



Vertragsbedingungen für Arbeitgeber (nachfolgend „Kunde“ genannt)

1 ALLGEMEINES

- 1.1 Die von der Schweizer Lunch-Check Genossenschaft (SLC) herausgegebene Lunch-Check Karte (LCK) ist eine Debit-Karte, die dem Karteninhaber ermöglicht, die in einem bei SLC angeschlossenen Gastronomiebetrieb getätigte Konsumation (Mahlzeiten mit/ohne Getränke), im Rahmen der Tageslimite bis zum jeweilig verfügbaren Saldo des Guthabens bargeldfrei zu bezahlen.
- 1.2 SLC bietet allen privaten und öffentlichen Arbeitgebern mit der LCK ein System an, ihren Mitarbeitern ein Guthaben für die Konsumation von Mahlzeiten zur Verfügung zu stellen, welches bis zum Betrag von CHF 2'160.00 p.A. (Arbeitgeberanteil) von den gesetzlichen Sozialleistungen befreit ist.

2 ANTRAG UND BESTELLUNG DER KARTE

- 2.1. Der Kunde erhält von SLC ein Login auf das Arbeitgeber-Portal von SLC. Mit dem erstmaligen Gebrauch des Logins oder durch Unterzeichnung des Bestellformulars stimmt der Kunde diesen Vertragsbedingungen zu. Das Login ermöglicht dem Kunden, für jeden Mitarbeiter eine Lunch-Check Karte zu beantragen. Hierfür gibt der Kunde im Arbeitgeber-Portal mindestens Vor- und Nachname, das Geburtsdatum (zur eindeutigen Identifikation des Karteninhabers bei Verlust) und eine Personalnummer an. Falls der Kunde einen Direktversand der Karten an die Arbeitnehmer (gegen Gebühr) wünscht, ist ebenfalls die Wohnadresse zu erfassen. Die Lunch-Check Karte kann zeitlich unbeschränkt oder gemäss Vorgaben des Arbeitgebers eingeschränkt eingesetzt werden.
- 2.2. Wird der Antrag von SLC genehmigt, wird die Karte auf den Namen des im Antrag genannten Mitarbeiters ausgestellt und dem Arbeitgeber oder dem Mitarbeiter direkt an seine Wohnadresse zugestellt. Für jede Karten-Nummer wird ein entsprechendes, individuelles Kartenkonto geführt, auf welches die entsprechenden Guthaben verbucht werden.

3 LADEN DER KARTE

- 3.1. Der Kunde bucht im Arbeitgeber-Portal, in von ihm frei wählbaren Intervallen oder in Echtzeit, einen frei wählbaren Betrag auf das Kartenkonto des jeweiligen Mitarbeiters. Das Kartenkonto kann aus Sicherheitsgründen bis zu einem Maximum von CHF 3'000.00 geladen werden.
- 3.2. Mit der Ladung auf das Kartenkonto des Mitarbeiters wird dessen Lunch-Check Karte mit dem entsprechenden Betrag auf den gewünschten Valuta-Tag oder per sofort geladen (unter Vorbehalt von Punkt 3.5).
- 3.3. Auf das Kartenkonto des Mitarbeiters kann der Kunde jederzeit wieder bis zum Maximalbetrag von CHF 3'000.00 weitere Beiträge aufladen.
- 3.4. Der Kunde trägt die Verantwortung für die Übermittlung und Richtigkeit der gewünschten Aufladungen ebenso wie für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen.
- 3.5. SLC behält sich vor, die Kartenladungen manuell, d.h. erst nach einer Prüfung durch SLC, auszulösen, z.B. bei Neukunden oder Zahlungsverzug des Kunden.

