



## Zmluva o zabezpečení poskytovania stravovania pre zamestnancov klienta číslo: 13K331.020.....

uzatvorená v súlade s ustanovením § 269, odseku 2 Obchodného zákonníka a v návaznosti na ustanovenie §152 Zákonníka práce medzi týmito zmluvnými stranami:

**DOXX - Stravné lístky, spol. s r.o.,**  
Kálov 356, 010 01 Žilina  
Zastúpená: Ing. Eva Šmehylová, konateľka spoločnosti  
Osoba splnomocnená konateľom k podpisu: Branislav Mach  
regionálny manažér  
IČO: 36391 000  
DIČ: 2020104449, IČ DPH: SK2020104449  
Register: Okresný súd Žilina, oddiel Sro, vložka číslo: 12115/L  
Peňažné ústavy:

1408321355/0200, OTP, a.s., č. ú: 4335086/5200  
Tel.: 041/500 52 78, 0850 166 556, fax: 041/564 37 21,  
e-mail: infoservis@doxx.sk  
Ďalej len  *Dodávateľ*

Gymnázium, Ul. 1. mája 905, Púchov  
Ul. 1. mája 905, 020 15 Púchov  
Zastúpené: PaedDr. Miroslav Kubičár, riaditeľ školy

IČO: 00160768  
DIČ: 2020993161, IČ DPH: --  
Register: škola zriadená Rozhodnutím číslo 8/2002 Škol. vydanom  
v Trenčíne dňa 1. 7. 2002, predsedom TSK  
Peňažný ústav:

Tel.: 042/4631032, 4631041, fax: 4631186  
e-mail: sekretariat@gymnazium-pu.sk  
Ďalej len  *klient*

### Adresa dodania a osoby splnomocnenej klientom k preberaniu stravných lístkov:

Adresa dodania: Gymnázium Púchov, Ul. 1. mája 905, 020 15 Púchov  
Meno: Daniela Pagáčová, doklad totožnosti:  
Meno: Eva Korená, doklad totožnosti:

### Kontakt pre objednávanie stravných lístkov:

- Centrálna distribúcia, Kálov 356, 010 01 Žilina  
Tel.: 041/ 500 52 78, 0850 166 556, fax: 041/ 564 37 21, e-mail: infoservis@doxx.sk  
 Pobočka dodávateľa: Jilemnického 2, 911 01 Trenčín  
Tel.: 032/6526 157, fax: 032/6526 159, e-mail: sl-trencin@doxx.sk

### Dodanie (vydanie) stravných lístkov:

- Dodat' na adresu klienta:  poštou  kuriérom  dobierka poštou  dobierka kuriérom  
 Vydať na pobočke dodávateľa

### Personalizácia (obálkovanie) stravných lístkov:

Personalizácia:  áno  nie

### Spôsob zasielania predfaktúr/faktúr:

- Papierová forma  
 Elektronická forma predfaktúry/faktury (ďalej len „EF“)  
E-mail pre zasielanie predfaktúry: sekretariat@gymnazium-pu.sk

### I. Predmet zmluvy

- Predmetom tejto zmluvy je zabezpečenie stravovania prostredníctvom stravných lístkov dodávateľa pre zamestnancov klienta v súlade s ustanovením § 152, ods. 2 Zákonníka práce v platnom znení, vo vybraných stravovacích zariadeniach zmluvných dodávateľov, ktorí sú oprávnení tieto služby poskytovať.
- V súlade s ustanoveniami platných právnych predpisov sa pod pojmom zabezpečenie stravovania rozumie zabezpečenie podávania jedného najmä teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja za stravné lístky dodávateľa. Za rovnocenné jedlo je možné považovať vegetariánske jedlo (napríklad ovocný tanier, zeleninová misa a pod.). Za hlavné jedlo a nápoj nie je možné považovať tabakové výrobky ani alkoholické nápoje.
- Stravné lístky dodávateľa budú označené logom „DOXX STRAVNÉ LÍSTKY“, nezameniteľným s logom iných dodávateľov. Stravné lístky sú účelovo viazané ceny a sú určené výlučne na

zabezpečenie stravovania, a to v súlade s ustanoveniami platných právnych predpisov, minimálne v nominálnej hodnote vyznačenej na tomto lístku, za ktorý je klientovi poskytnuté jedlo a vhodný nápoj. Sú chránené ochrannými prvkami a označené kalendárnym rokom ich platnosti a nominálnou hodnotou.

