

SMERNICA

Akadémie Policajného zboru v Bratislave o používaní elektronického stravovacieho systému v stravovacom zariadení Akadémie Policajného zboru v Bratislave

Článok I Úvod

Táto smernica o používaní elektronického stravovacieho systému zamestnancami, študentmi a ostatnými osobami využívajúcimi stravovacie zariadenie na základe zmluvného vzťahu (ďalej len „stravník“) Akadémie Policajného zboru v Bratislave (ďalej len „akadémia“) je vydaná za účelom úpravy podmienok, za ktorých sa bude na akadémii objednávať stravovanie elektronickým stravovacím systémom (ďalej len „ESS“). ESS je moderný informačný systém, ktorý s použitím jestvujúcich najnovších počítačových technológií, internetu, snímacích zariadení a multifunkčných čipových kariet nahradí doteraz používané papierové stravné lístky, ich predpredaj a použitie. Papierová forma objednávky stravy sa týmto systémom nahrádza bezkontaktnou čipovou kartou MIFARE STANDARD. Pre stravovacie zariadenie akadémie ponúka komplexné riešenie pre objednávanie a výdaj stravy.

Článok II Účel použitia

1. ESS akadémie slúži na zjednodušenie, zefektívnenie a sprehľadnenie úkonov a činností súvisiacich s objednávaním stravy pre stravníkov, ako aj na automatizované spracovanie údajov pre potreby výkazníctva akadémie.

Článok III Opis systému

1. Hlavnými časťami ESS sú
 - a. dve prezentačné miesta (terminály) slúžiace pre objednávanie a odhlasovanie stravy z jedálneho lístka umiestnené:
 - jeden terminál v stravovacom zariadení na prvom poschodí pri vstupe do jedálne
 - jeden terminál pri hlavnom vstupe bloku U- prízemie vo vestibule,
 - b. identifikačný predmet – bezkontaktná čipová karta typu MIFARE (ďalej len „BČK“),
 - c. webová aplikácia – objednávací portál akadémie umiestnený na webovej stránke akadémie umožňujúci objednávanie, odhlasovanie a preobjednanie stravy prostredníctvom intranetu alebo internetu,
 - d. externe spolupracujúce aplikácie a informačné systémy:
 - personálny informačný systém (ďalej len „SAP“),
 - študijný informačný systém MAIS akadémie,
 - e. databáza stravníkov obsahuje údaje o stravníkovi:

- meno a priezvisko,
- informácia o vzťahu k akadémii,
- číslo karty (ďalej len „SNR“),
- počet objednaných a odobratých jedál.

Objednávací portál akadémie je prístupný všetkým stravníkom, ak v tejto smernici nie je uvedené inak.

Článok IV

Používatelia systému

1. Spravovaním ESS je poverený zamestnanec oddelenia informačných technológií (ďalej len „zamestnanec OIT“) akadémie poverený administrovaním systému, ktorý spravuje technické prostriedky systému, zabezpečuje prenos údajov medzi centrálnymi spravovanými informačnými systémami, eviduje a rieši poruchy systému a oprávnené sťažnosti a reklamácie stravníkov, prideluje a spravuje prístupové údaje stravníkov, riadi výdaj stravy v prípade mimoriadnych okolností, najmä v prípade výpadku dodávky elektrickej energie alebo poruchy počítačovej siete v správe akadémie.
2. Zamestnanec ekonomického oddelenia akadémie eviduje a spravuje hotovostné i bezhotovostné platby stravníkov z ESS.
3. Stravníci akadémie môžu objednávať a vybrať jedlo z ponuky jedálneho lístka. Využívajú pri tom objednávacie terminály a objednávací portál akadémie.

Článok V

Peňažné vyrovnanie za stravné

1. ESS po skončení bežného kalendárneho mesiaca elektronicky doručí informáciu o stravnom stravníkov akadémie zamestnancovi ekonomického oddelenia, ktorý zabezpečí jej spracovanie. Stravníkom vlastniacim BČK vykoná poverená osoba úhradu za stravu za predchádzajúci mesiac zrážkou zo mzdy prenosom údajov do SAP. Správnosť výšky zrážky si môže každý stravník akadémie overiť na objednávacom portáli akadémie s možnosťou detailnej kontroly objednávok a výdajov stravy. Prípadné nezrovnalosti a reklamácie rieši príslušný zamestnanec ekonomického oddelenia akadémie.
2. Po uzatvorení stravovacieho zariadenia v decembri spravidla v druhej dekáde mesiaca každého kalendárneho roka je zamestnanec ekonomického oddelenia povinný zabezpečiť vyúčtovanie za stravu stravníkovi tak, aby sa zrážka zo mzdy uskutočnila v mzde za mesiac december.
3. Stravník, ktorý bude využívať k objednávkam stravy kartu ISIC/ITIC v stravovacom zariadení akadémie, pred použitím ESS (pred objednaním jedla) uhradí stravné vo zvolenej výške vopred. Stravné je možné uhradiť :

a) v hotovosti priamo v pokladni akadémie len vo výnimočných prípadoch.

