

ODĚVNÍ ŘÁD

OD
1. 2. 2024
∞
DO

SEZNÁMÍ SE PROKAZATELNĚ	NA VĚDOMÍ
<ul style="list-style-type: none"> • středisko doprava tramvaje Poruba • středisko doprava tramvaje Moravská Ostrava • středisko doprava trolejbusy • středisko doprava autobusy Hranečník • středisko doprava autobusy Poruba • oddělení dopravní dispečink • oddělení prodej a péče o zákazníky • oddělení řízení pohledávek • odbor tarifu a klientských služeb • útvar vedoucího odboru dopravní cesta • pracovníci energetického dispečinku • dispečeři dopravní cesty • středisko autoškola • oddělení přepravní kontrola • ZV OS DOSIA • ZV ODBORY ZAMĚSTNANCŮ DPO a.s. • Odbory TH zaměstnanců DPO • vedoucí organizačních útvarů 	-
ZPRACOVÁN KOMIKS	NE

Vnitřní předpis řeší užívání stejnokrojových součástek ve vybraných profesích v Dopravním podniku Ostrava a.s. (dále jen „DPO“), které přicházejí do styku s veřejností.

Obsah

1	Oděvní řád	1
1.1	Seznam profesí s nárokem na stejnokrojové vybavení	1
1.2	Skladba stejnokroje	2
1.2.1	Stejnokroj	2
1.2.2	Seznam stejnokrojových součástí	2
1.3	Nakládání se stejnokroji.....	3
1.3.1	Nárok na užívání stejnokroje	3
1.3.2	Používání stejnokroje	3
1.3.3	Objednávání, výdej a reklamace stejnokrojových součástí	4
1.4	Příspěvek v souvislosti s návštěvou výdejního místa pracovních oděvů	4
2	Závěrečná ustanovení	5

1 Oděvní řád

1.1 Seznam profesí s nárokem na stejnokrojové vybavení

Stejnokroj obdrží a jsou povinni v zaměstnání používat zaměstnanci v těchto profesích:

Skupina A:

- řidič autobusu
- řidič tramvaje
- řidič tramvaje – instruktor praktického výcviku
- řidič trolejbusu

- dělník v dopravě – kurs řidičů (tramvají, trolejbusů, autobusů)
- řidič MHD
- řidič AllTrack
- řidič trolejbusu a autobusu

Skupina B:

- dispečer dopravní cesty

Skupina C:

- referent, lektor dalšího vzdělávání (učitel výcviku drážních a silničních vozidel)
- pozn.: neplatí pro komerční autoškolu

Skupina D:

- specialista prodeje
- referent na pracovišti u přepážky v oddělení řízení pohledávek a oddělení prodej a péče o zákazníky
- telefonista na recepci budovy ředitelství DPO

Skupina E:

- referent oddělení prodej a péče o zákazníky – pokladník pro svoz tržeb

Skupina F:

- dopravní dispečer

Skupina G:

- výpravčí
- dělník v dopravě

Skupina H:

- asistent přepravy

Skupina I:

- přepravní kontrolor

„Oddělení prodej a péče o zákazníky a oddělení řízení pohledávek jsou oprávněny využívat jako stejnokroj oděvní svršky nabízené na www.cool.cz i oděvy definované tímto Oděvním řádem. Pro tato oddělení platí, že ošacení dolních končetin je přípustné pouze v černé, šedé či tmavě modré barvě, a to ve variantě sukňe i kalhoty“.

1.2 Skladba stejnokroje

1.2.1 Stejnokroj

- a) Stejnokroj je majetkem DPO.
- b) Stejnokrojové součásti poskytuje DPO zaměstnancům ve věcném plnění prostřednictvím bodového systému (stejnokrojové body; dále jen „SB“).
- c) Součásti stejnokroje jsou šity konfekčně podle velikostního sortimentu. Pro zaměstnance, u nichž sériově ušitý stejnokroj nelze použít (okrajové velikosti), je možno mimořádně zhotovit stejnokroj individuálně, a to bez příplatku.
- d) Součásti stejnokroje jsou zaměstnancům přidělovány osobně a nejsou převoditelné na jiného zaměstnance.

1.2.2 Seznam stejnokrojových součástí

Souhrnné informace o sortimentu stejnokrojového vybavení jsou uvedeny v příloze č. 1.

