



Univerzita Karlova
Fakulta tělesné výchovy a sportu

OPATŘENÍ TAJEMNÍKA č. 1/2024

Podmínky čerpání zaměstnaneckého benefitu – služby mobilního operátora

Zpracoval: Ing. Radim Zelenka, Ph.D.
Odpovídá: Ludmila Bucharová

Čl. 1

Základní ustanovení

1. Toto opatření upravuje podmínky a postup při čerpání zaměstnaneckého benefitu – příspěvek zaměstnavatele na využití služeb mobilního operátora (dále jen „**zaměstnanecký benefit**“), který fakulta jako zaměstnavatel pro své zaměstnance nabízí (dále jen „**zaměstnanci**“).
2. Využití služeb mobilního operátora pro zaměstnance se rozsahem vztahuje na nabídku služeb společnosti Vodafone Czech Republic a.s., jako vítěze celouniverzitní veřejné zakázky na poskytování mobilních služeb, na základě rámcové smlouvy.
3. Podmínky tohoto opatření jsou platné po dobu účinnosti předmětné rámcové smlouvy s poskytovatelem mobilních služeb.
4. Zaměstnavatel, i v souladu s možnou změnou tarifů, si vyhrazuje právo podmínky zvýhodněných služeb a podmínky tohoto opatření kdykoliv změnit.
5. Toto opatření je opatřením celofakultním a využití zaměstnaneckého benefitu na základě tohoto opatření je od jeho účinnosti jedinou možnou formou podpory v oblasti služeb mobilního operátora s výjimkou příspěvku za využití služeb mobilního operátora zaměstnanců v rámci projektů a grantů financovaných z externích zdrojů a doplňkové činnosti.
6. Finanční čerpání zaměstnaneckého benefitu má zdroj krytí celofakultní středisko.
7. Rozhodným startovacím termínem čerpání zaměstnaneckého benefitu dle tohoto opatření je 1. 5. 2024.

Čl. 2

Personální rozsah a podmínky čerpání

1. Zaměstnanecký benefit může být poskytnut zaměstnancům, jejichž výše úvazku u zaměstnavatele je v součtu vyšší než 0,5 úvazku.
2. Zaměstnanecký benefit nemůže být poskytnut zaměstnancům, kteří mají jakýkoliv jiný zaměstnanecký poměr mimo UK s výjimkou zaměstnanců zaměstnaných u jiných institucí v rámci projektů a grantů předem schválených zaměstnavatelem.

3. Zaměstnanecký benefit může být realizován pouze po podepsání „*Dohody o srážkách ze mzdy*“, která je přílohou č. 2 tohoto opatření (dále jen „**Dohoda**“).
4. Za plnění podmínek personálního rozsahu při využití zaměstnaneckého benefitu je odpovědný pověřený zaměstnanec fakulty.
5. Kontrolou podmínek personálního rozsahu při využití zaměstnaneckého benefitu je pověřený zaměstnanec personálního oddělení.

Čl. 3

Finanční výše příspěvku

1. Výše finančních příspěvků je uvedena v následující tabulce:

| Pracovní pozice | Maximální výše měsíční podpory vč. DPH |
|--|--|
| Vedoucí zaměstnanec | 500,- |
| Zaměstnanec s platnou pracovní smlouvou s úvazkem vyšším než 0,5 | 300,- |
| Zaměstnanec s platnou pracovní smlouvou s úvazkem 0,5 a níže | 0,- |

2. V případě, že bude měsíční vyúčtování zaměstnance nad měsíčním limitem příspěvku (především z důvodu čerpání vyššího tarifu dat a využití dalších služeb), bude tato částka zaměstnanci v souladu s Dohodou sražena ze mzdy.
3. Děkan fakulty je oprávněn ve výjimečných případech rozhodnout o přidělení individuální výše měsíční podpory.

Čl. 4

Procesní a administrativní zajištění

1. Zaměstnanci, kteří mají nárok na čerpání zaměstnaneckého benefitu na základě tohoto opatření kontaktují e-mailem níže uvedeného odpovědného zaměstnance s žádostí o toto čerpání zaměstnaneckého benefitu s výběrem tarifu.
2. Odpovědný zaměstnanec ověřuje na personálním oddělení oprávněnost čerpání zaměstnaneckého benefitu.
3. Personální oddělení pravidelně informuje odpovědného zaměstnance o změnách, které vedou ke změně personálního rozsahu osob s možností čerpání zaměstnaneckého benefitu.
4. Odpovědný zaměstnanec na základě měsíčního vyúčtování dává podklad na mzdovou účtárnu k provedení srážky ze mzdy v souladu s Dohodou ve výši překročeného měsíčního limitu příspěvku, a to vždy k 30. 6. a 31. 12. příslušného kalendářního roku.
5. Mzdová účtárna a odpovědná osoba může při řešení časové souslednosti upravit termín vyúčtování (např. při ukončení pracovního poměru, s ohledem na zákonné lhůty atd.) a postupovat tak podle aktuálních požadavků a pravidel třetích stran jinak, než je stanoveno v tomto opatření.

6. Odpovědný zaměstnanec je v případě zaměstnance/osoby, která v souladu s tímto opatřením již nesplňuje podmínky pro uplatnění zaměstnaneckého benefitu (např. snížení úvazku, skončení pracovního poměru atd.) oprávněn vymazat přidělené tel. číslo po 30 dnech od skutečnosti na základě, které daná osoba již nesplňuje podmínky pro čerpání zaměstnaneckého benefitu.

Čl. 5

Přechodné ustanovení

1. Pracovníkům, kteří již čerpají stávající formu podpory služeb mobilního operátora, bude tato forma podpory ukončena nejpozději k 31. 4. 2024, a to bez ohledu na čerpání zaměstnaneckého benefitu.
2. Odpovědným zaměstnancem a oprávněnou osobou pro jednání s poskytovatelem mobilních služeb je Ludmila Bucharová, email: ludmila.bucharova@ftvs.cuni.cz.

Čl. 6

Závěrečné ustanovení

1. Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti 2. dnem po zveřejnění na úřední desce fakulty není-li v tomto opatření stanoveno jinak.
2. Toto opatření se zveřejňuje na úřední desce fakulty.
3. Tímto opatřením se k 1. 5. 2024 ruší opatření tajemníka č. 11/2019 - Podmínky čerpání zaměstnaneckého benefitu – služby mobilního operátora.
4. Tímto opatřením se ruší opatření děkanky č. 20/2014 – Podmínky využití rámcové smlouvy s mobilním operátorem pro vedoucí pracovníky FTVS UK.

Přílohy:

Příloha č. 1: Aktuální ceník mobilních služeb

Příloha č. 2: Dohoda o srážkách ze mzdy

V Praze dne 19. 4. 2024

Ing. Radim Zelenka, Ph.D.
tajemník
Fakulta tělesné výchovy a sportu,
Univerzity Karlovy