

**BIOLOGICKÉ CENTRUM AV ČR, v. v. i.**  
**Branišovská 31, 370 05 České Budějovice**

Vážení strážníci,

dovolte, abychom vás seznámili s novinkou, kterou pro vás chystáme od ledna 2009 v našem stravovacím zařízení.

Jedná se o bezstravenkový systém - objednávání a odebírání obědů - identifikační čipy.

**Nároky zaměstnanců**

Objednávat a odebírat lze pouze 1 dotovaný oběd na 1 den - viz „Pravidla hospodaření se sociálním fondem“.

Oběd si musí zaměstnanec vždy objednat.

Bude účtován každý objednaný oběd, (prosíme o odhlášení obědů do 13.30 hod. den předem).

Nelze odebírat pouze polévku – zadarmo – bez 2. chodu.

Každý strážník, který má nárok na stravování, obdrží od vedoucí ZJ identifikační čip se specifickým číslem. Tímto čipem může strážník objednat, odhlásit oběd nebo případně změnit číslo obědu na objednávkovém terminálu. Oběd může objednat, odhlásit nebo měnit číslo obědu i prostřednictvím internetu. Čipem se bude prokazovat i u výdejního okénka identifikací na výdejním terminálu.

Způsob předání čipů zaměstnancům bude včas oznámen.

**Objednávání obědů:**

**Objednávání, odhlášení a změny obědů na objednávkovém terminálu:**

1. přiložte svůj čip k vyznačenému místu O,
2. po identifikaci (objeví se vaše jméno a kalendář) můžete pomocí šipek na terminálu volit dny a druhy jídel dle vyvěšeného jídelního lístku tlačítkem Při (oběd č. 1, č. 2, příp. č. 3),
3. k uložení objednávky opět přiložte čip nebo stiskněte OK, (návod je umístěn vedle terminálu).

**Objednávání, odhlášení a změny obědů prostřednictvím internetu:**

1. vedoucí ZJ sdělí číslo zařízení (2097) a přidělí přístupové jméno (Uživatel) a Heslo (heslo si může každý změnit po přihlášení do systému v sekci Nastavení uživatele). Strážník může zadat e-mail. adresu, na kterou může dostávat tyto zprávy:
  - potvrzení objednávky,
  - měsíční přehled.
2. Od následujícího dne po registraci lze pak objednávat jídlo na [www.strava.cz](http://www.strava.cz) (zde jsou i další pokyny, podrobnosti a návody),
3. zvolte Přihlášení uživatele, vypište číslo zařízení (číslo našeho zařízení je 2097) a zvolte Odeslat,
4. zobrazí se tabulka, do které zapište Uživatel a Heslo (které Vám přidělí vedoucí ZJ) a potvrďte Odeslat. Jste přihlášení do „své“ jídelny a můžete objednávat.
5. V levé sekci zvolte Objednávky stravy.
6. Podle příslušného data zvolte druh jídla – P – přihlášen, O odhlášen – a zadejte Odeslat.
7. Ze systému se odhláste potvrzením Odhlášení uživatele.

Jídlo si můžete objednat i odhlásit jak na objednávkovém terminálu, tak na internetu na několik dní dopředu (dle připraveného jídelního lístku), ale nejpozději do 13.30 hod. na další den.

### **Výdej jídla**

Přiložte identifikační čip ke čtecímu zařízení u výdejního okénka. To vyšle signál do zobrazovací jednotky orientované na obsluhu výdeje – kuchařku. Kuchařka pak podle zobrazeného znaku a zvukového signálu na informativním displeji vydá strávnickovi jídlo podle jeho předchozí objednávky.

### **Úhrada za odebrané jídlo**

#### **Srážky ze mzdy**

Zaměstnancům BC AV ČR, v.v.i., a ÚSBE AV ČR, v.v.i., bude celková částka srážena přímo ze mzdy, a to tak, že vedoucí jídelny předá seznam zaměstnanců s částkou za objednaná jídla vždy k poslednímu dni v měsíci mzdové účtárně a ta provede srážku ze mzdy. (Např. obědy za leden budou mít zaměstnanci sraženy v únoru v lednovém vyúčtování mzdy).