1.3 Nakládání se stejnokroji

1.3.1 Nárok na užívání stejnokroje

- a) Nárok na stejnokroj vzniká zaměstnancům ihned po zařazení do některé z vybraných profesí dle bodu 1.1.
- b) Užívání stejnokrojových součástí k jiným účelům, než k pracovním, není dovoleno. Po uplynutí doby užívání jsou jednotlivé stejnokrojové součásti považovány za spotřebované, tj. dále nepoužitelné. Dobou užívání se rozumí minimální období, během kterého má oděvní součástka sloužit účelu, pro který byla vydána. Doba užívání jednotlivých oděvních součástí je uvedena v příloze č. 1 tohoto řádu. Likvidaci spotřebovaných stejnokrojových součástí zajišťuje zaměstnanec, kterému byly přiděleny. Skončí-li pracovní poměr zaměstnance vybaveného stejnokrojem před uplynutím doby užívání některých jeho součástí, je zaměstnanec povinen nevybalené nebo nepoužité oděvní součástky vrátit na vnitropodnikovém útvaru, na kterém byl zařazen. Pracovní obuv se nevrací. O vrácení stejnokrojových součástí musí být zaměstnanci proveden záznam do výstupního listu. Vrácené a nevyužité stejnokrojové součásti nechá vedoucí útvaru, na kterém jsou tyto součásti uloženy, jednou ročně zlikvidovat. Povinnost zaměstnance vrátit stejnokroj platí i v případech, kdy zaměstnanec pracovní poměr nekončí, ale je převeden na jinou práci, pro jejíž výkon není stejnokrojové vybavení stanoveno.
- c) Odmítne-li zaměstnanec odebrat stejnokrojovou součást, kterou řádně objednal, ztrácí nárok na příslušný počet bodů. Toto neplatí, jedná-li se o reklamaci. Odmítnutí stejnokrojové součásti nezabavuje zaměstnance povinnosti nosit stejnokroj. Porušení povinnosti nosit stejnokroj bude považováno za nesplnění požadavků pro řádný výkon práce.
- d) Při nezaviněném předčasném opotřebení, poškození nebo zničení součásti stejnokroje při výkonu práce (např. nehoda, požár apod.) musí být zaměstnanci vydány součásti nové, a to na základě rozhodnutí příslušného vedoucího vnitropodnikového útvaru (dále jen vedoucí), který je oprávněn mimořádně zaměstnanci zvýšit množství SB o hodnotu poškozené součásti stejnokroje. Poškození oděvu je zaměstnanec povinen bezodkladně ohlásit svému přímému nadřízenému.
- e) Vedoucí je povinen přiděl SB poměrně snížit při nepřetržitém přerušení práce v délce šesti a více měsíců, a to z jakýchkoli důvodů. Počet bodů bude snížen dle následujícího vzorce (zaokrouhlené na celá čísla dolů).

$$\frac{\text{Nárok SB v daném roce}}{\text{Počet pracovních dnů v roce}} \times \text{počet dní přerušení práce} = \text{počet bodů, které budou odečteny}$$

- f) Při zásadní změně konfekčních velikostí zaměstnance je vedoucí příslušného útvaru oprávněn navýšit nárok SB a umožnit objednání oděvních součástí odpovídající velikosti.
- g) Pokud má zaměstnanec, jemuž náleží nárok na čerpání SB, uzavřeno více dohod o pracovní činnosti (dále jen „DPČ“) napříč jednotlivými útvary stejného úseku dle Organizačního řádu, plyne mu nárok na SB pouze z jedné dohody. Ustanovení předchozí věty se vztahuje pouze na zaměstnance zařazené do skupiny A dle bodu 2.1 tohoto řádu.

1.3.2 Používání stejnokroje

- a) Povinným základem stejnokroje jsou: kalhoty a košile (nebo polokošile). Ženy mohou nahradit kalhoty sukní. Tento základ lze doplnit dle potřeby mikinou, vestou, případně svetrem, bundou a čepicí, atd.
- b) V období letního času (dále jen „LČ“) lze jako alternativu kalhot nosit krátké letní kalhoty a „BASIC“ triko (zaměstnanec smí používat pouze trika poskytnutá zaměstnavatelem).
- c) Zaměstnanci ve stejnokroji jsou povinni nastupovat a vykonávat směny řádně ustrojeni a upraveni v souladu se společenskými zvyklostmi. Není-li dále stanoveno jinak, není dovoleno kombinovat stejnokrojové součásti s civilním oděvem ani součástmi stejnokrojů staršího provedení. Stejnokroj nesmí být s výjimkou drobných oprav nijak svévolně upravován, zejména nesmí být měněn jeho střih ani barva.
- d) Oděvní součástka může být použita pouze k výkonu profese, pro kterou byla vydána (toto se netýká součástí, které mají v různých kategoriích profesí identické provedení).
- e) Kromě výkonu práce smí být stejnokroj užíván pouze cestou do zaměstnání nebo ze zaměstnání. Nošení soukromého svrchního ošacení v zaměstnání není pro zaměstnance vybraných profesí dle bodu 1.1 dovoleno. Výjimečně, je-li zaměstnanec vybavován stejnokrojem poprvé nebo jedná-li se o zaměstnance na dohodu o práci konané mimo pracovní poměr, může do doby, než bude kompletně vybaven stejnokrojem, nahradit chybějící součásti stejnokroje vhodným vlastním oděvem.
- f) Dopravní dispečerji jsou při práci povinni nosit brigádýrku, popřípadě čepici s kšiltem, baret nebo čepici zimní (to neplatí při jízdě služebním vozidlem, při spojování vozů, při pořizování fotodokumentace mimořádné události, při vyznačování konečného postavení vozidel po mimořádné události a v jiných

