

Zásady poskytování příspěvků dle sociálního programu

A) ROZPOČET SOCIÁLNÍHO FONDU

I.	Osobní účty zaměstnanců – nevyčerpaný zůstatek (převod z roku 2018)	1 119 814,- Kč
	- přiděl pro rok 2019	361 200,- Kč
II.	Rekondiční pobyty	-
III.	- nenávratné sociální výpomoci - dar čestným dárcům krve - dar pro dlouhodobě nemocné - dar při narození dítěte - příspěvek na DR pro samoživitele a ZPS - příspěvek dětem na letní rekreaci organizovanou ZO - péče o důchodce	200 000,- Kč

B) ZÁSADY A ZPŮSOB POSKYTOVÁNÍ PŘÍSPĚVKŮ

I. Osobní účty zaměstnanců

1. Účely čerpání

Zaměstnavatel zajišťuje a hradí v rámci sociálního programu:

- nákup vitamínů,
- zakoupení dioptrických skel, obrouček na brýle, stomatologické úkony a nadstandardní lékařskou péči – např. očkování apod. (tj. péči nehrazená ze zdravotního pojištění)
- masáže, saunu, bazén, fitness centra,
- kulturní pořady a sportovní akce,
- organizovanou dětskou rekreaci
- nákup tištěných knih, ve kterých reklama nepřesahuje 50 % plochy

V této souvislosti zaměstnavatel pověřuje zaměstnance nákupem výše uvedených produktů a služeb. Zaměstnanec následně předloží dle níže uvedeného postupu příslušné daňové doklady k úhradě.

- Základní výše přidělu do osobního účtu zaměstnance pro rok 2019 činí 600,- Kč. Základní přiděl se navádí všem zaměstnancům, kteří mají k 01. 01. daného roku uzavřenou pracovní smlouvu se zaměstnavatelem. Celková výše osobních účtů zaměstnanců je v roce 2019 tvořena aktuálním zůstatkem osobního účtu k 31. 12. 2018 a přidělem ve výši 600,- Kč.

3. Způsob a postup při čerpání finančních prostředků z osobních účtů:

- v případě čerpání je zaměstnanec povinen vyplnit žádost (viz příloha č. 1) o proplacení předložených dokladů (paragon, fakturu, atd.) vystavených na Hutní montáže, a.s. dle bodu I.1., do maximální výše aktuálního zůstatku osobního účtu, které budou tvořit přílohu žádosti. Žádost lze podat opakovaně až do vyčerpání aktuálního stavu osobního účtu. V žádném případě nesmí být doklad vystaven na částku překračující zůstatek osobního účtu zaměstnance.

Doklad na nákup produktů nebo služeb dle bodu 1. tohoto článku v cizí měně (pouze v případě vyslání zaměstnance na dlouhodobou zahraniční pracovní

- cestu nebo u zaměstnanců s trvalým pobytem v SR) bude přepočten kursem platným pro účetnictví společnosti v den předložení žádosti (pevný kurz).
- b) vyplněnou žádost včetně příloh zaměstnanec předloží ZO OS KOVO HM, která provede kontrolu věcné správnosti (zda předložené doklady odpovídají účelům stanoveným v odstavci 1. Účely čerpání), a to nejpozději do tří měsíců od data vystavení daňového dokladu dle bodu I.3 a),
 - c) po vyjádření ZO OS KOVO HM zaměstnanec předloží odsouhlasenou žádost v pokladně – útvar 014.310 – Finanční obchody, platební styk, pokladna, která provede úhradu.
 - d) výše úhrady nesmí překročit aktuální stav osobního účtu zaměstnance,
 - e) Průběžně se mohou zaměstnanci na zůstatek svého osobního účtu dotázat na personálním útvaru nebo sekretariátu ZO OS KOVO HM
4. Evidence poskytnutého plnění:
- a) přehled čerpání finančních prostředků z osobních účtu a aktuálních výší zůstatků vede útvar 014.300 – Financování na dodavatelé č. : _OS_UC_ZAM, název: osobní účty prostřednictvím IS NAVISION, hlavní nabídka: nákup a závazky. Tento přehled je průběžně k dispozici i personálnímu útvaru.
 - b) čerpání bude účetně evidováno na účtu 427 020 – osobní účty
 - c) personální útvar poskytuje průběžně útvaru 014.200 – Hlavní účetní, útvaru 014.310 – Finanční obchody, platební styk, pokladna a ZO OS KOVO HM informace o změnách okruhu zaměstnanců, kteří mají nárok na čerpání z osobních účtů. Útvar 014.200 upraví evidenci nároků.
5. Převod a výplata nevyčerpaných finančních prostředků z osobních účtů:
- a) nevyčerpané finanční prostředky z osobních účtů budou automaticky převedeny jako základní vklad osobních účtů pro následující rok. Za navedení přídělů do osobních účtů pro následující rok odpovídá personální útvar ve spolupráci s útvaru 014.200 – Hlavní účetní
 - b) v případě skončení pracovního poměru se nevyčerpaný zůstatek osobního účtu zaměstnanci nevyplácí.

II. Rekondiční pobyty

- a) Zaměstnancům HM, a.s. budou umožněny rekondiční pobyty i v situaci, kdy nebyl naplněn sociální fond pro rok 2019 v této položce, a to za předpokladu splnění dále uvedených podmínek:
 - 1) zaměstnanec je povinen minimálně 1 měsíc před předpokládaným nástupem na rekondiční pobyt předat příslušnému útvaru realizace /příjemnému nadřízenému "Žádost o uvolnění na rekondiční pobyt" - viz příloha č. 2
 - 2) úhradu rekondičního pobytu provede zaměstnanec sám ze svých prostředků;
 - 3) zaměstnanec doloží doklad o zaplacení, ze kterého bude patrné, že se jedná o rekondiční pobyt (léčebné procedury, masáže, apod.);
 - 4) zaměstnavatel se zavazuje, že na takto realizovaný pobyt poskytne pracovní volno s náhradou mzdy v délce 5 pracovních dnů (viz Část III, článek 14 KS HM, a.s. v platném znění) a uhradí jim příslušné pojištění (sociální a zdravotní).
- b) Léčebně-rehabilitační pobyty organizované zaměstnavatelem jsou poskytovány v souladu s příslušným ustanovením kolektivní smlouvy v platném znění. Výběr zaměstnanců provádí zaměstnavatel po dohodě s odborovou organizací.