### II. Forma stravovania

- Zamestnanec klienta je oprávnený za poskytnuté stravné lístky požadovať vo vybraných stravovacích zariadeniach podanie stravy minimálne v hodnote stravného lístka a nie je oprávnený požadovať výdavok v hotovosti. Rozdiel v cene jedla a nápoja, ktorým je nominálna hodnota stravného lístka presiahnutá, je povinný zamestnanec uhradiť v hotovosti bezodkladne po odbere jedla a nápoja.

### III. Cenové a platobné dojednania

1. Klient objednáva u dodávateľa stravné lístky osobne, e-mailom, sms, cez webovú stránku, faxom alebo telefonicky a to na dohodnutom mieste objednávaných stravných lístkov. Prijatá objednávka je pre obe zmluvné strany záväzná.
2. Na základe objednávky si klient stravné lístky môže na dohodnutom mieste vydania zakúpiť v hotovosti, prevziať po úhrade predfaktúry spolu s daňovým dokladom, alebo stravné lístky na želanie klienta budú doručené na uvedenú adresu doručenia spolu s daňovým dokladom.
3. Pri platbe bankovým prevodom klient na základe objednávky obdrží doklad na zaplatenie – predfaktúru.
4. Cenu, ktorú zmluvné strany dohodli, klient uhradí prostredníctvom svojho finančného ústavu na účet dodávateľa.
5. Úhrada bankovým prevodom je zrealizovaná až po pripísaní predmetnej sumy na účet dodávateľa.
6. V prípade, že stravné lístky budú klientovi doručené na uvedenú adresu doručenia poštou, kuriérom, alebo iným spôsobom, klient uhradí poštovné a poistné v zmysle aktuálneho cenníka poštovného a poistného, ktorý je v súlade so všeobecnými obchodnými podmienkami dodávateľa (ďalej len „VOP“).
7. Medzi zmluvnými stranami bol dohodnutý manipulačný poplatok a odmena (provízia) vo výške 6,- €, pričom minimálna výška odmeny a manipulačný poplatok sú stanovené v aktuálnom cenníku za služby dodania produktov, ktorý je v súlade s VOP.
8. Odmena dodávateľa sa stanovuje z celkového finančného objemu nakupovaných a fakturovaných stravných lístkov. Manipulačný poplatok a odmena podliehajú príslušnej DPH v súlade s platnými daňovými predpismi.

### IV. Povinnosti zmluvných strán

1. Klient sa zaväzuje:
  - a) Uhradiť dodávateľovi fakturovanú sumu.
  - b) Informovať svojich zamestnancov o možnostiach použitia stravných lístkov v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy a v nadväznosti na platné právne predpisy.
  - c) Oboznámiť zamestnancov so zoznamom stravovacích zariadení, ktorý mu bol poskytnutý dodávateľom, ako i s prípadnými zmenami.
  - d) Jednorázovo odovzdať dodávateľovi nespotrebované stravné lístky na výmenu za stravné lístky pre nový kalendárny rok v dňoch od 1. 1. do 31. 1. po ukončení

kalendárneho roka v ktorom boli stravné lístky klientovi predané.

- e) V prípade zmeny nominálnej hodnoty stravného lístka - túto zmenu nahlásiť dodávateľovi písomne a to minimálne 2 mesiace vopred.
  - f) K súhlasu dodávateľovi s ďalším spracovaním osobných údajov pre potreby plnenia tejto zmluvy v zmysle Zákona 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov.
2. Dodávateľ sa zaväzuje:
    - a) Uzatvárať zmluvy o poskytovaní stravovania len s prevádzkovateľmi stravovacích zariadení tak, aby bol splnený účel stravného lístka a zákona.
    - b) Zabezpečiť riadne a nezameniteľné označenie stravovacích zariadení samolepiacimi etiketami so svojim logom.
    - c) Poskytovať aktuálne informácie klientovi o zmenách v systéme zabezpečenia poskytovania stravovania.
    - d) Odovzdať daňový doklad pri, resp. po úhrade ceny stravných lístkov o jej zaplatení pre účely účtovníctva.
    - e) Na požiadanie klienta poskytnúť aktualizovaný „Zoznam zmluvných stravovacích zariadení“, ktoré poskytujú stravovanie zamestnancom klienta.
    - f) K ďalšiemu spracovaniu osobných údajov klienta pre potreby plnenia tejto zmluvy v zmysle Zákona 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov.
  3. Všetky zmeny v osobných údajoch zmluvných strán, ako i zmeny týkajúce sa predmetu zmluvy sú účastníci tohto zmluvného vzťahu povinní druhej strane bezodkladne písomne ohlásiť.

