



Aktualizace č. 7 (úplné znění)
Účinnost od 01. 01. 2016

Sociální fond

Čl. 1 Úvod

1. Ústav organické chemie a biochemie AV ČR, v.v.i. (dále jen „pracoviště“ nebo „ústav“) tvoří a užívá sociální fond (dále jen „sociální fond“) v souladu s § 27 zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o VVI“).
2. Pro účely vymezení uznaných nákladů ve výzkumu a vývoji se sociální fond VVI považuje za fond kulturních a sociálních potřeb.
3. Smyslem sociálního fondu je vytvoření pozitivního prostředí v organizaci a tím zajištění dostatečných podmínek pro provádění hlavní činnosti VVI.

Čl. 2 Tvorba fondu

1. Zákonem definovaným zdrojem sociálního fondu je základní příděl na vrub nákladů pracoviště ve výši 2% z ročního objemu nákladů na mzdy, náhrady mzdy a odměny za pracovní pohotovost.
2. Kromě zákonem definovaného zdroje fondu mohou existovat i další zdroje a příjmy. Za další zdroje se považují:
 - a) příděl ze zlepšeného hospodářského výsledku, pokud bude takto vytvořený sociální fond používán na podporu hlavní činnosti dle § 21 odst. 6) zákona o VVI,
 - b) účelové dary určené pro sociální fond (pozn.: ve vazbě na daň darovací),
 - c) vratky zápůjček ze sociálního fondu.

Čl. 3 Užití fondu

1. Užití sociálního fondu se řídí pravidly pro hospodaření s fondy VVI schválenými radou instituce podle § 18 odst. 2 písmeno d) zákona o VVI a opírá se především o zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Tyto zákony určují rozsah a možnosti poskytování příspěvků zaměstnancům v rámci jednotlivých organizací.

Z těchto zákonů vyplývá základní princip poskytování prostředků z fondů a to tak,

že pro příjemce jsou prostředky osvobozené od daně, pokud je tak dáno příslušným právním předpisem a jedná se většinou o nepeněžní příjem zaměstnance, to znamená, že náklady hradí přímo organizace.

2. Při hospodaření s fondem se uplatní tato pravidla:
 - a) Ředitel pracoviště společně s odborovou organizací sestavuje rozpočet fondu, společně stanoví možnost jeho čerpání (typ benefitů) a předkládá jej ke schválení radě ústavu.
 - b) Peněžní prostředky fondu se neukládají na samostatném účtu u banky, ale vedou se v analytickém členění běžných účtů.
 - c) Pracoviště může z fondu přispívat nepeněžitou formou zaměstnancům pouze na činnosti, které organizuje nebo spoluorganizuje nebo pořídí od jiné organizační složky státu, právnické, nebo fyzické osoby. Zaměstnancům v pracovním poměru a jejich rodinným příslušníkům, manželům a nezaopatřeným dětem (dále jen „rodinný příslušník“) a důchodcům, kteří při prvním odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu pracovali v ústavu (dále jen „zaměstnanci“), se poskytne plnění podle věty první za cenu sníženou o příspěvek z fondu. Výše příspěvku rodinným příslušníkům a důchodcům je stanovena tímto předpisem nebo ceníkem, který je jeho nedílnou přílohou. Na poskytnutí příspěvku nebo jiné plnění z fondu není právní nárok.
 - d) Příspěvkem z fondu může být i plná úhrada nákladů.
 - e) Každému zaměstnanci bude na začátku účetního období (kalendářní rok) přidělen počet bodů (jako podíl jeho úvazku a plánovaného přídělu ze sociálního fondu na daný rok), která bude alokována na nepřevoditelné zaměstnanecké konto. 1 bod odpovídá 1 Kč.
 - f) Aktuální zůstatek zaměstnaneckého konta bude možné zjistit po přihlášení do portálu provozovatele kont (každý zaměstnanec bude mít osobní přístup ke svému kontu).
 - g) Veškerá plnění z fondu, s výjimkou sociálních výpomocí, sociálních zápůjček a peněžních darů, jsou zaměstnancům poskytována nepeněžní formou.
3. Z prostředků fondu bude pracoviště hradit nebo poskytovat:
 - A) ze společné části a pozitivního zůstatku sociálního fondu ústavu z předchozích let
 - zápůjčky,
 - sociální výpomoci,
 - provoz vlastních rekreačních zařízení,
 - táborovou rekreaci dětí zaměstnanců
 - kulturní a společenské akce dle čl. 9 této směrnice,
 - péči o pracovní podmínky dle čl. 11 této směrnice,
 - pořízení hmotného majetku dle čl. 12 této směrnice.
 - B) z přímo přiřazeného (rozpočtovaného) a nepřevoditelného zůstatku na individuálního zaměstnance (zaměstnanecké konto) a aktuální nabídky správce benefitů:
 - příspěvek na hodnotu stravování zajištěného prostřednictvím jiného subjektu (formou nepeněžního plnění),
 - příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem a doplňkové penzijní spoření se státním příspěvkem
 - příspěvek na kulturu,
 - příspěvek na sport,
 - příspěvek na rekreaci.