III. Příspěvky vyplácené z prostředků odborové organizace

Níže uvedená plnění závazků sociálního fondu (bod A) - G)) organizuje a vyplácí ze svých prostředků odborová organizace ve spolupráci s příslušnými organizačními útvary a.s. a dle kritérií stanovených tímto Opatřením GR a dohodou s HM, a.s.

Personální útvar a odborné útvary a.s. zpracovávají kompletní podklady pro poskytované plnění a předávají je odborové organizaci, která po posouzení provede výplatu finančních prostředků.

A) Nenávratné sociální podpory

Při úmrtí zaměstnance

1. Při úmrtí zaměstnance je možno poskytnout pozůstalým nenávratnou sociální podporu, a to v max. výši 10 000,-- Kč.
2. O nároku na tuto finanční podporu informuje pozůstalé personální útvar.
3. Tento útvar spolupracuje s pozůstalými (zpravidla ten občan, který zajišťuje pohřeb) při podání žádosti o sociální podporu (viz příloha č. 3).
4. Řádně vyplněnou žádost podepsanou žadatelem schvaluje na základě vyjádření personálního útvaru generální ředitel.
5. Po ověření a odsouhlasení předá personální útvar žádost odborové organizaci k proplacení.

V mimořádně závažných případech

1. V mimořádně závažných případech (živelné pohromy, havárie apod.) je možno zaměstnancům na základě žádosti (viz příloha č. 4) poskytnout nenávratnou sociální podporu v max. výši 10 000,-- Kč.
2. Žádost o poskytnutí nenávratné sociální podpory včetně zdůvodnění a požadované částky předloží žadatel personálnímu útvaru, které posoudí závažnost důvodů uváděných žadatelem a navrhne výši poskytované částky, kterou schvaluje generální ředitel.
3. Po ověření a odsouhlasení předá personální útvar žádost odborové organizaci k proplacení.

B) Čestní dárci krve

1. Zaměstnanci - čestnému dárci krve přísluší dar:

a) při obdržení bronzové Janského plakety ve výši	1 500,-- Kč
b) při obdržení stříbrné Janského plakety ve výši	2 000,-- Kč
c) při obdržení zlaté Janského plakety ve výši	2 500,-- Kč
d) za každých dalších 5 odběrů nad rámec zlaté Jansk. plakety ve výši	1 000,-- Kč
2. Zaměstnanci - dárci krve předloží personálnímu útvaru žádost adresovanou odborové organizaci o proplacení odměny (viz. příloha č. 5), ke které přiloží kopii potvrzení o odběrech (zpravidla Janského plakety).
3. Personální útvar po ověření (zda se jedná o jejich zaměstnance a pod.) předá žádost odborové organizaci k proplacení.
4. Žadatelé v žádosti uvedou, zda si odměnu vyzvednou osobně, zda jim má být zaslána poštou do místa bydliště anebo na účet u peněžního ústavu.

C) Dar pro dlouhodobě nemocné zaměstnance

1. Zaměstnavatel poskytne dar pro dlouhodobě nemocné zaměstnance.

2. Dar se poskytne dlouhodobě nemocným zaměstnancům, jejichž pracovní neschopnost trvá nepřetržitě minimálně 3 měsíce (za každé další 3 měsíce nepřetržité pracovní neschopnosti pak vždy další dar).
3. Dar činí 1 000,-- Kč a je určen především pro úhradu nadstandardních léčiv, léčebných pomůcek, rekonvalescenci apod.
4. Seznamy zaměstnanců, u nichž vzniká nárok na poskytnutí daru, vypracuje jednou měsíčně, a to vždy do 15. dne následujícího měsíce, mzdová účtárna a předá je k evidenci personálnímu útvaru, který po odsouhlasení výše uvedených seznamů předá tyto odborové organizaci. V seznamech budou uvedena čísla účtů zaměstnanců, popřípadě jejich adresy, na které provede odborová organizace proplacení, a doba trvání pracovní neschopnosti.

D) Dar při narození dítěte

1. Zaměstnavatel poskytne dar při narození dítěte.
2. Dar činí 1 500,-- Kč a je určen především pro úhradu výdajů zaměstnance sociálního, zdravotního charakteru apod., spojených s narozením dítěte.
3. Zaměstnanci předloží personálnímu útvaru žádost adresovanou odborové organizaci o proplacení daru (viz příloha č. 6), ke které přiloží kopii rodného listu
4. Personální útvar po ověření (zda se jedná o jejich zaměstnance a pod.) předá žádost odborové organizaci k proplacení.
5. Žadatelé v žádosti uvedou, zda si dar vyzvednou osobně, zda jim má být zaslán poštou do místa bydliště anebo na účet u peněžního ústavu.

