

Univerzita Karlova,
Fakulta tělesné výchovy a sportu

OPATŘENÍ TAJEMNÍKA č. 11/2019

Podmínky čerpání zaměstnaneckého benefitu – služby mobilního operátora

Zpracoval: Ing. Radim Zelenka, Ph.D.

Odpovídá: vedoucí pracoviště, ostatní pracovníci jmenovitě uvedení v opatření

Čl. 1

Základní ustanovení

1. Toto opatření upravuje podmínky a postup při čerpání zaměstnaneckého benefitu – příspěvek zaměstnavatele na využití služeb mobilního operátora pro pracovníky UK FTVS (dále jen „zaměstnaneckého benefitu“)
2. Využití služeb mobilního operátora pro pracovníky UK FTVS se rozsahem vztahuje na nabídku služeb společnosti Vodafone Czech Republic a.s. jako vítězem celouniverzitní veřejné zakázky na poskytování mobilních služeb pod rámcovou smlouvou. Aktuální ceník operátora je Přílohou č. 1 tohoto opatření. Základní Interní ceník, podle kterého jsou definovány hodnoty zaměstnaneckého benefitu, je Přílohou č. 2 tohoto opatření.
3. Podmínky tohoto opatření jsou platné po dobu trvání smlouvy s poskytovatelem mobilních služeb.
4. V případě změny tarifů mohou být podmínky tohoto opatření změněny.
5. Toto opatření je opatřením celofakultním a využití zaměstnaneckého benefitu tohoto opatření je od jeho platnosti jedinou možnou formou podpory v oblasti služeb mobilního operátora s výjimkou příspěvku za využití služeb mobilního operátora pracovníků v rámci projektů a grantů financovaných z externích zdrojů a DČ.
6. Finanční čerpání zaměstnaneckého benefitu má tři zdroje krytí:
 - a) Celofakultní zdroje NIV
 - b) Přidělené NIV zdroje pracoviště
 - c) Finanční spoluúčast pracovníků UK FTVS realizovaná srážkou ze mzdy.
7. Rozhodným startovacím termínem čerpání zaměstnaneckého benefitu je 1. 1. 2020.

Čl. 2

Personální rozsah a podmínky čerpání

1. O možnosti čerpání zaměstnaneckého benefitu a jeho výši rozhoduje vedoucí pracoviště nebo přímý nadřízený.

2. Zaměstnanecký benefit může být poskytnut pracovníkům, jejichž výše úvazku u zaměstnavatele je v součtu vyšší než 0,5 úvazku.
3. Zaměstnanecký benefit nemůže být poskytnut pracovníkům, kteří mají jakýkoliv jiný zaměstnanecký poměr mimo UK s výjimkou pracovníků zaměstnaných u jiných institucí v rámci projektů a grantů předem schválených zaměstnavatelem.
4. Zaměstnanecký benefit může být realizován pouze za předpokladu automatického souhlasu pracovníka se srážkou ze mzdy příslušné finanční spoluúčasti.
5. Zaměstnanecký benefit může být realizován pouze za předpokladu automatického souhlasu pracovníka se srážkou ze mzdy veškeré hodnoty finančního vyúčtování nad rámec limitů. Zaměstnavatel na sebe nepřenáší žádné další finanční náklady spojené s nadměrným individuálním vyúčtováním mobilních služeb pracovníků.
6. Za plnění podmínek personálního rozsahu při využití zaměstnaneckého benefitu je odpovědný vedoucí pracovník.
7. Kontrolou podmínek personálního rozsahu při využití zaměstnaneckého benefitu je pověřený pracovník personálního oddělení.

Čl. 3

Finanční výše zaměstnaneckého benefitu a zdroje krytí

1. V tabulce 1 je přehled tarifů, přehled měsíčních limitů a zdroje krytí.

Tabulka 1

Název tarifu	Měsíční cena vč. DPH	Měsíční limit benefitu	Zdroj krytí fakulta	Maximální krytí zdroj fakulta	Zdroj krytí pracoviště	Zdroj krytí zaměstnanec	Zdroj krytí nad měsíční limit
T 1,5	323 Kč	400 Kč	43 Kč	120 Kč	80 Kč	200 Kč	zaměstnanec
T 3	361 Kč	500 Kč	41 Kč	180 Kč	100 Kč	220 Kč	zaměstnanec
T 10	444 Kč	600 Kč	44 Kč	200 Kč	150 Kč	250 Kč	zaměstnanec
T 30	627 Kč	700 Kč	77 Kč	150 Kč	200 Kč	350 Kč	zaměstnanec

2. Každý tarif má stanovenou vyšší hodnotu měsíčního finančního limitu, do kterého je krytí účtu mobilního operátora hrazeno z celofakultních zdrojů, přičemž zdroje pracoviště a srážka mzdy krytá pracovníkem zůstává konstantní.
3. V případě, že bude měsíční vyúčtování pracovníka nad měsíčním limitem (především z důvodu využití dalších služeb), připočte se výše tohoto překročení ke srážce ze mzdy tohoto pracovníka.
4. Vedoucí pracoviště svým souhlasem o poskytnutí zaměstnaneckého benefitu svým podřízeným pracovníkům, tímto zároveň souhlasí s krytím příslušné výše finančního podílu, který bude automaticky zaúčtován na vrub nákladů NIV rozpočtu daného pracoviště.
5. Čerpání zaměstnaneckých benefitů nezakládá nárok pracovišť na navyšování limitu NIV pro další účetní období.

