

	Interná smernica S-3-SF-Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu	Revízia č.:	2
		Platné od:	23.09.2024

S-3-SF-Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

	Titul., meno, priezvisko	Funkcia	Podpis	Dátum
Autor:	JUDr. Gabriela Ballaschová	právnik		19.09.2024
Zodpovedá:	Ing. Ján Csala	ekonomicko- prevádzkový námestník		19.09.2024
Kontroloval (súladi s SMK):	Ing. Magdaléna Lukáčová	manažér kvality a rizík		23.9.2024
Schválil:	MUDr. Andrej Koman	riaditeľ		23.9.2024
Schválil:	MUDr. Scarlet Hijjová	predseda ZO SOZZaSS		22.9.24
Schválil:	PhDr. Hedviga Kurcinová	predseda OZ S pri DFN Košice		23.9.24
Status:	platný			
Platnosť dokumentu:	Od: 23.09.2024	Do: vydania novej revízie	Pôsobnosť: Detská fakultná nemocnica Košice	



	Interná smernica S-3-SF-Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu	Revízia č.:	2
		Platné od:	23.09.2024

Obsah

1. Všeobecné ustanovenia.....	3
1.1. Účel vydania	3
1.2. Platnosť	3
1.3. Evidencia zmien	3
2. Terminológia a zoznam skratiek	3
2.1. Definícia a vymedzenie pojmov.....	3
2.2. Použité skratky	3
3. Základné zodpovednosti.....	3
4. Tvorba sociálneho fondu	4
5. Použitie sociálneho fondu	4
5.1. Stravovanie.....	4
5.2. Regenerácia pracovnej sily	6
5.2.1. Regeneračno -športové aktivity pre zamestnancov	6
5.2.2. Kultúrno-spoločenské výjazdové aktivity pre zamestnancov	6
5.2.3. Ozdravný (ozdravno-wellnesový) pobyt	7
5.2.4. Jednorazový finančný príspevok	7
5.3. Nenávratná sociálna výpomoc	7
5.4. Návrtná sociálna výpomoc (bezúročná pôžička).....	8
5.5. Príspevok na rekreácie.....	9
5.6. Príspevky pri dosiahnutí významných pracovných a životných jubileí.....	9
5.7. Odmena za získanie Jánskeho plakety.....	10
5.8. Ochrana zdravia	10
5.9. Príspevok na zakúpenie čipovej karty na výťahy v správe UNLP Košice	10
5.10. Novoročný príspevok.....	10
5.11. Príspevok zo SF na úhradu nákladov odborových organizácií	11
5.12. Iné.....	11
6. Zdanenie príspevkov poskytnutých zo SF.....	11
7. Postup pri zabezpečovaní plnení zo SF	12
8. Súvisiaca dokumentácia.....	12
8.1. Riadiaca dokumentácia	12
8.2. Formuláre	12
9. Prílohy.....	13

	Interná smernica S-3-SF-Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu	Revízia č.:	2
		Platné od:	23.09.2024

1. Všeobecné ustanovenia

1.1. Účel vydania

Účelom smernice je stanovenie zásad pre tvorbu a použitie sociálneho fondu v DFN Košice. Tvorbu a použitie sociálneho fondu (ďalej len „SF“) upravuje zákon NR SR č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a Kolektívna zmluva vyššieho stupňa v znení jej Dodatkov.

Tieto Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu sú podľa zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov súčasťou podnikovej Kolektívnej zmluvy, ako jej samostatná príloha.

1.2. Platnosť

Táto organizačná smernica je platná a záväzná pre všetkých zamestnancov DFN Košice. Zároveň ruší a v plnom znení nahrádza doteraz platné interné smernice, inštrukcie, usmernenia, či iné dokumenty, alebo ich časti týkajúce sa tejto popisovanej oblasti.

1.3. Evidencia zmien

Číslo revízie	Dátum revízie	Rozsah zmien
0	15.05.2023	Vydanie riadiaceho dokumentu
1	01.01.2024	Zmena vo všetkých bodoch smernice
2	23.09.2024	Zmena bodu 5. Použitie sociálneho fondu – doplnenie bodu 5.1. Stravovanie o bod 2)

2. Terminológia a zoznam skratiek

2.1. Definícia a vymedzenie pojmov

sociálny fond	- tvoria finančné prostriedky, ktoré sa používajú na realizáciu podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov
zamestnávateľ	- Detská fakultná nemocnica Košice

2.2. Použité skratky

DFN Košice	- Detská fakultná nemocnica Košice
EO	- ekonomické oddelenie
KV	- kolektívne vyjednávanie
KZ VS	- kolektívna zmluva vyššieho stupňa
OZS pri DFN v Košiciach	- Odborové združenie sestier pri Detskej fakultnej nemocnici Košice
QMP	- Quality management portal
QMS	- Quality management system
SF	- sociálny fond
ZO SOZZaSS	- Základná organizácia Slovenský odborový zväz zdravotníctva a sociálnych služieb

3. Základné zodpovednosti

Za vypracovanie a následnú aktualizáciu tejto smernice je zodpovedný ekonomicko-prevádzkový námestník DFN Košice. Manažér kvality a rizík zodpovedá za následné oboznámenie vedúcich

	Interná smernica S-3-SF-Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu	Revízia č.:	2
		Platné od:	23.09.2024

zamestnancov s touto smernicou podľa postupu definovaného v smernici Riadenie dokumentácie a záznamov a zodpovedá za zverejnenie tejto smernice vrátane formulárov a príloh na QMP nemocnice.