Po úhrade stravného zamestnanec ekonomického oddelenia akadémie pridelí stravníkovi akadémie kredit zodpovedajúci uhradenej sume. Za každé objednané jedlo sa stravníkovi odpočíta z jeho kreditu suma rovnajúca sa výške jeho stravného.

b) bezhotovostne

Úhrada za stravné sa bude vykonávať bezhotovostným spôsobom na č. účtu IBAN: SK0581800000007000409772 v štátnej pokladni, konštantný symbol: 0308, variabilný symbol: 66666. Špecifický symbol bude mať stravník totožný s jeho číslom v MAIS.

Platby sa budú sťahovať zo Štátnej pokladne jedenkrát týždenne a to v piatok t. j. že až od pondelka nasledujúceho týždňa po úhrade, bude možné vykonávať objednávky na stravu na základe vloženej platby.

4. Stravník je povinný uhradiť výšku stravného každého objednaného jedla bez ohľadu na to, či si objednané jedlo odobral alebo nie.

Článok VI

Objednávanie stravy

1. Objednanie obedov por. č. 2 až 3 v jedálnom lístku je možné objednať najneskôr deň pred odobratím obeda do 13³⁰ h. Poradové číslo 1 obeda je možné objednať ešte aj v deň výdaja stravy od 6⁰⁰ h do 8⁰⁰ h.
2. Na termináloch a objednávacom portáli akadémie sa objednáva jedlo zo schváleného jedálneho lístka akadémie.
3. Stravu si môže stravník objednať pomocou BČK alebo karty ISIC/ITIC na objednávacích termináloch alebo prostredníctvom objednávacieho portálu akadémie. Obidve možnosti objednania stravy sú rovnocenné. Objednaním stravy stravník súhlasí s podmienkami vyplývajúcimi z tejto smernice, najmä svojou povinnosťou uhradiť stravné za objednané jedlo vo výške uvedenej v Prílohe č. 2 tejto smernice.
5. Objednanú stravu môže stravník odhlásiť len spôsobmi podľa čl. VII tejto smernice.
6. Stravu možno objednať spravidla aj naraz na celý týždeň vopred.
7. Stravník má nárok na jedno dotované jedlo denne. Každé ďalšie jedlo navyše si môže stravník objednať, ale za plnú hodnotu jedla.

Článok VII

Odhlásenie stravy

1. Stravník môže vopred objednanú stravu odhlásiť najneskôr jeden deň pred odberom stravy a to do 13³⁰h. pomocou objednávacieho terminálu alebo webového portálu. Obe možnosti odhlásenia sú rovnocenné.
2. Objednanú stravu môže stravník odhlásiť aj do konca výdaja stravy v deň výdaja stravy a to iba prostredníctvom ponuky objednaného jedla inému stravníkovi v „Burze jedál“ (ďalej len „burza“) podľa čl. VIII tejto smernice.
- 3.

Článok VIII

Burza

1. Burza umožňuje ponúknuť objednanú stravu inému stravníkovi alebo objednať odhlásenú stravu iným stravníkom do konca výdaja stravy v deň výdaja stravy.
2. Objednanú stravu môže stravník vložiť do burzy alebo objednať z burzy pomocou objednávacieho terminálu alebo prostredníctvom objednávacieho portálu akadémie.
3. Poradie prevzatia jedla z burzy zodpovedá poradiu vloženia jedla do burzy.

4. Ak si stravníkom ponúknuté jedlo do konca výdaja stravy nik neobjedná, jedlo uhradí pôvodný objednávateľ.

Článok IX

Výdaj stravy

1. Stravu možno stravníkovi v stravovacom zariadení vydať len na základe predošlej objednávky zaznamenatej v ESS.
2. Počet a druh objednaných jedál sa zobrazí po priložení BČK alebo karty ISIC/ITIC na výdajnom termináli pri výdaji stravy v stravovacom zariadení.
3. V prípade pochybností zo strany stravníka alebo obsluhy, alebo v prípade nepredvídateľných okolností v čase výdaja stravy, sa strava vydá stravníkom podľa denného výkazu ESS.

