

Univerzita Karlova, 1. lékařská fakulta
Kateřinská 32, 121 08 Praha 2

Opatření děkana č. 19/2024,

pravidla použití sociálního fondu na 1. lékařské fakultě

Vypracoval: Mgr. Eva Podrazilová Jenčíková, Ing. Petra Bernardová, Ing. Dana Mesteková
Odpovídá: ekonom
úsek lidských zdrojů

Část první – Sociální fond

Čl. I Tvorba sociálního fondu

- 1) Univerzita Karlova je povinna tvořit v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, v platném znění, sociální fond (dále jen fond).
- 2) Fond se na 1. lékařské fakultě (dále jen 1.LF) tvoří ve výši stanovené čl. 21 Pravidel hospodaření Univerzity Karlovy (dále jen „Pravidla hospodaření“).

Čl. II Používání fondu

- 1) Prostředky fondu budou použity na vyplacení:
 - a) příspěvku na penzijní připojištění se státním příspěvkem zaměstnancům 1. LF, nebo
 - b) příspěvku na doplňkové penzijní spoření, nebo
 - c) příspěvku na dlouhodobý investiční produkt, nebo
 - d) příspěvku na soukromé životní pojištění zaměstnancům 1. LF, a
 - e) příspěvku na úroky z úvěru na bytové potřeby, a
 - f) příspěvku na úroky z účelového úvěru pro potřeby související s bytovými potřebami, a
 - g) nenávratné finanční výpomoci, a
 - h) na úhradu výdajů spojených s udržením nebo zlepšením zdravotního stavu zaměstnance v mezích potřeby pro univerzitu.
(dále také příspěvek).
- 2) Nejméně 50 % fondu se použije na příspěvky na produkty spoření na stáří zaměstnanců, které jsou osvobozeny od daně z příjmů fyzických osob.

**Část druhá – Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem,
doplňkové penzijní spoření, dlouhodobý investiční produkt
a soukromé životní pojištění**

Čl. III Podmínky přiznání příspěvku

- 1) Příspěvek se přizná každému zaměstnanci 1. LF, který splňuje podmínky uvedené v odst. 3 a podá písemnou žádost.
- 2) Údaje na žádosti se ověřují podle originálu smlouvy o penzijním připojištění, o doplňkovém penzijním spoření, dlouhodobém investičním produktu nebo o soukromém životním pojištění.
- 3) Zaměstnanci se přizná příspěvek, jestliže:
 - a) sjednaná pracovní doba zaměstnance na 1. LF je:
 1. stanovená týdenní pracovní doba (zpravidla 40 hodin týdně) nebo
 2. kratší pracovní doba, nejméně však v rozsahu 0,5 stanovené týdenní pracovní doby (tj. zpravidla nejméně 20 hodin týdně)
 - b) ke dni podání žádosti jeho pracovní poměr na 1. LF trvá nepřetržitě alespoň 3 roky (za nepřetržitý pracovní poměr na 1. LF se považuje i nepřetržitý pracovní poměr na jiné součásti/součástech UK v minimálním rozsahu 0,5 úvazku, pokud však ke dni podání žádosti je zaměstnanec v pracovním poměru k 1. LF),
 - c) uzavřel smlouvu o penzijním připojištění, o doplňkovém penzijním spoření, dlouhodobém investičním produktu nebo o soukromém životním pojištění, která je v době podání žádosti účinná,
 - d) na účet zaměstnancova penzijního připojištění nebo doplňkového penzijního spoření nebo dlouhodobého investičního produktu nebo soukromého životního pojištění se spoří i z vlastních prostředků, tzn. jiných, než které poskytne zaměstnanci 1. LF nebo jiný zaměstnavatel.
- 4) Zaměstnanci se příspěvek též přizná i v případě, že má s 1.LF uzavřeny dva a více pracovních poměrů, jestliže součet sjednaných týdenních pracovních dob činí nejméně 20 hodin týdně. Příspěvek se v tomto případě zaměstnanci přizná pouze jednou.
- 5) U zaměstnanců, kteří nastupují zpět do práce po mateřské či rodičovské dovolené a před započítáním mateřské či rodičovské dovolené splňovali podmínky podle odst. 3 písm. a) tohoto článku, se splnění podmínky podle odst. 3 písm. a) tohoto článku nevyžaduje po dobu dvou let ode dne opětovného zahájení výkonu práce. Příspěvek náleží ve výši, v jaké zaměstnanci náležel před započítáním mateřské či rodičovské dovolené. Čl. V odst. 4 a čl. VI odst. 3 zůstává tímto ustanovením nedotčen.