### V. Záverečné ustanovenia

1. Zmluva je uzatvorená na dobu neurčitú s účinnosťou odo dňa jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami.
2. Jej ustanovenia je možné zmeniť, resp. doplniť, len písomne formou dodatku na základe predchádzajúcej dohody.
3. Zmluvné strany môžu platnosť tejto zmluvy vypovedať kedykoľvek písomnou formou. Výpovedná lehota je trojmesačná a začína plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú VOP dodávateľa, ktoré sú záväzné pre obidve zmluvné strany.
5. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, pričom každá zmluvná strana obdrží jeden rovnopis.
6. Zmluvné strany prehlasujú, že ustanovenia tejto zmluvy sú obojstranne formulované jasne a zrozumiteľne, čo potvrdzujú svojimi podpismi.

v Púchove ..... dňa 22. 1. 2013

v Púchove ..... dňa 22. 1. 2013

**GYMNÁZIUM PÚCHOV**  
Ul. 1. mája 905, 020 15 PÚCHOV

**DOXX-STRAVNÉ LÍSTKY, spol. s r.o.**  
Kálov 356, 010 01 ŽILINA  
Pobočka TRENCÍN  
Jilemnického 2, 911 01 Trenčín

.....  
klient

.....  
dodávateľ

#### Prílohy zmluvy:

- VOP
- Cenník poštovného a poistného

## I. Úvodné ustanovenia

- 1.1 Tieto všeobecné obchodné podmienky (ďalej len „VOP“) upravujú obchodno-závazkový vzťah medzi spoločnosťou DOXX- Stravné lístky, spol. s r.o., so sídlom Kálov 356, 010 01 Žilina zapísaná v registri okresného súdu v Žiline, oddiel Sro, vložka číslo:12115/L, ktorý vzniká na základe uzatvorenia zmluvy.
- 1.2 VOP sú súčasťou zmlúv uzatváraných medzi spoločnosťou DOXX - Stravné lístky, spol. s r.o. a klientom.
- 1.3 Účastníci tohto obchodno-závazkového vzťahu v celom rozsahu prístupujú k týmto VOP podpisom zmluvy.
- 1.4 Záležitosť obchodno-závazkového vzťahu, ktoré nie sú upravené v zmluve ani v týchto VOP, sa spravujú ustanoveniami Obchodného zákonníka.

