

VYUŽITIE A ČERPANIE SOCIÁLNEHO FONDU NA FAKULTE BERG

Sociálny fond

ČLÁNOK 1

Všeobecné ustanovenia

- (1) Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu (ďalej len "SF") v zmysle zákona č. 152/1994 Z. z. v pôsobnosti zamestnávateľa. Príspevok zo SF sa poskytuje zamestnancom FBERG. Podľa zdrojov finančných prostriedkov v SF sa môže príspevok poskytnúť rodinným príslušníkom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ alebo jeho právny predchodca zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku. Rodinným príslušníkom v zmysle zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov sa rozumie manžel (manželka) zamestnanca a nezaopatrené deti zamestnanca. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použití SF. Za týmto účelom je zriadená komisia pre tvorbu a použitie SF, ktorú menuje dekan Fakulty BERG. Komisia zasadá spravidla 1x štvrťročne.
- (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 fakulty. Fond sa tvorí v deň dohodnutý na výplatu mzdy alebo platu. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do piatich dní po dni dohodnutom na výplatu mzdy alebo platu, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca. Prevod prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka. Zamestnávateľ každý štvrťrok predloží odborovej organizácii na kontrolu prehľad čerpania prostriedkov zo SF.
- (5) Účtovné úkony bude vykonávať poverený zamestnanec zamestnávateľa.

ČLÁNOK 2

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Zamestnávateľ poskytuje príspevky a výpomoci zo SF do výšky zdrojov finančných prostriedkov v SF daného pracoviska v poradí dôležitosti podľa nasledujúcich odsekov.

I. Stravovanie

- (1) Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodne stravovanie nad rámec všeobecne platných predpisov (§ 152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok:
- a) v zamestnaneckej jedálni vo výške **0,70 Eur**,
 - b) mimo zamestnaneckej jedálne maximálne vo výške **0,70 Eur**.
- (2) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi zo SF jeden raz príspevok na získanie karty zamestnanca a na potlač tejto karty.

II. Úhrada výdavkov na dopravu do zamestnania a späť

(1) Zamestnávateľ poskytne príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť tomu zamestnancovi, ktorý dochádza do zamestnania verejnou dopravou a ktorého priemerný mesačný zárobok nepresahuje 50 % priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca v národnom hospodárstve Slovenskej republiky zistenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorý sa tvorí fond. U zamestnanca s pracovným pomerom na kratší pracovný čas sa pri výpočte priemerného mesačného zárobku vychádza z ustanoveného týždenného pracovného času na pracovisku zamestnanca.

(2) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na dopravu vo výške 50 % preukázaných výdavkov na dopravu do zamestnania podľa ods. (1).

III. Sociálna výpomoc nenávratná zo SF

(1) Zamestnávateľ poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine (v zmysle článku 1):

a) pri úmrtí rodinného príslušníka zamestnanca (manžel, manželka, deti - ak sa sústavne pripravujú na budúce povolanie do skončenia veku 25 rokov, alebo ak sú telesne, zmyslovo alebo mentálne postihnuté, ak žijú v spoločnej domácnosti) vo výške **300 Eur**,

b) pri úmrtí zamestnanca vo výške **500 Eur**,

c) v mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma) môže poskytnúť sociálnu výpomoc do výšky **500 Eur**. Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje:

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

d) maximálne 1x za rok môže poskytnúť zamestnancovi sociálnu výpomoc v preukázanej výške výdavkov do výšky **200 Eur** v mimoriadnej ťaživej situácii v rodine spôsobenej 1) nákupom liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením viac ako 6 mesiacov. Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc bude obsahovať:

- potvrdenie o nákupe liekov,
- odporúčanie nákupu liekov lekárom.

2) na špecializované zdravotné úkony (ak ich nehradí, alebo len čiastočne hradí zdravotná poisťovňa). Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc bude obsahovať:

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

e) v mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine podľa možnosti zamestnávateľa.

Výpomoc pre jedného zamestnanca sa môže poskytnúť maximálne 1x za rok. Príspevok podľa ods.

1) písm. b) sa vyplatí v poslednej výplate zamestnanca.

IV. Sociálna výpomoc návratná zo SF

- (1) Zamestnancovi, ktorého funkčný plat na ustanovený pracovný čas nepresahuje dvojnásobok životného minima, zamestnávateľ môže poskytnúť bezúročnú návratnú sociálnu výpomoc do výšky **350 Eur**. Zamestnanec predloží žiadosť zamestnávateľovi.
- (2) Pri skončení pracovného pomeru zamestnanec je povinný vrátiť sociálnu návratnú výpomoc najneskôr do 6 mesiacov odo dňa skončenia pracovného pomeru.
- (3) Zo závažných sociálnych dôvodov môžu byť po súhlase zamestnávateľa splátky návratnej sociálnej výpomoci po určitú dobu znížené.

