

**SMERNICA K POSKYTOVANIU
STRAVNÝCH LÍSTKOV PRE
ZAMESTNANCOV**

**SLOVENSKEJ AKREDITAČNEJ AGENTÚRY
PRE VYSOKÉ ŠKOLSTVO**

Smernica k poskytovaníu stravných lístkov pre zamestnancov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo

Výkonná rada Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „výkonná rada“) podľa čl. 9 ods. 1 písm. i) Štatútu Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo schválila dňa 12.12.2019 tento vnútorný predpis Smernicu k poskytovaníu stravných lístkov pre zamestnancov agentúry (ďalej len „smernica“):

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Cieľom tejto smernice je úprava pravidiel poskytovaníu stravných lístkov zamestnancom agentúry.
2. Poskytovanie stravných lístkov sa riadi [zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov](#) (ďalej len „Zákonník práce“) a [Opatrenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR Z. z. o sumách stravného v aktuálnom znení](#).

Článok 2

Poskytovanie stravovania

1. Agentúra (ďalej aj ako „zamestnávateľ“) je povinná zabezpečiť stravovanie najmä poskytovaním jedného teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja zamestnancom v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom stravovacom zariadení, v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo zabezpečí stravovanie pre svojich zamestnancov prostredníctvom právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby.
2. Agentúra nemá možnosť zabezpečiť poskytnutie stravovania v súlade s platnými právnymi predpismi vo vlastnom stravovacom zariadení alebo v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa.
3. Agentúra zabezpečuje stravovanie pre svojich zamestnancov formou nákupu stravných lístkov na základe zmluvného vzťahu so sprostredkovateľskou organizáciou DOXX - Stravné lístky, spol. s.r.o., ktorá disponuje oprávnením na poskytovanie sprostredkovateľských služieb v oblasti stravovania.
4. Agentúra zabezpečila výber tejto právnickej osoby zákonným postupom formou verejného obstarávania.

Článok 3

Podmienky stanovenia ceny stravného lístka

1. Agentúra prispieva na stravovanie svojim zamestnancom v sume najmenej 55 % ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín.
2. Agentúra poskytuje svojim zamestnancom príspevok na stravovanie zo sociálneho fondu.
3. Agentúra poskytuje elektronické stravné lístky (ďalej len „e-stravné lístky“) a ich nosičom je komfortná multifunkčná Karta DOXX (ďalej len „karta DOXX“).
4. E-stravné lístky sa zamestnancom poskytujú jeden mesiac vopred, na začiatku daného mesiaca a v nasledujúcom mesiaci sa ich počet kráti podľa počtu neodpracovaných zmien.
5. V súlade s § 152 Zákonníka práce nárok na stravný lístok vzniká zamestnancom, ak v rámci pracovnej zmeny vykonáva prácu viac ako štyri hodiny.

6. Nárok na stravný lístok nevzniká zamestnancovi, ktorý si čerpá náhradné voľno.

Článok 4 **Kalkulácia ceny stravného lístka**

Cena stravného lístka sa vypočíta ako hodnota stravného lístka *minus* príspevok zamestnávateľa *minus* príspevok zo sociálneho fondu:

| | Suma v eurách |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Hodnota stravného lístka | 4,00 |
| Príspevok zamestnávateľa /55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa opatrenia Ministerstva práce, soc. vecí a rodiny SR o sumách stravného v aktuálnom znení /úhrada agentúry | 2,81 |
| Príspevok zo sociálneho fondu | 1,19 |
| Cena stravného lístka/úhrada zamestnanca | 0,00 |

Článok 5 **Povinnosti agentúry a povinnosti zamestnanca**

1. Zamestnávateľ oboznámi nových zamestnancov so spôsobom zabezpečenia stravovania a poskytovania e-stravných lístkov pri ich nástupe do zamestnania.
2. Administratívny pracovník v oblasti miezd a personalistiky je povinný najneskôr do piatich pracovných dní po doručení dochádzky zamestnancov za predchádzajúci mesiac spracovať podklady s cieľom realizácie zabezpečenia objednávky e-stravných lístkov.
3. Pre novoprijatého zamestnanca sa objednanie e-stravných lístkov na mesiac, v ktorom bol prijatý realizuje spolu s objednávkou pre ostatných zamestnancov.
4. Cena stravného lístka sa realizuje zrážkou zo mzdy zamestnanca na základe písomnej dohody o zrážkach zo mzdy, len v prípade ak si zamestnanec z dôvodu ukončenia pracovného pomeru prečerpá nárok na stravné lístky.

Článok 6 **Objednávanie, vydávanie a nabitie karty DOXX e-stravnými lístkami**

1. Objednávku personalizovaných kariet DOXX pre zamestnancov, až po pravidelné nabíjanie e-stravných lístkov zabezpečuje online cez zákaznícku zónu administratívny pracovník v oblasti miezd a personalistiky.
2. Pri nástupe nového zamestnanca administratívny pracovník v oblasti miezd a personalistiky objedná online cez zákaznícku zónu na webovej stránke www.doxxlistky.sk kartu DOXX, ktorá bude doručená poštovým kuriérom na adresu pracoviska zamestnanca.
3. Administratívny pracovník v oblasti miezd a personalistiky odovzdá príslušnému zamestnancovi kartu DOXX, oboznámi ho s potrebnými informáciami ohľadom jej používania a súčasne ju aktivuje cez zákaznícku zónu na www.doxxlistky.sk.
4. Karty DOXX sa e-stravnými lístkami nabíjajú tak, aby bolo nabitie zabezpečené najneskôr do piatich pracovných dní príslušného kalendárneho mesiaca.

Článok 7
Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica sa nevzťahuje na zamestnancov, ktorí nemajú nárok na zabezpečenie stravovania podľa [§ 152 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce](#).
2. Táto smernica bola schválená na zasadnutí výkonnej rady dňa 12. decembra 2019 a nadobúda účinnosť jej schválením.

V Bratislave, dňa 12.12.2019

prof. Ing. Robert Redhammer, PhD.
predseda výkonnej rady SAAVŠ