## II. Vymedzenie pojmov

- 2.1 **Produkty spoločnosti DOXX – Stravné lístky, spol. s r.o.** - stravné lístky (SL), nápojové poukážky (NP) a benefičné poukážky (BP), ďalej len „produkty“ sú účelovo viazanou ceninou.
- 2.2 **Dodávateľ** - fyzická osoba a/alebo právnická osoba, ktorá vo vlastnom mene vydáva (emituje) produkty (SL, NP, BP) a má oprávnenie pre klienta na základe zmluvy zabezpečiť (sprostredkovať) vo vybraných zmluvných zariadeniach stravovacie služby podľa § 152 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v platnom znení, má oprávnenie pre klienta na základe zmluvy zabezpečiť (sprostredkovať) vo vybraných zmluvných zariadeniach pitný režim podľa § 7 vyhlášky č. 544/2007 Ministerstva Zdravotníctva SR a má oprávnenie pre klienta na základe zmluvy zabezpečiť (sprostredkovať) vo vybraných zmluvných zariadeniach regeneráciu pracovných síl ako i na realizáciu sociálnej politiky podľa zákona č. 152/1994 Z.z. o Sociálnom фонде v platnom znení (ďalej len „dodávateľ“).
- 2.3 **Klient** - fyzická osoba a/alebo právnická osoba, ktorá podľa § 152 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v platnom znení je povinná zabezpečiť sebe a/alebo svojim zamestnancom vo všetkých zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy. Klient je tiež povinný zabezpečiť pitný režim podľa § 7 vyhlášky č. 544/2007 Ministerstva Zdravotníctva SR. Klient môže zabezpečiť stravovanie a pitný režim prostredníctvom dodávateľa, ktorý má oprávnenie stravovacie služby a pitný režim zabezpečiť (sprostredkovať). Klient môže na regeneráciu pracovných síl ako i na realizáciu sociálnej politiky podľa zákona č. 152/1994 Z.z. o Sociálnom фонде v platnom znení využiť služby dodávateľa, ktorý má oprávnenie tieto služby zabezpečiť (sprostredkovať).
- 2.4 **Vybrané zmluvné zariadenie** - je zariadenie, ktoré poskytuje stravovanie, alebo pitný režim, alebo regeneráciu pracovných síl ako i realizáciu sociálnej politiky v súlade so živnostenským oprávnením prevádzkovateľa, s ktorým má dodávateľ uzatvorenú zmluvu o poskytovaní stravovania, pitného režimu, alebo regeneráciu pracovných síl ako i realizáciu sociálnej politiky na základe akceptácie jeho produktov. Tieto zariadenia sú označené viditeľne umiestnenou etiketou s logom dodávateľa.

## III. Vymedzenie ustanovení zmluvy o predaji produktov

### 3.1 Produkty

- 3.1.1 Vyhotovenie produktov zabezpečuje dodávateľ. Produkt má na prednej strane vyznačený rok, pre ktorý platí, svoju nominálnu hodnotu, je opatrený čiarovým a číselným kódom. Na druhej strane produktu je miesto pre pečiatku zariadenia, ktoré produkt akceptovalo, poučenie o použití produktov a tiež telefonický kontakt

a webová stránka dodávateľa. Každý produkt obsahuje množstvo ochranných znakov proti ich zneužitiu a sfalšovaniu. Produkty sú označené logom emitenta „DOXX STRAVNÉ LÍSTKY“, nezameniteľným s logom iných emitentov.

- 3.1.2 Stravný lístok - je určený na zabezpečenie stravovania a to v súlade so Zákonníkom práce v platnom znení, minimálne v nominálnej hodnote vyznačenej na tomto lístku, za ktorý je klientovi poskytnuté jedlo a vhodný nápoj vo vybranom zmluvnom zariadení.
- 3.1.3 Nápojová poukážka - je určená na zabezpečenie pitného režimu a to v súlade s vyhláškou Ministerstva Zdravotníctva SR, minimálne v nominálnej hodnote vyznačenej na tejto poukážke, za ktorú je klientovi poskytnutý vhodný nealkoholický nápoj vo vybranom zmluvnom zariadení.
- 3.1.4 Benefičná poukážka - je určená na zabezpečenie regenerácie pracovných síl ako i na realizáciu sociálnej politiky a to v súlade so Zákonom o sociálnom фонде v platnom znení, minimálne v nominálnej hodnote vyznačenej na tejto poukážke, za ktorú je klientovi poskytnutá služba resp. dar vo vybranom zmluvnom zariadení.
- 3.1.5 Nepoužitý produkt je možné vymeniť za produkty platné pre nový kalendárny rok jednorázovo, najneskôr do 31.01. nasledujúceho kalendárneho roka. Výmena produktov je možná až po uplynutí doby ich platnosti. Klient môže požiadať o výmenu produktov len písomnou žiadosťou. Po termíne 31.01. dodávateľ nepoužitú a už neplatnú produkty klientovi nemôže vymeniť.