E) Příspěvek na organizovanou dětskou rekreaci v dětských kolektivech osamělým zaměstnancům pečujícím o dítě a zaměstnancům se ZPS

1. Výše příspěvku na zimní dětskou rekreaci je 150,-- Kč na dítě a den. Maximální počet dnů pro poskytnutí příspěvku je 7 dnů a výše příspěvku nesmí překročit cenu poukazu.
2. Výše příspěvku na letní dětskou rekreaci je 150,-- Kč na dítě a den. Maximální počet dnů pro poskytnutí příspěvku je 18 dnů a výše příspěvku nesmí překročit cenu poukazu.
3. Příspěvek se poskytuje dětem zaměstnanců (rodičům dítěte) ve věku dítěte od 6-ti do 16-ti let (dosažený věk v kalendářním roce) po předložení potvrzení o pořádání a potvrzení o zaplacení dětské rekreace.
4. Za dítě zaměstnance se považuje též:
 - a) dítě osvojené,
 - b) dítě, které bylo zaměstnancem převzato do péče, nahrazující péči rodičů,
 - c) dítě manžela (manželky, druha, družky) žijící ve společné domácnosti,
 - d) dítě, na něž zaměstnanec platí výživné, pokud nebyl zbaven rodičovských práv.Tento vztah dítěte k zaměstnanci nutno uvést v žádosti.
5. Příspěvek lze poskytnout i mimo zimní a letní prázdniny v případě, že se dítě zúčastní školy v přírodě, lyžařského výcvikového kursu, výměnného hromadného pobytu dětí apod.
6. Příspěvek se neposkytuje na ozdravné pobyty dětí, které jsou organizovány a dotovány zdravotními pojišťovnami.
7. Dětskou rekreaci si může zajistit každý zaměstnanec individuálně dle svých nároků a potřeb.
8. Zaměstnanec, který žádá o poskytnutí příspěvku, předloží za každé dítě "Žádost o proplacení" (viz příloha č. 7) personálnímu útvaru.

9. Žadatel v "Žádosti" uvede prohlášení, že příspěvek na dětskou rekreaci neobdržel od jiné organizace.
10. K žádosti nutno předložit potvrzení o zaplacení příslušného poplatku za dětskou rekreaci (ústřížek složenky apod.) a doklad, z kterého by byl patrný termín a místo konání dětské rekreace. Po ofotografování se doklady vrátí žadateli.
11. Personální útvar provede kontrolu všech náležitostí přiložených k žádosti a předá tyto odborové organizaci k proplacení.

F) Příspěvek dítěti na letní rekreaci organizovanou ZO OS KOVO HM

1. Zaměstnavatel poskytne příspěvek dítěti na letní rekreaci organizovanou ZO OS KOVO HM (Valašská Bystřice)
2. Výše příspěvku činí 150,- Kč na dítě a den. Maximální počet dnů pro poskytnutí příspěvku je 14 dnů s tím, že výše příspěvku nesmí překročit cenu poukazu.
3. Příspěvek se poskytuje dětem do 16 let včetně
4. Za dítě zaměstnance se považuje též:
 - a) dítě osvojené,
 - b) dítě, které bylo zaměstnancem převzato do péče, nahrazující péči rodičů,
 - c) dítě manžela (manželky, druha, družky) žijící ve společné domácnosti,
 - d) dítě, na něž zaměstnanec platí výživné, pokud nebyl zbaven rodičovských práv.Tento vztah dítěte k zaměstnanci nutno uvést v žádosti.
5. Zaměstnanec, který žádá o poskytnutí příspěvku, předloží za každé dítě "Žádost o proplacení" (viz příloha č. 8) personálnímu útvaru, který ji po kontrole všech náležitostí předá odborové organizaci k proplacení.

G) Péče o důchodce

1. Stanovený finanční limit příspěvku pro bývalé zaměstnance – důchodce pro rok 2019 činí 80 000,- Kč.
2. Prostředky lze použít na přednášky, besedy, zájezdy a podobné akce organizované pro důchodce.

IV. Společná ustanovení

Centrální evidenci čerpání finančních prostředků dle jednotlivých účelů (bod I. – III.) bude provádět personální útvar.

ŽÁDOST				
V souladu s ustanovením § 6 odst. (7) písm. c) ZODP a Opatřením GŘ O-HM-GŘ-2019 – 21 v platném znění žádám o úhradu prokázaných výdajů na zakoupení níže uvedených produktů nebo služeb				
Jméno a příjmení žadatele		Útvar	Osobní číslo	
Bydliště				
Účel čerpání (odpovídající účel, prosím, zakroužkujte):				
a) nákup vitamínů				
b) zakoupení dioptrických skel, obrouček na brýle, stomatologické úkony a nad-standardní lékařská péče – např. očkování (tj. péče nehrazená zdravotními pojišťovny)				
c) masáže, sauna, bazén, fitness centra				
d) kulturní pořady, sportovní akce				
e) organizovaná dětská rekreace				
f) nákup tištěných knih, ve kterých reklama nepřesahuje 50 % plochy				
Přílohy – doklady:				
Počet : Celková výše výdajů : v měně částka				
v měně CZK částka				
	Datum		podpis žadatele	
Kontrola věcné správnosti:				
Předložené doklady odpovídají – neodpovídají účelům stanoveným Opatřením GŘ O-HM-GŘ-2018 - 06 v platném znění				
	Datum		razítko a podpis ZO OS KOVO HM	

ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ NA REKONDIČNÍ POBYT			
Jméno a příjmení žadatele		Rodné číslo	Osobní číslo
Telefonní spojení	Útvar	Pracoviště	
Termín pobytu		Místo pobytu	
Název zařízení			PSC
datum		podpis zaměstnance	
datum	vyjádření příslušného útvaru realizace / přímého nadřízeného		razítko a podpis

Příloha č. 3

ZO OS KOVO

ŽÁDOST			
O POSKYTNUTÍ SOCIÁLNÍ PODPORY PŘI ÚMRTÍ ZAMĚSTNANCE			
VE VÝŠI MAX. 10 000,- Kč			
Jméno a příjmení zemřelého zaměstnance			
Útvar		Osobní číslo	
Datum narození		Datum úmrtí	
Jméno a příjmení žadatele (pozůstalí):			
Bydliště			
_____		_____	
Datum		podpis žadatele	
Kontrolu provedl:			
_____		_____	
Datum		razítko a podpis personálního oddělení	
Schválil:			
_____		_____	
Datum		razítko a podpis generálního ředitele	
_____		_____	
Datum		razítko a podpis ZO	

