit 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 Benefit objednané prostřednictvím systému Cafeteria Beneficienty.
3. Pluxee se zavazuje Klientovi garantovat dostupnost systému Cafeteria za podmínek uvedených v Garanci dostupnosti systému Cafeteria. Potřebu nezbytných servisních odstávek systému Cafeteria bude Pluxee vždy předem informovat Klienta a odstávky se pokusí realizovat vždy ve vhodný čas s ohledem na Zúčtovací období Klienta.
4. Pluxee 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. Pluxee 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 jakýchkoliv 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 Pluxee 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 Pluxee nárok na:

- neomezený počet administrátorů (Company Administrator) uživatelského profilu Klienta v systému Cafeteria;
- servisní účty spravované Pluxee, tyto účty slouží pouze pro služby poskytované společností Pluxee Klientovi a neslouží k nákupům, získávání Bodů, ale pouze pro potřeby podpory Klienta a Beneficientů, případně pro zajištění dohodnutých HR služeb společností Pluxee;
- 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 Beneficientů v systému Cafeteria;
- oprávnění k editaci Bodů Beneficientů;
- oprávnění k editaci budov a firemních adres (místo výkonu práce Beneficienta) pro doručování karet Gastro/Flexi a Poukázek Pluxee;
- dostupný reporting;
- přenos dokumentů bezpečnou cestou z a do Pluxee prostřednictvím karty systému Cafeteria „Zprávy“;
- správu Karet Gastro/Flexi.

3. Služby poskytované Klientovi dle těchto Podmínek užívání (a související dokumentace) společností Pluxee 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, Pluxee 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 Beneficientům) 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 Pluxee, 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. Pluxee 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. Pluxee 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. Pluxee 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. Pluxee se zavazuje předat po uzávěrce report částek vložených zaměstnanci klienta do Aplikace. V případě aplikace MujSwap Pluxee 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. Pluxee se zavazuje provést přípisy převáděných částí bonusu nebo mzdy bez zbytečné prodlevy po uzávěrce a schválení Klientem. V případě převodu části mzdy se schválení klientem nevyžaduje, aplikace přípisy bodů na benefitové účty zaměstnanců v Cafeterii provádí automaticky.
11. Pluxee 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 zaměstnanec se proto nevyžaduje.

12. Pluxee se zavazuje, že Aplikace pohledá na základě historie účtu zaměstnanec 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. Pluxee 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 Pluxee vždy Klienta předem informovat.

14. Klient je povinen zabezpečit přístup do Aplikace pouze pro zaměstnanec, kteří splňují interní podmínky Klienta pro optimalizaci bonusů nebo části mzdy a uvést takové informace, které neumožní zaměstnancům optimalizaci 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).

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

16. Pluxee vyvine maximální úsilí pro zabezpečení správnosti výstupů z Aplikace pro Klienta v souladu s platnou legislativou pro potřeby srážek ze mzdy zaměstnanec a dodanění ze strany Klienta v jeho roli zaměstnavatele. Pluxee 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 jakýchkoliv 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 objednávat Klient u společnosti Pluxee Benefit.
2. K vydávané kartě je automaticky vytvořen i Pluxee 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 [ucet.pluxee.cz](https://ucet.pluxee.cz). Instrukce, jak se přihlásit do účtu, a údaje potřebné pro registraci do Pluxee Osobního účtu, nalezne Držitel v kartové zásilce.
4. Kartu je možné také spravovat přes mobilní aplikaci Pluxee 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 Pluxee Osobního účtu.
5. Proces vydání Elektronické karty je následující:
  - a) Klient doručí Pluxee 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 Pluxee Osobním účtu nebo v mobilní aplikaci Pluxee 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 Pluxee Mobilní platba).
- b) V případě internetových plateb je Držitel povinen vybrat způsob platby Pluxee Benefity a následně je přesměrován na Pluxee 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 Pluxee Osobního účtu, pokud chce zaplatit kreditem ze Pluxee 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. Pluxee 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 Pluxee Osobní účet, kliknutím na tlačítko Blokovat kartu, nebo zavoláním na Pluxee zákaznickou linku (v pracovní dny 9.00-17.00).
18. Žádost o novou kartu posílá Držitel přes Pluxee 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) Pluxee 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 oprávněn požádat o blokaci jakékoliv Elektronické karty, která byla vydána na základě Objednávky Elektronické karty. Držitel je oprávněn požádat o blokaci pouze jím užívané Elektronické karty.



