



Univerzita Palackého
v Olomouci

VNITŘNÍ NORMA CATRIN

CAT-B-21/01-ÚZ02

**Pravidla čerpání sociálního fondu
v Českém institutu výzkumu
a pokročilých technologií
Univerzity Palackého v Olomouci**

Obsah:	Tato vnitřní norma definuje možnosti a podmínky čerpání sociálního fondu zaměstnanci Českého institutu výzkumu a pokročilých technologií Univerzity Palackého v Olomouci.
Garant:	tajemník CATRIN
Platnost:	25. června 2021
Účinnost:	28. června 2021

Pravidla čerpání sociálního fondu v Českém institutu výzkumu a pokročilých technologií Univerzity Palackého v Olomouci

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. V souladu se vnitřní normou UP č. B3-08/4-SR „Pravidla tvorby a užití sociálního fondu na UP“ (dále jen „vnitřní norma UP“) a metodickým pokynem kvestorky UP č. B3-08/3-MPK „Postup při poskytování příspěvků, darů a návratných bezúročných půjček ze sociálního fondu UP“ (dále jen „metodický pokyn kvestorky UP“), jak vyplývá z pozdějších změn a doplňků, vydávám tuto normu, upravující podmínky poskytování příspěvků, darů a návratných bezúročných půjček ze sociálního fondu UP v Českém institutu výzkumu a pokročilých technologií Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „CATRIN“).

Článek 2

Druhy příspěvků a pravidla pro jejich poskytování

1. Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem a příspěvek na doplňkové penzijní spoření
 - a) Zaměstnancům CATRIN, jejichž pracovní poměr na UP trvá ke dni podání žádosti o poskytnutí příspěvku nepřetržitě nejméně 2 roky a zároveň výše jejich pracovního úvazku činí po tyto 2 roky alespoň 0,7 (tj. 28 hod. týdně) a kteří splňují další podmínky (zejm. výše vlastního vkladu zaměstnance) stanovené vnitřní normou UP, může být poskytnut příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem a příspěvek na doplňkové penzijní spoření ve výši 400 Kč měsíčně. Výjimkou jsou osoby se zdravotním postižením, kterým může být poskytnut příspěvek při sjednání pracovního poměru i s nižším úvazkem než 0,7.
 - b) Příspěvek může být zaměstnanci poskytnut měsíčně při vyúčtování mzdy za kalendářní měsíc následující po měsíci, v němž zaměstnanec splnil výše uvedené podmínky, a jehož smlouva s penzijním fondem je v platnosti.
2. Příspěvek na soukromé životní pojištění
 - a) Příspěvek může být poskytnut za podmínky uvedených v odstavci 1 tohoto článku a při splnění příslušných podmínek stanovených vnitřní normou UP.
3. Příspěvek na kulturu a sport, na rehabilitaci, vitamíny a očkování
 - a) Příspěvek může být poskytnut zaměstnancům CATRIN, jejichž pracovní poměr na UP trvá nepřetržitě nejméně 3 měsíce a zároveň výše jejich pracovního úvazku činí po tyto 3 měsíce alespoň 0,7 (tj. 28 hod. týdně). Výjimkou jsou osoby se zdravotním postižením, kterým může být poskytnut příspěvek při sjednání pracovního poměru i s nižším úvazkem než 0,7.
 - b) Zaměstnancům CATRIN může být poskytnut v kalendářním měsíci příspěvek formou připsání částky 400,- Kč měsíčně na elektronickou platební kartu. Příspěvek bude poskytnut zpravidla do termínu vyúčtování mzdy za kalendářní měsíc, kdy vznikl zaměstnanci na příspěvek nárok.
 - c) Zaměstnavatel může tento příspěvek poskytnout zaměstnancům formou pronájmu zařízení sloužícímu ke společenským, sportovním nebo rehabilitačním účelům.
 - d) Příspěvek může být poskytnut formou jednorázové vstupenky nebo permanentky do kulturních, sportovních a rehabilitačních zařízení.
4. Dar k životnímu a pracovnímu jubileu
 - a) CATRIN může poskytnout zaměstnancům dar při výročí 50 let věku zaměstnance a při prvním skončení pracovního poměru zaměstnance po přiznání plného invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod formou peněžní odměny zaměstnanci v rozpětí 1.500 až 15.000 Kč podle délky trvání pracovního poměru.
 - b) Návrh na poskytnutí daru zpracovává Oddělení lidských zdrojů CATRIN a předkládá je řediteli CATRIN ke schválení.
5. Příspěvek na stravování
 - a) Zaměstnancům je poskytován příspěvek na stravování v menze UP nebo poskytnutím stravovacích poukázek (popř. formou stravenkového paušálu na základě rozhodnutí ředitele CATRIN). Zaměstnanec si zvolí buď pouze jednu z těchto dvou možností, nebo jejich kombinaci.
 - b) Stravování v menze UP a příspěvek zaměstnavatele na něj vázaný jsou účtovány ve mzdě zaměstnance na základě podkladů Správy kolejí a menz UP, která předává Oddělení lidských zdrojů CATRIN údaje o počtech odebraných obědů jednotlivých stravníků z řad zaměstnanců CATRIN. Údaje se automaticky

přenášejí do mzdového účetního období za měsíc, kdy byly obědy v menze odebrány. Výše příspěvku zaměstnavatele na stravování v menze UP je stanovena samostatně.