Příloha č. 4

ZO OS KOVO

ŽÁDOST		
O POSKYTNUTÍ SOCIÁLNÍ PODPORY V MIMOŘÁDNĚ ZÁVAŽNÝCH PŘÍPADECH		
Jméno a příjmení žadatele		
Útvar	Osobní číslo	Rodné číslo
Bydliště		
Požadovaná výše sociální podpory (max. 10 000,-- Kč) a zdůvodnění:		
_____		_____
Datum		podpis žadatele
Kontrolu provedl:		
_____		_____
Datum		razítko a podpis personálního oddělení
Schválil:		
_____		_____
Datum		razítko a podpis generálního ředitele
_____		_____
Datum		razítko a podpis ZO

Příloha č. 5

ZO OS KOVO

ŽÁDOST			
O PROPLACENÍ DARU ZAMĚSTNANCUM - ČESTNÝM DÁRCUM KRVE			
Jméno a příjmení žadatele			
Datum narození	Osobní číslo	Útvar	
Bydliště			
Žádám o proplacení daru ve výši:			
a) za obdržení bronzové Janského plakety			1 500,- Kč
b) za obdržení stříbrné Janského plakety			2 000,-- Kč
c) za obdržení zlaté Janského plakety			2 500,-- Kč
d) za dalších 5 odběrů nad rámec zlaté Janského plakety			1 000,-- Kč
(nehodící se vyškrtnout)			
Datum odběru nebo datum vystavení Janského plakety			
K žádosti přikládám potvrzení o odběrech (Janského plakety apod.)			
DAR:			
a) vyzvednu si osobně,			
b) zašlete poštou do místa bydliště,			
c) zašlete na účet č. /, v.s.:, spec.s.:			
_____		_____	
Datum		podpis žadatele	
Souhlasíme s vyplacením daru Kč.			

	Datum		razítko a podpis personálního oddělení	
	Datum		razítko a podpis ZO OS KOVO HM	

Příloha č. 6

ZO OS KOVO

ŽÁDOST				
O POSKYTNUTÍ DARU PŘI NAROZENÍ DÍTĚTE				
Jméno a příjmení žadatele				
Útvar	Osobní číslo		Rodné číslo	
Bydliště				
Jméno a příjmení dítěte			Datum narození dítěte	
K žádosti přikládám kopii rodného listu.				
Dar:				
a) vyzvednu osobně				
b) zašlete poštou do místa bydliště				
c) zašlete na účet u pen. ústavu: č. účtu/.....,				
v.s.:.....spec.s.:				
	Datum		Podpis	
Souhlasíme s proplacením daru ve výši 1 500,- Kč.				

	Datum		razítko a podpis personálního oddělení	
	Datum		razítko a podpis ZO OS KOVO HM	

Příloha č. 7

ZO OS KOVO

ŽÁDOST				
O PROPLACENÍ ČÁSTI NÁKLADU NA ORGANIZOVANOU DĚTSKOU REKREACI V DĚTSKÝCH KOLEKTIVECH OSAMĚLÝM ZAMĚSTNANCUM PEČUJÍCÍM O DÍTĚ A ZAMĚSTNANCUM SE ZPS				
Jméno a příjmení žadatele (rodiče)				
Osobní číslo			Útvar	
Bydliště				
Jméno a příjmení dítěte, na které je žádán příspěvek včetně vztahu k žadateli				
Datum narození dítěte				
Název dětské rekreace a místo konání				
Datum konání v období		od	do	
<p>V případě, že se dítě nezúčastní akce, na kterou byl poskytnut příspěvek (nemoc apod.), je zaměstnanec (rodič) povinen vrátit poskytnutý příspěvek nebo jeho část, jinak se vystavuje nebezpečí postihu.</p>				
<p>Prohlašuji, že příspěvek na dětskou rekreaci nebyl poskytnut jinou organizací.</p> <p>K žádosti přikládám potvrzení o zaplacení poplatků za příslušnou dětskou rekreaci.</p> <p>Potvrzuji správnost uvedených údajů a beru na vědomí výše uvedené poučení:</p>				

	Datum		podpis žadatele	
Potvrzujeme, že žádost byla ověřena				
	Datum		razítko a podpis personálního oddělení	

Příloha č. 8

ZO OS KOVO

ŽÁDOST				
O POSKYTNUTÍ PŘÍSPĚVKU DÍTĚTI NA LETNÍ REKREACI ORGANIZOVANOU ZO OS KOVO HM, A.S. (VALAŠSKÁ BYSTRICE)				
Jméno a příjmení žadatele (rodiče)				
Osobní číslo		Útvar		
Bydliště				
Jméno a příjmení dítěte, na které je žádán příspěvek včetně vztahu k žadateli				
Datum narození dítěte				
Místo konání rekreace				
Datum konání v období	od			Do
<p>V případě, že se dítě nezúčastní akce, na kterou byl poskytnut příspěvek (nemoc apod.), je zaměstnanec (rodič) povinen vrátit poskytnutý příspěvek nebo jeho část, jinak se vystavuje nebezpečí postihu.</p> <p>Prohlašuji, že příspěvek na dětskou rekreaci nebyl poskytnut jinou organizací.</p> <p>Potvrzuji správnost uvedených údajů a beru na vědomí výše uvedené poučení:</p>				
	Datum		podpis žadatele	