Vedúci zamestnanci sú následne povinní neodkladne a preukázateľným spôsobom oboznámiť všetkých dotknutých zamestnancov s touto smernicou. Zamestnanci sú povinní dodržiavať ustanovenia uvedené v tomto predpise. Nedodržanie ustanovení tejto smernice zo strany zamestnanca môže byť zamestnávateľom vyhodnotené v závislosti od okolností, intenzity a následkov daného prípadu ako porušenie pracovných povinností a pracovnej disciplíny.

4. Tvorba sociálneho fondu

Detská fakultná nemocnica Košice („ďalej len DFN Košice“) tvorí SF podľa § 3 zákona a čl. 18, odsek 1 záväznej Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa v znení jej Dodatkov po kolektívnom vyjednávaní jej obsahu medzi odborovými organizáciami a zamestnávateľom takto:

- povinný prídely vo výške 1%** od 01.01.2024 do 31.12.2024 zo základu, základom na určenie ročného prídely do fondu je súhrn hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Základom na určenie mesačného prídely do fondu je súhrn hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac,
- nepovinný - ďalší prídely vo výške 0,5 %** zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu od 01.01.2024 do 31.12.2024 podľa Dodatku č. 7 ku KZ VS,
- zostatku SF za rok 2024,
- zo splátok návratných sociálnych výpomocí.

Sociálny fond je fondom zamestnávateľa. Povinný prídely do fondu a bankové poplatky účtu sú súčasťou nákladov zamestnávateľa. Tvorba fondu a čerpanie fondu sa vedie na osobitnom účte v Štátnej pokladnici, IBAN SK28 8180 0000 0070 0028 0833. Fond sa tvorí v deň dohodnutý na výplatu mzdy. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční najneskôr do konca kalendárneho mesiaca.

Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31.januára nasledujúceho roka. Nevyčerpaný zostatok fondu sa prevádza do nasledujúceho roka.

Čerpanie SF schvaľujú v zmysle kolobehu účtovných dokladov za zamestnávateľa riaditeľ DFN Košice a za odborové organizácie predsedníčky ZO SOZZaSS a OZS pri DFN v Košiciach.

5. Použitie sociálneho fondu

O použití SF rozhoduje zamestnávateľ spoločne s odborovými organizáciami pôsobiacimi u zamestnávateľa na základe vzájomnej dohody týchto zmluvných strán, ktorá je výsledkom kolektívneho vyjednávania. Rozpočet SF - tvorba a použitie SF na rok 2024 tvorí Prílohu č. 1 k tejto Internej norme. Na základe dohody zmluvných strán je možné tento rozpočet v priebehu kalendárneho roka upravovať presunom nevyčerpaných čiastok medzi jednotlivými položkami rozpočtu, a to formou písomných Dodatkov k týmto Zásadám, po ich schválení sociálnymi partnermi - za zamestnávateľa riaditeľom DFN Košice a za odborové organizácie predsedníčkami ZO SOZZaSS a OZS pri DFN v Košiciach.

5.1. Stravovanie

Podľa ust. § 152 Zákonníka práce je zamestnávateľ povinný zabezpečovať zamestnancom vo všetkých zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy, a to priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti. Zamestnávateľia na plnenie tejto povinnosti zabezpečiť teplé jedlo vrátane nápoja využíva:

- stravovacie zariadenie iného zamestnávateľa v tesnej blízkosti svojho sídla (UNLP Košice) v rannej zmene,

	Interná smernica S-3-SF-Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu	Revízia č.:	2
		Platné od:	23.09.2024

- donášku chladeného jedla vrátane polievky pre nočnú zmenu a pre zamestnancov v PPNP prostredníctvom právnickej alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby.

Výška príspevku na stravovanie musí zodpovedať minimálne 55 % ceny jedla a maximálne 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách.

Zamestnávateľ DFN Košice zabezpečuje stravovanie zamestnancov:

- v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa, ktorým je Univerzitná nemocnica L. Pasteura Košice, ktorej sídlo vysunutého pracoviska je identické ako sídlo DFN Košice. Prostredníctvom elektronického systému objednávanie stravovania pod názvom „Strava“ umožňuje zamestnávateľ každému zamestnancovi objednať si **vopred teplé jedlo – obed v dennej pracovnej zmene v rámci dvojzmennej nepretržitej prevádzky a v rámci dvojzmennej nepretržitej prevádzky a v jednozmennej prevádzke** podľa ponuky zverejneného jedálneho lístka s následným finančným vyúčtovaním po uplynutí mesačného obdobia.

