

Kód:	SK/3/2005
Druh:	SMĚRNICE KVESTORA
Název:	Srážky z mezd zaměstnanců UTB ve Zlíně
Organizační závaznost:	Zaměstnanci Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	17. února 2005
Účinnost:	1. března 2005
Vydává:	RNDr. Alexander Černý, kvestor
Zpracoval:	
Spolupracoval:	
Počet stran:	3
Počet příloh:	0
Rozdělovník:	Rektor, děkani fakult, tajemníci součástí, vedoucí zaměstnanci
Podpis oprávněné osoby:	

ČÁST PRVNÍ ÚVOD

- (1) Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) provozuje v zařízeních Kolejí a menz ve Zlíně (dále jen „KMZ“) informační systém bezstravenkového a bezobjednávkového výdeje jídel Kredit 7 (dále jen „Kredit“), který využívá průkazy zaměstnanců UTB.
- (2) UTB provozuje ekonomický informační systém SAP VARIAS Education (dále jen „SAP“), který zabezpečuje všem zaměstnancům UTB mimo jiné evidenci docházky, výpočet a vyplacení mezd.
- (3) Propojením informačních systémů SAP a Kredit je umožněno srážení částek za stravu poskytnutou v zařízeních KMZ a odebranou prostřednictvím průkazu zaměstnance UTB (čipové karty) včetně dopočtu za neoprávněně vyčerpanou dotaci ze mzdy.

ČÁST DRUHÁ PODMÍNKY A ZPŮSOB SRÁŽENÍ

Článek 1 Podmínky pro srážení

- (1) Podle Rozhodnutí rektora č. 14/2004, části třetí, článku 3, odstavce 5, mohou být srážky ze mzdy prováděny pouze s písemným souhlasem zaměstnance UTB.
- (2) Zaměstnancům UTB, kteří písemný souhlas ke srážkám ze mzdy nedali, bude při nabíjení konta účtován manipulační poplatek 10 Kč za každých započatých 100 Kč. Tito zaměstnanci se nadále řídí platným Rozhodnutím rektora č. 14/2004 a Směrnicí kvestora č. 4/2004.

Článek 2

Způsob srážení

- (1) Zaměstnanci UTB mají v systému Kredit nastaven typ účtu „volný“ a nemusí udržovat kladný stav svého konta.
- (2) Kontrola nároku je prováděna podle Rozhodnutí rektora č. 14/2004, části třetí, článku 3.
- (3) Výše srážky je uváděna na výplatním lístku zaměstnance UTB.
- (4) Měsíční částka na kontě zaměstnance se pro potřeby srážek zaokrouhluje směrem nahoru, ale na kontě se vede skutečný stav (např. při měsíčním odběru ve výši 62,50 Kč se pro srážky částka zaokrouhlí na 63,00 Kč, ale na kontě v systému Kredit zůstane + 0,50 Kč).
- (5) Kontrolu výše srážky na výplatním lístku a odebraných jídel v menzách UTB (např. prostřednictvím webového rozhraní systému Kredit) je povinen si provádět každý zaměstnanec sám.

Článek 3

Blokování průkazů

- (1) V případě ztráty nebo odcizení průkazu zaměstnance je zaměstnanec povinen si ve vlastním zájmu průkaz zablokovat.
- (2) Zablokování průkazu zaměstnance lze provést na reklamačním oddělení menzy (Štefánikova 2431) nebo v kanceláři 0138/U2 (Centrum výpočetní techniky). Zaměstnanec je povinen předložit svůj průkaz totožnosti.
- (3) Vydání nového průkazu (duplikátu) je zpoplatněno a řídí se Rozhodnutím rektora č. 13/2004.

Článek 4

Reklamace

- (1) Reklamací výše provedené srážky může zaměstnanec UTB uplatnit ve mzdové účtárně (Mostní 5139).
- (2) Pro zahájení reklamačního řízení je zaměstnanec povinen předložit svou docházku z informačního systému SAP podepsanou příslušným vedoucím zaměstnancem (lze i v kopii), svůj výplatní lístek a výpis svého konta ze systému Kredit (historie účtu) potvrzený pracovníci reklamačního oddělení menzy. Uvedené doklady se musí týkat daného měsíce, za který je srážka reklamována.
- (3) Pracovnice mzdové účtárny reklamaci zaeviduje do Reklamačního deníku, zaměstnanec UTB k záznamu připojí svůj podpis.
- (4) UTB si vyhrazuje 30 kalendářních dnů na každé reklamační řízení, zaměstnanec bude písemně informován o výsledku reklamačního řízení.
- (5) Pokud bude potvrzena chybně provedená srážka ze strany zaměstnavatele, bude příslušný přípočet nebo odpočet proveden v následujícím měsíci.

Článek 5

Zahájení srážení

- (1) Srážení z mezd bude zahájeno dne 1. března 2005.
- (2) Po provedení kontroly nároku za měsíc únor 2005 a po provedení příslušných odpočtů z kont, bude nabíjení kont zaměstnanců UTB ukončeno.
- (3) Za měsíc březen 2005 (případně následující měsíce) bude po provedení kontroly nároku nejprve odečítána zbývající částka na kontě, teprve po jejím vyčerpání budou prováděny vlastní srážky z mezd. Při nastavení typu účtu „volný“ systém Kredit neumožní zaměstnancům vybíjení svých kont.

ČÁST TŘETÍ

POSTUP PŘI UKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

Článek 1

Vyrovnání závazků

- (1) Zaměstnanci UTB, kteří ukončí pracovní poměr, je automaticky ukončena platnost průkazu (čipové karty) k tomuto dni.
- (2) Zaměstnanec UTB je povinen odevzdat svůj průkaz zaměstnanci na personálním odboru, odevzdání průkazu bude potvrzeno na výstupním listě.
- (3) Pokud zaměstnanec neodevzdá průkaz do tří dnů po ukončení pracovního poměru, bude mu ze mzdy sražena také částka 200 Kč plus DPH za nevrácený průkaz.
- (4) Srážka za poslední měsíc pracovního poměru bude provedena obvyklým způsobem a bude promítnuta do poslední vyplacené mzdy bývalého zaměstnance UTB.
- (5) Pokud zaměstnanec ukončí pracovní poměr v době, kdy ještě nebude mít vyčerpánu svou částku na kontě (část druhá, článek 5, bod 3), bude mu tato zbývající částka přičtena do poslední vyplacené mzdy.

ČÁST ČTVRTÁ

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- (1) Tato směrnice kvestora doplňuje Rozhodnutí rektora č. 14/2004 a Směrnici kvestora č. 4/2004.