Článok X

Databáza stravníkov

1. Využívať služby ESS môže len stravník, ktorý je v zozname stravníkov ESS (ďalej len „zoznam“).
2. Export údajov o osobách, ktorí sú zamestnancami akadémie alebo študentmi akadémie, do zoznamu zabezpečuje poverený zamestnanec OIT z databázy SAP alebo MAIS.
3. Služby objednávacieho portálu akadémie môže využívať len stravník, ktorý vlastní BČK alebo ISIC/ITIC kartu a má zriadený účet v ESS s prístupovým menom a heslom (ďalej len „účet“). Prístupové meno a heslo slúži na identifikáciu a autentifikáciu stravníka v ESS.

Článok XI

Vytvorenie a zrušenie účtu

1. Účet podľa čl. X, ods. 3 tejto smernice je stravníkovi (civilnému študentovi) akadémie zriadený pri nástupe na štúdium zakúpením karty ISIC/ITIC. O zmenu hesla k účtu možno požiadať povereného zamestnanca ekonomického oddelenia .
2. Účet sa zruší:
 - a. zamestnancom akadémie, ktorí ukončili pracovný pomer,
 - b. študentom akadémie, ktorí ukončili štúdium na akadémii
3. V prípade straty, odcudzenia, alebo poškodenia BČK MIFARE STANDARD vydanou akadémiou je stravník povinný bez zbytočného odkladu kontaktovať zamestnanca ekonomického oddelenia a zároveň zaplatiť do pokladne akadémie za stratu alebo poškodenie karty poplatok 5,00 €.
4. Pri porušení pravidiel uvedených v tejto smernici bude akadémia vymáhať škodu spôsobenú akadémii.

Článok XII

Vydanie bezkontaktnéj čipovej karty

1. BČK sa používa ako identifikačný predmet v ESS pre stravníkov, ktorí nevlastnia kartu ISIC/ITIC. Vzhľad BČK je vyznačený Prílohe č. 1 tejto smernice.
2. Zamestnancovi akadémie vydá BČK zamestnanec OIT spolu s písomným záznamom v dvoch vyhotoveniach. Jeden originál si ponechá stravník, druhý originál bude uložený na Kvestoráte akadémie. V zázname zároveň stravník dáva súhlas so zrážkami zo mzdy.

Článok XIII

Bezpečnosť prevádzky a ochrana údajov

1. Údaje v ESS môžu byť osobné a dôverné. Ochrana osobných údajov a dôverných informácií a narábanie s nimi podlieha platnej slovenskej legislatíve a interným predpisom akadémie.
2. Hlavnými prvkami bezpečnosti ESS sú karty BČK alebo karty ISIC/ITIC, prihlasovacie meno a heslo do objednávacieho portálu akadémie.
3. Stravník zodpovedá za utajenie hesla. Heslá nesmú byť voľne dostupné.
4. V prípade opustenia pracoviska je stravník povinný odhlásiť sa z objednávacieho portálu akadémie. Stravník nesmie poskytovať svoju BČK alebo kartu ISIC/ITIC, prístupové meno ani heslo iným osobám a plne zodpovedá za prípadné škody spôsobené v dôsledku zneužitia jeho účtu sprístupnením inej osobe.
5. Stravník sa nesmie žiadnymi prostriedkami pokúšať získať prístupové práva, ktoré mu neboli pridelené správcom.
6. Ak stravník v dôsledku chyby programových alebo technických prostriedkov získa prístupové práva, ktoré mu neboli pridelené, je povinný túto skutočnosť bezodkladne oznámiť poverenému zamestnancovi OIT.
7. Pre akékoľvek zneužitie funkcie ESS platia príslušné ustanovenia Zákonníka práce, Občianskeho zákonníka, Pracovného poriadku akadémie.

Článok XIV

Záverečné ustanovenia

1. Súčasťou tejto smernice sú prílohy:

Príloha č. 1 – Vizuál bezkontaktnéj čipovej karty akceptovanej ESS

Príloha č. 2 – Výška stravného platná od 01.01.2014

Výška stravného platná od 01. 01. 2014

Študenti - príslušníci Policajného zboru

Raňajky	0,50 €
Obed	0,70 €
Večera	0,56 €

Zamestnanci odmeňovaní podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a pre príslušníkov Policajného zboru zaradených na Akadémii Policajného zboru v Bratislave

Obed	0,70 €
------	--------

Civilní študenti a dôchodcovia (obedy pre bývalých zamestnancov rezortu)

Raňajky	0,66 €
Obed	1,74 €
Večera	0,76 €

Stravníci, stravujúci sa v stravovacom zariadení na základe zmluvného vzťahu

Raňajky	1,43 €
Obed	2,70 €
Večera	1,66 €