Potvrzujeme, že žádost byla ověřena

	Datum		razítko a podpis personálního oddělení	

Zásady poskytování příspěvků dle sociálního programu

A) ROZPOČET SOCIÁLNÍHO FONDU

- I. Osobní účty zaměstnanců – nevyčerpaný zůstatek
(převod z roku 2017) **1 119 814,- Kč**
- přiděl pro rok 2018 **361 200,- Kč**
- II. Rekondiční pobyty -
- III. - nenávratné sociální výpomoci
- dar čestným dárcům krve
- dar pro dlouhodobě nemocné
- dar při narození dítěte **200 000,- Kč**
- příspěvek na DR pro samoživitele a ZPS
- příspěvek dětem na letní rekreaci organizovanou ZO
- péče o důchodce

B) ZÁSADY A ZPŮSOB POSKYTOVÁNÍ PŘÍSPĚVKŮ

I. Osobní účty zaměstnanců

1. Účely čerpání

Zaměstnavatel zajišťuje a hradí v rámci sociálního programu:

- nákup vitamínů,
- zakoupení dioptrických skel, obrouček na brýle, stomatologické úkony a nadstandardní lékařskou péči – např. očkování apod. (tj. péči nehrazená ze zdravotního pojištění)
- masáže, saunu, bazén, fitness centra,
- kulturní pořady a sportovní akce,
- organizovanou dětskou rekreaci
- nákup tištěných knih, ve kterých reklama nepřesahuje 50 % plochy**

V této souvislosti zaměstnavatel pověřuje zaměstnance nákupem výše uvedených produktů a služeb. Zaměstnanec následně předloží dle níže uvedeného postupu příslušné daňové doklady k úhradě.

2. Základní výše přidělu do osobního účtu zaměstnance pro rok **2019 činí 600,- Kč**. Základní přiděl se navádí všem zaměstnancům, kteří mají k 01. 01. daného roku uzavřenou pracovní smlouvu se zaměstnavatelem. Celková výše osobních účtů zaměstnanců je v roce **2019** tvořena aktuálním zůstatkem osobního účtu k 31. 12. **2018** a přidělem ve výši **600,- Kč**.

3. Způsob a postup při čerpání finančních prostředků z osobních účtů:
- a) v případě čerpání je zaměstnanec povinen vyplnit žádost (viz příloha č. 1) o proplacení předložených dokladů (paragon, fakturu, atd.) vystavených na Hutní montáže, a.s. dle bodu I.1., do maximální výše aktuálního zůstatku osobního účtu, které budou tvořit přílohu žádosti. Žádost lze podat opakovaně až do vyčerpání aktuálního stavu osobního účtu. V žádném případě nesmí být doklad vystaven na částku překračující zůstatek osobního účtu zaměstnance.
Doklad na nákup produktů nebo služeb dle bodu 1. tohoto článku v cizí měně (pouze v případě vyslání zaměstnance na dlouhodobou zahraniční pracovní cestu nebo u zaměstnanců s trvalým pobytem v SR) bude přepočten kursem platným pro účetnictví společnosti v den předložení žádosti (pevný kurz).
 - b) vyplněnou žádost včetně příloh zaměstnanec předloží **ZO OS KOVO HM**, která provede kontrolu věcné správnosti (zda předložené doklady odpovídají účelům stanoveným v odstavci 1. Účely čerpání), a to nejpozději do tří měsíců od data vystavení daňového dokladu dle bodu I.3 a),
 - c) po vyjádření **ZO OS KOVO HM** zaměstnanec předloží odsouhlasenou žádost v pokladně – útvar 014.310 – Finanční obchody, platební styk, pokladna, která provede úhradu.
 - d) výše úhrady nesmí překročit aktuální stav osobního účtu zaměstnance,
 - e) Průběžně se mohou zaměstnanci na zůstatek svého osobního účtu dotázat na personálním útvaru nebo sekretariátu **ZO OS KOVO HM**
4. Evidence poskytnutého plnění:
- a) přehled čerpání finančních prostředků z osobních účtu a aktuálních výší zůstatků vede útvar 014.300 – Financování na dodavateli č. : 0S_UC_ZAM, název: osobní účty prostřednictvím IS NAVISION, hlavní nabídka: nákup a závazky. Tento přehled je průběžně k dispozici i personálnímu útvaru.
 - b) čerpání bude účetně evidováno na účtu 427 020 – osobní účty
 - c) personální útvar poskytuje průběžně útvaru 014.200 – Hlavní účetní, útvaru 014.310 – Finanční obchody, platební styk, pokladna a **ZO OS KOVO HM** informace o změnách okruhu zaměstnanců, kteří mají nárok na čerpání z osobních účtů. Útvar 014.200 upraví evidenci nároků.
5. Převod a výplata nevyčerpaných finančních prostředků z osobních účtů:
- a) nevyčerpané finanční prostředky z osobních účtu budou automaticky převedeny jako základní vklad osobních účtů pro následující rok. Za navedení přidělu do osobních účtů pro následující rok odpovídá personální útvar ve spolupráci s útvarem 014.200 – Hlavní účetní
 - b) v případě skončení pracovního poměru se nevyčerpaný zůstatek osobního účtu zaměstnanci nevyplácí.

II. Rekondiční pobyty

- a) Zaměstnancům HM, a.s. budou umožněny rekondiční pobyty i v situaci, kdy nebyl naplněn sociální fond pro rok **2019** v této položce, a to za předpokladu splnění dále uvedených podmínek:
 - 1) zaměstnanec je povinen minimálně 1 měsíc před předpokládaným nástupem na rekondiční pobyt předat **příslušnému útvaru realizace** /přímému nadřízenému "Žádost o uvolnění na rekondiční pobyt" - viz příloha č. 2
 - 2) úhradu rekondičního pobytu provede zaměstnanec sám ze svých prostředků;
 - 3) zaměstnanec doloží doklad o zaplacení, ze kterého bude patrné, že se jedná o rekondiční pobyt (léčebné procedury, masáže, apod.);

- 4) zaměstnavatel se zavazuje, že na takto realizovaný pobyt poskytne pracovní volno s náhradou mzdy v délce 5 pracovních dnů (viz Část III, článek 14 KS HM, a.s. v platném znění) a uhradí jim příslušné pojištění (sociální a zdravotní).
- b) Léčebně-rehabilitační pobyty organizované zaměstnavatelem jsou poskytovány v souladu s příslušným ustanovením kolektivní smlouvy v platném znění. Výběr zaměstnanců provádí zaměstnavatel po dohodě s odborovou organizací.

