



SMERNICA
O POSKYTOVANÍ STRAVOVANIA
PRE ZAMESTNANCOV FONDU NA PODPORU ŠPORTU

Bratislava, 13. máj 2022

OBSAH

ČLÁNOK 1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA.....	3
ČLÁNOK 2 POSKYTOVANIE STRAVOVANIA	3
ČLÁNOK 3 PODMIENKY STANOVENIA CENY STRAVNÉHO.....	4
ČLÁNOK 4 KALKULÁCIA E-STRAVNÉHO LÍSTKA A FINANČNÉHO PRÍSPEVKU NA STRAVOVANIE	4
ČLÁNOK 5 POVINNOSTI ZAMESTNÁVATEĽA A POVINNOSTI ZAMESTNANCA.....	5
ČLÁNOK 6 OBJEDNÁVANIE, VYDÁVANIE A NABÍTIE STRAVOVACEJ KARTY E-STRAVNÝMI LÍSTKAMI.....	6
ČLÁNOK 7 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	6

Smernica o poskytovaní stravovania pre zamestnancov Fondu na podporu športu

Správna rada Fondu na podporu športu (ďalej len „**správna rada**“) podľa článku IV ods. 2 písm. h) Štatútu Fondu na podporu športu a v súlade s § 4 ods. 3 písm. e) zákona č. 310/2019 Z. z. o Fonde na podporu športu a o zmene a doplnení niektorých zákonov schválila dňa 13.05.2022 túto smernicu o poskytovaní stravovania pre zamestnancov Fondu na podporu športu (ďalej len „**smernica**“):

Článok 1 Všeobecné ustanovenia

- (1) Predmetom tejto smernice je úprava pravidiel poskytovania stravovacích poukážok alebo poskytovania finančného príspevku na stravovanie zamestnancom Fondu na podporu športu (ďalej len „**zamestnanec**“).
- (2) Poskytovanie stravovacích poukážok alebo poskytovanie finančného príspevku na stravovanie sa riadi zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákoník práce**“), Opatrením Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky o sumách stravného v platnom a účinnom znení¹ a pravidlami pre tvorbu a čerpanie sociálneho fondu².

Článok 2 Poskytovanie stravovania

- (1) Fond na podporu športu (ďalej aj ako „**zamestnávateľ**“ alebo „**fond**“) je povinný zabezpečiť stravovanie najmä poskytovaním jedného teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja zamestnancovi v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom stravovacom zariadení, v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo zabezpečiť stravovanie pre svojich zamestnancov prostredníctvom právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby.
- (2) Vzhľadom k tomu, že fond nemá možnosť zabezpečiť poskytnutie stravovania v súlade s platnými právnymi predpismi vo vlastnom stravovacom zariadení alebo v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa, zabezpečuje stravovanie pre svojich zamestnancov formou poskytnutia:
 - a) elektronickej stravovacej poukážky (ďalej len „**e-stravný lístok**“) na základe zmluvného vzťahu s právnickou osobou, ktorá disponuje oprávnením na poskytovanie sprostredkovateľských služieb v oblasti stravovania a bola vybraná postupom podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „**sprostredkovateľská spoločnosť**“)³ alebo
 - b) finančného príspevku na stravovanie.

¹ Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 116/2022 Z. z. o sumách stravného

² zákon č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov

³ <https://www.crz.gov.sk/data/att/3288583.pdf>

Článok 3

Podmienky stanovenia ceny stravného

- (1) Pri zabezpečovaní stravovania formou poskytnutia e-stravného lístka sa cenou jedla rozumie hodnota e-stravného lístka. Hodnota e-stravného lístka predstavuje najmenej 75 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu⁴.
- (2) Fond 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.
- (3) Fond poskytuje svojim zamestnancom príspevok na stravovanie zo sociálneho fondu zamestnávateľa.
- (4) Cena e-stravného lístka znížená o príspevok zamestnávateľa sa zráža z platu zamestnanca na základe dohody o zrážkach zo mzdy.
- (5) Fond poskytuje e-stravné lístky zamestnancovi prostredníctvom personalizovanej elektronickej stravovacej karty vystavenej sprostredkovateľskou spoločnosťou (ďalej len „stravovacia karta“).
- (6) E-stravné lístky alebo finančný príspevok na stravovanie sa zamestnancovi poskytujú jeden mesiac vopred, na začiatku daného mesiaca a v nasledujúcom mesiaci sa ich počet kráti podľa počtu neodpracovaných pracovných zmien.
- (7) Suma finančného príspevku na stravovanie je suma, ktorou zamestnávateľ prispieva na stravovanie zamestnancom, t. j. suma podľa článku 4 ods. 2 smernice.
- (8) Sumu finančného príspevku poukáže zamestnávateľ na bankový účet zamestnanca tak, aby bolo stravovanie zabezpečené podľa článku 6 ods. 4 smernice.
- (9) V súlade s § 152 zákonníka práce nárok na e-stravný lístok alebo finančný príspevok na stravovanie vzniká zamestnancovi, ak v rámci pracovnej zmeny vykonáva prácu viac ako štyri (4) hodiny.