případech operativní činnosti, kdy by pokrývka hlavy překážela ve výkonu práce dopravního dispečera). Při vypravování vlaků je dopravní dispečer povinen nosit vždy brigádýrku. Dopravní dispečeré jsou povinni používat stejnokrojové součástky v dispečerském provedení.

- g) Zaměstnanci v profesích zařazených do skupiny A, C, F, G, H a I jsou povinni používat v zaměstnání jako součást stejnokroje ochrannou pracovní obuv, poskytnutou podle vnitřního předpisu zaměstnavatele pro vydávání osobních ochranných pracovních prostředků. Ochrannou pracovní obuv, která spadá do skupiny „lehké letní boty“ je dovoleno užívat v období LČ. V období mimo LČ je tuto obuv dovoleno užívat pouze v případě, že v místě výkonu práce není sníh, led nebo námraza a pokud tyto nelze vzhledem k povětrnostním podmínkám ani očekávat. Ochrannou pracovní obuv, která spadá do skupiny „zimní boty“, je dovoleno užívat v období mimo LČ. Ochrannou pracovní obuv, která spadá do skupiny „pracovní polobotky“, je dovoleno užívat bez omezení.
- h) Zaměstnanci jsou povinni používat stejnokrojové součásti šetrně, udržovat je v čistotě a v pořádku a ostatní oděv přizpůsobit tak, aby byl se stejnokrojem v souladu. Je povinností zaměstnance ve stejnokroji dodržovat pravidla a zvyklosti společenského chování s vědomím, že reprezentuje DPO.
- i) Čištění stejnokrojů zajišťuje zaměstnanec na náklady zaměstnavatele. Pro tento účel je zaměstnancům poskytována paušální částka určená k úhradě čištění stejnokroje. Její výše je určena příslušným cenovým výměrem, který je v průběhu doby v závislosti na inflaci aktualizován. Částka určená na čištění stejnokroje je zaměstnancům vyplácena současně se mzdou (není součástí mzdy, tzn. zdanitelných příjmů, je pouze společně se mzdou vyplácena).

