

Zásady poskytování příspěvků dle sociálního programu

ÚČEL POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍHO FONDU

- I. **Osobní účty Pluxee (SODEXO) – volný čas**
Příděl pro rok 2026 – karta Pluxee Česká Republika a.s.
- II. **Karta MultiSport**
- III. **Rekondiční pobyty**
- IV. **Sociální podpory, dary, příspěvky**
 - nenávratné sociální výpomoci
 - dar čestným dárcům krve
 - dar pro dlouhodobě nemocné
 - dar při narození dítěte
 - péče o důchodce

ZÁSADY A ZPŮSOB POSKYTOVÁNÍ PŘÍSPĚVKŮ

I. Osobní účty – Pluxee účet SODEXO – volný čas

Zaměstnancům, kteří mají k 02. 01. 2026 uzavřenou pracovní smlouvu na dobu neurčitou, budou jejich osobní účty – Pluxee účet (Sodexo) pro čerpání volnočasových benefitů nabity v lednu 2026 částkou 600,- Kč a následně v červenci 2026 rovněž částkou 600,- Kč.

II. Karta MultiSport

Hodnota zaměstnanecké karty činí 800,- Kč/měsíc
Hodnota doprovodné karty pro dospělé osobu činí 1800,- Kč/měsíc
Hodnota dětské karty činí 500,- Kč/dítě/měsíc

Zaměstnancům, kteří mají uzavřenou pracovní smlouvu nebo dohodu o pracovní činnosti a zažádají prostřednictvím personálního útvaru o vydání zaměstnanecké karty MultiSport, poskytne zaměstnavatel příspěvek na tuto kartu ve výši 450,- Kč/měsíc.

Zaměstnanec uhradí formou srážky ze mzdy 350,- Kč/měsíc (viz příloha č. 1).

MultiSport karta je vystavena na jméno zaměstnance a je nepřenositelná. Při návštěvě zvoleného zařízení ji zaměstnanec předkládá spolu s osobním dokladem s fotografií.

Ke své zaměstnanecké kartě může zaměstnanec požádat o:

- jednu doprovodnou kartu pro dospělé osobu – cena 950,- Kč/měsíc
- až 3 dětské karty pro děti do 15 let – cena 400,- Kč/dítě/měsíc

Zaměstnavatel poskytne na doprovodnou kartu pro dospělé osobu příspěvek ve výši 850,- Kč/měsíc, na dětskou kartu 100,- Kč/dítě/měsíc (max. 3 dětské karty/osoba)

MultiSport kartu lze uplatnit v síti více než 2 700 sportovních a relaxačních zařízení v ČR i na Slovensku, která nabízejí širokou škálu aktivit (zdraví, relaxace, pohyb, zábava). Zaměstnanec může kartu využít každý den na jeden volný vstup do těchto zařízení.

III. Rekondiční pobyty

- a) Zaměstnancům HM, a.s. budou umožněny rekondiční pobyty, 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.

IV. Sociální podpory, dary a příspěvky vyplácené z prostředků odborové organizace

Níže uvedená plnění závazků sociálního fondu (bod A) - E)) organizuje a vyplácí ze svých prostředků odborová organizace ve spolupráci s příslušnými organizačními útvary a.s. a dle kritérií stanovených tímto Opatřením GŘ 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 20 000,-- 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 20 000,-- 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 2 000,-- Kč
 - b) při obdržení stříbrné Janského plakety ve výši 3 000,-- Kč
 - c) při obdržení zlaté Janského plakety ve výši 5 000,-- Kč
 - d) za každých dalších 5 odběrů nad rámec zlaté Jansk. plakety ve výši 2 000,-- Kč
2. Zaměstnanci - dárci krve předloží personálnímu útvaru žádost adresovanou odborové organizaci o proplacení daru (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 apod.) předá žádost odborové organizaci k proplacení.
4. Žadatelé v žádosti uvedou, zda si dar vyzvednou osobně, anebo jim má být zaslán 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 3 000,-- 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 apod.) předá žádost odborové organizaci k proplacení.
5. Žadatelé v žádosti uvedou, zda si dar vyzvednou osobně, anebo jim má být zaslán na účet u peněžního ústavu.

E) Péče o důchodce

1. Stanovený finanční limit příspěvku pro bývalé zaměstnance – důchodce pro rok 2026 činí 50 000,- Kč.
2. Prostředky lze použít na přednášky, besedy, zájezdy a podobné akce organizované pro důchodce.

Žádost o zařazení do programu MultiSport včetně Dohody o srážkách ze mzdy

Jméno a příjmení zaměstnance:

Osobní číslo:

Žádám o aktivaci zaměstnanecké karty MultiSport, a to od 2026

Žádám o vydání doprovodné karty pro dospělého osobu (jméno a příjmení):

.....