Čl. IV Posuzování žádostí

- 1) Vzor žádosti o příspěvek je uveden v příloze č. 1 tohoto opatření.
- 2) Posuzování žádostí o příspěvek včetně ověřování údajů, evidenci poskytovaných příspěvků a další úkony s tím související provádí personální oddělení děkanátu 1.LF.

- 3) Údaje podle čl. III odst. 2, které zaměstnanec uvedl v žádosti, se ověřují porovnáním s evidencí zaměstnanců a v případě, že nastane skutečnost podle čl. III odst. 3 písm. b) v závorce, i potvrzením příslušné/příslušných součástí/součástí s uvedením data počátku a konce pracovního poměru na součásti (event. s uvedením, že pracovní poměr dosud trvá) a výše pracovního úvazku za příslušnou dobu.
- 4) U příspěvku na životní pojištění doloží zaměstnanec také potvrzení od příslušné pojišťovny o tom, že jeho pojistná smlouva je daňově uznatelná, pokud to není uvedeno přímo v pojistné smlouvě.

Čl. V Podmínky poskytování příspěvku

- 1) Příspěvek se zaměstnanci poskytuje měsíčně při vyúčtování mzdy za kalendářní měsíc, v němž zaměstnanec splnil podmínky dle čl. III odst. 3, a to přímo poukázáním na jeho účet u penzijního fondu nebo na účet soukromého životního pojištění či účet vázaný k investičnímu produktu spoření pro zabezpečení na stáří.
- 2) Splnil-li zaměstnanec podmínky pro přiznání příspěvku, je mu poskytován nejdříve od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byla podána žádost.
- 3) Výše příspěvku závisí na délce nepřetržitého trvání pracovního poměru zaměstnance k 1.LF ke dni podání žádosti a je stanovena takto:
 - a) nejméně 3 roky trvání pracovního poměru
 - aa) při rozsahu sjednané týdenní pracovní doby méně než 0,7 – 500 Kč měsíčně
 - ab) při rozsahu sjednané týdenní pracovní doby 0,7 včetně a více – 1.000 Kč měsíčně
 - b) nejméně 5 let trvání pracovního poměru
 - ba) při rozsahu sjednané týdenní pracovní doby méně než 0,7 – 750 Kč měsíčně
 - bb) při rozsahu sjednané týdenní pracovní doby 0,7 včetně a více – 1.500 Kč měsíčně.
 - c) nejméně 10 let trvání pracovního poměru
 - ca) při rozsahu sjednané týdenní pracovní doby méně než 0,7 – 1.100 Kč měsíčně
 - cb) při rozsahu sjednané týdenní pracovní doby 0,7 včetně a více – 2.000 Kč měsíčně.
- 4) Zaměstnanec, kterému je poskytován příspěvek dle odst. 3 písm. a), nebo b) tohoto článku může po dovršení doby trvání pracovního poměru k 1.LF uvedené v odst. 3 písm. b), nebo c) tohoto článku požádat o zvýšení příspěvku na úroveň dle odst. 3 písm. b), nebo c) tohoto článku, a to podáním žádosti uvedené v příloze č. 1.
- 5) V případě skončení pracovního poměru zaměstnance, kterému je příspěvek vyplácen, se příspěvek poskytne s výjimkou dle ust. čl. VI odst. 1 písm. e) naposledy s posledním vyúčtováním mzdy.
- 6) Při zdaňování požitků, tzn. příspěvků apod., se postupuje dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. VI Zánik nároku na vyplácení příspěvku