- c) V případě poskytování příspěvku na stravovací poukázky (i v případě stravovacích poukázek poskytovaných formou stravenkového paušálu) zaměstnanec na pracovišti uvede, zda má nebo nemá zájem tento příspěvek dlouhodobě pobírat. Tato skutečnost je zaznamenána sekretářkou pracoviště do systému.
- d) V případě zájmu odebírat stravovací poukázky tento příspěvek zaměstnanec obdrží v počtu vypočítaném podle jeho docházky za uplynulý měsíc poníženém o odebrané obědy v menze UP. Výše příspěvku zaměstnavatele na stravovací poukázky hrazeného z provozu jednotlivých pracovišť je 55% z nominální hodnoty stravovací poukázky, která činí 100,- Kč/ks.
- e) Výše příspěvku zaměstnavatele, poskytovaného zaměstnancům formou stravenkového paušálu, činí 55,- Kč.

Článek 3

Společná ustanovení pro poskytování příspěvků

- 1. Ostatní podmínky poskytování příspěvků a povinnosti zaměstnance i zaměstnavatele jsou uvedeny ve vnitřní normě UP.

Článek 4

Postup při poskytování příspěvků

- 1. Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem a příspěvek na doplňkové penzijní spoření a příspěvek na soukromé životní pojištění
 - a) V souladu s ustanoveními metodického pokynu kvestorky UP uzavře zaměstnanec smlouvu (příp. dodatek ke smlouvě) s penzijním fondem (popř. smlouvu o soukromém životním pojištění) obsahující souhlas zaměstnance s poskytnutím příspěvku zaměstnavatele a vyplní žádost o poskytování příspěvku (uvedenou v příloze č. 1 vnitřní normy UP).
 - b) Vyplněnou žádost, schválenou (podepsanou) vedoucím pracoviště, předá zaměstnanec spolu s kopií příslušné smlouvy (či dodatku) pověřenému zaměstnanci pracoviště (zpravidla sekretářce), který vyhotoví za pracoviště přehledný seznam se jmény žadatelů o příspěvek a předá tento seznam i se všemi podklady (tj. žádostí a kopií smlouvy či dodatku) na Oddělení lidských zdrojů CATRIN k realizaci dalších kroků dle ustanovení metodického pokynu kvestorky UP, a to vždy neprodleně, nejpozději do posledního dne příslušného kalendářního měsíce, za který mají být příspěvky poskytnuty poprvé.

- 2. Příspěvek na kulturu a sport, na rehabilitaci, vitamíny a očkování

- a) Vyplněnou žádost, schválenou (podepsanou) vedoucím pracoviště, předá zaměstnanec pověřenému zaměstnanci pracoviště, který vyhotoví za pracoviště přehledný seznam se jmény žadatelů o příspěvek a předá tento seznam i se všemi jednotlivými žádostmi na Oddělení lidských zdrojů CATRIN k realizaci dalších kroků dle ustanovení metodického pokynu kvestorky UP, a to vždy neprodleně, nejpozději do posledního dne příslušného kalendářního měsíce, za který mají být příspěvky poskytnuty poprvé.
- b) Pověřený zaměstnanec pracoviště vypracuje seznam zaměstnanců pracoviště (viz příloha č. 1 Metodického pokynu kvestorky UP), kteří mají nárok na poskytnutí příspěvku formou připsání příslušné částky na elektronickou platební kartu v daném kalendářním měsíci a předá tento seznam na oddělení lidských zdrojů CATRIN k dalšímu zpracování, a to vždy neprodleně, jakmile budou známy všechny skutečnosti potřebné k udělení příspěvku v daném měsíci, nejpozději však do 25. dne příslušného kalendářního měsíce, za který má být příspěvek poskytnut. Pověřený zaměstnanec oddělení lidských zdrojů současně každý měsíc tento příspěvek zadá každému zaměstnanci k dalšímu zpracování do programu SAP.
- c) Postup dle tohoto odstavce se vztahuje pouze k článku 2 odst. 3. písm. a).

Článek 5

Závěrečná ustanovení

- 1. Tato norma byla projednána s výborem Základní organizace Vysokoškolského odborového svazu na Vysokoškolském ústavu CATRIN, který ji dne 11. června 2021 odsouhlasil.
- 2. Tato vnitřní norma nabývá platnosti dnem jejího zveřejnění a účinnosti prvním pracovním dnem následujícím po zveřejnění.

* * *

Ve znění novely č. 2 účinné dnem 28. června 2021.

doc. Mgr. Pavel Banáš, Ph.D., v.r.
ředitel CATRIN