- stravovanie prostredníctvom právnickej alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby, konkrétne pre zamestnancov vykonávajúcich nočnú pracovnú zmenu v dvojzmennej nepretržitej prevádzke zamestnávateľ zabezpečí balenú varenú stravu vrátane polievky na základe ich predchádzajúcej písomnej objednávky a to hromadnou donátkou stravy do sídla zamestnávateľa podnikateľom poskytujúcim stravovacie služby. Zamestnávateľ umožňuje každému zamestnancovi objednať si v čase výkonu prác v nočnej zmene varené jedlo vrátane polievky podľa ponuky zverejnenej na intranete – zamestnávateľa s následným vyúčtovaním po uplynutí mesačného obdobia.

Zamestnávateľ so súhlasom ZO SOZZaSS a OZS pri DFN v Košiciach poskytuje zamestnancom:

- 1) príspevok na stravovanie podľa počtu pracovných zmien a výkonu pracovnej pohotovosti na pracovisku takto:
 - a) vo výške 0,66 EUR od 1.1.2024 do 30.4.2024 na jedno hlavné jedlo v dennej zmene (v jedálni UNLP Košice, Trieda SNP č.1)
 - b) vo výške 0,66 EUR od 01.01.2024 do 30.4.2024 na jednu chladenú večeru (vrátane polievky) v nočnej pracovnej zmene, ako aj v pracovnej pohotovosti.
 - c) vo výške 0,66 EUR od 01.01.2024 do 30.4.2024 pre všetkých zamestnancov, ktorým podľa Zákonníka práce vznikne nárok na stravovanie, odpracovali pracovnú zmenu alebo PPNP a nevyužili žiadnu z možností uvedených pod písm. a) alebo b).
 - d) vo výške 1,13 EUR od 1.5.2024 do 31.12.2024 na jedno hlavné jedlo v dennej zmene (v jedálni UNLP Košice, Trieda SNP č.1
 - e) vo výške 1,13 EUR od 01.05.2024 do 31.12.2024 na jednu chladenú večeru (vrátane polievky) v nočnej pracovnej zmene, ako aj v pracovnej pohotovosti
 - f) Vo výške 1,13 EUR od 01.05.2024 do 31.12.2024 pre všetkých zamestnancov, ktorým podľa Zákonníka práce vznikne nárok na stravovanie, odpracovali pracovnú zmenu alebo PPNP a nevyužili žiadnu z možností uvedených pod písm. a) alebo b).

Výber chladenej večere môže predchádzať aj dňu pracovnej zmeny alebo pracovnej pohotovosti, avšak počet večerí nesmie byť v týždni vyšší ako je počet nočných zmien alebo pracovnej pohotovosti.

Zamestnanec nemá nárok na tento príspevok na stravovanie počas pracovnej cesty, dovolenky, práceneschopnosti, pracovného voľna a ak pracovná zmena trvá menej ako 4 hodiny.

Na základe písomnej žiadosti bývalého zamestnanca, ktorý po skončení pracovného pomeru s DFN Košice odišiel do dôchodku, zamestnávateľ a obe odborové organizácie dohodli možnosť poskytnutia stravovania - obedu v jedálni UNLP Košice za rovnakých podmienok ako pre zamestnancov DFN Košice v rannej zmene, a to po dobu piatich rokov odo dňa skončenia pracovného pomeru s DFN Košice a odchodu do dôchodku.

V sobotu, nedeľu a vo sviatok majú nárok na podávanie stravy len zamestnanci, ktorí v tento deň vykonávajú pracovnú zmenu alebo pracovnú pohotovosť na pracovisku.

	Interná smernica S-3-SF-Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu	Revízia č.:	2
		Platné od:	23.09.2024

2) Zamestnávateľ so súhlasom ZO SOZZaSS a OZS pri DFN v Košiciach vyplatí všetkým zamestnancom DFN Košice **jednorazový finančný príspevok vo výške 30,00 € na stravovaciu kartu za účelom podpory zdravej výživy pri príležitosti „Dňa zdravia“**, okrem tých zamestnancov, ktorí :

- sú na materskej, rodičovskej alebo otcovskej dovolenke v čase vyplatenia tohto príspevku,
- sú na dlhodobej PN trvajúcej viac ako 3 mesiace ku dňu vyplatenia príspevku
- pracujú v organizácii na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Zamestnancom, ktorí majú uzatvorený pracovný pomer s DFN Košice na kratší pracovný čas, sa príspevok úmerne kráti podľa rozsahu pracovného úväzku.

Tento príspevok je oslobodený od daňovej a odvodovej povinnosti.

5.2. Regenerácia pracovnej sily

Zamestnávateľ so súhlasom ZO SOZZaSS a OZS pri DFN v Košiciach, ak ide o akcie organizované alebo zabezpečené zamestnávateľom , ZO SOZZaSS a OZS pri DFN Košice poskytne zamestnancom zo SF príspevok na regeneráciu pracovnej sily nasledovne:

5.2.1. Regeneračno -športové aktivity pre zamestnancov

Tri samostatné aktivity :