- 1) Zaměstnanec 1. LF, kterému je přiznán a vyplácen příspěvek, ztrácí nárok na jeho vyplácení, jestliže:

- a) jeho pracovní poměr na 1. LF UK zanikl,
 - b) sjednaný rozsah pracovní doby se změnil a neodpovídá ust. čl. III odst. 3 písm. a),
 - c) není u zaměstnavatele v evidenčním stavu (např. čerpá mateřskou dovolenou, rodičovskou dovolenou, neplacené volno trvající déle než kalendářní měsíc),
 - d) zanikla smlouva o penzijním připojištění, o doplňkovém penzijním spoření, o soukromém životním pojištění, nebo smlouva evidovaná v režimu dlouhodobého investičního produktu,
 - e) se zaměstnancem byl okamžitě rozváznán pracovní poměr nebo mu 1.LF jako zaměstnavatel dala výpověď z důvodů, pro které s ním mohla okamžitě zrušit pracovní poměr nebo pro závažné porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k práci vykonávané zaměstnancem nebo pro soustavné méně závažné porušování těchto povinností,
 - f) poruší některou povinnost uvedenou v čl. VII.
- 2) Při zániku důvodů pro poskytování příspěvku má na tento příspěvek nárok každý zaměstnanec v měsíci, v němž podmínky pro poskytnutí příspěvku naposledy splňoval.
 - 3) V případě, že důvody pro zánik nároku na vyplácení příspěvku pominou a zaměstnanec požaduje, aby mu zaměstnavatel opět příspěvek poskytoval, je povinen postupovat analogicky podle čl. III tohoto opatření.

Čl. VII Povinnosti zaměstnance

- 1) Zaměstnanec je povinen v souladu s ust. § 27 odst. 5 zák. č. 42/1994 Sb., o penzijním připojištění se státním příspěvkem, ve znění pozdějších předpisů, ihned po seznámení s rozhodnutím o přiznání příspěvku na penzijní připojištění, oznámit písemně příslušnému penzijnímu fondu skutečnost, že mu zaměstnavatel poskytne příspěvek, a též jeho výši.
- 2) Pokud tak stanoví obecně závazný právní předpis nebo příslušná pojistná smlouva, je zaměstnanec ihned po seznámení s rozhodnutím o přiznání příspěvku nebo s úpravou výše poskytovaného příspěvku na soukromé životní pojištění povinen zajistit veškeré nezbytné úkony.
- 3) Zaměstnanec je vždy povinen písemně informovat zaměstnavatele o všech údajích rozhodných pro poskytování příspěvku a jejich změnách, tj. zejména změnách údajů uvedených v žádosti o poskytnutí příspěvku ze sociálního fondu (změna penzijního fondu, změna pojišťovny, adresy fondu nebo pojišťovny, čísla smlouvy, bank. spojení a čísla účtu apod.). Změnu údajů je zaměstnanec povinen oznámit bez zbytečného odkladu nejpozději do 8 dnů ode dne, kdy se o daných skutečnostech dozvěděl. Za škody vzniklé nedodržením výše uvedené povinnosti odpovídá zaměstnanec v plném rozsahu.

