

OR č. 20/2011	Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích				
ŘÁD HOSPODAŘENÍ SE ZBOŽÍM A SUROVINAMI NA PRACOVIŠTI MENZA, KANTÝNA A V SOUVISEJÍCÍCH PROSTORÁCH					
Datum vydání:	4. 11. 2011	Účinnost od:	4. 11. 2011	Účinnost do:	odvolání
Číslo jednací:	VŠTE005278/2011	Počet stran:	3	Počet příloh:	0
Informace o změnách					
Ruší předpis					
Návaznost					
Nadřazený předpis					
Podřazený předpis					
Platné pro	zaměstnanci Menzy				
					
Vypracoval:	Ing. Petr Mulač, v.r.	Garant:	Ing. Petr Mulač, v.r.		
Podpis:					
Formálně ověřil:	Šárka Exnerová, v.r.	Schválil:	Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v.r.		
Podpis:					

Článek 1

Obecná ustanovení

- (1) Toto opatření je předpisem blíže upravujícím práva a povinnosti zaměstnanců Menzy Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích (dále jen „menzy“), jakožto i rozložení kompetencí a odpovědností mezi jednotlivé pracovní pozice.

Článek 2

Převzetí zboží a surovin

- (1) Zboží od dodavatelů přebírá výlučně vedoucí menzy, není-li dále určeno jinak. Vedoucí menzy je povinen se pro účely správného přebírání zboží seznámit se všemi předpisy a normami, určující jakostní a hygienické podmínky pro jednotlivé zboží a suroviny, je taktéž povinna se seznámit s veškerými smlouvami uzavřenými s dodavateli zboží a surovin tak, aby byla schopna řádně a hospodárně jednat jménem vysoké školy v těchto vztazích.
- (2) Vedoucí menzy je povinen prohlédnout zboží a suroviny před jejich převzetím od dodavatelů a je oprávněn převzít pouze zboží a suroviny, které jsou bezvadné, v kvalitě odpovídající příslušným hygienickým předpisům a normám, správně skladované a zabalené a včetně všech dokumentů, jež jsou zapotřebí k dalšímu využití či zpracování. Jakékoliv vady a nedostatky je vedoucí menzy povinen ihned řádně notifikovat dodavateli (reklamovat) v souladu s příslušnou smlouvou, jež je na dodávku příslušné komodity s dodavatelem uzavřena.
- (3) Vedoucí menzy potvrdí převzetí zboží nebo suroviny způsobem sjednaným v příslušné dodavatelské smlouvě.
- (4) Vedoucí menzy ihned poté zaeviduje veškeré přijaté zboží a suroviny do programu ISKaM.
- (5) Vedoucí menzy nese výlučnou odpovědnost za to, že bylo skutečně převzato veškeré zboží, jehož převzetí potvrdila, a to v jakosti odpovídající předchozím odstavcům, a že je veškeré převzaté zboží řádně zaevidováno v systému ISKaM.
- (6) Vedoucí menzy dopraví převzaté zboží a surovin na chodbu před sklady, kde určí, jaké zboží a suroviny bude určeno do jakých skladů. Vedoucí menzy ihned provede příslušný evidenční záznam v systému ISKaM, kde zaznamená, jaké zboží bylo kde uskladněno.
- (7) Na pracovišti jsou zřízeny dva zcela oddělené sklady se samostatnou skladovací evidencí, a to sklad menzy a sklad kantýny. Do skladu menzy mají přístup výlučně kuchaři menzy a pouze kuchaři menzy společně odpovídají za uskladnění a hospodaření se zbožím a surovinami tohoto skladu. Do skladu kantýny mají přístup výlučně kantýnské a pouze tyto společně odpovídají za uskladnění a hospodaření se zbožím a surovinami tohoto skladu.
- (8) Ten, kdo je odpovědný za uskladnění a hospodaření příslušného skladu, je povinen při převzetí zboží a surovin zkontrolovat, zda odpovídá zboží a suroviny přebírané do uskladnění záznamu učiněnému do systému ISKaM; ihned upozorní na jakékoliv nesrovnalosti v množství, případně i v jakosti.
- (9) Zboží a suroviny musí být skladovány v souladu se zvláštními právními předpisy a hygienickými normami. Vedoucí menzy je povinen organizovat a kontrolovat způsob

skladování a je odpovědný za dodržování uvedených podmínek skladování. Pracovník odpovědný za uskladnění a hospodaření příslušného skladu je povinen se řídit pokyny vedoucího menzy ohledně způsobu skladování.