1. jedna organizovaná ZO SOZZaSS ako športovo-rekreačný deň pre maximálny počet účastníkov 50, jedenkrát ročne, s príspevkom 50,00 €/1 zamestnanec
2. jedna organizovaná OZS pri DFN v Košiciach ako regeneračno-pohybová aktivita = bowling, počet účastníkov 50, jedenkrát ročne, s príspevkom 50,00 €/1 zamestnanec
3. jednorázový ročný príspevok zamestnávateľa na zabezpečenie nákupu Multisport karty vo výške 50,00 € ročne výlučne na meno zamestnanca, ktorý bude zamestnancovi vyplatený v dvoch splátkach po 25,00 € k 30.6.2024 a k 31.12.2024 na jeho účet k výplate v prípade, ak zamestnanec bol vlastníkom tejto karty celý rok. V prípade, ak platnosť Multisport karty bude kratšia, zamestnancovi vznikne nárok na platbu iba v alikvotnej čiastke.
4. Jednorázový finančný príspevok zohľadňujúci regeneráciu pracovnej sily akýmkoľvek pohybom a s účasťou na akejkoľvek pohybovej regenerácii vo výške 25,00 €/ 1 rok bude vyplatený vždy vo výplatnom termíne za november kalendárneho roka pre tých, ktorí nevyužili možnosti uvedené pod bodom 1. až 3.

Každý zamestnanec môže čerpať iba jeden príspevok z možnosti uvedených v bode 1. až 4..

Nárok na vyplatenie čiastky 50 € nevzniká zamestnancom, ktorí:

- v čase uskutočnenia akcie sú na materskej alebo rodičovskej dovolenke,
- pracujú v organizácii na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru
- príspevok sa úmerne kráti podľa rozsahu pracovného úväzku v DFN Košice.

Čerpanie príspevku na regeneračno-športové aktivity je podmienené v bodoch 1. až 3. predložením podpísanej Prezenčnej listiny po uskutočnení aktivity.

5.2.2. Kultúrno-spoločenské výjazdové aktivity pre zamestnancov

1. Kultúrno-spoločenská výjazdová aktivita organizovaná zamestnávateľom pre všetkých jej zamestnancov DFN Košice s príspevkom 50,00 EUR/1 zúčastnený zamestnanec DFN Košice v pracovnom pomere na základe pracovnej zmluvy – účasť na akcii bude preukázaná „Prezenčnou listinou zúčastnených zamestnancov“ a z týchto finančných prostriedkov je možné uhradiť

	Interná smernica S-3-SF-Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu	Revízia č.:	2
		Platné od:	23.09.2024

občerstvenie, nájom, hudbu, nealkoholické nápoje, program, propagačný materiál.

2. Kultúrno-spoločenská výjazdová aktivita organizovaná zamestnancami kliník/oddelení/odboru/referátu s príspevkom zo SF na jedného zamestnanca vo výške **50,00 € - team building**. Nárok na spoločenskú akciu majú i bývalí zamestnanci – dôchodcovia, ktorí nie sú v prac. pomere, a to vo výške **25 € ročne (v Prezenčnej listine zvlášť podpísaní dôchodcovia – bez pracovného pomeru)**. Účasť na aktivite musí byť organizátorom akcie preukázaná zamestnávateľovi „Prezenčnou listinou zúčastnených zamestnancov“ a z pridelených finančných prostriedkov je možné uhradiť občerstvenie, nájom, hudbu, nealkoholické nápoje, propagačný materiál a program, čo organizátor akcie zdokladuje predložením faktúry do výšky schváleného príspevku. Žiadosť o príspevok je potrebné predložiť minimálne dva týždne pred uskutočnením spoločenskej akcie na internom doklade, na základe ktorého zamestnávateľ schváli aktivitu a vystaví záväznú objednávku.
3. Každý zamestnanec môže čerpať príspevok vo výške 50,00 € na ktorúkoľvek aktivitu uvedenú pod bodom 1. alebo 2., ktorej sa zúčastní do celkovej výšky 100,00 €/1 rok (t.j. účasť aj na obidvoch akciách a na ich zúčtovanie organizátor predloží prezenčnú listinu zúčastnených zamestnancov a bývalých zamestnancov. bez obmedzenia.
4. Zamestnanec v pracovnom pomere s úväzkom 1,00 pracovného miesta na základe Pracovnej zmluvy, ktorí nie je na MD, RD, OD a ani nie je na PV a ktorý sa nezúčastnil podľa bodu 1. alebo 2. ani jednej z akcií pod bodom 1. alebo 2. má nárok na vyplatenie čiastky 50,00 € vždy vo výplatnom termíne za november kalendárneho roka za účelom využitia iných spoločenských aktivít.

Žiadosť o príspevok je potrebné predložiť najneskôr v termíne do 10.12.2024.

5.2.3. Ozdravný (ozdravno-wellnesový) pobyt

Príspevok na 6 alebo 7 dňový pobyt alebo víkendový pobyt na 1 zamestnanca vo výške **60,00 € ročne**. Zamestnanec môže požiadať o príspevok na 6 dňový pobyt alebo víkendový ozdravný pobyt 1x za jeden rok. Zamestnanec podáva žiadosť na formulári F-3-SF-02-Záväzná prihláška na ozdravný pobyt, ktorý je zverejnený na QMP.

Pokiaľ zamestnanec využije príspevok zo SF na ozdravno - wellnesový pobyt, stráca nárok na jednorazový finančný príspevok podľa bodu 5.2.4.