- b) Pluxee je oprávněno 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 Pluxee za Klientem pohledávku a tyto nejsou Klientem ani přes výzvu Pluxee uhrazeny.
- c) Požadavek podle písm. a) je Klient nebo Držitel oprávněn učinit prostřednictvím Pluxee 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 Pluxee vyžadovat.
- d) Pluxee blokaci provede neprodleně po zadání požadavku na blokaci Elektronické karty.
- e) Jakmile pominou důvody blokace Elektronické karty iniciované ze strany Pluxee, Pluxee Elektronickou kartu odblokuje či ji nahradí obnovenou kartou.
- f) Požadavek na odblokování Elektronické karty zablokované na žádost Klienta je oprávněn zadat pouze Klient. Požadavek na odblokování Elektronické karty zablokované na žádost Držitele je oprávněn zadat Klient nebo Držitel. Pluxee odblokuje Elektronickou kartu či zahájí činnosti vedoucí k vystavení obnovené karty první pracovní den následující po zadání požadavku.

## 2. Služba přidat kartu

1. Pluxee umožní propojení Karty a Platební karty prostřednictvím platební brány PayU provozované společností PayU S.A., se sídlem Grunwaldzka 182, 60-166 Poznań, Polská republika („PayU“). Uživatel může propojit Platební kartu s Kartou v Pluxee Osobním účtu, a to v menu Nastavení, kde je Uživatel po zadání kontaktního e-mailu a odsouhlasení těchto Podmínek přeměrován na platební bránu PayU. Propojení Platební karty a Karty je následně dokončeno podle pokynů a podmínek platební brány PayU, včetně provedení úvodní registrační platby potřebné pro ověření funkčnosti Platební karty a nezbytné technické propojení. Uživatel je povinen se před dokončením propojení Platební karty s Kartou seznámit s příslušnými obchodními podmínkami upravujícími užívání platební brány PayU.

2. Doplatek bude z Platební karty proveden tak, že vznikne-li při provedení platby Kartou potřeba úhrady Doplatku (tj. vznikne-li při platbě Kartou rozdíl mezi cenou Benefitu a vyšší disponibilních prostředků Uživatele na Kartě), pak:

- a) Pluxee zadá prostřednictvím platební brány PayU pokyn k převodu peněžních prostředků ve výši odpovídající Doplatku z Platební karty na účet společnosti Pluxee za účelem úhrady Doplatku poskytovateli Benefitu, s čímž Uživatel souhlasí (srov. článek 6 níže); a
- b) Pluxee zajistí, že příslušný poskytovatel Benefitu akceptuje platbu Kartou za Benefit v plné výši jeho ceny a dle smluvních ujednání s poskytovatelem Benefitu pak proplatí poskytovateli plnou cenou Benefitu včetně Doplatku.

3. Uživatel provedl verifikační platbu prostřednictvím platební brány PayU a tím udělil společnosti Pluxee souhlas s tím, aby společnost Pluxee jako příjemce dávala platební příkazy k převodu peněžních prostředků z účtu Uživatele, ke kterému byla vydána Platební karta (souhlas s inkasem).

4. Z prostředků čerpaných z Platební karty prostřednictvím plateb Kartou lze hradit pouze služby ze skupiny Benefitů Jídlo a nealkoholické nápoje.

5. Na Doplatky hrazené z propojené Platební karty se nevztahují daňové limity ani denní limity použitelné pro Kartu.

6. Propojení Platební karty nelze provést s jinými typy karet vydávaných společnostmi Pluxee .

7. V případě storna objednávky (např. dojde k neposkytnutí služby) se prostředky z Platební karty vrací na účet, ze kterého byly odečteny. Tj. peníze na bankovní účet, ke kterému patří Platební karta propojená s Kartou a kredit na benefitový účet v pořadí, v jakém byly odečteny.

8. Uživatel bere na vědomí, že Pluxee neposkytuje uživateli v souvislosti s Kartou ani Platební kartou žádné platební služby. Platební služby budou Uživateli poskytovány pouze společností PayU a osobou, která vydala Platební kartu.

9. Pluxee odpovídá pouze za akceptaci platby Kartou smluvním partnerem na úhradu ceny Benefitu. Pluxee neodpovídá za kvalitu poskytnutých Benefitů ani za poskytnutí platebních služeb platební bránou PayU nebo vydavatelem Platební karty. Uživatel prohlašuje, že si této skutečnosti je vědom a veškeré reklamace, stížnosti či nároky související s kvalitou poskytnutého Benefitu nebo platební služby bude řešit přímo se smluvním partnerem, platební bránou PayU nebo vydavatelem Platební karty.

## 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](http://www.mojesodexo.cz), v Objednávkovém formuláři nebo v systému Cafeteria.

Pokud Klient požaduje dřívější dodání Poukázek/Karet, náleží společnosti Pluxee 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. Objednávka 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](http://www.mojesodexo.cz), nebo přes portál Cafeteria, případně zasláním e-mailu s objednávkou na infolinku společnosti Pluxee nebo na obchodního zástupce společnosti Pluxee.

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. doběrečné).
- 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. doběrečné).
- 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***

Pluxee 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.