- (10) Pracovník odpovědný za uskladnění a hospodaření příslušného skladu je povinen ihned po naskladnění zboží a surovin příslušný sklad uzamknout či jinak zabezpečit tak, aby byl vyloučen přístup jakýchkoliv třetích osob (tj. osob, jež nenesou odpovědnost za příslušný sklad).

Článek 3

Postup při další manipulaci se zbožím a surovinami a jejich odepisování

- (1) Po naskladnění do skladů se zvlášť určenou odpovědností za skladování a hospodaření dochází k manipulaci se zbožím pouze na základě výrobních listů, a to řádně vyhotovených a podepsaných vedoucím menzy. Na základě těchto výrobních listů jsou zboží a suroviny odepisovány vedoucím z menzy ze systému ISKaM. Vedoucí menzy je odpovědný za hospodárné a efektivní využití zboží a surovin.
- (2) Pracovníci, kteří jsou odpovědní za skladování a hospodaření s příslušným skladem, jsou povinni naložit se zbožím a surovinami podle řádně vyplněného a vedoucím menzy podepsaným výrobním listem, a to výlučně v přesně uvedeném množství, ledaže jde o zboží a suroviny, u kterých je vzhledem k jejich povaze běžně tolerována odchylka v jejich spotřebě.
- (3) V případě, že výrobním listem předepsané množství nepostačí na řádnou přípravu pokrmu, je příslušný pracovník povinen ihned upozornit vedoucího menzy, který určí další postup a případně vystaví nový výrobní list.
- (4) Pracovníci kantýny manipulují se zbožím uskladněným v příslušném skladu, za který mají odpovědnost, taktéž prodejem skrze pokladnu. Každý prodej musí být řádně zaevidován v pokladně a zprostředkovaně tak i v systému ISKaM.
- (5) Každý, kdo na základě výrobního listu odebírá ze skladu zboží či suroviny na další použití, či je prodává skrze pokladnu, je povinen postupovat hospodárně a efektivně. Zejména je povinen ze skladových zásob přednostně používat zboží a suroviny s kratší dobou použitelnosti.
- (6) Správné odepisování surovin dle výrobních listů se ověřuje pravidelnými inventurami. Za případný schodek odpovídají zaměstnanci podle svých pracovních úkolů, resp. skladů, jež jsou jim svěřeny do dispozice.

Článek 4

Pokladní hotovost v kantýně

- (1) Pracovník kantýny je povinen vyzvednout si před otevírací dobou kantýny pokladnu na recepci VŠTE. Po přenosu na pracoviště je povinen pokladnu v prostoru zajistit před odcizením umístěním do bezpečnostního mechanismu pokladny a zde ji ponechat po celou pracovní dobu.
- (2) Pracovník kantýny je povinen ihned přepočítat pokladní zůstatek a zkontrolovat jeho správnost. Po skončení pracovní doby, je-li na pracovišti vystřídán jiným zaměstnancem, dojde k předání pokladny. Při předání je oběma pracovníky přepočtena hotovost pokladny

a tato potvrzena. Za hospodaření s hotovostí v pokladně kantýny je zodpovědný ten pracovník kantýny, který je přihlášen v pokladně.

- (3) Po skončení provozní doby provede pracovník kantýny přepočtení hotovosti v pokladně a následně odvede denní tržbu. V pokladně ponechá hotovost v přibližné hodnotě 2.000,- Kč a zbytek z pokladny odvede, což stvrdí pokladním výtiskem odvodu, a pokladnu uzamkne.
- (4) Denní odvod tržby, spolu s potvrzujícím výtiskem a spolu s pokladnou se zbylou hotovostí, předá pracovník kantýny na recepci VŠTE oproti dokladu o převzetí hotovosti.

Článek 5

Přechodná a závěrečná ustanovení

- (1) Vedoucí menzy v případě jakýchkoliv pochybností obšírněji vysvětlí jednotlivým pracovníkům menzy a kantýny jejich pracovněprávní povinnosti vyplývající z tohoto pokynu a případně vydá nezbytné pracovněprávní pokyny k naplnění shora uvedených ustanovení.
- (2) Vedoucí menzy je povinen vypracovat písemný pokyn, který určí, jací zaměstnanci vykonávají shora uvedené funkce v době nepřítomnosti jednotlivých zaměstnanců. Vedoucí menzy je povinen zajistit, aby i v případě nepřítomnosti jakéhokoliv pracovníka byl striktně dodržován předepsaný způsob evidence, jakož i stanovená odpovědnost příslušných zaměstnanců vysoké školy.
- (3) Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

V Českých Budějovicích dne 4. 11. 2011