



Beschluss über die Verpflegungsbeiträge durch Ausgabe von Lunch-Check-Karten

(vom 17.10.2017)

Die Universitätsleitung beschliesst:

§ 1 Verpflegungsbeitrag

Der Verpflegungsbeitrag an die beitragsberechtigten Personen an der UZH erfolgt ab 01.01.2018 ausschliesslich durch die Ausgabe von Lunch-Check-Karten (Debit-Karten).

§ 2 Beitragsberechtigte Personen

Beitragsberechtigt sind alle Mitarbeitenden der UZH mit öffentlich-rechtlicher oder privatrechtlicher Anstellung. Von der Beitragsberechtigung ausgenommen sind:

- a. die an der UZH immatrikulierten Mitarbeitenden; als Doktorierende, Assistierende und Hilfsassistierende erhalten sie wie die immatrikulierten Studierenden die volle Vergünstigung in den Mensen der UZH.
- b. diejenigen Mitarbeitenden der UZH, die an einem Arbeitsort im Ausland tätig sind.

§ 3 Höhe des Verpflegungsbeitrags

Der monatliche Verpflegungsbeitrag beträgt bei einem Vollzeitpensum CHF 250, wovon den Mitarbeitenden im Sinne von § 2 monatlich CHF 125 vom Lohn abgezogen werden. Die andere Hälfte wird von der UZH als Arbeitgeberin getragen. Bei Teilzeitbeschäftigten wird die Höhe des Verpflegungsbeitrages und des Lohnabzuges direkt proportional dem Beschäftigungsgrad entsprechend vermindert.

§ 4 Lunch-Check-Konto

¹Für jede Karteninhaberin und jeden Karteninhaber eröffnet die Schweizer Lunch-Check Genossenschaft ein Lunch-Check-Konto, auf dem die UZH im Zeitpunkt der monatlichen Lohnauszahlung den Verpflegungsbeitrag nach Massgabe des Beschäftigungsgrads gutschreiben lässt. Das Guthaben auf dem Lunch-Check-Konto kann von den Mitarbeitenden nicht in bar bezogen werden.

²Nachträgliche Gutschriften sind nur möglich, wenn die beitragsberechtigte Person den erfolgten ordentlichen Antrag auf einen Verpflegungsbeitrag nachweist.

§ 5 Verwendung der Lunch-Check-Karte

Das Guthaben kann durch Einsatz der Lunch-Check-Karte im Debitverfahren in den bezeichneten Restaurants bezogen werden. Das Lunch-Check-Konto wird mit dem Konsumationsbetrag belastet. Die Lunch-Check-Karte ist sorgfältig aufzubewahren und darf nicht an Dritte weitergegeben werden. Sie ist zeitlich unbeschränkt und ohne Eingabe einer Geheimzahl (PIN) einsetzbar.

§ 6 **Missbrauchs-, Verlust- und Diebstahlrisiko**

Die Mitarbeitenden tragen das Missbrauchs-, Verlust- und Diebstahlrisiko. Im Verlust-, Diebstahl- und Missbrauchsfall obliegt es der jeweiligen Karteninhaberin bzw. dem jeweiligen Karteninhaber, die Lunch-Check-Karte telefonisch oder über das Internet umgehend sperren zu lassen. Für die Ersatzkarte wird von der Schweizer Lunch-Check Genossenschaft eine Gebühr von CHF 20 erhoben, die der Karteninhaber, die Karteninhaberin trägt und die dem entsprechenden Lunch-Check-Konto belastet bzw. der Karteninhaberin bzw. dem Karteninhaber in Rechnung gestellt wird.

§ 7 **Bestellwesen**

¹ Die Abteilung Personal regelt den Bestellprozess für die Lunch-Check-Karte für beitragsberechtigte Personen und stellt die Bestellung der Lunch-Check-Karte bei der Schweizer Lunch-Check Genossenschaft sicher.

² Die Abteilung Personal koordiniert die Umsetzung des Digitalisierungsprozesses und informiert die Mitarbeitenden in geeigneter Weise darüber.