V. Ďalšie dary a príspevky zo SF

(1)

Na základe žiadosti zamestnanca zamestnávateľovi a po preukázaní nároku a predložení dokladov poskytne zo SF zamestnávateľ príspevok:

- a) **350 eur** na rekreáciu alebo liečenie pri dovŕšení 50 rokov a 60 rokov veku, ak zamestnanec odpracoval na TUKE viac ako 5 rokov. Príspevok je možné čerpať do jedného roka po dovŕšení jubilea.
- b) **450 Eur** pri prvom odchode na starobný dôchodok, predčasný starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, ak zamestnanec odpracoval na TUKE viac ako 5 rokov,
- c) **200 €** za každé 10-násobné bezplatné darcovstvo krvi, plazmy a krvných derivátov u mužov a za každé 7-násobné bezplatné darcovstvo krvi, plazmy a krvných derivátov u žien,
- d) **400 Eur** pri narodení dieťaťa,
- e) pri príležitosti pracovného jubilea
 - 20 rokov nepretržitého zamestnania na TUKE vo výške 200 €,
 - 25 rokov nepretržitého zamestnania na TUKE vo výške 250 €,
 - 30 rokov nepretržitého zamestnania na TUKE vo výške 300 €,
 - 35 rokov nepretržitého zamestnania na TUKE vo výške 350 €,
 - 40 rokov nepretržitého zamestnania na TUKE vo výške 400 €,
 - 45 rokov nepretržitého zamestnania na TUKE vo výške 450 €.
- f) Zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca alebo dôchodcu do výšky **200 Eur**

(2)

Zamestnávateľ, po schválení v komisii, môže zo sociálneho fondu podľa finančných možností a tvorbe SF prispieť 1x ročne zamestnancovi, ktorý má dohodnutý pracovný čas najmenej 30 hodín týždenne, finančný príspevok v rozpätí od **0** do **100 Eur**. Príspevok sa vyplatí vo výplate v nasledujúcom mesiaci po schválení. Príspevok je určený na:

- a) **ambulantnú alebo kúpeľnú liečbu**, na základe žiadosti a potvrdenia o zaplatení liečby **1x ročne do výšky 50 Eur**. V prípade poskytnutia príspevku podľa bodu V/1a) nie je možné poskytnúť príspevok podľa bodu V/2a).
- b) **zdravotnú pomôcku** (napr. stomatologické náhrady, okuliare, barle a pod.) **1x ročne do výšky 50 Eur**. Žiadosť bude obsahovať odporúčanie lekára a potvrdenie o zaplatení.
- c) **rehabilitáciu a služby**, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily (rehabilitačné, zdravotné zariadenia, sauna, plaváreň, posilňovne, masáže a pod. – **zamestnávateľ neprispieva zo**

SF na ubytovanie v zariadeniach) na základe písomnej žiadosti a pokladničného dokladu **1x ročne do výšky 50 Eur**

(3)

Zo SF sa môže **1 x ročne** prispieť na regeneračno-oddychový pobyt organizovaný pre deti zamestnancov, ak sa sústavne pripravujú na budúce povolanie do skončenia veku 25 rokov, alebo ak sú telesne, zmyslovo alebo mentálne postihnuté **do výšky 100 Eur na dieťa**.

(4)

Zo SF sa môžu refundovať náklady na prenájom športových zariadení TU, na športové akcie organizované zamestnávateľom a odborovou organizáciou pre zamestnancov F BERG, ich rodinných príslušníkov a dôchodcov - bývalých zamestnancov FBERG v Košiciach, ktorí odpracovali na FBERG pred odchodom do dôchodku aspoň 5 rokov.

(5)

Zo SF sa môžu refundovať náklady na organizovanie športových podujatí pre zamestnancov a ich deti, darčkových balíčkov, nákup darčkových poukážok, spoločenských posedení so zamestnancami a dôchodcami – bývalými zamestnancami F BERG, na dopravu pri podujatiach organizovaných zamestnávateľom a odborovou organizáciou a na vzdelávaciu činnosť v oblasti BOZP a pracovnoprávných vzťahov.

(6)

Zo SF na úhradu nákladov odborovej organizácie vynaložených na spracovanie analýz a expertíz alebo iných služieb nevyhnutných na realizáciu kolektívneho vyjednávania a kontroly plnenia KZ medzi príslušným odborovým orgánom a zamestnávateľom sa Rade ZO poskytne príspevok vo výške 0,01 % zo základu ustanoveného v § 4 ods. 1. zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov. Zamestnancom, ktorí majú na Technickej univerzite v Košiciach uzatvorených viac pracovných pomerov, poskytnú sa všetky príspevky zo sociálneho fondu len raz (na tzv. "hlavnom" pracovnom pomere).

Všeobecné ustanovenia pre zamestnancov FBERG

1. Žiadosti o poskytnutie finančného príspevku zo SF adresovať
Mgr. Adriane Balušíkovej – Dekanát F BERG, Ekonomické oddelenie - Referát ekonomiky práce a miezd
2. Na žiadosť je potrebné uviesť osobné číslo zamestnanca
3. Podľa článku V., bod 2 je možné zamestnancovi priznať raz do roka celkovú sumu **100 Eur**, ktorú si môže ľubovoľne vybrať z možností, uvedených v citovanom článku V. bod 2 a-c.
4. Komisia bude zasadať 1x za štvrtrok
5. Komisia odporúča zamestnancom zhromaždiť si pokladničné potvrdenia za viaceré akcie v rámci bodu V/2, odstav. a) až c) a žiadosť podať pri dosiahnutí 50 Eur.

6. Žiadosti o príspevky zo SF je možné podať do **20. 11. príslušného roka**. Zamestnanec, ktorý absolvuje akcie v decembri si môže podať žiadosť o úhradu do **20. 1. nasledujúceho roka**. Tieto žiadosti musia mať dátum na doklade o úhrade z decembra a budú zahrnuté do tabuľky čerpania za predchádzajúci rok.

Komisia SF pri FBERG
24. septembra 2025