1.3.3 Objednávání, výdej a reklamace stejnokrojových součástí

- a) Při nástupu zaměstnance do profese skupiny A, C, F, G, H dle bodu 2.1 založí vedoucí tomuto zaměstnanci uživatelský účet v intranetové aplikaci „E-shop stejnokrojových součástí“ (dále jen E-shop) s vyznačením množství SB pro daný rok. Množství SB pro následující rok je v E-shopu automaticky aktualizováno dva kalendářní měsíce před datem vzniku nároku pro objednávání stejnokrojových součástí.
- b) Při prvním nástupu do profese je zaměstnanec vybaven základními stejnokrojovými součástmi v závislosti na profesi a typu pracovního poměru. V případě nástupu do pracovního poměru v profesích skupiny A je zaměstnanec vybaven základními stejnokrojovými součástmi v prvních dvou letech (pro tuto potřebu je mu připsán konkrétní bodový nárok, dle přílohy č. 1). V následujících letech si zaměstnanec individuálně doplňuje vybavení dle aktuálního sortimentu a v rozsahu přidělených SB. Při výběru stejnokrojových součástí je povinností zaměstnance dbát na úplnost předepsaného vybavení a včasnost obměny.
- c) Zaměstnanec v profesi skupiny A, C, F, G a H uplatňuje objednávku stejnokrojových součástí v měsíčním předstihu před datem vzniku nároku prostřednictvím E-shopu. Návod k použití E-shopu tvoří přílohu č. 2. K řádnému vyplnění objednávky je nutno znát velikosti vybíraného sortimentu dle výběru velikostí předdefinovaných v E-shopu. Zaměstnanec, který potřebné velikosti nezná, bude na požádání odborně změřen ve výdejně oděvů. Dodací lhůta objednaných stejnokrojových součástí je nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po měsíci, kdy byla objednávka odeslána. Neuplatněné SB v běžném roce se převádí do následujícího období, maximálně však 15 SB.
- d) Zaměstnanec v profesích skupiny A, C, F, G a H je povinen odebrat objednanou dodávku výstrojních součástí osobně ve výdejně oděvů. Informace o naskladnění jsou pravidelně aktualizovány v E-shopu. Při přejímce je zaměstnanec povinen zkontrolovat úplnost dodávky, velikost a stav jednotlivých součástí. Dodávku výstrojních součástí nevyzvednutou zaměstnancem převezme a zaměstnanci vydá příslušný vedoucí nebo jím pověřený zaměstnanec.
- e) V případě zjištění vady na jakékoliv přebírané stejnokrojové součásti nebo neúplnosti dodaných stejnokrojových součástí je zaměstnanec povinen neprodleně toto oznámit personálu výdejny oděvů, který reklamovanou součást převezme do reklamačního řízení a o nedostatcích provede záznam prostřednictvím E-shopu, a současně vyhotoví reklamační protokol. Pokud stejnokrojové součásti přebírá ve výdejně oděvů místo zaměstnance vedoucí nebo jím pověřený zaměstnanec, platí povinnost oznámit vady nebo neúplnost dodávky personálu výdejny oděvů pro tohoto vedoucího nebo jím pověřeného zaměstnance. Vady stejnokrojových součástí, které se projeví až během doby užívání, může zaměstnanec reklamovat rovněž přímo ve výdejních místech s pověřenou osobou dodavatele. Záruční doba činí 24 měsíců od převzetí zaměstnancem ve výdejně oděvů.

1.4 Příspěvek v souvislosti s návštěvou výdejního místa pracovních oděvů

Toto ustanovení doplňuje bod č. 2.9.8 kolektivní smlouvy platné na roky 2024 – 2027.

Nárok na příspěvek ve výši 500 Kč/rok získají zaměstnanci, kteří jsou v měsíci data výročí nástupu do pracovního poměru v evidenčním stavu a pracují v profesi:

- řidič autobusu,
- řidič tramvaje,

- řidič trolejbusu,
- řidič trolejbusu a řidič autobusu,
- řidič MHD,
- řidič All Track,
- řidič tramvaje instruktor,
- výpravčí,
- výpravčí senior.

Příspěvek bude zaměstnanci vyplacen ve mzdě za měsíc, ve kterém na něj vznikl nárok, a to od druhého kalendářního roku od vzniku pracovního poměru.

2 Závěrečná ustanovení

Kontrolou dodržování podmínek a pravidel Oděvního řádu jsou pověřeni všichni vedoucí organizačních útvarů, jejichž zaměstnanci mají podle tohoto Oděvního řádu nárok na stejnokrojové vybavení.

Tento řád nahrazuje řád 2021_287 – „Oděvní řád“.

Přílohy	Zpracoval
1 - Stejnokrojové součásti a stejnokrojové body 2 - Návod na použití „E-shopu stejnokrojových součástí“	Martina Vybíralová
	technický pracovník dopravní plánování
	Schválil
	Ing. Aleš Hladký
	ředitel úseku doprava
	Představenstvo společnosti dne 29. 1. 2024
	zapisovatel představenstva

STEJNOKROJOVÉ SOUČÁSTI A STEJNOKROJOVÉ BODY

1 Sortiment stejnokrojového vybavení

1.1 Zaměstnanci v profesi A až G

Součást stejnokroje	Cena SB	Doba užívání měsíce
Zimní bunda	26	24
Podzimní bunda	26	24
Softshellová bunda	26	24
Mikina fleecová	12	12
Svetr pletený	12	12
Vesta pletená	12	12
Košile dlouhý rukáv	8	12
Košile krátký rukáv	8	12
Polokošile	5	12
Kalhoty zimní	11	12
Kalhoty letní	11	12
Kalhoty letní krátké	11	12
Sukně letní	11	12
Šála zimní pletená*	4	12
Šála dámská lehká*	4	12
Čepice zimní*	3	12
Čepice s kšiltem*	2	12
Potah na sedadlo***	15	12
Brigadýrka**	11	12

*K dispozici pro zaměstnance všech profesí s nárokem na stejnokrojové vybavení.