III. Příspěvky vyplácené z prostředků odborové organizace

Níže uvedená plnění závazků sociálního fondu (bod A) - G)) organizuje a vyplácí ze svých prostředků odborová organizace ve spolupráci s příslušnými organizačními útvary a.s. a dle kritérií stanovených tímto Opatřením GR a dohodou s HM, a.s.

Personální útvar a odborné útvary a.s. zpracovávají kompletní podklady pro poskytované plnění a předávají je odborové organizaci, která po posouzení provede výplatu finančních prostředků.

A) Nenávratné sociální podpory

Při úmrtí zaměstnance

1. Při úmrtí zaměstnance je možno poskytnout pozůstalým nenávratnou sociální podporu, a to v max. výši 10 000,-- Kč.
2. O nároku na tuto finanční podporu informuje pozůstalé personální útvar.
3. Tento útvar spolupracuje s pozůstalými (zpravidla ten občan, který zajišťuje pohřeb) při podání žádosti o sociální podporu (viz příloha č. 3).
4. Řádně vyplněnou žádost podepsanou žadatelem schvaluje na základě vyjádření personálního útvaru generální ředitel.
5. Po ověření a odsouhlasení předá personální útvar žádost odborové organizaci k proplacení.

V mimořádně závažných případech

1. V mimořádně závažných případech (živelné pohromy, havárie apod.) je možno zaměstnancům na základě žádosti (viz příloha č. 4) poskytnout nenávratnou sociální podporu v max. výši 10 000,-- Kč.
2. Žádost o poskytnutí nenávratné sociální podpory včetně zdůvodnění a požadované částky předloží žadatel personálnímu útvaru, které posoudí závažnost důvodů uváděných žadatelem a navrhne výši poskytované částky, kterou schvaluje generální ředitel.
3. Po ověření a odsouhlasení předá personální útvar žádost odborové organizaci k proplacení.

B) Čestní dárci krve

1. Zaměstnanci - čestnému dárci krve přísluší dar:

a) při obdržení bronzové Janského plakety ve výši	1 500,-- Kč
b) při obdržení stříbrné Janského plakety ve výši	2 000,-- Kč
c) při obdržení zlaté Janského plakety ve výši	2 500,-- Kč
d) za každých dalších 5 odběrů nad rámec zlaté Jansk. plakety ve výši	1 000,-- Kč
2. Zaměstnanci - dárci krve předloží personálnímu útvaru žádost adresovanou odborové organizaci o proplacení odměny (viz. příloha č. 5), ke které přiloží kopii potvrzení o odběrech (zpravidla Janského plakety).

3. Personální útvar po ověření (zda se jedná o jejich zaměstnance a pod.) předá žádost odborové organizaci k proplacení.
4. Žadatelé v žádosti uvedou, zda si odměnu vyzvednou osobně, zda jim má být zaslána poštou do místa bydliště anebo na účet u peněžního ústavu.

C) Dar pro dlouhodobě nemocné zaměstnance

1. Zaměstnavatel poskytne dar pro dlouhodobě nemocné zaměstnance.
2. Dar se poskytne dlouhodobě nemocným zaměstnancům, jejichž pracovní neschopnost trvá nepřetržitě minimálně 3 měsíce (za každé další 3 měsíce nepřetržité pracovní neschopnosti pak vždy další dar).
3. Dar činí 1 000,-- Kč a je určen především pro úhradu nadstandardních léčiv, léčebných pomůcek, rekonvalescenci apod.
4. Seznamy zaměstnanců, u nichž vzniká nárok na poskytnutí daru, vypracuje jednou měsíčně, a to vždy do 15. dne následujícího měsíce, mzdová účtárna a předá je k evidenci personálnímu útvaru, který po odsouhlasení výše uvedených seznamů předá tyto odborové organizaci. V seznamech budou uvedena čísla účtů zaměstnanců, popřípadě jejich adresy, na které provede odborová organizace proplacení, a doba trvání pracovní neschopnosti.

D) Dar při narození dítěte

1. Zaměstnavatel poskytne dar při narození dítěte.
2. Dar činí 1 500,-- Kč a je určen především pro úhradu výdajů zaměstnance sociálního, zdravotního charakteru apod., spojených s narozením dítěte.
3. Zaměstnanci předloží personálnímu útvaru žádost adresovanou odborové organizaci o proplacení daru (viz příloha č. 6), ke které přiloží kopii rodného listu
4. Personální útvar po ověření (zda se jedná o jejich zaměstnance a pod.) předá žádost odborové organizaci k proplacení.
5. Žadatelé v žádosti uvedou, zda si dar vyzvednou osobně, zda jim má být zaslán poštou do místa bydliště anebo na účet u peněžního ústavu.