Část třetí – Příspěvek na úroky z úvěru na bytové potřeby a příspěvek na úroky z účelového úvěru na potřeby související s bytovými potřebami

Čl. VIII Podmínky přiznání příspěvku

- 1) Zaměstnanci se přizná příspěvek na úroky z úvěru na bytové potřeby a příspěvek na úroky z účelového úvěru na potřeby související s bytovými potřebami (dále v textu jen „příspěvek na úroky“), jestliže:
 - a) ke dni podání žádosti jeho pracovní poměr na 1.LF trvá nepřetržitě alespoň 3 roky (za nepřetržitý pracovní poměr na 1. LF se považuje i nepřetržitý pracovní poměr na jiné součásti/součástech UK v minimálním rozsahu 0,5 úvazku, pokud však ke dni podání žádosti je zaměstnanec v pracovním poměru k 1. LF,
 - b) výše pracovního úvazku činí a nejméně 3 roky nepřetržitě činila minimálně 0,5,
 - c) splnil podmínky dané v čl. 3 odst. 1 písm. c) a d) Opatření rektora Univerzity Karlovy č. 19/2024 (dále v textu jen „opatření rektora“),
 - d) splnil podmínku předběžné registrace v souladu s čl. IX tohoto opatření.
- 2) Zaměstnanci se příspěvek na úroky přizná také v případě, že má s 1.LF uzavřeny dva a více pracovních poměrů, jestliže součet sjednaných týdenních pracovních dob činí nejméně 20 hodin týdně. Příspěvek v tomto případě náleží zaměstnanci pouze jednou.
- 3) U zaměstnanců, kteří nastupují zpět do práce po mateřské či rodičovské dovolené a před započítáním mateřské či rodičovské dovolené splňovali podmínky podle odst. 1 písm. b) tohoto článku, se splnění podmínky podle odst. 1 písm. b) tohoto článku nevyžaduje po dobu dvou let ode dne opětovného zahájení výkonu práce.

Čl. IX Předběžná registrace

- 1) Předběžná registrace se podává na předepsaném formuláři, který je uveden v příloze č. 2 tohoto opatření.
- 2) Termín pro podání předběžné registrace je nejpozději 31. března běžného kalendářního roku. Termín je zachován, jestliže byla předběžná registrace doručena nejpozději tento den do podatelny děkanátu buď osobně, nebo prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb.
- 3) Předběžná registrace je podmínkou pro následné podání žádosti o příspěvek na úroky v běžném kalendářním roce.

Čl. X Termín a způsob podávání žádostí o příspěvek na úroky

- 1) Termín pro podání žádosti o příspěvek na úroky je nejpozději 31. července běžného kalendářního roku. Termín je zachován, jestliže byla žádost doručena nejpozději tento den:
 - a) do podatelny děkanátu buď osobně nebo prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb nebo
 - b) osobně do personálního odd. děkanátu.
- 2) Vzor žádosti je uveden v příloze č. 3 tohoto opatření.

- 3) Zaměstnanec k žádosti dokládá smlouvu o úvěru, potvrzení o částce úroků zaplacených v uplynulém roce a potvrzení dokládající uplatnění odpočtu úroků (např. přiznáním k dani z příjmu nebo potvrzením příslušného finančního úřadu).
- 4) V případě doručování podle odst. 1 písm. a) tohoto článku zaměstnanec přiloží výše uvedené písemnosti v originálu nebo úředně ověřené kopii. Personální odd. vrátí tyto písemnosti zaměstnanci bez zbytečného odkladu po ověření, a to doporučeně na zaměstnancem nahlášenou adresu jeho bydliště.
- 5) V případě doručování podle odst. 1 písm. b) tohoto článku zaměstnanec předloží k nahlédnutí výše uvedené písemnosti v originálu nebo úředně ověřené kopii a pracovnice personálního odd. tyto písemnosti ověří.
- 6) O ověření provede příslušná pracovnice personálního odd. vždy záznam na předloženou žádost. Toto ověření přezkoumá vedoucí tohoto oddělení nebo jí určená další pracovnice oddělení.
- 7) Pokud zaměstnanec ke své žádosti řádně nedoloží skutečnosti uvedené v čl. 3 odst. 1. písm. c) a d) opatření rektora v souladu s čl. 3 odst. 3. a 4. opatření rektora, personální odd. ho písemně vyzve k doplnění podkladů. Lhůta pro doplnění nesmí být kratší než 15 dnů.
- 8) V případě, že zaměstnanec ani na základě výzvy řádně a včas podklady nedoloží, má se za to, že žádost nebyla podána.
- 9) Posuzování žádostí o příspěvek na úroky včetně ověřování údajů, evidenci poskytovaných příspěvků a další úkony s tím související provádí personální odd. děkanátu.
- 10) Údaje, které zaměstnanec v žádosti uvedl, se ověřují mj. porovnáním s evidencí zaměstnanců.

