



Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

1. V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a
2. Hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 (ďalej len „SF“) v znení neskorších predpisov u zamestnávateľa.
3. Príspevok zo SF sa môže poskytnúť odborovej organizácii v súlade s čl. 27 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.
4. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
5. Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
6. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa. Číslo účtu: SK40 0200 0000 0016 3928 2058.
7. 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.
8. Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii príspevok z fondu na úhradu nákladov odborovej organizácie vynaložených na spracovanie analýz a expertíz alebo iných služieb nevyhnutných na realizáciu kolektívneho vyjednávania v sume rovnajúcej sa 0,05% zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Ak sa prostriedky podľa predchádzajúcej vety v bežnom roku nevyčerpajú v dohodnutej sume, nevyčerpaná časť týchto prostriedkov môže byť použitá v nasledujúcom roku.
9. Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s Odborovou organizáciou.



10. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa: Marcela Vinclerová a predseda odborovej organizácie.

Čl. 2

Rozpočet sociálneho fondu

1. Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2019

a) povinný prídely vo výške 1%	1400,-
b) ďalší prídely podľa § 3 ods. 1b	1400,-
c) zostatok SF z predchádzajúcich rokov	1168,54
Spolu:	3968,54

2. Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2019

a) sociálna výpomoc nenávratná	200,00
b) dary	200,00
c) liečebná starostlivosť	85,00
d) rekreácia a regenerácia prac. sily	2550,00
e) exkurzno-vzdelávacie zájazdy	933,54
Spolu:	3968,54

Čl. 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Sociálna výpomoc nenávratná

1. Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne jednorázovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácii 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 200,- €.
- b) Pri úmrtí manžela/ky poskytnú sociálnu výpomoc druhému z manželov vo výške:
 - pri 1 dieťati 100,- €
 - pri 2 deťoch 150,- €
 - pri 3 a viac deťoch 200,- €
- c) Pri úmrtí dieťaťa podľa individuálneho posúdenia situácie v rodine.
- d) V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma) poskytnú sociálnu výpomoc diferencovane, vo výške:



- ak je škoda vyššia ako 1000,- € maximálne vo výške 200,- €.

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 35,- €/raz ročne.

Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje:

- potvrdenie o nákupe liekov
- odporúčanie nákupu liekov lekárom

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

Dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary po preukázaní nároku:

- zamestnancovi pri dovŕšení 50-tého roku života 100,- €
- zamestnancovi pri dovŕšení 60-tého roku života 100,- €
- pri prvom odchode do dôchodku vo výške 200,- €
- na zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca, ak sa poslednej rozlúčky zúčastní zástupca zamestnávateľa, alebo odborového orgánu 50,- €

Zdravotná starostlivosť

Zo sociálneho fondu sa zamestnancovi prispeje na:

- rehabilitáciu do výšky 20,- € pri návšteve rehabilitačného zdravotného zariadenia, sauny, posilovne alebo plavárne na základe písomnej žiadosti a pokladničného dokladu

Rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily

Zamestnávateľ bude poskytovať príspevok na rekreačné pobyty organizované zamestnávateľom a Odborovou organizáciou, na EXOD a doplnkové rekreácie zverejnené v Učiteľských novinách a Aktualitách zväzu v sume 170,- € na jeden pobyt v roku na zamestnanca. Pri



vyššom záujme o pobyte rozhodne rada SF. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu. Žiadosti na rekreačné pobyty prijíma rada sociálneho fondu vždy do 31.1. príslušného kalendárneho roka. V prípade zvýšeného záujmu rada sociálneho fondu rozhodne o pridelení, resp. nepridelení poukazu.

Exkurzno-vzdelávacie zájazdy

Zo sociálneho fondu sa budú hradiť náklady exkurzno-vzdelávacích zájazdov v tuzemsku i v zahraničí zamerané na doškolo'ovanie zamestnancov. Z prostriedkov sociálneho fondu sa poskytne príspevok do sumy 80,- €. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu.

Tieto zásady sú súčasťou KZ.

MATERSKÁ ŠKOLA

Park Angelinum 7

Košice - Staré Mesto

.....
zamestnávateľ

73-1037-802

ZO OZ PŠaV na Slovensku
MŠ Park Angelinum 7
KOŠICE

.....
odborová organizácia