** K dispozici pouze pro zaměstnance oddělení dopravní dispečink.

***K dispozici ode dne vyhlášení.

1.2 Zaměstnanci v profesi H až I

Součást stejnokroje	Cena SB	Doba užívání měsíce
Zimní bunda	26	24
Softshellová bunda	26	24
Větrovka	12	24
Mikina	12	12
Vesta oteplená - zimní	26	24
Kalhoty zimní	12	12
Kalhoty letní	12	12
Polokošile krátký rukáv	5	12
Polokošile dlouhý rukáv	5	12
Pánský opasek	5	12
Šála zimní pletená	4	12
Čepice zimní	3	12
Čepice s kšiltem	2	12

2 Základní součásti stejnokroje při prvním vybavení – zaměstnanci v pracovním poměru podle pracovní smlouvy

Součást stejnokroje	Skupina profesí								
	A ks/párů	B ks/párů	C ks/párů	D ks/párů	E ks/párů	F ks/párů	G ks/párů	H ks/párů	I ks/párů
Zimní bunda		1	1		1	1	1	1	
Bunda podzimní nebo softshellová*			1		1	1	1	1	
Větrovka								1	
Mikina	1				1	1	1	1	
Svetr pletený	1	1	1			1	1		
Vesta pletená		1				1	1		
Vesta oteplená -zimní								1	
Košile dlouhý nebo krátký rukáv	3	3	3	2**		5	3		
Polokošile krátký rukáv	2		1		2		2	4	
Polokošile dlouhý rukáv								2	
Kalhoty zimní	2	1	2			2	2	1	
Kalhoty letní nebo letní krátké	2	1	2	1**		2	2	1	
Sukně letní				1**					
Šála zimní pletená			1				1	1	
Šála dámská lehká				1**					
Čepice zimní			1			1	1	1	
Čepice s kšiltlem								1	
Pánský opasek								1	
Brigadýrka						1			
Pracovní polobotky	1	1	1			1	1	1	1
Zimní boty	1	1	1			1	1	1	1
Lehké letní boty		1	1			1	1	1	1

* U zaměstnanců v profesi H je k dispozici pouze bunda softshellová.

** K dispozici pro zaměstnance referent na pracovišti u přepážky v oddělení řízení pohledávek a pro zaměstnance specialista prodeje oddělení prodej a péče o zákazníky.

*** K dispozici pro zaměstnance oddělení prodej a péče o zákazníky s funkcí pokladníka

3 Základní součásti stejnokroje při druhém vybavení – zaměstnanci v pracovním poměru v profesi A

Součást stejnokroje	ks/párů
Košile (dlouhý / krátký rukáv)	2
Bunda zimní	1
Bunda podzimní nebo softshellová	1
Obuv	1

4 Základní součásti stejnokroje při prvním vybavení – zaměstnanci na základě dohody o pracovní činnosti

S výjimkou zaměstnanců Dopravního podniku Ostrava a.s. v pracovním poměru podle pracovní smlouvy, kteří mají nárok na stejnokrojové vybavení - jejich bodový nárok zůstává dle platné tabulky.

Součást stejnokroje Skupina profesí A, B, C	ks/párů
Košile (dlouhý / krátký rukáv)	1
Polokošile (triko)	1
Svetr nebo vesta nebo mikina	1
Kalhoty letní	1
Kalhoty zimní	1
Pracovní polobotky	1

Součást stejnokroje Skupina profesí F	ks/párů
Kalhoty letní nebo zimní	2
Košile kr. nebo dl. rukáv	2
Mikina fleecová	1
Svetr pletený	1
Vesta pletená	1
Brigadýrka	1

Součást stejnokroje Skupina profesí D	ks/párů
Kalhoty letní	1
Košile kr. nebo dl. rukáv	2
Sukně	1
Šála	1

5 Stejnokrojové body (SB) – zaměstnanci v pracovním poměru podle pracovní smlouvy

Skupina profesí	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	další roky
A	136	85	40	40	65
B	147	26	26	26	65
C	144	35	35	35	65
D	42	35	42	35	35
E	74	32	74	32	43
F	237	40	40	40	65
G	224	40	40	40	65
H	170	68	68	68	68

