

Vnitřní předpis zaměstnavatele č. XX/202X

Interní směrnice č. XX/202X

k poskytování příspěvku na stravování

1. ÚČEL SMĚRNICE

Účelem této směrnice je stanovit kritéria pro poskytování příspěvku zaměstnavatele, společnosti **jméno společnosti**, (dále jen „Zaměstnavatel“ nebo „Společnost“), na stravování zaměstnanců, a to prostřednictvím dodavatelského řešení „Ticket Restaurant / Peněženka Ticket Restaurant / Stravenkový portál /...“.

2. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

V rámci pracovněprávního nebo jiného obdobného vztahu Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům příspěvek na stravování v rozsahu a za podmínek stanovených touto směrnicí. Za zaměstnance je pro účely této směrnice považována zejména osoba v pracovním poměru k Zaměstnavateli, člen statutárního orgánu Zaměstnavatele a osoba činná pro Zaměstnavatele na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti.

Příspěvek na stravování je jednou z forem odměňování zaměstnanců, jehož funkcí je zejména zajištění možnosti plnohodnotného stravování zaměstnanců v průběhu pracovního dne.

3. PLATNOST SMĚRNICE

Tato směrnice nabývá účinnosti dne **[datum]**.

Směrnice bude nejméně jednou ročně přehodnocena ve vazbě na změnu legislativy, na níž se směrnice odkazuje a z níž tato směrnice vychází.

4. PODMÍNKY POSKYTNUTÍ PŘÍSPĚVKU NA STRAVOVÁNÍ

Zaměstnavatel poskytne příspěvek na stravování zaměstnanci za každou odpracovanou směnu při splnění následujících podmínek vycházejících ze znění ustanovení § 6 odst. 9 písm. b) a § 24 odst. 2 písm. j) bod 4. zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů (dále jen „ZDP“):

1. **zaměstnanec vykonával práci alespoň v rozsahu 3 hodin během pracovní směny;**
2. **zaměstnanci nevznikl nárok na stravné v rámci cestovních náhrad;**
3. **zaměstnanec se podílí na zajištění stravování v souladu s článkem 5. tohoto vnitřního předpisu / této vnitřní směrnice.**

Zaměstnavatel poskytne druhý příspěvek na stravování za stejných podmínek v rámci stejné směny, pokud její délka v úhrnu s přestávkou v práci povinně poskytovanou zaměstnavatelem podle Zákoníku práce je delší než 11 hodin.

V případě zaměstnance, člena statutárního orgánu nebo osoby v jiném obdobném vztahu vykonávajících činnost, ze které plyne příjem ze závislé činnosti dle § 6 odst. 1 ZDP, jejíž výkon není

rozvržen na směny, se podmínka uvedení v bodě 1. výše posuzuje v rámci jednoho kalendářního dne a nárok na druhý příspěvek vzniká při vykonávání práce alespoň po 11 hodin během kalendářního dne.

Příspěvek zaměstnavatele na stravování stanovený tímto vnitřním předpisem / touto interní směrnicí se pro účely § 6 odst. 9 písm. b) a § 24 odst. 2 písm. j) bod 4. ZDP považuje za stravování zajišťovaného prostřednictvím jiného subjektu než zaměstnavatele.

Zaměstnavatel pro zajištění výše uvedených zákonných podmínek pro osvobození příspěvku na stravování na straně zaměstnance využil řešení společnosti Edenred CZ s.r.o., které výše uvedené podmínky zajišťuje. Zaměstnanec je povinen čerpat příspěvek na stravování výhradně prostřednictvím tohoto řešení a Zaměstnavatel není povinen umožnit mu čerpání příspěvku na stravování jiným způsobem.