4 VERRECHNUNG DER KARTENKONTO-LADUNGEN

- 4.1. Dem Kunden werden die den Kartenkonten gutgeschriebenen Beträge, wöchentlich (Standard) oder monatlich bzw. nach erfolgter Ladung, in Rechnung gestellt.
- 4.2. Die Abrechnungsdetails können im Arbeitgeber Portal eingesehen und nach Mitarbeiter und Kostenstellen überprüft werden.
- 4.3. Die Rechnungen werden in der Regel mit einem Zahlungsziel von 30 Tagen ausgestellt. SLC behält sich vor, bei säumigen Zahlern und Neukunden Vorkasse zu verlangen.

5 INANSPRUCHNAHME DES GUTHABENS / EINSATZ DER LUNCH-CHECK KARTE

- 5.1. Der Mitarbeiter kann das jeweilige Guthaben ausschliesslich zur Voll- oder Teilzahlung von Mahlzeiten in Verbindung mit/ ohne Getränken in einem SLC angeschlossenen Gastronomiebetrieb verwenden.
- 5.2. Der Karteninhaber hat die Möglichkeit zur Überprüfung seines Kartensaldos.
- 5.3. Dem Karteninhaber steht ein eigenes Portal „mylunchcheck.ch“ zur Verfügung, auf welchem er sämtliche Guthabenladungen, Kontoeinstellungen (z.B. Tageslimite) und Bezüge einsehen kann.
- 5.4. Bei Diebstahl/Verlust kann der Karteninhaber jederzeit seine Karte bzw. Kartenkonto über mylunchcheck.ch oder die Hotline 0848 202 848 sperren lassen. Eine Ersatzkarte kann er gegen Gebühr beantragen.
- 5.5. Mit dem erstmaligen Einsatz der Karte stimmt der Karteninhaber den allgemeinen Geschäftsbedingungen unter lunch-check.ch/AGB zu.
- 5.6. Die Auszahlung des Guthabens kann in keinem Falle verlangt werden, weder von einem Mitarbeiter noch vom Kunden.
- 5.7. Das Guthaben wird nicht verzinst.

6 KOSTEN

- 6.1. Die Erstkarte für sämtliche Mitarbeitenden ist für den Kunden kostenlos mit Vorbehalt von Punkt 2.1. Jahresgebühren werden keine erhoben. Voraussetzung dafür ist, dass der Kunde während mindestens 18 Monaten die Beiträge an der Mitarbeiterverpflegung über Schweizer Lunch-Check abrechnet. Bei kürzerer Beitragsdauer werden die Karten- und Versandkosten aller bis zu diesem Zeitpunkt ausgestellten Karten verrechnet.
- 6.2. Gebühren werden ausschliesslich für Ersatzkarten und Zusatzdienstleistungen (Erfassungs- und Aufladungsarbeiten durch SLC, Direktzustellung der Karten an Mitarbeitende, beschränkt gültige Karten, usw.) erhoben.

7 DATENSCHUTZ

- 7.1. SLC verpflichtet sich zum Schutz aller persönlichen Daten der Mitarbeiter des Kunden, soweit diese nicht für die Abwicklung und Abrechnung der Transaktionen oder zur Aufdeckung von Kartenmissbräuchen ausgetauscht oder weitergegeben werden müssen.
- 7.2. Das Geburtsdatum wird zur eindeutigen Identifikation des rechtmässigen Karteninhabers bei Verlust/Diebstahl gebraucht.
- 7.3. Aus persönlichkeits- und datenschutzrechtlichen Gründen hat der Kunde keinen Zugriff auf Informationen zum Stand des Kartenkontos seiner Mitarbeiter.

8 GERICHTSSTAND / ANWENDBARES RECHT

- 8.1. Dieser Vertrag untersteht ausschliesslich schweizerischem Recht.
- 8.2. Für Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag sind ausschliesslich die ordentlichen Gerichte von Zürich zuständig.
- 8.3. Diese Vertragsbedingungen wurden in deutscher, französischer, italienischer und englischer Sprache abgefasst. Bei Divergenzen ist die deutsche Version massgebend.

Schweizer Lunch-Check Genossenschaft,
Gotthardstrasse 55, 8027 Zürich / Januar 2019