Zaměstnanec musí zvážit finanční možnosti svého zaměstnaneckého konta a dbát správného vynakládání.

Čl. 4 Zápůjčky

1. Zaměstnancům v pracovním poměru lze na základě písemné smlouvy poskytnout z prostředků fondu zápůjčky na:
 - a) koupi bytového zařízení maximálně 50 000 Kč,
 - b) rekonstrukci, modernizaci, nebo opravy bytu, který zaměstnanec užívá pro vlastní bydlení, maximálně 50 000 Kč,
 - c) překlenutí tíživé finanční situace, maximálně 20 000 Kč.
2. Zápůjčky z fondu jsou bezúročné a poskytují se za těchto podmínek:
 - a) každá zápůjčka je splatná do 3 let od první splátky, kterou je možné ve smlouvě sjednat až na 3. měsíc od podpisu smlouvy,
 - b) zaměstnanci je možné poskytnout i více zápůjček, součet zůstatků všech nesplacených zápůjček včetně nově sjednané nesmí přesáhnout 50 000 Kč,
 - c) zápůjčka se poskytuje bezhotovostně na základě faktury vystavené dodavatelem a na jeho účet,
 - d) zápůjčku podle bodu 1. c) lze poskytnout ve zcela výjimečných a naléhavých případech sociální tísně, a to v hotovosti,
 - e) zápůjčky lze poskytovat po 1 roce zaměstnání v ústavu,
 - f) při zápůjčkách nad 5 000 Kč musí být úhrada zápůjčky zajištěna ručením,
 - g) při souběhu dvou zápůjček musí být úhrada zápůjčky zajištěna ručením, které bude poskytnuto zaměstnancem ústavu.
3. Dojde-li ke skončení pracovního poměru, je zápůjčka splatná dnem ukončení pracovního poměru, pokud není ve smlouvě stanoveno jinak.
4. Žádost o zápůjčku doporučuje odborová organizace.
5. Smlouvu o poskytnutí zápůjčky vyhotoví ekonomický útvar podle vzorů uvedených v příloze této směrnice.
6. Žádost, respektive smlouvu schvaluje podpisem ředitel ústavu.

Čl. 5 Sociální výpomoc

1. Z fondu lze poskytnout jednorázovou nevratnou sociální výpomoc zaměstnancům v pracovním poměru v mimořádně závažných případech a při řešení tíživých nebo neočekávaných sociálních situací (úmrtí, dlouhodobé onemocnění, živelná událost, apod.). Sociální výpomoc se poskytuje v hotovosti a v maximální výši 5 000 Kč.
2. O jednorázovou nevratnou sociální výpomoc může zaměstnanec žádat ředitele pracoviště prostřednictvím odborové organizace, která se k žádosti vyjadřuje.

Čl. 6 Stravování

Z fondu lze přispívat zaměstnancům v pracovním poměru na závodní stravování v souladu s podmínkami sjednanými v Kolektivní smlouvě a Vnitřní směrnicí ve věci stravování zaměstnanců.

Čl. 7

Rekreace ve vlastním zařízení sloužícím ke kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců

1. ÚOCHB provozuje rekreační zařízení v katastrálním území obce Dolní Malá Úpa, čp. 22. Zařízení je užíváno v souladu s provozním řádem a slouží ke kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců a rodinných příslušníků.
2. Ceny za pobyt jsou stanoveny ceníkem.
3. Pokud je zařízení sloužící kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců využíváno i pro jiné účely, je nutno poměrnou část nákladů hradit ze zdrojů stanovených pro tyto účely.