Příspěvek na stravování není mzdou ve smyslu § 109 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen „Zákoník práce“) ani naturální mzdou ve smyslu § 119 Zákoníku práce. Výše příspěvku na stravování nevstupuje do výpočtu nároku na odstupné, náhrady za dovolenou apod. Příspěvkem na stravování není nahrazena ani snížena mzda zaměstnance. Při poskytování příspěvku na stravování nedochází ke krácení povinných, zákonných, resp. nárokových složek mzdy zaměstnance.

Při poskytování příspěvku na stravování nedochází k rozporu se zásadou rovného odměňování, a to ani v případě, že příspěvek na stravování zaměstnanec ze svého vlastního rozhodnutí nevyužije nebo ho nevyužije z důvodu odmítnutí podílu zaměstnance na zajištění stravování. Odmítnutí podílu zaměstnance na zajištění stravování nezakládá nárok zaměstnance na náhradu v penězích, ani na poskytnutí příspěvku Zaměstnavatele samostatně.

Zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci příspěvek na stravování výhradně v nepeněžní formě.

5. VÝŠE PŘÍSPĚVKU ZAMĚSTNAVATELE NA STRAVOVÁNÍ A PODÍL ZAMĚSTNANCE NA ZAJIŠTĚNÍ STRAVOVÁNÍ

5.1. Výše příspěvku Zaměstnavatele a zaměstnance

A) Zaměstnanec se na zajištění stravování nepodílí:

Výše příspěvku Zaměstnavatele na stravování činí **XXX Kč** za odpracovanou směnu dle podmínek uvedených v bodu 4. výše. Zaměstnanec se na zajištění stravování nepodílí.

B) Zaměstnanec se na zajištění stravování podílí pevnou částkou:

Zaměstnavatel poskytne příspěvek na stravování **XXX Kč** za odpracovanou směnu dle podmínek uvedených v bodu 4. výše pouze těm zaměstnancům, kteří se na zajištění stravování budou podílet ve výši **XXX Kč** („příspěvek zaměstnance“).

Výši příspěvku zaměstnance nelze v průběhu kalendářního roku měnit. Změnu výše příspěvku zaměstnance lze provést pouze jednou ročně a vždy po dohodě se zaměstnavatelem a k budoucímu datu. Výši příspěvku zaměstnance nelze měnit zpětně.

Výše příspěvku zaměstnance se hradí z čisté mzdy zaměstnance a vypořádává se měsíčně srážkou ze mzdy při zpracování měsíčních mezd v termínech daných u Zaměstnavatele.

C) Zaměstnanec se na zajištění stravování podílí procentuální částkou:

Zaměstnavatel poskytne příspěvek na stravování **XXX Kč** za odpracovanou směnu dle podmínek uvedených v bodu 4. výše pouze těm zaměstnancům, kteří se na zajištění stravování budou podílet („příspěvek zaměstnance“). Příspěvek zaměstnance činí **XX% příspěvku Zaměstnavatele / XX% celkového úhrnu příspěvků Zaměstnavatele a zaměstnance.**

5.2. Změna a úhrada příspěvku zaměstnance

Výši příspěvku zaměstnance nelze v průběhu kalendářního roku měnit. Změnu výše příspěvku zaměstnance lze provést pouze jednou ročně a vždy po dohodě se zaměstnavatelem a k budoucímu datu. Výši příspěvku zaměstnance nelze měnit zpětně.

Výše příspěvku zaměstnance se hradí z čisté mzdy zaměstnance a vypořádává se měsíčně srážkou ze mzdy při zpracování měsíčních mezd v termínech daných u Zaměstnavatele.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato směrnice je uložena k nahlédnutí v písemné formě [**místo uložení směrnice**] a v elektronické podobě je přístupná na [**místo uložení směrnice v elektronické podobě**].

Tato směrnice byla schválena statutárním orgánem společnosti dne: [**datum**]

Osoba zodpovědná za aktualizaci směrnice: [**jméno zodpovědné osoby**]

[**jméno a příjmení osoby oprávněné k podpisu směrnice**]

[**funkce osoby oprávněné k podpisu**]