

SOCIÁLNY FOND

Príloha č. 1 ku Kolektívnej zmluve na roky 2025 – 2026

Článok 1

Základné ustanovenia

1. Táto príloha upravuje tvorbu a použitie sociálneho fondu zamestnávateľa (ďalej aj „SF“). Zamestnávateľ tvorí sociálny fond v súlade s ustanoveniami zákona č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Zákon“) a je platná počas celej doby platnosti kolektívnej zmluvy.
2. Zamestnávateľ tvorí sociálny fond na realizáciu svojej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov.
3. Príspevky zo sociálneho fondu sa poskytujú len zamestnancom v evidenčnom stave. Zamestnancom v mimoevidenčnom stave v čase čerpania materskej/rodičovskej dovolenky, je možné priznať len príspevok podľa článku 3 bod 3b).
4. Príspevok na sociálnu výpomoc v zmysle čl. 3 bod 3. môže byť poskytnutý zamestnancovi, ktorého pracovný pomer u zamestnávateľa trvá minimálne jeden rok, pričom pracovný úväzok zamestnanca nesmie byť nižší ako 20 hodín týždenne.
5. O finančné príspevky zo sociálneho fondu je nutné požiadať písomnou formou na predtlačenom tlačíve „Žiadosť o poskytnutie príspevku z prostriedkov sociálneho fondu“ a túto odovzdať spolu s potrebnými dokladmi na personálnom oddelení určenému referentovi sociálneho fondu. Tlačívo bude k dispozícii na personálnom oddelení, č. dverí 3077 a na stiahnutie na spoločnom priečinku „S“.
6. Na poskytnutie nenávratnej sociálnej výpomoci, v prípade nesplnenia podmienok pre jeho vyplatenie nevzniká zamestnancovi právny nárok.

Článok 2

Tvorba sociálneho fondu

1. Sociálny fond sa tvorí ako úhrn:
 - a) povinného prídeltu v súlade s § 3 ods. 2 Zákona,
 - b) ďalšieho prídeltu vo výške 0,25% zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom,
 - c) ďalších zdrojov fondu v zmysle Zákona,
 - d) zostatkov predchádzajúcich období.
2. Nevyčerpaný zostatok finančných prostriedkov sociálneho fondu za daný kalendárny rok sa prevedie do nasledujúceho kalendárneho roka.

Článok 3

Použitie sociálneho fondu

1. Z prostriedkov sociálneho fondu poskytuje zamestnávateľ zamestnancom príspevok na:
 - a) stravovanie
 - b) sociálnu výpomoc
 - c) ďalšiu realizáciu podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov po dohode so zástupcami zamestnancov.

2. **Stravovanie**

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom príspevok na stravovanie vo výške 1,58 EUR na stravnú jednotku.

3. **Sociálna výpomoc**

Sociálna výpomoc môže byť poskytnutá zamestnancovi, ktorý sa ocitol v sociálnej tiesni z nižšie špecifikovaných dôvodov alebo zamestnancovi, u ktorého sú iné dôvody hodné osobitného zreteľa. V prípade úmrtia zamestnanca môže byť sociálna výpomoc poskytnutá aj osobám špecifikovaným v bode 3 aa).

Sociálna výpomoc sa poskytuje v prípadoch a) až d), na základe vyplnenej žiadosti na predpísanom tlačive, ktoré tvorí prílohu Prílohy č. 1 tejto prílohy, podpísanej zamestnancom a doloženej podkladmi preukazujúcimi oprávnenosť nároku. O riešení žiadostí sociálnej výpomoci v prípadoch uvedených v bode e) rozhodne komisia zložená zo zástupcu zamestnávateľa a všetkých zástupcov zamestnancov nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov komisie a svoje stanovisko písomne zdôvodní.

Sociálna výpomoc môže byť poskytnutá len na stanovený účel jednorazovo a za stanovených podmienok:

a) **pri úmrtí**

aa) zamestnanca – môže byť poskytnutý príspevok vo výške 600 EUR v závislosti od vydokladovania výdavkov za pohreb nasledujúcim osobám: manžel/manželka, deti, rodičia, súrodenec, partner/partnerka.

ab) člena rodiny zamestnanca (t.j. manžel/manželka, nezaopatrené deti zamestnanca) pokiaľ zdieľajú jednu domácnosť – môže byť poskytnutý príspevok vo výške 500 EUR v závislosti od vydokladovania výdavkov za pohreb.

Potrebné doklady: vyplnená žiadosť, k nahliadnutiu kópia úmrtného listu a doklady dokumentujúce vynaložené náklady na obstaranie pohrebu.

b) **pri narodení dieťaťa** môže byť zamestnancovi poskytnutý príspevok vo výške 300 EUR na jedno dieťa.