Čl. 8

Rekreace dětí zaměstnanců

- I. Z fondu lze přispívat na dětské tábory dětem, které v předchozím kalendářním roce nepřesáhly věk 15 let. Příspěvek činí:
 - a) 200 Kč/den, maximálně 50% ceny poukazu 1x ročně na letní rekreaci,
 - b) 200 Kč/den, maximálně 50% ceny poukazu 1x ročně na zimní rekreaci.
3. Přispívat lze pouze na akce, které může pracoviště spoluorganizovat nebo odkoupit poukaz.

Čl. 9

Kulturní a společenské akce

1. Setkání důchodců v pracovním poměru a důchodců, kteří ukončili na pracovišti pracovní poměr z titulu odchodu do důchodu. Akce se může konat jednou za 2 roky s přiměřeným pohoštěním (bez alkoholických nápojů) v hodnotě do 400,- Kč (vč. DPH) na osobu (avšak nejvýše 50.000,- Kč vč. DPH za rok).
2. Vánoční setkání zaměstnanců v pracovním poměru. Akce se může konat každoročně s kulturním programem a přiměřeným pohoštěním (bez alkoholických nápojů) v hodnotě do 350,- Kč (vč. DPH) na osobu (avšak nejvýše 100.000,- Kč vč. DPH na rok).
3. Mikulášská besídka s programem pro děti zaměstnanců se může konat každoročně. Pohoštění pro děti a nadílka nepřevyší 400,- Kč (vč. DPH) na dítě (maximálně však **30.000,- Kč** vč. DPH) za rok.

Čl. 10

Příspěvek na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření

1. UOCHB AV ČR v.v.i. přispívá zaměstnancům na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření částkou, kterou zaměstnanec sám stanoví, ale nepřesahující 80 % z částky, kterou si spoří zaměstnanec, maximálně však 400 Kč/měsíc. Podmínkou pro poskytnutí příspěvku je kumulativní dodržení těchto zásad:

- a) Příspěvek je poskytován zaměstnancům, kteří uzavřeli smlouvu o penzijním připojištění se státním příspěvkem dle zákona 42/1994 Sb. ve znění pozdějších předpisů, nebo smlouvu o doplňkovém penzijním spoření se státním příspěvkem dle zákona 427/2011 Sb. ve znění pozdějších předpisů a je poukázován zaměstnavatelem na účet zaměstnance u penzijního fondu.
 - b) Zaměstnanec předložil mzdovému oddělení zaměstnavatele platnou smlouvu s penzijním fondem a vyslovil souhlas s příspěvkem organizace v souladu s výše uvedenými zákony (požádal o příspěvek). Příspěvek bude zaměstnanci poskytován od následujícího měsíce po předložení smlouvy.
2. Při přerušení nebo změně penzijního připojištění nebo doplňkového spoření či odložení placení vlastních splátek je zaměstnanec povinen toto neprodleně oznámit mzdovému oddělení ústavu.

Čl. 11

Pracovní podmínky zaměstnanců

V souladu s rozpočtem sociálního fondu lze přispívat na vybavení sloužící ke zlepšení pracovních podmínek zaměstnanců.

Čl. 12

Pořízení hmotného majetku

V souladu s rozpočtem sociálního fondu lze hradit pořízení hmotného majetku, který slouží kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců.

Čl. 13

Závěr

1. Při čerpání prostředků sociálního fondu se postupuje s ohledem na maximální hospodárnost, účelnost a podle vyhlášky 114/2002 Sb. (FKSP).
2. Čerpání sociálního fondu musí být v souladu s obecně platnými právními předpisy (např. zákon o dani z příjmu č. 586/1992 Sb. v platném znění).
3. Veškeré akce pořádané podle této směrnice společně s odborovou organizací organizačně zajišťuje odborová organizace.
4. Rodinným příslušníkem se rozumí manžel, manželka a nezaopatřené děti (§11 až 16 zákona 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře).
5. Ostatním rodinným příslušníkem se rozumí ostatní člen rodiny nedefinovaný v bodu 4.
6. Informace o jednotlivých akcích jsou zveřejňovány na webu ÚOCHB, ve vydávaných Informacích vedení nebo je lze získat u předsedy odborové organizace.
7. Přílohou této směrnice je „Ceník“.
8. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dne 01.01.2016.

V Praze dne.... 201...

RNDr. PhDr. Zdeněk Hostomský, CSc.
ředitel

David Mařák
předseda ZO OSPVV

Přílohy:

Příloha č. 1: Vzory smluv o zápůjčce

Příloha č. 2: Ceník

Příloha č. 3: Obchodní název správce zaměstnaneckých benefitů,
Návod na obsluhu zaměstnaneckých kont (benefitů);
Pravidla fungování.