

Směrnice č.j. 221 / 2017

Směrnice o poskytování stravenek zaměstnancům

I. Účel

Tato směrnice se vydává za účelem upravení postupů při poskytování poukázek na stravování zaměstnancům Biskupství litoměřického (dále též "BL").

II. Základní ustanovení

1. V souladu s ustanovením § 236 zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zákona č. 586/1992 Sb., zákona o daních z příjmů a zákona č. 235/2004 Sb., zákona o DPH, umožňuje BL stravování zaměstnancům, a to ve formě poskytování poukázek na stravování pro ostatní zaměstnance. Nominální hodnota stravenky činí 60 Kč a její změnu může stanovit statutární zástupce BL nebo diecézní ekonom.
2. Zaměstnanec může poskytování stravenek odmítnout a požadovat využití finančních prostředků ve výši příspěvku na stravování, který by předpokládaně od BL obdržel, na náklady navýšení jeho mzdy. Náklad na měsíční navýšení mzdy bude kalkulován dle vzorce $((PPD - PDD) \times PBL) / 12$, kde PPD je počet pracovních dní v roce 2017, PDD je počet dní dovolené dle pracovní smlouvy a PBL je příspěvek BL na jednu stravenku. Odmítnutí stravenek musí být doručeno mzdové účetní BL nejpozději 21 dní před kalendářním měsícem, od něhož zaměstnanec nechce, aby mu stravenky byly poskytovány. Zaměstnanec, kterému nejsou stravenky poskytovány na základě jeho odmítnutí, se již další ustanovení této směrnice netýkají.
3. Pro potřeby této směrnice se dále rozumí:
 - a. zaměstnancem pouze zaměstnanec BL v pracovním poměru, který neodmítl poskytování stravenek,
 - b. kurijním zaměstnancem pouze zaměstnanec s pracovištěm v Litoměřicích,
 - c. mimokurijním zaměstnancem každý zaměstnanec, který nemá pracoviště v Litoměřicích.

III. Poskytování poukázek na stravování

1. Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům poukázku na stravování na jedno hlavní jídlo (stravenku) při jeho přítomnosti v práci během směny alespoň 3 hodiny.
2. Stravenka se poskytne zaměstnanci za dobu nepřítomnosti pouze v případě jeho účasti na pravidelné lékařské prohlídce v rámci pracovnělékařské péče nebo při účasti na odborných školeních na příkaz zaměstnavatele, pokud zaměstnanci nebylo poskytnuto stravování v rámci tohoto školení.
3. Nárok na stravenku zaniká v případech nepřítomnosti zaměstnance, tj. zejména:
 - při pracovní činnosti kratší než 3 hod/den,
 - v době dovolené,
 - v době pracovní neschopnosti,
 - v době pracovní cesty s poskytnutým stravným,
 - při celodenní nepřítomnosti v práci z jiných důvodů.

4. Zaměstnanci obdrží na každý měsíc počet stravenek rovný počtu pracovních dnů v příslušném kalendářním měsíci, přičemž pro režim dnů, kdy nárok na stravenku zaměstnanci zanikl, platí postup podle čl. V. bod 2.
5. Stravenky jsou určeny k odběru hlavního jídla ve smluvní síti stravovacích zařízení dodavatele stravenek. Mají vyznačenou časovou platnost a nominální hodnotu v korunách. BL může dle § 24 odst. 2 písm. j) bod 4 zákona o daních z příjmů poskytnout zaměstnanci v pracovním poměru za 1 směnu příspěvek až do výše 55 % z nominální hodnoty stravenky, maximálně však do výše 70 % stravného při trvání pracovní cesty 5 až 12 hodin v souladu s § 163 a § 176 zákoníku práce. BL rovněž hradí další náklady spojené s pořízením stravenek. Zbytek ceny stravenky si hradí zaměstnanci sami.

IV. Organizace nákupu a předávání stravenek zaměstnancům

1. Zaměstnanci, kteří manipulují se stravenkami, musí mít na tuto činnost se zaměstnavatelem uzavřenou dohodu o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování dle § 252 zákoníku práce.
2. Kurijní zaměstnanci si vyzvednou v pokladně BL příslušný počet stravenek určený pro nejbližší následující kalendářní měsíc. K vyzvednutí stravenek mohou po dohodě zmocnit jiného zaměstnance.
3. Mimokurijním zaměstnancům, pokud si individuálně nedomluví převzetí stravenek na pokladně BL, jsou stravenky předávány prostřednictvím okrskových vikářů, kterým BL stravenky zasílá poštou. Okrskoví vikáři provádí distribuci stravenek v příslušném vikariátu na základě "Seznamu zaměstnanců pro výdej stravenek", který obsahuje jméno zaměstnance, vikariát, osobní číslo, počet stravenek, cenu za 1 ks, celkovou hodnotu stravenek a podpis zaměstnance, kterým potvrdí převzetí stravenek a souhlas se srážkou ze mzdy za převzaté stravenky. Součástí listiny je též zmocnění k převzetí stravenek pro příští období, případně podpis oznámení, že zaměstnanec nebude v příštím období čerpat stravenky. Okrskoví vikáři vydávají stravenky v termínu, který stanoví po dohodě se zaměstnanci, pro které převzali stravenky.

V. Úhrada ceny oběda zaměstnancem a úhrada stravenek

1. Úhrada se provádí srážkou ze mzdy ve vyúčtování mzdy za měsíc, za který byl nárok pro zaměstnance stanoven. Srážka ze mzdy se provádí na základě souhlasu zaměstnance, který vyjádří podpisem na formuláři "Seznam zaměstnanců pro výdej stravenek".
2. Za pracovní dny, kdy zaměstnanci nárok na stravenky zanikl (čl. III. bod 3), provede mzdová účetní srážku ze mzdy v plné hodnotě stravenky.

VII. Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 1.1.2017.

V Litoměřicích dne 27.1.2017

Martin Davídek

Mons. ICLic. Mgr. Martin Davídek, generální vikář