6 Stejnokrojové body (SB) – zaměstnanci na základě dohody o pracovní činnosti

Skupina profesí	1. rok	Další roky
A, B, C	55	26
D	42	35
F	85	40

NÁVOD NA POUŽITÍ „E-SHOPU STEJNOKROJOVÝCH SOUČÁSTÍ“

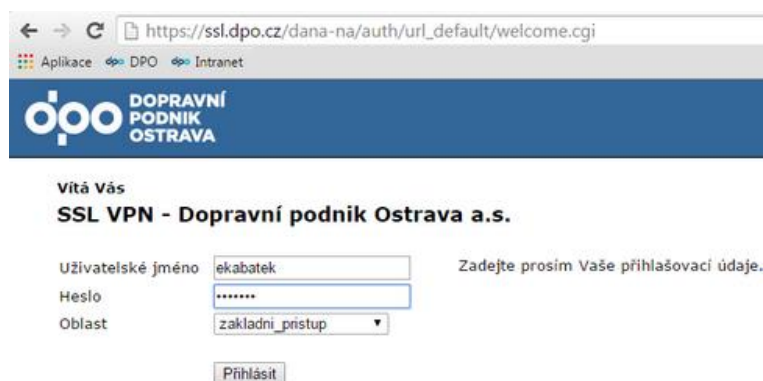
1 Popis – uživatelská část

Aplikace „E-shop výstrojních součástek“ (dále jen „E-shop“) je elektronická aplikace na základě webového rozhraní.

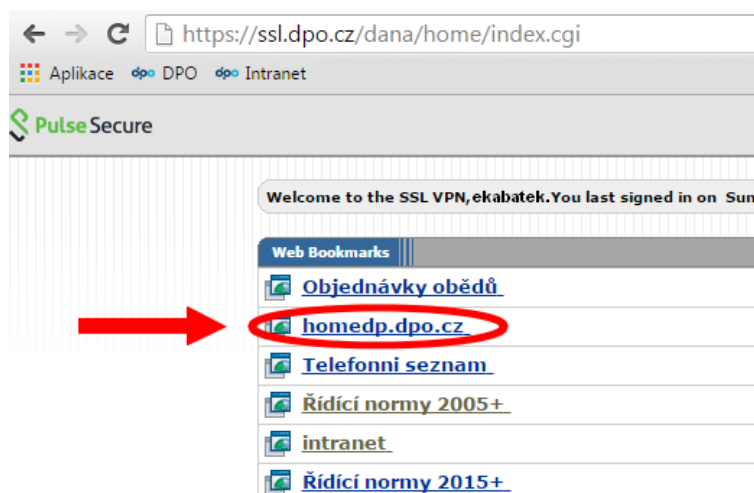
E-shop je určen k objednávání výstrojních součástek zaměstnanci Dopravního podniku Ostrava a. s., jejichž okruh je stanoven Oděvním řádem (dále jen zaměstnanci) a administraci určené agendy objednávek výstrojních součástek prostřednictvím vedoucích vnitropodnikových útvarů určených oděvním řádem (dále jen vedoucí) nebo jimi pověřených pracovníků.

2 Přístup

Přístup k E-shopu je zaměstnancům umožněn prostřednictvím vzdáleného přístupu z domácích počítačů a mobilních zařízení s přístupem na internet - <https://ssl.dpo.cz/> (obr. 1). Po přihlášení do sítě DPO a. s. je třeba vybrat z nabídky odkaz homedp.dpo.cz (obr. 2)



obr. 1 - přihlášení z domácích počítačů nebo mobilních zařízení



obr. 2 - odkaz na stránky homedp.dpo.cz

Z kteréhokoliv pracovního počítače nebo terminálu s oprávněním k připojení do firemní sítě je přístup do E-shopu zajištěn prostřednictvím odkazu „Doprava“ (obr. 4) na intranetových stránkách <http://home/> (obr. 3)



obr. 3 - intranet DPO a. s.

Vstup do uživatelské části E-shopu je na základě přihlášení (obr. 5) prostřednictvím šestimístného osobního čísla a osobního identifikačního čísla (PIN), které má zaměstnanec již přiděleno (např. pro přístup k informacím o přidělených směnách) nebo mu bude vedoucím přiřazeno.

Administrační část E-shopu je zpřístupněna vedoucím a jím pověřeným zaměstnancům.