Príspevky sa úmerne kráti podľa rozsahu pracovného úväzku v DFN Košice a podľa počtu mesiacov, počas ktorých zamestnankyňa/zamestnanec bola/bol na materskej, rodičovskej alebo otcovskej dovolenke počas príslušného kalendárneho roka

5.2.4. Jednorazový finančný príspevok

Vyplatenie príspevku **60,00 €** na 1 zamestnanca jedenkrát vždy k 31.12. príslušného roka, vo výplatnom termíne za 12/2024, ktorý umožní zamestnancom bohatšie športové, kultúrne a rekreačné vyžitie.

Nárok na vyplatenie čiastky 60,00 € nevzniká zamestnancom, ktorí:

- pracujú v organizácii na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
- zúčastnili sa 6 dňového ozdravného pobytu v príslušnom roku s príspevkom zo SF vo výške 60,00 €,
- zúčastnili sa víkendového ozdravného pobytu v príslušnom roku s príspevkom 60,00 € zo SF.

Výška príspevku pre každého zamestnanca DFN Košice sa alikvotne kráti podľa rozsahu pracovného úväzku a podľa počtu mesiacov mimo evidenčný stav (materská dovolenka, rodičovská dovolenka) počas príslušného kalendárneho roka.

5.3. Nenávratná sociálna výpomoc

Zamestnávateľ so súhlasom ZO SOZZaSS a OZS pri DFN v Košiciach zo SF môže poskytnúť nenávratnú finančnú sociálnu výpomoc :

	Interná smernica S-3-SF-Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu	Revízia č.:	2
		Platné od:	23.09.2024

- a) pri úmrtí zamestnanca DFN Košice príspevok do výšky 100 € pozostalým bývalého zamestnanca (manžel, manželka, deti), na základe ich písomnej žiadosti,
- b) pri úmrtí zamestnanca DFN Košice (aj bývalého) príspevok na zakúpenie smútočného venca alebo kytice do hodnoty **50 €**,
- c) pri úmrtí rodinného príslušníka zamestnanca príspevok do výšky **300 €**, kde rodinným príslušníkom sa rozumie manžel/ka, alebo dieťa zamestnanca, ak sa sústavne pripravuje na budúce povolanie do skončenia veku 25 rokov, ďalej dieťa, ktoré je telesne, zmyslovo alebo mentálne postihnuté, osoba, ktorá žila so zamestnancom v spoločnej domácnosti min. 1 rok pred úmrtím. Príspevok sa vypláca na základe písomnej žiadosti zamestnanca,
- d) príspevok pri ťažkých ochoreniach zamestnanca s dlhodobou PN >3 mesiace a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením do výšky **300 €** za kalendárny rok, pričom k písomnej žiadosti zamestnanca je žiadateľ povinný priložiť:
 - potvrdenie lekára
- e) príspevok v mimoriadne závažných prípadoch (živelná pohroma, mimoriadne ťaživá finančná situácia) diferencovane do výšky **300 €**, pričom k písomnej žiadosti žiadateľ je povinný priložiť:
 - potvrdenie poisťovne o výške škody,
 - potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody,
 - fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti,
 - potvrdenie príslušnej miestnej samosprávy o vzniku udalosti,
 - podrobné písomné zdôvodnenie ťaživej finančnej situácie zo strany žiadateľa (napr. náhle zhoršenie finančnej situácie, potvrdenie celkovej výšky príjmu pre rodinu), z ktorého by bolo zrejmé, že vlastným zavinením nezapríčinil vzniknutú situáciu (napr. čerpanie pôžičiek, úverov v počte 2 a viac).

Žiadosť o vyplatenie nenávratnej finančnej výpomoci musí byť podaná najneskôr do 10.12.2024. Obe odborové organizácie sa zaväzujú, že do termínu 31.12.2024 doručia zamestnávateľovi písomné stanovisko - Uznesenie odborov ku všetkým doručeným žiadostiam zamestnancov o plnenie zo SF za rok 2024.

Vyplatenie nenávratnej finančnej sociálnej výpomoci je podmienené odpracovaním aspoň dvoch kalendárnych rokov v DFN Košice. Nenávratná výpomoc podľa bodu a) môže byť vyplatená rodinným príslušníkom zamestnanca s poslednou výplatom zamestnanca, výpomoc podľa bodu c) môže byť vyplatená zamestnancovi na základe jeho písomnej žiadosti s uvedením dôvodu. O poskytnutí nenávratnej výpomoci, ako aj o jej výške rozhoduje v každom prípade za zamestnávateľa riaditeľ DFN Košice po dohode so ZO SOZZaSS a OZS pri DFN v Košiciach.