### 3.2 Objednávanie produktov

- 3.2.1 Na základe uzavretej zmluvy o predaji produktov prijíma dodávateľ objednávky klienta doručené osobne, zaslané e-mailom, sms, cez webovú stránku, faxom alebo telefonicky. Prijatá objednávka je pre obe zmluvné strany záväzná. Objednávka prijatá po 12,00 hod. sa považuje za objednávku prijatú nasledujúci pracovný deň. Objednávka bude vybavená max. do 2 pracovných dní od jej prijatia, ak v zmluve nie je uvedené inak.
- 3.2.2 Dodávateľ vystaví klientovi zálohovú fakturu a až po jej úhrade, najskôr nasledujúci deň po dni pripísania predmetnej peňažnej sumy na účet dodávateľa si klient môže prevziať produkty na pobočke dodávateľa, alebo klientovi budú produkty zaslané spolu s daňovým dokladom, ak nie je v zmluve o predaji produktov dohodnuté inak. Klient si môže zakúpiť produkty v hotovosti na pobočke dodávateľa a po ich úhrade si ich prevziať spolu s daňovým dokladom. V prípade doručenia produktov na dobierku klient zaplatí v hotovosti za prevzaté produkty pri ich prebratí. Daňový doklad o ich zaplatení vystavuje v tomto prípade doručovateľská služba.
- 3.2.3 Formulár objednávky produktov je sprístupnený na webovej stránke dodávateľa.

### 3.3 Cena a finančné vzťahy

Cenou sa rozumie nominálna hodnota objednaných produktov, výška poplatku dodávateľa za predaj produktov z celkového finančného objemu odobraných a fakturovaných produktov a prípadne ďalšie poplatky v zmysle aktuálneho cenníka – provízia, manipulačný poplatok, poštovné a poisťné a poplatok za výmenu stravných lístkov, pokiaľ nie je v zmluve dohodnuté inak.

#### 3.3.1 Odmena dodávateľovi (provízia)

Dodávateľ má nárok na úhradu provízie za predaj produktov vo výške dohodnutej percentuálne z celkového množstva nakupovaných produktov uvedených v objednávke, podľa aktuálneho cenníka za služby dodania produktov. Minimálna výška odmeny na jeden daňový doklad je 6,- EUR bez DPH, pokiaľ nie je zmluvne dohodnuté inak.

V prípade, že táto suma bude vyššia ako 3% z celkovej sumy objednaných stravných lístkov a nápojových poukážok, tento bod sa neaplikuje.

### 3.3.2 Manipulačný poplatok

Dodávateľ má nárok na úhradu manipulačného poplatku základného alebo za personalizáciu produktov.

Manipulačný poplatok za personalizáciu (obáľkovanie) produktov je účtovaný vtedy, ak si klient túto službu objedná. Cena je určená podľa počtu objednaných a dodaných produktov v kusoch nasledovne: do 5.000,- ks 10,- EUR, do 10.000 ks 15,- EUR, do 20.000 ks 20,- EUR, do 50.000 ks 25,- EUR, do 100.000 ks 30,- EUR, od 100.001 ks 40,- EUR.

### 3.3.3 Poštovné a poistné

Dodávateľ má nárok na úhradu poštovného a poistného, ak si klient neprevezme osobne produkty a dodávateľ mu ich doručí do jeho sídla resp. na požadované odberné miesto/a (poštou, kuriérom alebo iným spôsobom). Aktuálny cenník poštovného a poistného tvorí prílohu zmluvy o predaji produktov.

### 3.3.4 Odmena a všetky poplatky uvedené v ods. 3.3. bod 3.3.1 – 3.3.3 sú uvedené bez DPH.

## 3.4 Práva a povinnosti dodávateľa

### 3.4.1 Dodávateľ má nárok na úhradu zo strany klienta za poskytnuté služby.

### 3.4.2 Dodávateľ je povinný odovzdať alebo doručiť klientovi produkty objednané na základe uzavretej zmluvy o predaji produktov až po úhrade predmetnej sumy dodávateľovi, ak nie je v zmluve dohodnuté inak.

### 3.4.3 Dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť akceptovanie produktov v zariadeniach, s ktorými má uzavreté zmluvy, a to na základe akceptovania produktov vydaných dodávateľom.

### 3.4.4 Dodávateľ sa zaväzuje zariadenia, ktoré prijímajú ním vydané produkty pri vstupe viditeľne označiť etiketami s jeho logom.

### 3.4.5 Dodávateľ sa zaväzuje rozširovať počet zmluvných zariadení a pravidelne aktualizovať ich zoznam na webovej stránke [www.doxxlistky.sk](http://www.doxxlistky.sk).