PŘIHLÁŠENÍ

Základní přístup - řidiči ▾

Osobní číslo (6 čísel):

PIN:

PŘIHLÁST

ⓘ Pokud nemáte své přístupové údaje k elektronickým službám intranetu dopravy, požádejte o ně svého vedoucího.

obr. 5 - přihlašovací formulář k účtu uživatele

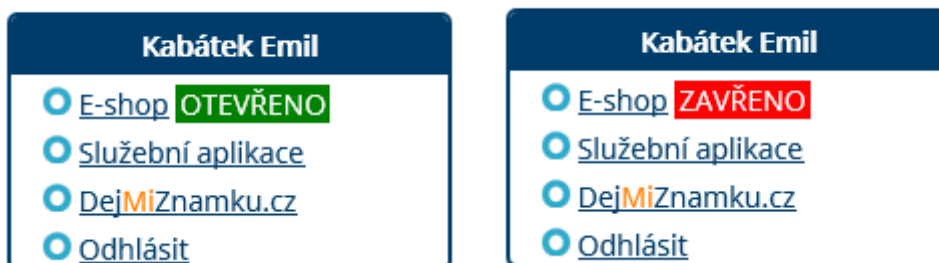
Po přihlášení do svého uživatelského účtu (obr. 6) je zaměstnanci vstup do E-shopu zobrazen jako odkaz v uživatelské nabídce stránky.



Obr. 6 - vstup do e-shopu

E-shop může být ve dvou stavech (obr. 7):

1. **OTEVŘENO**
 - zaměstnanec může vybírat zboží do nákupního košíku nebo z něj zboží odstraňovat,
 - obsah košíku **lze** odeslat jako objednávku;
 - po odeslání objednávky se stav košíku změní na „Zavřeno“ a odeslanou objednávku již nelze měnit.
2. **ZAVŘENO**
 - zaměstnanec může vybírat zboží do nákupního košíku nebo z něj zboží odstraňovat,
 - vybrané zboží zůstane v nákupním košíku, zaměstnanec může kdykoliv obsah košíku měnit.
 - obsah košíku **nelze** odeslat jako objednávku.



Obr. 7 - vstup do E-shopu

3 Objednávání výstrojných součástek

Zaměstnanec objednává výstrojní součástky na základě výzvy k objednávání zveřejněné vedoucím nebo jím pověřeným pracovníkem na informační nástěnce střediska. S vyvěšením výzvy k objednávání je účet zaměstnance v E-shopu uveden do stavu „Otevřeno“. Po uplynutí tří kalendářních měsíců bude automaticky stav E-shopu pro zaměstnance uveden do stavu „Zavřeno“ (obr. 8). Pouze ve výjimečných případech uvedených Oděvním řádem je vedoucí nebo jím pověřený zaměstnanec dočasně E-shop pro zaměstnance otevřít.



Obr. 8 - aktivace E-shopu pro zaměstnance


Současně s uveřejněním výzvy k objednávání jsou zaměstnanci aktualizováni bodové nároky dle Oděvního řádu. Počet přidělených výstrojních bodů (SB) je zaměstnanci zobrazen po přihlášení do E-shopu (obr. 9).


HPP - A

Informace E-shopu

Termín pro objednání:
1.2.2016 - 1.5.2016

Stav pro objednání:
✓ ODEMČENO
ZADEJTE VAŠI OBJEDNÁVKU!


[Oděvní řád](#)


[Nápověda](#)

Nákupní košík

Vaše body: 65

Položek v košíku: 0
Košík je prázdný

Vaše objednávky

Zatím žádné objednávky

obr. 9 – základní informace E-shopu

Zaměstnanec má právo na vystavení jedné objednávky v kalendářním roce. Výjimku tvoří pouze případy uvedené v Oděvním řádu (např. mimořádné navýšení SB v případě znehodnocení nebo poškození výstrojní součástky, ke kterému došlo v přímé souvislosti s výkonem práce).

E-shop nabízí zaměstnanci výstrojní součástky dle aktuálního sortimentu (obr. 10). Při výběru výstrojní součástky zaměstnanec zadá požadovanou velikost (obr. 11) a počet kusů / párů (obr. 12). U položek sortimentu s jednotnou velikostí (kravata apod.) není zadání velikosti umožněno. Některé z položek sortimentu jsou omezeny pouze na jeden kus (pár). U nich jiné číslo než 1 nelze zadat.

V případě, kdy zaměstnanec požaduje výstrojní součástku okrajových velikostí (měřenka), zadává ve výběru velikosti položku „jiná“ (je umístěna až jako poslední ve výčtu velikostí). Současně je zaměstnanec povinen doručit vedoucímu nebo jím pověřenému pracovníkovi formulář měřenky, který mu vystaví pracovník výdejny oděvů, a to nejpozději v předposlední pracovní den v týdnu, kdy zaměstnanec vyplní a odešle objednávku v E-shopu.



obr. 10 - položka sortimentu, kliknutím na otazník lze získat bližší informace o položce sortimentu. Kliknutím na červený křížek se informační okno zavře



obr. 11 - výběr požadované velikosti.



obr. 12 – zadání počtu objednávaných kusů (párů).



obr. 13 - odeslání vybrané výstrojní součástky do nákupního košíku



obr. 14 - objednaná oděvní součástka se přesune do košíku a upraví se stav zbývajících bodů.