Podmienkou poskytnutia príspevku je podanie písomnej žiadosti do jedného roka od narodenia dieťaťa a narodenie dieťaťa počas trvania pracovného pomeru zamestnanca. Na jedno dieťa sa obom rodičom zamestnaným u zamestnávateľa poskytne len jeden príspevok.

Potrebné doklady: vyplnená žiadosť a k nahliadnutiu kópia rodného listu dieťaťa.

c) **pri pracovnom úraze, ktorý vyžaduje dlhodobú práceneschopnosť trvajúcu viac ako 90 kalendárnych dní** môže byť zamestnancovi poskytnutý príspevok vo výške 300 EUR.

Podmienkou poskytnutia príspevku je podanie žiadosti do jedného roka odo dňa vzniku úrazu a skutočnosť, že si zamestnanec nezažil úraz pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok a porušením predpisov BOZP.

Potrebné doklady: vyplnená žiadosť a kópia záznamu o registrovanom pracovnom úraze.

d) **pri dlhodobej práceneschopnosti (ďalej len ako „PN“) trvajúcej viac ako 100 kalendárnych dní** môže byť zamestnancovi jedenkrát za kalendárny rok poskytnutý jednorazový príspevok vo výške 500 EUR. Podmienkou poskytnutia príspevku je podanie žiadosti najneskôr tri mesiace po skončení práceneschopnosti. Príspevok sa neposkytuje zamestnancovi, s ktorým začal zamestnávateľ právne úkony smerujúce ku skončeniu pracovného pomeru pred vznikom PN.

Potrebné doklady: vyplnená žiadosť a kópia potvrdenia dočasnej práceneschopnosti.

- e) **v iných prípadoch hodných osobitného zreteľa (napr. pri majetkovej ujme, pri živelných pohromách)** môže byť zamestnancovi poskytnutý príspevok do výšky 500 EUR. **Potrebné doklady:** vyplnená žiadosť a podklady dokumentujúce vzniknutú situáciu a vynaložené náklady.

Článok 4 **Všeobecné a záverečné ustanovenia**

1. Správcom sociálneho fondu je Ekonomický úsek.
2. Správca sociálneho fondu predloží zástupcom zamestnancov rozpočet sociálneho fondu na aktuálny kalendárny rok v januári daného kalendárneho roka a podrobný prehľad čerpania sociálneho fondu jednotlivo za všetky kategórie za predchádzajúci kalendárny rok.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú rokovať o prípadnej úprave zásad a použitia Sociálneho fondu vždy najneskôr v januári príslušného roku.
4. Príspevky zo sociálneho fondu sú predmetom dane z príjmov v zmysle zákona č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a odvodom na sociálne a zdravotné poistenie v zmysle aktuálne platnej legislatívy, okrem príspevku na stravovanie.
5. Prílohu č. 1 tvorí „Žiadosť o poskytnutie príspevku z prostriedkov sociálneho fondu“.



**Slovenské
národné
divadlo**

Príloha č. 1 k Sociálnemu Fondu

**ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE PRÍSPEVKU
Z PROSTRIEDKOV SOCIÁLNEHO FONDU**

Žiadateľ (meno a priezvisko): _____

Osobné číslo: _____

Organizačná zložka: _____

žiadam o poskytnutie finančného príspevku z prostriedkov sociálneho fondu na účel:

(uvedte _____ dôvod
žiadosti) _____

Dátum: _____ Podpis žiadateľa: _____

A. Stanovisko referenta sociálneho fondu k žiadosti o príspevok v zmysle Článku 3 body 3a) až 3d) Prílohy č. 1 Kolektívnej zmluvy SND :

Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku **SPĽŇA/NESPLŇA** podmienky pre jeho poskytnutie.

Príspevok zo sociálneho fondu vo výške EUR sa poskytuje v zmysle Článku 3 bod

Prílohy č. 1 Kolektívnej zmluvy SND.

Dátum: _____ Podpis referenta SF: _____

B. Stanovisko komisie k žiadosti o príspevok v zmysle Článku 3 bod 3e) Prílohy č. 1 Kolektívnej zmluvy SND:

Členovia komisie: _____

Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku **SPĽŇA/NESPLŇA** podmienky pre jeho poskytnutie.

Príspevok zo sociálneho fondu sa poskytuje vo výške EUR

Dátum: _____ Podpisy členov komisie: _____

Stanovisko správcu sociálneho fondu – ekonomického riaditeľa:

SCHVAĽUJEM

NESCHVAĽUJEM

Dátum: _____ Podpis ekonomického riaditeľa: _____

PODPISY ZMLUVNÝCH STRÁN

V Bratislave, dňa

Zástupcovia zamestnancov SND

Slovenské národné divadlo

Patrik Pačes

PhDr. Zuzana Ľapáková, generálna
riaditeľka

Marcel Majoroš

Ivan Kubovič

Mgr. Branislav Bystriansky