5.4. Návrtná sociálna výpomoc (bezúročná pôžička)

Zamestnávateľ so súhlasom ZO SOZZaSS a OZS pri DFN v Košiciach zo SF poskytne návratnú finančnú výpomoc formou bezúročnej pôžičky za týchto podmienok:

- zamestnanec môže požiadať o pôžičku **jedenkrát za 2 roky**, najskôr po odpracovaní minimálne 1 kalendárneho roka v DFN Košice. Zamestnancom vo výpovednej dobe, resp. zamestnaným v DFN Košice na dobu určitú sa pôžičky neposkytujú,
- výška návratnej sociálnej výpomoci – pôžičky nesmie presiahnuť **800 €**, konkrétna výška pre jednotlivých zamestnancov závisí od finančných možností SF a závažnosti dôvodov, pre ktoré je o pôžičku požiadané. Podmienkou žiadosti o poskytnutie návratnej sociálnej výpomoci je uvedenie účelu žiadosti o poskytnutie bezúročnej pôžičky,
- zamestnanec požiada o poskytnutie pôžičky na tlačive, ktoré je v prílohe týchto zásad ako formulár č. F-3-SF-01-Žiadosť o poskytnutie návratnej pomoci zo SF. Vyplnené tlačivo predloží riaditeľovi DFN, ktorý spolu so ZO SOZZaSS a OZS pri DFN v Košiciach rozhodnú o poskytnutí (resp. neposkytnutí) a výške návratnej sociálnej výpomoci,
- návratná finančná výpomoc je splatná do 1 kalendárneho roka po jej poskytnutí v pravidelných mesačných zrážkach z výplaty zamestnanca, s čím zamestnanec musí súhlasiť (písomný súhlas zamestnanca so zrážkami z jeho mzdy),
- v prípade, že zamestnanec skončí (alebo je s ním skončený) pracovný pomer v DFN Košice pred splatením pôžičky, je povinný splatiť dlžnú čiastku naraz.

	Interná smernica S-3-SF-Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu	Revízia č.:	2
		Platné od:	23.09.2024

Podanie žiadosti o návratnú sociálnu výpomoc je termínovo ohraňované do 10.12.2024. Obe odborové organizácie sa zaväzujú, že do termínu 31.12.2024 doručia zamestnávateľovi písomné stanovisko – Uznesenie odborov ku všetkým doručeným žiadostiam zamestnancov o plnenie zo SF.

Zamestnanec môže požiadať o pôžičku jedenkrát za 2 roky, pričom budú uprednostnení tí zamestnanci DFN Košice, ktorí v DFN Košice pracujú dlhodobo a ešte nežiadali o poskytnutie pôžičky.

5.5. Príspevok na rekreácie

Zamestnávateľ so súhlasom ZO SOZZaSS alebo OZS pri DFN v Košiciach zo sociálneho fondu poskytne zamestnancovi príspevok na rekreáciu takto:

- pri zahraničných pobytových rekreáciách – letné, resp. zimné pobyty (trvajúcich minimálne 6 dní) organizovaných odborovými organizáciami DFN Košice, ako aj pri poznávacích zájazdoch organizovaných odborovými organizáciami DFN (trvajúcich minimálne 3 dni) sumu max. **80 €**. Zamestnanec môže požiadať o príspevok na rekreáciu 1x za 2 roky.
- pri tuzemských pobytových rekreáciách (trvajúcich min. 5 dní) s výnimkou ozdravných pobytov podľa bodu 5.2.3. sumu max. **80 €**. Zamestnanec môže požiadať o príspevok na rekreáciu 1x za 2 roky (nemôže sa uplatniť, ak už bol zamestnancovi DFN v danom roku poskytnutý príspevok podľa bodu a)
- pri samostatných rekreáciách pre dieťa zamestnanca od 3 do 18 rokov max. **50 €**, s nárokom na jedno dieťa a rok. Namiesto rekreácie je možné prispieť dieťaťu zamestnanca na lyžiarsky, plavecký výcvik, na absolvovanie školy v prírode, letné tábory, zájazdy, sústreďenia organizované školou, alebo športovým klubom v trvaní min. 3 dni.

Výšku príspevku na rekreáciu (zájazd) zo SF schvaľujú za zamestnávateľa riaditeľ DFN po dohode s odborovými organizáciami pôsobiace u zamestnávateľa.

Príspevky na rekreácie zamestnancom sa úmerne kráť podľa rozsahu úväzku zamestnanca (pracovný pomer na kratší pracovný čas).

5.6. Príspevky pri dosiahnutí významných pracovných a životných jubileí

Zamestnávateľ so súhlasom ZO SOZZaSS a OZS pri DFN v Košiciach poskytuje finančné príspevky pri dosiahnutí pracovných a životných jubileí:

- životné jubileá

- životné jubileum 50 rokov veku – 100 €
- životné jubileum 60 rokov veku – 130 €
- životné jubileum 65 rokov veku – 160 €
- životné jubileum 70 rokov veku – 185 €

- pracovné jubileá – pri odpracovaní uvedeného počtu rokov vrátane tých zamestnancov, ktorí s DFN Košice mali už v minulosti uzatvorený pracovný pomer

- pri odpracovaní 20 rokov v DFN Košice – 70 €
- pri odpracovaní 25 rokov – 85 €
- pri odpracovaní 30 rokov – 110 €
- pri odpracovaní 35 rokov – 145 €
- pri odpracovaní 40 rokov – 195 €
- pri odpracovaní 45 rokov – 240 €

	Interná smernica S-3-SF-Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu	Revízia č.:	2
		Platné od:	23.09.2024

Nárok na príspevky podľa bodu a) až c) má zamestnanec po odpracovaní aspoň 3 kalendárnych rokov v DFN Košice.

