

Č.j. UKKaM/126511/2019
V Praze dne 7. 5. 2019

SMĚRNICE ŘEDITELE č. 3/2019

Péče o zaměstnance Kolejí a menz

Přílohy:

1. Vzor žádosti o příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem nebo na doplňkové penzijní spoření se státním příspěvkem
2. Vzor žádosti o příspěvek na školné
3. Vzor žádosti o příspěvek na preventivní očkování
4. Program MULTISPORT:
 - vzor žádosti o zařazení do programu Multisport
 - vzor souhlasu se zpracováním osobních údajů
 - vzor dohody o srážkách ze mzdy – zaměstnanec
 - vzor dohody o srážkách ze mzdy – zaměstnanec + doprovod
 - vzor dohody o srážkách ze mzdy – zaměstnanec + doprovod + dítě/děti

Tato směrnice nabývá platnosti dnem jejího vydání a účinnosti dnem 1. 6. 2019.

Ing. Jiří M a c o u n v.r.
ředitel

I. Všichni zaměstnanci

1. Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem nebo doplňkové penzijní spoření se státním příspěvkem

- podmínka odpracování minimálně a nepřetržitě 5 let u UK
- žádost podává zaměstnanec (viz Příloha č 1) do mzdové účtárny EÚ KaM
- příspěvek max. do výše 2500 Kč
- *podrobnosti stanoví Opatření ředitele č. 14/2006, ve znění pozdějších dodatků*

2. Příspěvek na školné

- věk dítěte 2-4 let
- žadající zaměstnanec musí aktuálně vykonávat pracovní činnost pro zaměstnavatele, tzn., že nemůže čerpat mateřskou, resp. rodičovskou, dovolenou s dalším dítětem,
- žádost podává zaměstnanec (viz Příloha č. 2), schvaluje ředitel
- proti doloženému potvrzení o zaplacení školného na daný rok
- příspěvek max. do výše 25 000 Kč/rok

3. Příspěvek na preventivní očkování

- proti chřipce, klíšťové encefalitidě, pneumokokovým nákazám, žloutence typu A a B
- žádost podává zaměstnanec (viz Příloha č. 3), schvaluje nadřízený dotčeného zaměstnance
- proti doloženému dokladu o zaplacení příslušné očkovací vakcíny
- příspěvek max. 500 Kč za 1 očkovací vakcínu

4. Program MULTISPORT

Všechny potřebné informace k zařazení do programu MULTISPORT jsou na tomto odkazu: <http://bit.ly/UKmultisport>
Všechny potřebné dokumenty k programu MULTISPORT jsou v Příloze č. 4 této směrnice.

5. Bonusy UK

- odkaz: <https://ipsc.cuni.cz/IPSC-33.html>

6. Stravování

- příspěvek na stravenky činí 55% z hodnoty stravenky,
- na obědy ve vlastním stravovacím zařízení UK se přispívá do výše 100% nákladů na přípravu jídla (mimo hodnoty potravin).

7. Ubytování v koleji pro rodinné příslušníky

- v případě volné lůžkové kapacity lze umožnit ubytování za zaměstnaneckou cenu podle platného ceníku pro ubytování v koleji za standardní ceny.

8. Odměna k ocenění pracovních zásluh

- při výročí 10 let a každých dalších 10 let trvání pracovního poměru je možné poskytnout odměnu ve výši 5 000 Kč,
- písemnou žádost o výplatu odměny podává nadřízený dotčeného zaměstnance a schvaluje ředitel,
- podmínka odpracování minimálně a nepřetržitě 5 let u UK.

9. Odměna k životnímu jubileu

- při dovršení 50 let věku je možné poskytnout odměnu ve výši 5 000 Kč,
- žádost o výplatu odměny podává nadřízený dotčeného zaměstnance a schvaluje ředitel,
- podmínka odpracování minimálně a nepřetržitě 5 let u UK.

10. Mimořádná odměna k životnímu jubileu (mimo sociální fond)

- při dovršení každých dalších 5 let věku nad 50 let je možné poskytnout odměnu ve výši 5 000 Kč,
- žádost o výplatu odměny podává nadřízený dotčeného zaměstnance a schvaluje ředitel.

11. Odměna při odchodu do důchodu

- při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod je možné poskytnout odměnu ve výši 5 000 Kč.
- žádost podává pracovník personální agendy OSÚ a schvaluje ředitel,
- podmínka odpracování minimálně a nepřetržitě 5 let u UK.

12. Vzdělávání za účelem prohlubování a zvyšování kvalifikace

a) prohlubování kvalifikace - kurzy, školení – účast schvaluje nadřízený dotčeného zaměstnance,

b) zvyšování kvalifikace - studium střední či vysoké školy, postgraduální studium – bližší podmínky pro poskytování pracovního volna při studiu upravuje ust. § 231 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

II. Zaměstnanci ředitelství

Práce z domova - na základě písemné žádosti, schválené ředitelem a dále dle platného znění opatření ředitele k výkonu práce z domova (OR č. 4/2018).

Pružná pracovní doba - na základě platného znění opatření ředitele ke stanovení pracovní doby na pracovištích KaM (OR č. 2/2019).

Mobilní telefon - na základě písemné žádosti vedoucího odborného útvaru, schválené ředitelem

III. Vedoucí zaměstnanci jednotlivých kolejí a stravovacích středisek

Mobilní telefony - na základě písemné žádosti vedoucího ÚUS či ÚSS, schválené ředitelem.

IV. Ostatní zaměstnanci

Mobilní telefony - na základě písemné žádosti vedoucího příslušné koleje či stravovacího střediska, schválené ředitelem.