§ 8 **Sistierung der Beitragsberechtigung**

Während eines unbezahlten Urlaubs, einer Freistellung oder einer vorsorglichen Einstellung im Amt besteht ab dem 1. Tag kein Anspruch auf einen Verpflegungsbeitrag. Bei vollumfänglichen Abwesenheiten infolge Unfall, Krankheit, Mutterschaft oder Militärdienst, die länger als vier zusammenhängende Wochen dauern, wird die Ausrichtung des Verpflegungsbeitrags ab dem ersten Tag der fünften Woche sistiert.

§ 9 **Todesfall**

Im Todesfall wird der Verpflegungsbeitrag noch für den ganzen Sterbemonat gutgeschrieben. Danach wird er eingestellt.

§ 10 **Beginn bzw. Antrag und Kündigung**

¹ Die beitragsberechtigten Personen können jederzeit eine Lunch-Check-Karte beantragen. Sie haben jederzeit die Möglichkeit, den Bezug des Verpflegungsbeitrages mit einer Frist von einem Monat jeweils auf Ende des Folgemonats bei der Abteilung Personal schriftlich zu kündigen. Die Karte bleibt im Besitz der beitragsberechtigten Person. Eine Wiederanmeldung für den Verpflegungsbeitrag ist frühestens auf Januar des Folgejahres möglich. In begründeten Fällen kann mit Gesuch an die zuständige Stelle davon abgewichen werden.

² Bei Beginn oder Ende des Anspruchs auf Verpflegungsbeiträge im Laufe eines Monats wird das Guthaben auf den Kalendertag genau bemessen.

³ Eine Auflösung des Lunch-Check-Kontos muss von der Kontoinhaberin, dem Kontoinhaber direkt über die Schweizer Lunch-Check Genossenschaft erfolgen.

§ 11 **Datenschutz**

¹ Das Vertragsverhältnis zum Bezug und Nutzung der Lunch-Check-Karte entsteht zwischen den jeweiligen beitragsberechtigten Personen der UZH und der Schweizer Lunch-Check Genossenschaft entsprechend deren Nutzungsbedingungen. Verantwortlich für die Datenbearbeitung zur Nutzung der Lunch-Check-Karte und des Lunch-Check-Kontos ist die Schweizer Lunch-Check Ge-

nossenschaft. Mit dem Antrag der beitragsberechtigten Personen wird die UZH bzw. werden die zuständigen Personen der Abteilung Personal ermächtigt, folgende für die Bestellung und Lieferung der Lunch-Check-Karte sowie für die Legitimationsprüfung der Karteninhaberinnen und -inhaber bei einer Verlustmeldung erforderlichen Daten an die Schweizer Lunch-Check Genossenschaft weiterzuleiten: Personen-ID, Vor- und Nachname, Privatanschrift, Sprache und Geburtsdatum. Neben der Einmal-Lieferung dieser Daten übermittelt die UZH an die Schweizer Lunch-Check Genossenschaft auf monatlicher Basis die jeweilige Personen-ID der beitragsberechtigten Personen sowie den damit verbundenen Totalbetrag des Verpflegungsbeitrags.

² Die Abteilung Personal gewährleistet, dass sich die beitragsberechtigten Personen *vor* Antragstellung über die datenschutzrechtlichen Folgen ihrer Einwilligung, über die Art, den Umfang und den Zweck der Übermittlung ihrer Personendaten an die Schweizer Lunch-Check Genossenschaft bzw. an die von dieser für die Herstellung der Debit-Karten beauftragte Dienstleistungsfirma informieren können.

³ Diese Informationen werden hinreichend deutlich zugänglich gemacht und enthalten den Hinweis, an wen sich die beitragsberechtigten Personen hinsichtlich weiterer Begehren zur Bearbeitung, Änderung und Löschung ihrer Daten wenden können.

⁴ Willigt die beitragsberechtigte Person nicht in die Datenlieferung an die Lunch-Check Organisation ein, werden die Gutschriften durch die Abteilung Personal bis zur entsprechenden Einwilligung sistiert.

§ 12 **Aufhebung bisherigen Rechts**

Das Reglement der Universitätsleitung über den Bezug von Lunch-Checks vom 20. September 2012 wird per 1. Januar 2018 aufgehoben und durch diesen Beschluss ersetzt.

§ 13 **Inkrafttreten**

Dieser Beschluss tritt am 17.10.2017 in Kraft.

Im Namen der Universitätsleitung

Der Rektor:
Michael O. Hengartner

Der Generalsekretärin:
Rita Stöckli

Zürich, 17. Oktober 2017