### 3.4.6 Dodávateľ sa zaväzuje neposkytovať tretím osobám dôverné informácie.

## 3.5 Práva a povinnosti klienta

### 3.5.1 Klient má na základe uzavretej zmluvy o predaji produktov pre zamestnancov, právo objednávať si u dodávateľa produkty pre svojich zamestnancov.

### 3.5.2 Klient je povinný uhrádzať dodávateľovi riadne a včas dohodnutú cenu za poskytnuté služby, ktorú tvorí nominálna hodnota objednaných produktov, cenu dodávateľa za poskytnuté služby z celkového finančného objemu odobraných a fakturovaných produktov v zmysle aktuálneho cenníka poplatkov.

### 3.5.3 Klient sa zaväzuje informovať svojich zamestnancov o spôsobe používania produktov v zmysle časti II. Vymedzenie pojmov – stravné lístky, nápojové poukážky a benefičné poukážky.

### 3.5.4 Klient je povinný používať pri úhradách ako variabilný symbol číslo faktúry vystavenej dodávateľom.

### 3.5.5 Klient je povinný písomne oznámiť dodávateľovi zmeny kontaktných údajov, kontaktných osôb oprávnených k preberaniu produktov a adresu doručenia /resp. adresy doručenia/. V prípade, že klient dodávateľovi tieto zmeny neoznámí, je zodpovedný za všetky vzniknuté škody a problémy vyplývajúce z tohto dôvodu.

### 3.5.6 Klient sa zaväzuje neposkytovať tretím osobám dôverné informácie.

## IV. Reklamácie

### 4.1 Klient je povinný podať reklamáciu písomne v sídle spoločnosti alebo poslať na adresu sídla spoločnosti DOXX-Stravné lístky, spol. s r.o. Dodávateľ o výsledku preverenia reklamácie klienta písomne informuje a to najneskôr do 21 dní od dňa prijatia reklamácie.

### 4.2 Spoločnosť DOXX - Stravné lístky, spol. s r.o. má právo predĺžiť lehotu na vybavenie reklamácie nad 21 dní. V takomto prípade musí klientovi oznámiť pravdepodobnú lehotu skončenia preverenia reklamácie a poskytnúť informácie o jej výsledku.

### 4.3 V prípade chybných fakturácií majú zmluvné strany nárok na vzájomné vyrovnanie. Ak klient zistí chybu vo faktúre, bez odkladu oznámi túto skutočnosť dodávateľovi s uvedením dôvodov. V prípade opodstatnenej reklamácie dodávateľ vystaví opravenú faktúru. Ak chybu zistí dodávateľ, bezodkladne vyhotoví opravenú faktúru.

## V. Osobitné ustanovenia

### 5.1 Doručovanie korešpondencie

Dodávateľ bude doručovať písomnú korešpondenciu na adresu uvedenú klientom v záhlaví zmluvy. V prípade, že dôjde k zmene adresy na doručovanie a klient túto zmenu nenahlási dodávateľovi, zmluvné strany sa dohodli, že za doručenie sa považuje aj korešpondencia, ktorá nebola klientom prevzatá v odbernej lehote a bola z takto určenej adresy klienta vrátená naspäť dodávateľovi.

### 5.2 Doručovanie produktov

Produkty si môže klient prevziať osobne na pobočke dodávateľa, alebo na jeho požiadanie mu budú doručené na ním uvedenú adresu doručenia spolu s daňovým dokladom prostredníctvom kuriéra alebo pošty. V tomto prípade je klient povinný uhradiť poštovné a poistné podľa aktuálneho cenníka dodávateľa.

### 5.3 Pohľadávky

Dodávateľ je oprávnený postúpiť svoje práva a povinnosti z uzatvorenej zmluvy na tretie osoby. Jedná sa najmä o pohľadávky, ktoré vznikli dodávateľovi z neuhradených faktúr resp. iných nespĺnených povinností klienta.

### 5.4 Spracovanie údajov

### 5.4.1 Klient súhlasí so spracovaním údajov v rozsahu údajov uvedených v zmluve a to na štatistické účely dodávateľa, najmä na účely spracovania a vyhodnocovania informácií o využívaní služieb sprostredkovaných dodávateľom.

