



# MASARYKOVA UNIVERZITA EKONOMICKO-SPRÁVNÍ FAKULTA

## Směrnice č. 4/2013

### Podmínky stravování zaměstnanců Ekonomicko-správní fakulty

Podle článku V., odstavce 2.1.1., písmene v) Organizačního řádu Ekonomicko-správní fakulty vydávám tuto směrnici:

#### **Článek 1 Předmět směrnice**

1. Předmětem této směrnice je stanovení a doplnění podmínek pro stravování zaměstnanců Ekonomicko-správní fakulty, v souladu s Kolektivní smlouvou uzavřenou mezi Masarykovou univerzitou a Vysokoškolským odborovým svazem – Koordinační odborovou radou MU ze dne 25. 3. 2013 dále jen Kolektivní smlouva), a vnitřními předpisy MU (zejména s Opatřením rektora č. 2/2009).
2. Nominální hodnota jedné stravenky, výše příspěvku zaměstnavatele, okruh zaměstnanců a podmínky, za kterých vznikne nárok na zaměstnaneckou cenu oběda v menze, resp. příspěvek zaměstnavatele na stravenky veřejného stravování, je stanoven Kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy MU.

#### **Článek 2 Formy stravování**

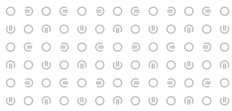
Zaměstnanci mohou využívat tyto formy stravování:

- a) ve stravovacích zařízeních zaměstnavatele (dále jen „menzy“) za zlevněnou cenu oběda, zaměstnanec si stravování zajišťuje prostřednictvím svého zaměstnaneckého průkazu nebo průkazu ITIC
- b) v provozovnách veřejného stravování s využitím poukázek na stravování (dále jen „stravenky“).

#### **Článek 3 Podmínky stravování**

1. Příspěvek nenáleží zaměstnancům:
  - a) zaměstnaným na základě dohod o pracovní činnosti a provedení práce (výjimku může povolit na návrh příslušného vedoucího tajemník);
  - b) vyslaným na pracovní cestu.
2. Evidenci forem stravování a nároků zaměstnanců na poskytování stravování zajišťuje Personální oddělení.





3. Stravenky si zaměstnanci objednávají prostřednictvím systému INET. Nákup stravenek zajišťuje Ekonomické oddělení. Výdej stravenek probíhá na Pokladně.
4. Zaměstnanci jsou povinni si vyzvednout stravenky do konce kalendářního měsíce, na který jsou určeny, v počtu, který si objednali.
5. Hodnota odebraných stravenek snižena o příspěvek zaměstnavatele se zaměstnancům sráží ze mzdy v měsíci, ve kterém si stravenky objednají.
6. Srážkou ze mzdy se hradí i případné přečerpání příspěvku zaměstnavatele na stravu. V případě překročení počtu obědů a odběru stravenek v součtu oproti nároku za skutečně odpracované dny v příslušném měsíci se provede srážka ze mzdy způsobem pro zaměstnance výhodnějším, tzn.
  - a) nejdříve se provede srážka příspěvku za odebrané stravenky,
  - b) následně se provede srážka za přečerpanou dotaci na obědy v menze.
7. Nevyčerpaný nárok zaměstnance za uzavřený měsíc se do dalších měsíců nepřevádí.
8. Podmínkou stravování za stravenky je, že zaměstnanec má podepsanou dohodu o srážce ze mzdy.

### **Článek 3 Závěrečná ustanovení**

1. Výkladem jednotlivých ustanovení a průběžnou aktualizací této směrnice pověřuji vedoucí Personálního oddělení a vedoucího Ekonomického oddělení.
2. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává vedoucí Personálního oddělení a vedoucí Ekonomického oddělení.
3. Podepisováním dohod o srážkách ze mzdy za zaměstnavatele pověřuji tajemníka fakulty.
4. Tato směrnice nabývá účinnost dnem zveřejnění.
5. Tato směrnice ruší a nahrazuje směrnici č. 6/2008 v plném rozsahu.

V Brně dne 14. 10. 2013

prof. Ing. Antonín Slaný, CSc., v.r.  
děkan

