

| | |
|-------------------------|--|
| Kód: | SR/21/2022 |
| Druh: | SMĚRNICE REKTORA |
| Název: | Pravidla poskytování příspěvků ze sociálního fondu |
| Organizační závaznost: | Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně |
| Datum vydání: | 9. 12. 2022 |
| Účinnost od: | 9. 12. 2022 |
| Vydává: | prof. Ing. Vladimír Sedlařík, Ph.D., rektor |
| Zpracoval: | Právní oddělení, Oddělení rozvoje lidských zdrojů |
| Spolupracoval: | Ekonomický odbor |
| Počet stran: | 5 |
| Počet příloh: | 2 |
| Rozdělovník: | Zaměstnanci UTB |
| Podpis oprávněné osoby: | |

Článek 1 **Účel úpravy**

- (1) Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“ nebo „zaměstnavatel“) zřizuje v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (dále jen „zákon o vysokých školách“) a vnitřním předpisem Řád hospodaření a účtování Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně sociální fond (dále jen „sociální fond“).
- (2) Směrnice stanovuje pravidla pro poskytování příspěvku zaměstnanci na penzijní připojištění se státním příspěvkem, příspěvku na penzijní pojištění nebo příspěvku na nepeněžní plnění poskytované ve formě benefičních karet.
- (3) Tvorbu a čerpání sociálního fondu stanovuje příslušná směrnice kvestora.

Článek 2 **Použití sociálního fondu**

- (1) Sociální fond je určen na příspěvek:
 - a) na penzijní připojištění se státním příspěvkem poukázaný na účet zaměstnance u penzijní společnosti nebo na doplňkové penzijní spoření poukázaný na účet zaměstnance u penzijní společnosti,
 - b) na penzijní pojištění poukázaný ve prospěch zaměstnance na penzijní pojištění u instituce penzijního pojištění, na základě smlouvy uzavřené mezi zaměstnancem a institucí penzijního pojištění, nebo na základě jinak sjednané účasti zaměstnance na penzijním pojištění, za podmínky, že byla sjednána výplata plnění z penzijního pojištění až po 60 kalendářních měsících a současně nejdříve v roce dosažení věku 60 let, a dále za podmínky, že právo na plnění z penzijního pojištění má zaměstnanec, a v případě smrti zaměstnance jiná osoba, kromě zaměstnavatele, který hradil příspěvek na penzijní pojištění,

(dále jen „příspěvek na penzijní pojištění“)

Tyto příspěvky na penzijní pojištění jsou v souladu s § 6 odst. 9 písm. d) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů (dále jen „ZDP“) osvobozeny od daně z příjmu fyzických osob.

- c) na nepeněžní plnění poskytované ve formě benefičních karet nabitých příspěvkem ve formě bodů s možností prostředky čerpat dle aktuální nabídky. Aktuální nabídka a možnosti čerpání jsou uvedeny a pravidelně aktualizovány na webových stránkách UTB v sekci pro zaměstnance.

(dále jen „příspěvek na benefity“)

Benefity čerpané prostřednictvím benefiční karty jsou v souladu s § 6 odst. 9 písm. d) ZDP osvobozeny od daně z příjmů fyzických osob.

(společně dále také jen jako „příspěvek“ nebo „příspěvky“).

Článek 3 Podmínky pro poskytnutí příspěvku

- (1) Zaměstnanec má nárok na příspěvky dle čl. 2 za předpokladu, že má na UTB sjednán pracovní poměr s úvazkem 1,0 trvajícím nepřetržitě déle než 3 roky (dále jen „doba rozhodná pro nárok na příspěvek“). Do této doby se započte i doba důležitých osobních překážek v práci v souladu s § 191 a § 191a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen „ZP“).
- (2) Nárok na příspěvek vzniká také zaměstnanci, který má na UTB sjednán pracovní poměr trvajícím nepřetržitě déle než 3 roky, a který je:
 - a) osobou pečující o osobu potřebující poskytování dlouhodobé péče v domácím prostředí (dále jen „ošetřovaná osoba“) za předpokladu, že snížený úvazek pečujícího zaměstnance dosahuje výše alespoň 0,5. Za ošetřovanou osobu se považuje osoba vymezená zákonem č. 187/2006 Sb., zákon o nemocenském pojištění, § 41a, odst. 2, 3 a 4.
 - b) rodičem, který má z důvodu péče o dítě do deseti let věku sjednán úvazek v rozmezí 0,5 – 1,0.
 - c) osobou se zdravotním postižením za předpokladu, že snížený úvazek zaměstnance dosahuje výše alespoň 0,5.
- (3) Za splnění podmínky dle bodu 1 se považuje i souběh pracovních poměrů, kdy součet úvazků po celou dobu tří let splní podmínku 1,0 nebo více.
- (4) Zaměstnanec má nárok pouze na jeden druh příspěvku dle čl. 2 této směrnice.

Článek 4 **Překážky poskytnutí příspěvku**

- (1) Příspěvek se zaměstnanci neposkytne:
 - v případě neomluveně zameškané směny (dále jen „neomluvená absence“) za kalendářní měsíc, ve kterém k neomluvené absenci došlo¹,
 - pokud po celý kalendářní měsíc čerpá neplacené volno²,
 - pokud po celý kalendářní měsíc má omluvenou nepřítomnost v práci z důvodu důležitých osobních překážek na straně zaměstnance (§ 191 a § 191a ZP) s výjimkou dočasné pracovní neschopnosti.
- (2) Nárok na příspěvek zanikne a zaměstnanci se neposkytne, pokud v daný kalendářní měsíc plyne zaměstnanci výpovědní doba na základě výpovědi ze strany UTB z důvodů § 52 písm. f), g.) a h) ZP.