Zamestnávateľ po dohode s odborovými organizáciami započíta odpracovanú dobu v DFN Košice tým zamestnancom, ktorí v minulosti odpracovali v DFN Košice minimálne 4 roky, po ukončení pracovného pomeru s DFN Košice pracovali u iného zamestnávateľa, prípadne boli na dôchodku, nie viac ako 2 roky a opätovne pracujú v DFN Košice v rozsahu 1,00 pracovného miesta.

Všetky dary zo sociálneho fondu poskytuje zamestnávateľ vyplatením finančnej čiastky, ktorá sa vypláca zamestnancom 2x ročne – vo výplatnom termíne za 06/2024 a za 12/2024. Tieto dary sa úmerne kráti podľa rozsahu pracovného úväzku zamestnanca v DFN Košice.

5.7. Odmena za získanie Jánskeho plakety

Zamestnávateľ so súhlasom ZO SOZZaSS a OZS pri DFN v Košiciach jednorazovo vyplatí odmenu zamestnancovi DFN Košice v prípade, ak preukázateľne získa :

- a) Bronzovú Jánskeho plaketu: 110,00 €
- b) Striebornú Jánskeho plaketu: 160,00 €
- c) Zlatú Jánskeho plaketu: 210,00 €.

5.8. Ochrana zdravia

Zamestnávateľ so súhlasom ZO SOZZaSS a OZS pri DFN v Košiciach sa bude v roku 2024 finančne spolupodieľať na zakúpení očkovacej látky pre zamestnancov DFN – dobrovoľné očkovanie zamestnancov – očkovacia látka proti hepatitíde typu „A“, proti meningokokovej infekcii a proti morbillám vo výške 50 % z ceny vakcíny podľa pokladničného dokladu.

5.9. Príspevok na zakúpenie čipovej karty na výťahy v správe UNLP Košice

Zamestnávateľ so súhlasom ZO SOZZaSS a OZS pri DFN v Košiciach sa bude v roku 2024 finančne spolupodieľať na refinancovaní ceny výťahovej čipovej karty pre zamestnancov ONIM na výťahy UNLP Košice maximálne vo výške **25,00 €**/ 1 zamestnanec/ 1 rok. Zamestnanec ONIM je povinný zdokladovať zamestnávateľovi zakúpenie čipovej karty. Refinancovanie sa úmerne kráti podľa rozsahu pracovného úväzku v DFN Košice, ktorý musí byť vyšší ako 0,5 pracovného miesta a podľa termínu zakúpenia čipovej karty.

5.10. Novoročný príspevok

Zo zostatku SF za rok 2024 môže byť poskytnutý zamestnancom DFN Košice jednorazovo Novoročný príspevok, ktorého výška sa bude odvíjať od aktuálneho finančného zostatku SF. Pred rozdelením zostatku SF na Novoročný príspevok bude zamestnávateľ vopred rokovať o jeho celkovej výške a výške príspevku na 1 zamestnanca s obidvomi odborovými organizáciami.

Nárok na vyplatenie príspevku nevzniká zamestnancom, ktorí:

- pracujú v organizácii na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

Výška Novoročného príspevku pre každého zamestnanca DFN Košice sa alikvotne kráti:

- podľa rozsahu pracovného úväzku a
- podľa počtu dní, po ktoré bol zamestnanec práceneschopný a
- podľa počtu mesiacov mimo evidenčný stav.

Vyplatenie Novoročného príspevku zrealizuje zamestnávateľ vo výplatnom termíne za 12/2024.

	Interná smernica S-3-SF-Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu	Revízia č.:	2
		Platné od:	23.09.2024

Nárok na navýšenie Novoročného príspevku o vyplatenie odmeny za získanie jednej, najvyššie získanej Jánskeho plakety (bod 5.8. Zásad) vzniká u tých zamestnancov, ktorí získali Jánskeho plaketu v období pred rokom 2011 a boli zamestnancami DFN Košice resp. právnych predchodcov DFN Košice.

5.11. Príspevok zo SF na úhradu nákladov odborových organizácií

Zamestnávateľ poskytne zo SF príspevok na úhradu nákladov odborových organizácií vynaložených na spracovanie analýz a expertíz alebo na úhradu iných služieb nevyhnutných na realizáciu KV. Celková suma týchto finančných prostriedkov použitých na tieto účely nesmie prekročiť 0,05 % z ročného prídelu do SF.

5.12. Iné

Akémkoľvek iné peňažné i nepeňažné plnenia zo SF v zmysle zákona môže zamestnávateľ poskytnúť zamestnancom na základe písomných Dodatkov k týmto Zásadám.

Zamestnávateľ neposkytuje plnenia zo SF bývalým zamestnancom (okrem príspevku na obedy a príspevku pri slávnostných podujatiach), ktorí už nie sú v pracovnom pomere. Zamestnancom, ktorí sú na dlhodobom pracovnom voľne bez náhrady mzdy, pričom za dlhodobé pracovné voľno bez náhrady mzdy považujeme pracovné voľno v rozsahu minimálne 6 mesiacov sa príspevok zo SF neposkytuje. Takisto neposkytuje zamestnávateľ plnenia zo SF tým osobám, ktoré pracujú v DFN Košice na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Zamestnávateľ a odborové organizácie sa budú pri používaní prostriedkov SF riadiť rozpočtom uvedeným v prílohe č.1 týchto Zásad, ktorý je pre nich záväzný do doby, pokiaľ nedôjde k jeho úprave samostatným Dodatkom.