Žádám o vydání doprovodné karty pro dítě do 15 let (jméno a příjmení):

.....

.....

.....

Prohlašuji, že jsem se seznámil/a s kompletními platnými podmínkami užívání karet MultiSport.

V souladu se zněním Zákona o ochraně osobních údajů č. 101/2000 Sb. tímto poskytuji souhlas s použitím osobních údajů (jméno a příjmení) společnosti Multisport Benefit, s.r.o. pro účely vydání nepřenositelné karty MultiSport.

V dne

.....

podpis zaměstnance

✂

Dohoda o srážkách ze mzdy

uzavřená v souladu s § 2045 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
mezi

Zaměstnavatelem:

Hutní montáže, a.s.

se sídlem: Ruská 1142/30, Vítkovice, 703 00 Ostrava

zastoupená:

a

zaměstnancem:

Jméno a příjmení:, osobní číslo:

Bytem:

Zaměstnanec tímto dává souhlas, aby zaměstnavatel prováděl pravidelné srážky z jeho měsíční mzdy za:

zaměstnaneckou kartu MultiSport ve výši 350,- Kč měsíčně (slovy: tři sta padesát Kč) počínaje měsícem 2026

doprovodnou kartu MultiSport ve výši Kč měsíčně (slovy:..... Kč) počínaje měsícem 2026

Multisport kartu pro děti ve výši Kč měsíčně

(slovy: Kč) počínaje měsícem 2026

Smluvní strany výslovně prohlašují a svým podpisem stvrzují, že tuto dohodu uzavírají svobodně, určitě a vážně, s tím, že si obsah dohody řádně přečetly, všemu porozuměly a neshledávají ji rozpornou a nemají žádných výhrad ani námitek. Každá ze smluvních stran obdrží jedno podepsané vyhotovení této dohody. Tuto dohodu je možno ukončit pouze na základě písemné žádosti zaměstnance doručené mzdové účtárně.

V dne

V dne

.....

zaměstnavatel

.....

zaměstnanec

ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ NA REKONDIČNÍ POBYT		
Jméno a příjmení žadatele		Rodné číslo
Telefonní spojení	Útvar	Pracoviště
Termín pobytu		Místo pobytu
Název zařízení		PSČ
<i>Svým podpisem dávám souhlas ke zpracování poskytnutých osobních údajů.</i>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; margin-top: 20px;"> <div style="width: 30%; text-align: center;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> datum </div> <div style="width: 30%; text-align: center;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> podpis zaměstnance </div> </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; margin-top: 20px;"> <div style="width: 25%; text-align: center;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> datum </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> vyjádření příslušného útvaru realizace / přímého nadřízeného </div> <div style="width: 25%; text-align: center;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> razítko a podpis </div> </div>		

ZO OS KOVO

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ SOCIÁLNÍ PODPORY PŘI ÚMRTÍ ZAMĚSTNANCE VE VÝŠI MAX. 20 000,- Kč			
Jméno a příjmení zemřelého zaměstnance			
Útvar		Osobní číslo	
Datum narození		Datum úmrtí	
Jméno a příjmení žadatele (pozůstalí):			
Bydliště			
<i>Svým podpisem dávám souhlas ke zpracování poskytnutých osobních údajů.</i>			
_____	Datum	_____	podpis žadatele
Kontrolu provedl:			
_____	Datum	_____	razítko a podpis personálního oddělení
Schválená částka:			
.....Kč			
_____	Datum	_____	razítko a podpis generálního ředitele
_____	Datum	_____	razítko a podpis ZO

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		2 000,- Kč
b) za obdržení stříbrné Janského plakety		3 000,- Kč
c) za obdržení zlaté Janského plakety		5 000,- Kč
d) za dalších 5 odběrů nad rámec zlaté Janského plakety		2 000,- Kč
(nehodící se vyškrtnout)		
Datum odběru nebo datum vystavení Janského plakety		
K žádosti přikládám potvrzení o odběrech (Janského plakety apod.)		
DAR:		
a) vyzvednu osobně,		
b) zašlete na účet číslo/....., v.s.:....., spec.s.:		
Svým podpisem dávám souhlas ke zpracování poskytnutých osobních údajů.		
_____	_____	
Datum	podpis žadatele	
Souhlasíme s vyplacením daru Kč.		
_____	_____	
Datum	razítko a podpis personálního oddělení	
_____	_____	
Datum	razítko a podpis ZO OS KOVO HM	

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 na účet číslo/....., v.s.:.....spec.s.:		
Svým podpisem dávám souhlas ke zpracování poskytnutých osobních údajů.		
_____	_____	
Datum	Podpis	
Souhlasíme s proplacením daru ve výši 3 000,- Kč.		
_____	_____	
Datum	razítko a podpis personálního oddělení	
_____	_____	
Datum	razítko a podpis ZO OS KOVO HM	