E) Příspěvek na organizovanou dětskou rekreaci v dětských kolektivech osamělým zaměstnancům pečujícím o dítě a zaměstnancům se ZPS

1. Výše příspěvku na zimní dětskou rekreaci je 150,-- Kč na dítě a den. Maximální počet dnů pro poskytnutí příspěvku je 7 dnů a výše příspěvku nesmí překročit cenu poukazu.
2. Výše příspěvku na letní dětskou rekreaci je 150,-- Kč na dítě a den. Maximální počet dnů pro poskytnutí příspěvku je 18 dnů a výše příspěvku nesmí překročit cenu poukazu.
3. Příspěvek se poskytuje dětem zaměstnanců (rodičům dítěte) ve věku dítěte od 6-ti do 16-ti let (dosažený věk v kalendářním roce) po předložení potvrzení o pořádání a potvrzení o zaplacení dětské rekreace.
4. Za dítě zaměstnance se považuje též:
 - a) dítě osvojené,
 - b) dítě, které bylo zaměstnancem převzato do péče, nahrazující péči rodičů,
 - c) dítě manžela (manželky, druha, družky) žijící ve společné domácnosti,
 - d) dítě, na něž zaměstnanec platí výživné, pokud nebyl zbaven rodičovských práv.Tento vztah dítěte k zaměstnanci nutno uvést v žádosti.

5. Příspěvek lze poskytnout i mimo zimní a letní prázdniny v případě, že se dítě zúčastní školy v přírodě, lyžařského výcvikového kursu, výměnného hromadného pobytu dětí apod.
6. Příspěvek se neposkytuje na ozdravné pobyty dětí, které jsou organizovány a dotovány zdravotními pojišťovnami.
7. Dětskou rekreaci si může zajistit každý zaměstnanec individuálně dle svých nároků a potřeb.
8. Zaměstnanec, který žádá o poskytnutí příspěvku, předloží za každé dítě "Žádost o proplacení" (viz příloha č. 7) personálnímu útvaru.
9. Žadatel v "Žádosti" uvede prohlášení, že příspěvek na dětskou rekreaci neobdržel od jiné organizace.
10. K žádosti nutno předložit potvrzení o zaplacení příslušného poplatku za dětskou rekreaci (ústřížek složenky apod.) a doklad, z kterého by byl patrný termín a místo konání dětské rekreace. Po ofotografování se doklady vrátí žadateli.
11. Personální útvar provede kontrolu všech náležitostí přiložených k žádosti a předá tyto odborové organizaci k proplacení.

F) Příspěvek dítěti na letní rekreaci organizovanou ZO OS KOVO HM

1. Zaměstnavatel poskytne příspěvek dítěti na letní rekreaci organizovanou ZO OS KOVO HM (Valašská Bystřice)
2. Výše příspěvku činí 150,- Kč na dítě a den. Maximální počet dnů pro poskytnutí příspěvku je 14 dnů s tím, že výše příspěvku nesmí překročit cenu poukazu.
3. Příspěvek se poskytuje dětem do 16 let včetně
4. Za dítě zaměstnance se považuje též:
 - a) dítě osvojené,
 - b) dítě, které bylo zaměstnancem převzato do péče, nahrazující péči rodičů,
 - c) dítě manžela (manželky, druha, družky) žijící ve společné domácnosti,
 - d) dítě, na něž zaměstnanec platí výživné, pokud nebyl zbaven rodičovských práv.Tento vztah dítěte k zaměstnanci nutno uvést v žádosti.
5. Zaměstnanec, který žádá o poskytnutí příspěvku, předloží za každé dítě "Žádost o proplacení" (viz příloha č. 8) personálnímu útvaru, který ji po kontrole všech náležitostí předá odborové organizaci k proplacení.

G) Péče o důchodce

1. Stanovený finanční limit příspěvku pro bývalé zaměstnance – důchodce pro rok 2019 činí 80 000,- Kč.
2. Prostředky lze použít na přednášky, besedy, zájezdy a podobné akce organizované pro důchodce.

IV. Společná ustanovení

Centrální evidenci čerpání finančních prostředků dle jednotlivých účelů (bod I. – III.) bude provádět personální útvar.

ŽÁDOST			
V souladu s ustanovením § 6 odst. (7) písm. c) ZODP a Opatřením GŘ O-HM-GŘ-2019 - ... v platném znění žádám o úhradu prokázaných výdajů na zakoupení níže uvedených produktů nebo služeb			
Jméno a příjmení žadatele		Útvar	Osobní číslo
Bydliště			
Účel čerpání (odpovídající účel, prosím, zakroužkujte):			
a) nákup vitamínů			
b) zakoupení dioptrických skel, obrouček na brýle, stomatologické úkony a nad-standardní lékařská péče – např. očkování (tj. péče nehrazená zdravotními pojišťovny)			
c) masáže, sauna, bazén, fitness centra			
d) kulturní pořady, sportovní akce			
e) organizovaná dětská rekreace			
f) nákup tištěných knih, ve kterých reklama nepřesahuje 50 % plochy			
Přílohy – doklady:			
Počet : Celková výše výdajů : v měně částka			
v měně CZK částka			
	Datum		podpis žadatele
Kontrola věcné správnosti:			
Předložené doklady odpovídají – neodpovídají účelům stanoveným Opatřením GŘ O-HM-GŘ-2018 - 06 v platném znění			
	Datum		razítko a podpis ZO OS KOVO HM

ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ NA REKONDIČNÍ POBYT			
Jméno a příjmení žadatele		Rodné číslo	Osobní číslo
Telefonní spojení	Útvar	Pracoviště	
Termín pobytu		Místo pobytu	
Název zařízení			PSC
datum		podpis zaměstnance	
datum	vyjádření příslušného útvaru realizace / příмого nadřízeného		razítko a podpis

Příloha č. 3

ZO OS KOVO

ŽÁDOST			
O POSKYTNUTÍ SOCIÁLNÍ PODPORY PŘI ÚMRTÍ ZAMĚSTNANCE			
VE VÝŠI MAX. 10 000,- Kč			
Jméno a příjmení zemřelého zaměstnance			
Útvar		Osobní číslo	
Datum narození		Datum úmrtí	
Jméno a příjmení žadatele (pozůstalí):			
Bydliště			
_____ Datum		_____ podpis žadatele	
Kontrolu provedl:			
_____ Datum		_____ razítko a podpis personálního oddělení	
Schválil:			
_____ Datum		_____ razítko a podpis generálního ředitele	
_____ Datum		_____ razítko a podpis ZO	