Čl. XI Ostatní ustanovení

- 1) Zaměstnanec ztrácí nárok na vyplacení příspěvku na úroky v případě, že v době od podání předběžné registrace do konce termínu stanoveného pro vyplacení tohoto příspěvku (odst. 2 tohoto článku) byl zaměstnanci okamžitě zrušen pracovní poměr nebo mu 1. LF jako zaměstnavatel dala výpověď z důvodu, pro které s ním mohla okamžitě zrušit pracovní poměr nebo pro závažné porušení povinností vyplývající z právních předpisů vztahujících se k práci vykonávané zaměstnancem nebo pro soustavné méně závažné porušování těchto povinností. Zaměstnanec dále ztrácí nárok na vyplacení příspěvku na úroky v případě, že v době od podání předběžné registrace do konce termínu stanoveného pro vyplacení tohoto příspěvku (odst. 2. tohoto článku) není v evidenčním stavu z důvodu některých překážek v práci na straně zaměstnance (např. mateřská dovolená, rodičovská dovolená, pracovní volno bez náhrady mzdy trvající déle než kalendářní měsíc).
- 2) Příspěvek na úroky bude poukázán ze strany zaměstnavatele nejpozději 30. listopadu běžného kalendářního roku.
- 3) Příspěvek na úroky se zaměstnanci vyplácí jednorázově, a to bezhotovostně na ten účet u peněžního ústavu, který zaměstnanec určil k výplatě mzdy u zaměstnavatele.
- 4) Při zdaňování požitků, tzn. příspěvků na úroky z úvěru na bytové potřeby nebo účelového úvěru na potřeby související s bytovými potřebami, a ve věcech odvodů na zdravotní a sociální pojištění souvisejícími s těmito požitky, se postupuje podle zák. č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu,

v platném znění, podle zák. č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, v platném znění, a zák. č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, v platném znění.

- 5) Pokud není stanoveno tímto opatřením jinak, řídí se příspěvek na úroky opatřením rektora.

Část čtvrtá – Příspěvek na úhradu výdajů spojených s udržením nebo zlepšením zdravotního stavu zaměstnance

Čl. XII

- 1) Příspěvek na úhradu výdajů spojených s udržením nebo zlepšením zdravotního stavu zaměstnance (dále jen „příspěvek na zdraví“) lze poskytnout zaměstnanci ve zvláštních případech hodných zřetele a v mezích potřeby pro univerzitu, zejména formou poskytnutí prostředků sloužících ke snížení rizika nákazy infekční nemocí v podobě ochranných prostředků dýchacích cest (dále jen „OODC“), dezinfekčních prostředků nebo jiných prostředků odpovídajících současnému poznání vědy.
- 2) Příspěvek na zdraví se vždy poskytuje nepeněžní formou.
- 3) O možnosti poskytování příspěvku na zdraví v konkrétním období a jeho podobě rozhoduje děkan po projednání v kolegiu děkana.
- 4) O poskytnutí OODC nebo jiných prostředků sloužících výhradně konkrétnímu zaměstnanci rozhoduje přednosta pracoviště, na děkanátu tajemník, a to zejména s přihlédnutím k míře rizika, jemuž je zaměstnanec při výkonu práce vystaven v důsledku osobního kontaktu se studenty, jinými zaměstnanci fakulty či veřejností.
- 5) Příspěvek lze zaměstnanci poskytnout pouze v případě, že jej neobdržel v daném kalendářním roce na jiné součásti univerzity. Tuto skutečnost prokazuje zaměstnanec čestným prohlášením, jehož formulář je ke stažení na www.lfl.cuni.cz v sekci pro zaměstnance/Formuláře.