Zamestnávateľ poskytne v zrozumiteľnej forme výborom oboch odborových organizácií prehľad o tvorbe a čerpaní SF minimálne 1 x polročne v termínoch: do 31.7.2024 a 31.1.2025 a priebežne im poskytne zoznam účastníkov ozdravných pobytov, ako aj zoznam zamestnancov, ktorým bola vyplatená čiastka **60 €** v zmysle bodu 5.2.4.

Zamestnávateľ pravidelne zašle ZO SOZZaSS a OZS pri DFN Košice zoznam zamestnancov, ktorým boli vyplatené finančné dary a pôžičky zo SF v roku 2024, a to v termínoch do 31.07.2024 a 31.01.2025.

Ak zamestnanci podajú svoje žiadosti o úhradu príspevku zo SF ktorejkoľvek z odborových organizácií v neskorších termínoch, než aké sú dohodnuté v tejto Smernici v nadväznosti na termín uskutočnenej udalosti, a to najneskôr do:

- za 1. polrok – do 30.06.2024
- za 2. polrok – 10.12.2024

strácajú nárok na vyplatenie príspevku zo SF.

Zamestnanci predkladajú na schválenie svoje žiadosti v zmysle tejto Smernice kumulatívne, najmenej vo výške **40,00 EUR** jednorazovo.

6. Zdanenie príspevkov poskytnutých zo SF

Všetky príspevky zo SF poskytnuté zamestnávateľom sú v zmysle zákona č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov zdaňované 19% daňou, okrem:

- stravy a nealkoholických nápojov poskytnutých na pracovisku ako nepeňažné plnenie,
- návratnej sociálnej výpomoci (bezúročnej pôžičky).

Zdanenie príspevkov zo SF sa vykonáva v mzdovej učtárni EO DFN Košice po predložení príslušných podkladov (zoznam účastníkov zájazdov, rekreácií, iných športových a kultúrnych akcií, príjemcov nenávratnej výpomoci,...) zodpovedným pracovníkom.

	Interná smernica S-3-SF-Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu	Revízia č.:	2
		Platné od:	23.09.2024

7. Postup pri zabezpečovaní plnení zo SF

Akcie financované zo SF organizuje spoločne zamestnávateľ a ZO SOZZaSS a OZS pri DFN v Košiciach.

Písomná požiadavka na usporiadanie akcií obsahuje:

- určenie miesta, dátumu a času konania akcie,
- počet zamestnancov DFN Košice, počet rodinných príslušníkov,
- celkovú výšku výdavkov na osobu pri akcii,
- výšku navrhovaného príspevku zo SF v členení na zamestnancov a rod. príslušníkov.

Po odsúhlasení požiadavky (interného dokladu) riaditeľom DFN vystaví EO objednávku pre zabezpečenie akcie.

Úhrada faktúr ako daňových dokladov súvisiacich s danou akciou sa vykoná po ukončení akcie (nie zálohovou platbou) po predložení a odsúhlasení všetkých príslušných dokladov.

Zásady nadobúdajú platnosť dňom ich podpisu poslednou zo zmluvných strán a účinnosť nasledujúcim dňom po dni ich zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

Zásady sa uzatvárajú na rok 2024, t. j. tvorba a čerpanie finančných prostriedkov SF je za obdobie od 1.1. 2024 do 31.12.2024.

Zamestnávateľ a odborové organizácie sa dohodli, že pri rozpustení zostatku SF ponechajú rezervu v sume minimálne 2 000 €.

Čerpanie SF na rok 2024 je možné s účinnosťou od 01.01.2024, ale výplata príspevkov zo SF nesmie byť realizovaná skôr než je účinnosť týchto Zásad.

Zásady pre tvorbu a čerpanie SF na rok 2024 nadobúdajú platnosť dňom ich podpisu poslednou zo strán sociálnych partnerov a účinnosť dňom nasledujúcim po dni ich zverejnenia v CRZ.

8. Súvisiaca dokumentácia

8.1. Riadiaca dokumentácia

Druh dokumentu	Názov dokumentu	Umiestnenie
Externý	Zákon č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov	www.zbierka.sk
	Zákon 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov	www.zbierka.sk
Interný	S-1-02-Kolektívna zmluva	QMP

8.2. Formuláre

	Názov záznamu	Označenie
externý		
Interný	Žiadosť o poskytnutie návratnej pomoci zo SF	F-3-SF-01
	Závazná prihláška na ozdravný pobyt	F-3-SF-02
	Interný doklad	F-1-IK-06

	Interná smernica S-3-SF-Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu	Revízia č.:	2
		Platné od:	23.09.2024

9. Prílohy

Číslo	Názov	Označenie
1	Tvorba a čerpanie sociálneho fondu na rok 2024	Príloha č. 1
2	Dodatok č. 1/2024 k S-3-SF-Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu	Príloha č. 2