Při odeslání jednotlivých výstrojních součástek do nákupního košíku (obr. 13) je zaměstnanci zároveň odečítána jejich hodnota z bodového nároku (obr. 14).

Pro odeslání objednávky se prostřednictvím tlačítka „Rekapitulace“ zobrazí stránka se souhrnem objednávky (obr. 15). Stejným způsobem je zaměstnanci kdykoliv v průběhu vyplňování objednávky umožněno kontrolovat a měnit vstupní údaje, které do objednávky vložil.

ODBOR DOPRAVA

E-shop

HPP - A

Rekapitulace a dokončení objednávky

Objednávce bude přiděleno číslo: 2330-666666_20160319185545

Zaměstnanec: Kabátek Emil
Osobní číslo: 666666
Útvar: 2330

Položky objednávky: 1

Název a provedení	Velikost	Počet kusů	Cena/ks	Cena celkem	Odebrat
Košile dlouhý rukáv modrá provedení: Unisex	362	3	6	18	
Cena Vaší objednávky:				18	
Zbývá bodů:				47	

Pozor, zbývá vám **47** bodů. Body nelze převést do další objednávky. Můžete se vrátit zpátky k nákupu nebo přesto objednávku dokončit.

Vrátit k nákupu a utratit 47 bodů

Potvrdit a objednat

obr. 15 – rekapitulace objednávky

Před odesláním vyplněné objednávky je zaměstnanci nabídnuto zaslání avíza o oděvních součástkách připravených k odběru prostřednictvím SMS zprávy na jím vybrané telefonní číslo nebo na e-mailovou adresu, které zaměstnanec zadá do příslušného pole (obr. 16).

ODBOR DOPRAVA E-shop

HPP - A

Výzva k vyzvednutí objednávky

Chtete být informováni formou sms nebo e-mailové zprávy o tom, že Vaše zboží je připraveno k odběru ze skladu?
Pokud ano, vyplňte jedno z následujících polí, pokud nic nevyplníte, informaci touto formou nedostanete:

číslo mobilního telefonu: +420 nebo e-mailová adresa:

Pokračovat

obr. 16 – výzva k vyzvednutí objednávky

V dalším kroku lze přidat hodnocení spokojenosti s nákupem a prostřednictvím odkazu je zaměstnanci nabídnuto další sledování stavu objednávky (obr. 17).

HPP - A

Vaše objednávka číslo 2330-666666 20160319185545 byla odeslána ke zpracování!
Průběh zpracování objednávky můžete sledovat [detailu objednávky](#)

Byl jste spokojen s dosavadním průběhem objednání přes E-shop?
Vaše hodnocení nebo připomínku můžete kdykoliv změnit.

- ★ (nejhorší)
- ★★
- ★★★
- ★★★★
- ★★★★★ (nejlepší)

Můžete přidat i komentář:

Ohodnotit

obr. 17 – přechod ke sledování stavu vyřízení objednávky

Kdykoliv v průběhu vyřizování objednávky může zaměstnanec sledovat průběh jejího vyřízení do doby, než bude objednávka připravena k odběru (obr. 18). Zaměstnanec je povinen vyzvednout dodané výstrojní součástky do třiceti kalendářních dnů ode dne, kdy byla objednávka připravena k odběru.

ODBOR DOPRAVA

E-shop

Detail objednávky

Objednávka číslo: [2330-666666_20160319185545](#)

Objednáno dne: **19. 3. 2016; 18:55:45**

Zaměstnanec: **Kabátek Emil**

Osobní číslo: **666666**

Útvar: **2330**

Upozornění poslat:  **666 666 666**  **ekabatek@crusty.com** [změnit kontakty](#)


Vaše hodnocení:  [změnit hodnocení](#)

Váš komentář: **žádný komentář** [změnit komentář](#)

Stav objednávky:

založena	odeslána od řídice	odeslána k dodavateli	částečně naskladněna	připravena k odběru	odebrána
----------	--------------------	-----------------------	----------------------	---------------------	----------

Položky objednávky: 0

 Položka zatím není na skladě

Košík je prázdný

obr. 18 – průběh vyřízení objednávky

4 Odpovědnost

Jedinou osobou odpovídající za výběr výstrojních součástí a správnost údajů vložených do objednávky je zaměstnanec, který ji na základě identifikačních údajů dle části 2 vyplnil a odeslal.

Za úplnost a správnost jednotlivých položek sortimentu odpovídá správce E-shopu.