Část pátá – Ostatní ustanovení

Čl. XIII Správa fondu

Finanční správu fondu vykonává ekonom fakulty.

Čl. XIV Přechodná ustanovení

Zaměstnanci, který požádal o příspěvek před účinností tohoto opatření se příspěvek, za předpokladu splnění podmínek stanovených v tomto opatření, přízná a poskytne dle tohoto opatření.

Čl. XV Závěrečná ustanovení

- 1) Vedoucí všech pracovišť jsou povinni neprodleně a prokazatelně seznámit s tímto opatřením všechny zaměstnance, kteří jsou přiděleni k výkonu práce na jimi řízené pracoviště.
- 2) Vedoucí oddělení děkanátu dotčených při výkonu své působnosti tímto opatřením jsou povinni neprodleně a prokazatelně seznámit s tímto opatřením všechny zaměstnance, kteří jsou přiděleni k výkonu práce na jimi řízené pracoviště a současně jsou při výkonu práce tímto opatřením dotčeni.
- 3) Tímto opatřením se ruší opatření děkana č. 13/2006, kterým stanová pravidla použití sociálního fondu na 1. lékařské fakultě.
- 4) Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 10. 2024.

V Praze dne 13. 9. 2024

.....
prof. MUDr. Martin Vokurka, CSc., v.r.

.....
Ing. Lucie Vojtová, Ph.D., v.r.
za odborovou organizaci 1.LF UK

Univerzita Karlova, 1. lékařská fakulta
Kateřinská 32, 121 08 Praha 2

- a) / * **Žádost o příspěvek zaměstnavatele na:**
1) **penzijní připojištění**
2) **doplňkové penzijní spoření**
3) **soukromé životní pojištění**
4) **dlouhodobý investiční produkt**
- b) / * **Žádost o změnu výše příspěvku**
- c) / * **Informace o změně údajů**
- d) / * **Žádost o příspěvek po návratu z mateřské či rodičovské dovolené**
(čl. VI odst. 1 písm. c) - mimoevidenční stav)

/* odpovídající označte

Jméno a příjmení

Datum narození:

Pracoviště

Datum začátku pracovního poměru na 1. LF ve smyslu čl. III odst. 3 písm. c) opatření:

(datum opětovného zahájení výkonu práce po návratu z mateřské či rodičovské dovolené (čl. VI odst. 1 písm. c) - mimoevidenční stav))

Název penzijního fondu/ pojišťovny

Kontaktní adresa penzijního fondu/ pojišťovny

Číslo smlouvy

Bankovní spojení, na které má zaměstnavatel zasílat příspěvek:

(toto bankovní spojení Vám sdělí na pobočce penzijního či investičního fondu/ pojišťovny)

.....

Podpisem této žádosti beru na vědomí, že zaměstnavatel jako správce osobních údajů zpracovává uvedené osobní údaje z důvodů plnění zákonných povinností, smlouvy o poskytnutí příspěvku na základě vnitřního předpisu a mé žádosti a z důvodu oprávněného zájmu správce. Jsem si též vědom/a, že neposkytnutí těchto údajů s sebou nese následky neposkytnutí příspěvku a dále, že u správce údajů nedochází k automatizovanému

zpracování těchto údajů, vč. profilování. Další informace o zpracování osobních údajů u správce jsou dostupné na internetové adrese <https://cuni.cz/UK-9056>.