### 5.4.2 Klient tiež súhlasí s použitím jeho kontaktných údajov na marketingové účely, ktorými sa propagujú služby sprostredkované dodávateľom.

### 5.5 Telefonické hovory

Klient je uzrozmnený s tým, že hovory na zákaznických linkách dodávateľa môžu byť zaznamenávané v súlade so zák.č.428/2002 o ochrane osobných údajov v platnom znení.

## VI. Záverečné ustanovenia

### 6.1 Tieto VOP nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom 02. 05. 2012. Týmto dňom sa zároveň ruší platnosť a účinnosť predchádzajúcich VOP.

### 6.2 Platné Všeobecné obchodné podmienky sú zverejnené na [www.doxxlistky.sk](http://www.doxxlistky.sk)

### 6.3 Klient podpisom zmluvy súhlasí s tým, že dodávateľ môže svojím rozhodnutím meniť tieto Všeobecné obchodné podmienky, pričom každá ich zmena nadobúda platnosť a účinnosť dňom ich zverejnenia na webovej stránke dodávateľa.

**CENNÍK POŠTOVNÉHO platný od 1. 5. 2012**Doručenie poštou - cenný list

Maximálna suma dobierka je 500 EUR.

<input type="checkbox"/>	Hodnota SL	Poštovné , balné, poistné v EUR
	do 300 EUR / 9.037,80 Sk	3,00 €
	do 500 EUR/ 15.063 Sk	4,00 €

\*Klient si vyzdvihuje zásielku na pošte!

Doručenie kuriérom

Klientovi budú doručené SL do sídla spoločnosti!

<input type="checkbox"/>	Hodnota SL	Poštovné , balné, poistné
	do 600/ 18.075,60 Sk	5,00 €
	do 1600 EUR / 48.201,60 Sk	7,00 €
	do 3200 EUR /96.403,20 Sk	9,00 €
	nad 3200 EUR / 96.403,20 Sk	9+ 0,1%*

\* 0.1 % sa počíta zo sumy nad 3200 EUR

Dobierka poštou do 24 hod.

Maximálna suma dobierka je 500 EUR.

<input type="checkbox"/>	Hodnota SL	Poštovné , balné, poistné
	do 300 EUR / 9.037,80 Sk	3,50 €
	do 500 EUR/ 15.063 Sk	4,50 €

\*Klient si vyzdvihuje zásielku na pošte!

Dobierka kuriérom do 24 hod.

Klient zaplatí za doručené stravné listky kuriérovi!

<input type="checkbox"/>	Hodnota SL	Poštovné , balné, poistné
	do 600/ 18.075,60 Sk	6,00 €
	do 1600 EUR / 48.201,60 Sk	8,00 €
	do 5000 EUR/ 150.630,- Sk	10,00 €

Maximálna výška dobierky je 5.000 EUR

Ceny sú uvedené bez DPH.

Cenník má len informačný charakter, dodávateľ si vyhradzuje právo upravovať ceny na základe úpravy cien prepravných spoločností.

Obchodné zastúpenie:

B.BYSTRICA - ČSA 24, tel:048/414 67 40, fax: 048/414 67 41, e-mail: sl-bystrica@doxx.sk.

BRATISLAVA - Miletičova 23, tel: 02 /208 62 441, fax: 02/502 44 247, e-mail: sl-bratislava@doxx.sk.

KOŠICE - Murgašova 3, tel: 055/729 66 07, fax:055/ 729 66 08, e-mail: sl-kosice@doxx.sk

NITRA - F.Mojtu 1, tel: 037/ 657 84 25, fax: 037/653 41 70, e-mail: sl-nitra@doxx.sk.

PREŠOV - Nám. Mieru 1, tel.051/748 36 10, fax:051 /748 36 11, e-mail :sl-presov@doxx.sk.

TRENČÍN - Jilemnického 2, tel./fax 032/ 652 61 57 /652 61 58, e-mail:sl-rencin@doxx.sk.

TRNAVA - Pekárska 11, tel: 033/535 44 30, fax 033/ 535 44 91, e-mail: sl-trnava@doxx.sk.

ŽILINA - Kálov 356, tel: 041 /500 63 16, fax: 041 /500 63 66, e-mail: sl-zilina@doxx.sk.