

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Čl.1

Všeobecné ustanovenia

1. V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č.152/1994 (ďalej len "SF") v znení neskorších predpisov u zamestnávateľa.

Príspevok zo SF sa môže poskytnúť odborovej organizácii v súlade s čl. 26 tejto KZ, zamestnancom a ich rodinným príslušníkom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ alebo jeho právny predchodca zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použitia SF.

2. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
3. Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
4. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa:
IBAN SK1356 0000 0000 6607496003.
5. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do päť dní po dni dohodnutom na výplatu platu. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr 31. januára nasledujúceho roka. V prípade zrušenia organizácie bez právneho nástupcu, vzniknuté nároky na plnenia z fondu sa uspokojujú ako nároky z pracovného pomeru.
6. Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s Odborovou organizáciou.
7. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa účtovníčka a predseda odborovej organizácie.

Čl.2. Rozpočet sociálneho fondu

K nahliadnutiu u oboch zmluvných strán

Čl. 3 Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Stravovanie

1. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok vo výške 0,10 € od 1.2.2013.
2. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie mimo školskej jedálne nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok vo výške 0,10 € od 1.2.2013.

Dopravu do zamestnania a späť

1. Zamestnávateľ poskytne príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť tým zamestnancom, ktorých funkčný plat nepresahuje 50% priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca v národnom hospodárstve (ďalej NH SR) zistenej Štatistickým úradom SR (ďalej ŠÚ SR) za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorí sa tvorí fond.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi jednorazový príspevok na dopravu do zamestnania a späť vo výške 0,- €, ak
 - zamestnanec odpracoval v polroku najmenej dva mesiace
 - príspevok sa kráti na polovicu, ak pracovný úväzok zamestnanca je menší ako polovičný pracovný úväzok
 - zamestnancovi, ktorý denne dochádza do zamestnania a jeho príjem je vyšší ako 50% priemernej nominálnej mesačnej mzdy v NH SR zistenej ŠÚ SR za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorý sa tvorí fond a cestovné náklady presahujú (napr. 20,-€) poskytne zamestnávateľ 2x ročne príspevok vo výške 0 % .

Sociálna výpomoc nenávratná

1. Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine:
 - a) Pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, deti, - ak sa sústavne pripravujú na budúce povolanie do skončenia veku 25 rokov, ďalej deti, ktoré sú telesne, zmyslovo alebo mentálne postihnuté, druh, družka ak žijú v spoločnej domácnosti) do sumy 150,-€,
 - b) Pri úmrtí manžela (ky) poskytnú sociálnu výpomoc druhému z manželov vo výške:
 - pri 1 dieťati 50,- €
 - pri 2 deťoch 80,- €
 - pri 3 a viac deťoch 100,- €

c) Pri narodení dieťaťa do sumy 50,- € (k žiadosti priložiť rodný list dieťaťa)

d) V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma) poskytnú sociálnu výpomoc diferencovane, vo výške:

- 1/10 z vyčíslenej škody do sumy 5.000,- €
- ak je škoda vyššia ako 5.000,- € maximálne vo výške 800,-€

Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:

- potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody
- potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody
- fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti
- potvrdenie príslušnej miestnej samosprávy o vzniku udalosti

2. Nákup liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením do výšky 300,- € (1-krát za dva kalendárne roky)

Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje:

- potvrdenie o nákupe liekov
- odporúčanie nákupu liekov lekárom

1. Na špecializované zdravotné úkony (ak ich nehradí, alebo len čiastočne hradí zdravotná poisťovňa) diferencovane do výšky 100,- € (1-krát za dva kalendárne roky).

Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:

- potvrdenie o výkone zdravotného úkonu, alebo
- potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovni o výške nákladov, ktoré znáša poistenec (zamestnanec), kde budú uvedené celkové náklady, náklady poisťovne, náklady poistenca, alebo
- potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovni o výške celkových nákladov (z toho vyčíslené: náklady, ktoré hradí poisťovňa a náklady, ktoré hradí poistenec)

2. V mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine diferencovane do výšky 200,- €, výpomoc sa poskytuje raz za dva roky (1-krát za dva kalendárne roky).

Sociálna výpomoc návratná

1. Zamestnancovi sa poskytnú sociálna výpomoc návratná do výšky 500,- €. Zamestnanec predloží žiadosť predsedovi Odborovej organizácie, ktorý ju po prerokovaní vo Výbore Odborovej organizácie s jeho vyjadrením odstúpi zamestnávateľovi.

2. Pri rozviazaní pracovného pomeru sa zamestnanec zaviazá vrátiť sociálnu návratnú výpomoc do 2 mesiacov.

3. Odpustenie návratnej sociálnej výpomoci je možné po individuálnom posúdení prípadu zamestnávateľom v spolupráci s Odborovou organizáciou.

- zo závažných sociálnych dôvodov môže byť odpustený zostatok návratnej sociálnej výpomoci najviac však do výšky 150,- €
- zo závažných sociálnych dôvodov môžu byť splátky návratnej sociálnej výpomoci znížené po určitú dobu po vzájomnej dohode so zamestnancom.

Zdravotná starostlivosť

Zo sociálneho fondu sa zamestnancovi môže prispieť na:

- ambulatnú liečbu do výšky 50,- € na základe žiadosti a potvrdenia o zaplatení liečby (raz za dva roky).

Rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily

Zamestnávateľ bude poskytovať príspevok na:

- rekreačné pobyty organizované zamestnávateľom, alebo
- EXOD (exkurzno-vzdelávacie podujatia na Slovensku) organizované OZPŠ a V najviac do výšky 250,- € na jeden pobyt v roku na zamestnanca. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu. Príspevok sa poskytne zamestnancovi len raz za rok.

Na regeneráciu pracovnej sily poskytne zamestnávateľ zamestnancovi peňažný príspevok najviac do výšky 50,- €, s prihliadnutím na úväzok a dátum nástupu do pracovného pomeru, čím sa príspevok alikvotne kráti.

Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie divadelných predstavení, spoločenských posedení so zamestnancami odchádzajúcimi do dôchodku, so začínajúcimi pedagogickými zamestnancami, s bývalými zamestnancami, s pedagogickými zamestnancami materských a základných škôl, s nepedagogickými zamestnancami škôl, školských zariadení a školských jedální, školení v otázkach BOZP a pracovnoprávných vzťahoch do výšky 120,- € na osobu.

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť dňom 01.01.2021. Účinnosť všetkých článkov končí 31.12.2021.

ZÁKLADNÁ ŠKOLA
Fándlyho 11
902 01 PÉZINOK



.....
zamestnávateľ

73-1207-107

ZO OZ PŠaV na Slovensku
Základná škola Fándlyho ul.11
902 01 P e z i n o k



.....
odborová organizácia