Článek 5 **Výše příspěvku**

- (1) Zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci příspěvek ve výši 500 Kč na měsíc.
- (2) Zaměstnavatel poskytuje příspěvek na všech součástech stejným způsobem a ve shodné výši.
- (3) Úhrada příspěvku proběhne ze sociálního fondu příslušné součásti. Příspěvek vyplácí ze svého sociálního fondu ta součást, kde je zaměstnanec kmenově zařazen.

Článek 6 **Postup pro poskytnutí a změnu příspěvku**

- (1) Zaměstnanec si musí o poskytnutí příspěvku požádat prostřednictvím Personálního oddělení. Je povinen předložit:
 - vyplněný formulář, který je přílohou č. 1 této směrnice,
 - v případě žádosti o poskytnutí příspěvku na penzijní pojištění platnou smlouvu/dodatek ke smlouvě, která splňuje podmínky dle příslušné směrnice kvestora s uvedením informace, že byl s penzijním fondem sjednán příspěvek zaměstnavatele,
 - další dokumenty prokazující skutečnosti uvedené v čl. 3 odst. 2.
- (2) Personální oddělení prověří splnění stanovených podmínek pro přiznání nároku na příspěvek, tj. rozsah a délku pracovního úvazku, v případě příspěvku na penzijní pojištění ověří vyplněné údaje ve formuláři (příloha č. 1 nebo příloha č. 2) pro zasílání příspěvku.

¹ Přímý nadřízený zaměstnanec je povinen hlásit Personálnímu oddělení neomluvenou absenci nejpozději do tří dnů po skončení kalendářního měsíce, ve kterém k neomluvené absenci došlo.

² Přímý nadřízený zaměstnanec je povinen předat Personálnímu oddělení dohodu o čerpání neplaceného volna nejpozději do 3 dnů po skončení kalendářního měsíce, ve kterém je neplacené volno poskytnuto.

- (3) Personální oddělení předá ověřenou žádost ke schválení na kmenovou součást zaměstnance pro zajištění předběžné řídicí kontroly.
- (4) Na první příspěvek vzniká zaměstnanci nárok následující měsíc po předložení kompletní žádosti dle odst. 1, nejdříve však od následujícího měsíce po dovršení doby rozhodné pro nárok na příspěvek dle článku 3. Příspěvek se poskytuje v termínu výplaty mzdy.
- (5) Personální oddělení zadá prvotní záznam o poskytnutí příspěvku na benefiční kartu do IS SAP. Veškeré informace rozhodné pro přiznání/nepřiznání příspěvku na benefiční kartu posuzuje Oddělení rozvoje lidských zdrojů, které příspěvek na benefiční karty administruje.
- (6) V případě příspěvku na benefiční kartu budou zaměstnanci vyzváni k převzetí benefiční karty na Oddělení rozvoje lidských zdrojů. O převzetí benefiční karty bude sepsáno písemné potvrzení. Oddělení rozvoje lidských zdrojů seznámí zaměstnance s možnostmi a podmínkami čerpání příspěvku prostřednictvím benefiční karty.
- (7) Benefiční karty lze použít pouze na území České republiky k úhradě služeb uvedených na webových stránkách UTB v sekci pro zaměstnance a nelze je použít k výběru peněžních prostředků.
- (8) Zaměstnanec odpovídá za ztrátu, zničení či poškození benefiční karty. V případě ztráty/zničení benefiční karty je zaměstnanec povinen neodkladně tuto skutečnost nahlásit na Oddělení rozvoje lidských zdrojů.
- (9) V případě, že se změní skutečnosti rozhodné pro poskytnutí příspěvku (u příspěvku na penzijní pojištění např. změny, přerušování nebo zrušení smlouvy, apod.), je zaměstnanec povinen neprodleně (nejpozději do 8 kalendářních dnů) písemně informovat Personální oddělení. Zaměstnavatel má nárok na vrácení neoprávněně poskytnutého příspěvku, pokud zaměstnanec neoznámí včas skutečnosti mající vliv na jeho poskytnutí.
- (10) Zaměstnanec má nárok požádat o změnu mezi jednotlivými druhy příspěvků maximálně jedenkrát ročně. Žádost o změnu poskytnutí příspěvku, která je přílohou č. 2 této směrnice, musí zaměstnanec podat na Personální oddělení s dostatečným časovým předstihem, nejpozději však k poslednímu únoru daného roku, přičemž účinnost změny nastane k 1. 4. kalendářního roku.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

- (1) Příspěvek podle této směrnice lze poskytnout poprvé za měsíc leden 2023.
- (2) Příspěvky na penzijní pojištění, přiznané před datem účinnosti této směrnice zůstávají v platnosti a jsou dále poskytovány podle podmínek platných v době přiznání příspěvku.
- (3) Směrnice SK/5/2019 zůstává v platnosti pouze pro posuzování nároků vzniklých před účinností této směrnice.
- (4) V případě žádosti o změnu druhu příspěvku bude žádost posuzována dle této směrnice.

Přílohy:

Příloha č. 1 – Žádost o poskytnutí příspěvku ze sociálního fondu

Příloha č. 2 – Žádost o změnu poskytnutí příspěvku ze sociálního fondu