Datum:

.....
podpis

Důležitá upozornění:

- Změnu jakéhokoli z údajů jste povinen/a oznámit zaměstnavateli nejpozději do 8 dnů.
- Jste povinen/a oznámit příslušnému penzijnímu či investičnímu fondu/pojišťovně, že Vám bude zaměstnavatel přispívat k penzijnímu připojištění/ životnímu pojištění/dlouhodobému investičnímu produktu.
- **K žádosti doložte:** Originál smlouvy (bude vrácena)

Vyjádření personálního oddělení: splňuje od:

- nesplňuje

Datum:

Podpis:

**Univerzita Karlova, 1. lékařská fakulta
Kateřinská 32, 121 08 Praha 2**

Předběžná registrace

- a) *žádosti o příspěvek na úroky z úvěru na bytové potřeby* /*
b) *žádosti o příspěvek na úroky z účelového úvěru na potřeby
související s bytovými potřebami* /*

Jméno a příjmení

Datum narození:

Pracoviště

Výše předpokládané žádosti o příspěvek za rok 20.....

(ad a) 60 % uplatněného odpočtu zaplacených úroků, nejvýše 10.000,- Kč,

(ad b) 40 % uplatněného odpočtu zaplacených úroků, nejvýše 10.000,- Kč

..... Kč

Datum:

.....
podpis zaměstnance

**Univerzita Karlova, 1. lékařská fakulta
Kateřinská 32, 121 08 Praha 2**

- a) /* **Žádost o příspěvek na úroky z úvěru na bytové potřeby**
- b) /* **Žádost o příspěvek na úroky z účelového úvěru na potřeby související s bytovými potřebami**

/* odpovídající položku označte

Jméno a příjmení, datum narození.....

Pracoviště

Pokud úrok nebo jeho část uplatňuje v daňovém priznání manželka/manžel:

Jméno a příjmení manželky/la

Čestné prohlášení: Prohlašuji podle čl. 3, bod 1., písm. e) Opatření rektora č. 19/2024, v platném znění, že v běžném kalendářním roce neuplatňuji nárok na tento příspěvek na jiné součásti univerzity.

Jsem si vědom/a, že zaměstnavatel shromažďuje či jinak zpracovává mé osobní údaje k účelům priznání a poskytnutí příspěvku na úroky z úvěru na bytové potřeby na základě čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR, když na základě vnitřního předpisu zaměstnavatele a mé žádosti dochází k plnění smlouvy o poskytnutí tohoto příspěvku.

Datum:

.....
podpis zaměstnance

Přílohy:

- | | | | |
|--|---|-------------------------|---------|
| 1. smlouva o úvěru | - | ověřeno podle originálu | |
| | | datum | podpis: |
| | | | podpis: |
| 2. potvrzení o částce úroků zaplacených v uplynulém roce | - | ověřeno podle originálu | |
| | | datum | podpis: |
| | | | podpis: |
| 3. potvrzení dokládající uplatnění odpočtu úroků-..... | | | |
| ověřeno podle originálu | | datum | podpis: |
| | | | podpis: |

Vyjádření personálního oddělení: *splňuje ve výši* **KČ - nesplňuje**

Datum:

Univerzita Karlova, 1. lékařská fakulta
Kateřinská 32, 121 08 Praha 2

Příspěvek na úhradu výdajů spojených s udržením nebo zlepšením zdravotního stavu zaměstnance (dále jen „příspěvek na zdraví“)

Jméno a příjmení

Datum narození:

Pracoviště

Čestné prohlášení: Prohlašuji podle čl. 5 bod 1 Opatření rektora č. 19/2024, že mi v běžném kalendářním roce nebyl na tento příspěvek poskytnut na jiné součásti univerzity.

Jsem si vědom/a, že zaměstnavatel shromažďuje či jinak zpracovává mé osobní údaje k účelům přiznání a poskytnutí příspěvku na zdraví na základě čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR, když na základě vnitřního předpisu zaměstnavatele a mé žádosti dochází k plnění smlouvy o poskytnutí tohoto příspěvku.

Datum

.....

podpis zaměstnance