Článok 4

Kalkulácia e-stravného lístka a finančného príspevku na stravovanie

- (1) Cena e-stravného lístka sa vypočíta ako hodnota e-stravného lístka mínus príspevok zamestnávateľa a mínus príspevok zo sociálneho fondu nasledovne:

	Suma v eurách
Hodnota e-stravného lístka	6,00
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 fondu	3,30
Príspevok zo sociálneho fondu	0,70

⁴ Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 116/2022 Z. z. o sumách stravného

Cena e-stravného lístka/úhrada zamestnanca	2,00
---	------

- (2) Výška finančného príspevku na stravovanie sa vypočíta ako príspevok zamestnávateľa plus príspevok zo sociálneho fondu nasledovne:

	Suma v eurách
Finančný príspevok na stravovanie	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 fondu	3,30
Príspevok zo sociálneho fondu	0,70

Článok 5

Povinnosti zamestnávateľa a povinnosti zamestnanca

- (1) Zamestnávateľ oboznámi nových zamestnancov so spôsobom zabezpečenia stravovania pri ich nástupe do zamestnania.
- (2) Zamestnanec si zvolí spôsob zabezpečenia stravovania oznámením svojej voľby prostredníctvom e-mailovej správy zaslanej zo svojho pracovného e-mailového konta na e-mailovú adresu príslušnému pracovníkovi ekonomického oddelenia zodpovednému za mzdy a personalistiku podľa pokynov zamestnávateľa.
- (3) Zamestnanec, ktorý uzavrie so zamestnávateľom pracovný pomer po nadobudnutí účinnosti tejto smernice, určuje voľbu spôsobu zabezpečenia stravovania podľa odseku 2 v rámci vyplnenia vstupného dotazníka.
- (4) Zamestnanec je viazaný svojím výberom počas 12 mesiacov odo dňa, ku ktorému sa výber viaže.
- (5) Do uskutočnenia výberu zo strany zamestnanca zamestnávateľ zabezpečuje zamestnancovi stravovanie formou poskytnutia e-stravného lístka.
- (6) Pracovník ekonomického oddelenia zodpovedný za mzdy a personalistiku je povinný najneskôr do troch (3) pracovných dní po doručení dochádzky zamestnancov za predchádzajúci mesiac spracovať podklady s cieľom realizácie zabezpečenia objednávky e-stravných lístkov a poskytnutia finančného príspevku na stravovanie pre zamestnancov.
- (7) V prípade ukončenia pracovného pomeru zamestnanca v priebehu mesiaca, v ktorom mu boli poskytnuté e-stravné lístky, prečerpaný nárok na e-stravné lístky sa zrealizuje zrážkou zo mzdy zamestnanca na základe písomnej dohody o zrážkach zo mzdy v hodnote 4,- EUR za každý e-stravný lístok, ktorý zamestnancovi neprináleží.
- (8) Nárok na e-stravný lístok alebo finančný príspevok na stravovanie vzniká aj zamestnancovi pri výkone domáckej práce alebo telepráce.

Článok 6

Objednávanie, vydávanie a nabitie stravovacej karty e-stravnými lístkami

- (1) Objednávku stravovacích kariet pre zamestnancov, vydávanie až po pravidelné nabíjanie e-stravných lístkov zabezpečuje pracovník ekonomického oddelenia zodpovedný za mzdy a personalistiku prostredníctvom online zákaznickej zóny sprostredkovateľskej spoločnosti, ktorá sa nachádza na jej webovom sídle.
- (2) Pri zabezpečovaní e-stravných lístkov pre nových zamestnancov uplatní pracovník ekonomického oddelenia zodpovedný za mzdy a personalistiku postup podľa článku 3 ods. 5 smernice. Stravovacia karta bude doručená na adresu sídla zamestnávateľa postupom upraveným v zmluvnom vzťahu medzi fondom a sprostredkovateľskou spoločnosťou.
- (3) Pracovník ekonomického oddelenia zodpovedný za mzdy a personalistiku odovzdá príslušnému novému zamestnancovi stravovaciu kartu a oboznámi ho primeraným spôsobom so všetkými potrebnými informáciami ohľadom jej používania. Zamestnanec si stravovaciu kartu aktivuje v zákaznickej zóne sprostredkovateľskej spoločnosti prostredníctvom prístupových údajov poskytnutých zamestnávateľom.
- (4) Stravovacie karty sa e-stravnými lístkami nabíjajú tak, aby bolo nabitie zabezpečené najneskôr vo výplatnom termíne určenom zamestnávateľom na výplatu mzdy príslušného kalendárneho mesiaca.
- (5) Zoznam stravovacích zariadení, v ktorých akceptujú stravovacie karty sprostredkovateľskej spoločnosti sa nachádza na webovom sídle sprostredkovateľskej spoločnosti a pravidelne sa aktualizuje.

Článok 7

Záverečné ustanovenia

- (1) Táto smernica sa nevzťahuje na zamestnancov, ktorí nemajú nárok na zabezpečenie stravovania podľa § 152 zákonníka práce.
- (2) Táto smernica bola schválená na zasadnutí správnej rady dňa 13. mája 2022 a nadobúda účinnosť dňom jej schválenia.