Příloha č. 4

ZO OS KOVO

ŽÁDOST		
O POSKYTNUTÍ SOCIÁLNÍ PODPORY V MIMOŘÁDNĚ ZÁVAŽNÝCH PŘÍPADECH		
Jméno a příjmení žadatele		
Útvar	Osobní číslo	Rodné číslo
Bydliště		
Požadovaná výše sociální podpory (max. 10 000,-- Kč) a zdůvodnění:		
_____		_____
Datum		podpis žadatele
Kontrolu provedl:		
_____		_____
Datum		razítko a podpis personálního oddělení
Schválil:		
_____		_____
Datum		razítko a podpis generálního ředitele
_____		_____
Datum		razítko a podpis ZO

Příloha č. 5

ZO OS KOVO

ŽÁDOST			
O PROPLACENÍ DARU ZAMĚSTNANCUM - ČESTNÝM DÁRCUM KRVE			
Jméno a příjmení žadatele			
Datum narození	Osobní číslo	Útvar	
Bydliště			
Žádám o proplacení daru ve výši:			
a) za obdržení bronzové Janského plakety			1 500,- Kč
b) za obdržení stříbrné Janského plakety			2 000,-- Kč
c) za obdržení zlaté Janského plakety			2 500,-- Kč
d) za dalších 5 odběrů nad rámeček zlaté Janského plakety			1 000,-- Kč
(nehodící se vyškrtnout)			
Datum odběru nebo datum vystavení Janského plakety			
K žádosti přikládám potvrzení o odběrech (Janského plakety apod.)			
DAR:			
a) vyzvednu si osobně,			
b) zašlete poštou do místa bydliště,			
c) zašlete na účet č. /, v.s.:, spec.s.:			
_____		_____	
Datum		podpis žadatele	
Souhlasíme s vyplacením daru Kč.			

	Datum		razítko a podpis personálního oddělení	
	Datum		razítko a podpis ZO OS KOVO HM	

Příloha č. 6

ZO OS KOVO

ŽÁDOST				
O POSKYTNUTÍ DARU PŘI NAROZENÍ DÍTĚTE				
Jméno a příjmení žadatele				
Útvar	Osobní číslo		Rodné číslo	
Bydliště				
Jméno a příjmení dítěte			Datum narození dítěte	
K žádosti přikládám kopii rodného listu.				
Dar:				
d) vyzvednu osobně				
e) zašlete poštou do místa bydliště				
f) zašlete na účet u pen. ústavu: č. účtu/.....,				
v.s.:.....spec.s.:				
	Datum		Podpis	
Souhlasíme s proplacením daru ve výši 1 500,- Kč.				

	Datum		razítko a podpis personálního oddělení	
	Datum		razítko a podpis ZO OS KOVO HM	

Příloha č. 7

ZO OS KOVO

ŽÁDOST				
O PROPLACENÍ ČÁSTI NÁKLADU NA ORGANIZOVANOU DĚTSKOU REKREACI V DĚTSKÝCH KOLEKTIVECH OSAMĚLÝM ZAMĚSTNANCUM PEČUJÍCÍM O DÍTĚ A ZAMĚSTNANCUM SE ZPS				
Jméno a příjmení žadatele (rodiče)				
Osobní číslo			Útvar	
Bydliště				
Jméno a příjmení dítěte, na které je žádán příspěvek včetně vztahu k žadateli				
Datum narození dítěte				
Název dětské rekreace a místo konání				
Datum konání v období		od	do	
<p>V případě, že se dítě nezúčastní akce, na kterou byl poskytnut příspěvek (nemoc apod.), je zaměstnanec (rodič) povinen vrátit poskytnutý příspěvek nebo jeho část, jinak se vystavuje nebezpečí postihu.</p>				
<p>Prohlašuji, že příspěvek na dětskou rekreaci nebyl poskytnut jinou organizací.</p> <p>K žádosti přikládám potvrzení o zaplacení poplatků za příslušnou dětskou rekreaci.</p> <p>Potvrzuji správnost uvedených údajů a beru na vědomí výše uvedené poučení:</p>				

	Datum		podpis žadatele	
Potvrzujeme, že žádost byla ověřena				
	Datum		razítko a podpis personálního oddělení	

Příloha č. 8

ZO OS KOVO

ŽÁDOST				
O POSKYTNUTÍ PŘÍSPĚVKU DÍTĚTI NA LETNÍ REKREACI ORGANIZOVANOU ZO OS KOVO HM, A.S. (VALAŠSKÁ BYSTRICE)				
Jméno a příjmení žadatele (rodiče)				
Osobní číslo		Útvar		
Bydliště				
Jméno a příjmení dítěte, na které je žádán příspěvek včetně vztahu k žadateli				
Datum narození dítěte				
Místo konání rekreace				
Datum konání v období	od			Do
<p>V případě, že se dítě nezúčastní akce, na kterou byl poskytnut příspěvek (nemoc apod.), je zaměstnanec (rodič) povinen vrátit poskytnutý příspěvek nebo jeho část, jinak se vystavuje nebezpečí postihu.</p> <p>Prohlašuji, že příspěvek na dětskou rekreaci nebyl poskytnut jinou organizací.</p> <p>Potvrzuji správnost uvedených údajů a beru na vědomí výše uvedené poučení:</p>				
	Datum		podpis žadatele	

Potvrzujeme, že žádost byla ověřena

	Datum		razítko a podpis personálního oddělení	