Doporučujeme pro zaměstnance tento způsob úhrady.

Zaměstnanci, kteří s tímto způsobem úhrady nesouhlasí, se domluví přímo s vedoucí jídelny na platbách v hotovosti, a to předem. Těmto zaměstnancům nebude umožněno stravování do mínusu.

#### **Platby v hotovosti**

Důchodci, kteří mají nárok na dotovaný oběd, budou platit hotově u vedoucí jídelny. Vedoucí jídelny převezme na základě příjmového pokladního dokladu hotovost a zajistí převod na konto strávnicka (nabití čipu). Ten si může následující den zkontrolovat provedení úhrady a objednávat jídlo.

#### **Úhrada za konference**

Obědy pro účastníky konferencí se nadále objednávají prostřednictvím objednávky. Vedoucí objednávku převezme a potvrdí převzetí, domluví způsob výdeje obědů a fakturaci.

#### **Úhrada za obědy pro zaměstnance, kteří nemají pracoviště v Českých Budějovicích**

- 1. způsob:** stejný jako u zaměstnanců – bude mu přidělený čip (viz nároky zaměstnanců a srážky ze mzdy).
- 2. způsob:** Bez přidělení čipu - obědy lze objednat prostřednictvím sekretariátu příslušného ústavu přímo u vedoucí jídelny, nejpozději den předem do 13.30 hod. (e-mailem, telefonicky, osobně). Vedoucí jídelny převezme od zaměstnankyně sekretariátu hotovost a vydá příjmový pokladní doklad.

#### **Úhrada za obědy pro návštěvy (zaměstnance AV ČR)**

Obědy za cenu potravin lze objednat prostřednictvím sekretariátu příslušného ústavu přímo u vedoucí jídelny, nejpozději den předem do 13.30 hod. (e-mailem, telefonicky, osobně).

Vedoucí se domluví přímo se zaměstnankyní sekretariátu na způsobu úhrady (hotovost, fakturace).

Po uzavření měsíce připraví vedoucí jídelny přehled o platbách zaměstnanců v hotovosti a přehled o platbách srážkou ze mzdy a předá s přehledem příspěvku ze SF sekretariátům ústavů. Po odsouhlasení příspěvku na obědy ze SF vrátí zaměstnankyně sekretariátu podepsaný přehled zpět.

### **Ztráta identifikačního čipu nebo poškození**

Zaměstnanci dostávají první identifikační čip zdarma. Ztrátu nebo poškození jsou zaměstnanci povinni neprodleně nahlásit vedoucí ZJ.

Vedoucí jídelny čip deaktivuje a vydá zaměstnanci náhradní čip.

Za tento čip zaměstnanec zaplatí 100,00 Kč + DPH na základě vystaveného příjmového pokladního dokladu.

### **Přijetí do pracovního poměru po 1. 1. 2009**

Zaměstnanec, který nastoupí do pracovního poměru po 1. 1. 2009 dostane čip od vedoucí jídelny po podpisu pracovní smlouvy na základě vypsání tiskopisu pro zavedení strážníka do systému. Tento tiskopis předá zaměstnankyně sekretariátu jen tomu zaměstnanci, který bude mít nárok na příspěvek ze sociálního fondu. Vedoucí jídelny neověřuje nárok na příspěvek ze SF.

### **Skončení pracovního poměru**

Při ukončení pracovního poměru zaměstnanec je povinen vrátit čip vedoucí závodní jídelny, která zaměstnanci na výstupním listu potvrdí vrácení čipu a jeho deaktivaci.

Výstupní list bude doplněn o řádek: vrácení čipu dne a podpis vedoucí závodní jídelny.