



Směrnice S2019-01

1. ledna 2019

Sociální fond

Aktualizace č. 8 (úplné znění)

Účinnost od 1. 1. 2019

Čl. 1

Úvod

1. Ústav organické chemie a biochemie AV ČR, v. v. i. (dále jen „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 ústavu považuje za fond kulturních a sociálních potřeb.
3. Smyslem sociálního fondu je vytvoření pozitivního prostředí v ústavu a tím zajištění dostatečných podmínek pro provádění hlavní činnosti ústavu.

Čl. 2

Tvorba fondu

1. Zákonem definovaným zdrojem sociálního fondu je základní příděl na vrub nákladů ústavu ve výši 2 % z ročního objemu nákladů na mzdy, náhrady mzdy a odměny za pracovní pohotovost a příděl ze zisku.
2. Kromě zákonem definovaného zdroje sociálního 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 poskytnutých v souladu s čl. 4.

Čl. 3

Užití sociálního fondu

1. Užití sociálního fondu se řídí pravidly pro hospodaření s fondy ústavu 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 ústavu.

Z těchto zákonů vyplývá základní princip poskytování prostředků ze sociálního fondu 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 ústav.

2. Při hospodaření se sociálním fondem se uplatní tato pravidla:

- a) Ředitel ústavu společně s odborovou organizací sestavuje rozpočet sociálního fondu, společně stanoví možnost jeho čerpání (typ benefitů) a předkládá jej ke schválení radě ústavu.
- b) Peněžní prostředky sociálního fondu jsou vedeny v samostatné analytické evidenci.
- c) Ústav může ze sociálního 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 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 ze sociálního fondu. Výše příspěvku rodinným příslušníkům a důchodcům je stanovena tímto předpisem nebo ceníkem, který je jeho nedílnou přílohou. Na poskytnutí příspěvku nebo jiné plnění ze sociálního fondu není právní nárok.
- d) Příspěvkem ze sociálního fondu může být i plná úhrada nákladů.
- e) Každému zaměstnanci bude na začátku účetního období (kalendářní rok) přidělen počet bodů (jako násobek jeho úvazku a plánovaného přidělu 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 ze sociálního fondu, s výjimkou sociálních výpomocí, sociálních zápůjček a peněžních darů, jsou zaměstnancům poskytována nepeněžní formou.

3. Z prostředků sociálního fondu bude ústav

- a) ze společné části a pozitivního zůstatku sociálního fondu ústavu z předchozích let hradit nebo poskytovat:
 - i. zápůjčky,
 - ii. sociální výpomoci,
 - iii. provoz vlastních rekreačních zařízení,
 - iv. táborovou rekreaci dětí zaměstnanců
 - v. kulturní a společenské akce dle čl. 9 této směrnice,
 - vi. péči o pracovní podmínky dle čl. 11 této směrnice,
 - vii. 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 hradit nebo poskytovat:
 - i. příspěvek na hodnotu stravování zajištěného prostřednictvím jiného subjektu (formou nepeněžního plnění),
 - ii. příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem nebo doplňkové penzijní spoření se státním příspěvkem
 - iii. příspěvek na kulturu,
 - iv. příspěvek na sport,

v. 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 sociálního 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 ze sociálního 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 č. 1 této směrnice.
6. Žádost, respektive smlouvu schvaluje podpisem ředitel ústavu.

Čl. 5 Sociální výpomoc

1. Ze sociálního fondu lze poskytnout jednorázovou nevratnou sociální výpomoc zaměstnancům v pracovním poměru v mimořádně závažných případech a při řešení tíživých nebo neočekávaných sociálních situací (úmrť, 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 ústavu prostřednictvím odborové organizace, která se k žádosti vyjadřuje.

Čl. 6

Stravování

Ze sociálního fondu lze přispívat zaměstnancům v pracovním poměru na stravování v souladu s podmínkami sjednanými v Kolektivní smlouvě a Vnitřní směrnici 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, který tvoří přílohu č. 2 této směrnice.
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

1. 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.
2. 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 125 000 Kč vč. DPH na rok).
3. Mikulášská besídka s programem pro děti zaměstnanců se může konat každoročně. Pohoštění pro děti a nadílka nepřevyšší 400 Kč (vč. DPH) na dítě (maximálně však 30 000 Kč vč. DPH) za rok.
4. Rozsah Kulturních a společenských akcí podporovaných ze sociálního fondu ústavu je možné po dohodě mezi odbory a ředitelem ústavu jednorázově či opakovaně rozšířit o jinou Kulturní a společenskou akci neuvedenou v tomto článku v případě dodržení obvyklých podmínek pro financování Kulturních a společenských akcí, tj. za podmínek dodržení maximálního nákladu na jednu osobu a akci ve výši 400 Kč vč. DPH (avšak nejvýše 500 000 Kč vč. DPH) za rok.

Čl. 10

Příspěvek na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření

1. ÚOCHB přispívá zaměstnancům na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření částkou, kterou zaměstnanec sám stanoví, nejvýše v částce odpovídající bodům, které má zaměstnanec přidělené na jeden kalendářní rok.
2. Podmínkou pro poskytnutí příspěvku je kumulativní dodržení těchto zásad:
 - a) Příspěvek je poskytován zaměstnancům, po uplynutí zkušební lhůty, kteří uzavřeli smlouvu o penzijním připojištění se státním příspěvkem dle zákona 42/1994 Sb. ve znění pozdějších předpisů anebo smlouvu o doplňkovém penzijním spoření se státním příspěvkem dle zákona 427/2011 Sb. ve znění pozdějších předpisů a je poukazován 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.
3. 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

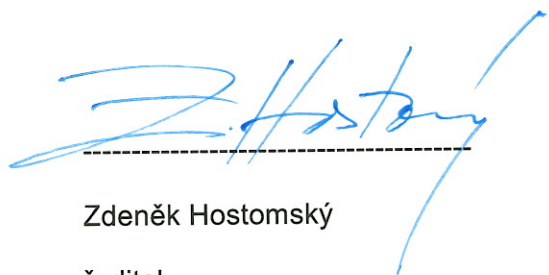
V souladu s rozpočtem sociálního fondu lze hradit pořízení hmotného majetku, který slouží kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců.

Čl. 13

Závěr

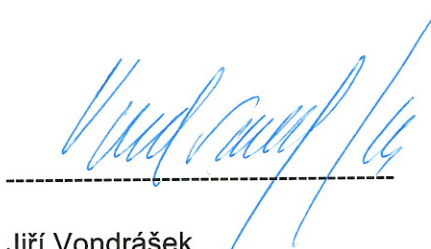
1. Při čerpání prostředků sociálního fondu se postupuje s ohledem na maximální hospodárnost, účelnost a podle vyhlášky 114/2002 Sb. (FKSP).
2. Čerpání sociálního fondu musí být v souladu s obecně platnými právními předpisy (např. zákon o dani z příjmu č. 586/1992 Sb. v platném znění).
3. Veškeré akce 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. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 1. 2019.

V Praze 1. ledna 2019



Zdeněk Hostomský

ředitel



Jiří Vondrášek

předseda Základní organizace Odborového svazu
pracovníků vědy a výzkumu

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