6. Děkanka může ve výjimečných případech rozhodnout individuálně o změně krytí pracovníků a výši celkových limitů u akademických pracovníků na základě požadavků jejich vedoucích.
7. Tajemník může rozhodnout individuálně o změně krytí pracovníků a výši celkových limitů u pracovníků hospodářského úseku fakulty na základě požadavku nadřízeného, a to pouze v případech souvisejících přímo s plněním povinností podle náplně práce.

Čl. 4

Procesní a administrativní zajištění

1. Vedoucí pracoviště vyplní v případě zájmu o využití zaměstnaneckého benefitu minimální požadavky v evidenčním formuláři, který je Přílohou č. 3 tohoto opatření. Údaje vyplní za své pracoviště i za svou osobu.
2. Evidenční formulář odevzdává písemně a v elektronické formě ke schválení tajemníkovi fakulty.
3. V případě budoucích změn využití zaměstnaneckého benefitu (přidáním/ odebráním pracovníků, změnou tarifů,...) vedoucí pracoviště pracuje s původním evidenčním formulářem ve změnovém režimu, tak aby byla tato evidence vždy aktuální za celé jemu podřízené pracoviště.
4. Schválené evidenční formuláře předává sekretariát tajemníka oprávněné osobě pověřené administrativním zajištěním mobilních služeb a oprávněné ke komunikaci s mobilním operátorem.
5. Oprávněná osoba následně vyzve jednotlivě dotyčné pracovníky k osobní schůzce, na které se upřesní individuální procesní postup převodu mobilních služeb pod/mimo rámcovou smlouvu fakulty.
6. Doba převodu je min. 5 pracovních dní a její délka je závislá na smluvních závazcích pracovníka.
7. Po administrativním a smluvním zajištění procesu převodu přechází služby mobilního operátora pracovníka pod rámcovou smlouvu fakulty, a to buď se stávající SIM kartou pracovníka v případě, že využívá služeb Vodafone Czech Republic a.s. nebo s novou SIM kartou od tohoto poskytovatele, kterou pracovník obdrží od oprávněné osoby.
8. Následně oprávněná osoba o více uvedených provedených skutečnostech informuje další zainteresované osoby fakulty, které dále zpracovávají zaúčtování zaměstnaneckého benefitu, tj. personálního oddělení, mzdovou účtárnu, ekonomického oddělení a tajemníka fakulty.
9. Pracovníci těchto pracovišť následně provedou nezbytné kroky související se správnou evidencí a zaúčtováním, a to nejen při evidenci, ale v pravidelných měsíčních intervalech.
10. Po přijetí vyúčtování mobilních služeb provede oprávněná osoba kontrolu vyúčtování limitů jednotlivých pracovníků. V případě, že limit není překročen, je zaúčtování v dalších úsecích provedeno automaticky podle rozdělení zdrojů krytí v Tabulce 1. V případě překročení individuálního limitu pracovníka, oprávněná osoba kvantifikuje výši překročení sjednaného limitu a předává písemně podklad mzdové účtárně, která provede dodatečnou srážku ze mzdy u všech pracovníků s překročeným povoleným limitem.

11. Nebude-li možné provést aktuální vyúčtování mobilních služeb k měsíci zaúčtování mezd, bude automaticky nastavený zdroj krytí pracovníka stržen zálohově s tím, že se případná spoluúčast překročení limitu zaúčtuje v následujícím kalendářním měsíci.
12. Ekonomické oddělení fakulty může při řešení časové souslednosti vyúčtování postupovat podle aktuálních požadavků a pravidel třetích stran jinak než je stanoveno v tomto opatření.

Čl. 5

Přechodné ustanovení

1. Pracovníkům, kteří již čerpají jinou formu podpory služeb mobilního operátora, bude tato forma podpory ukončena nejpozději k 31. 12. 2019, a to bez ohledu na čerpání zaměstnaneckého benefitu.
2. Aby bylo možné čerpání zaměstnaneckého benefitu nastavit od 1. 1. 2020 je nezbytné, aby vedoucí pracovišť postupovali podle bodu 1 a 2 Čl. 4 nejpozději do 22. 11. 2019.
3. Oprávněnou osobou je Ludmila Kadlecová, email: lkadlecova@ftvs.cuni.cz.

Čl. 6

Závěrečné ustanovení

1. Toto opatření nabývá účinnosti dnem 13. 11. 2019.
2. Toto opatření se zveřejňuje na úřední desce fakulty.

Přílohy:

Příloha č. 1: Aktuální ceník společnosti Vodafone Czech Republic a. s.

Příloha č. 2: Základní interní ceník UK FTVS

Příloha č. 3: Evidenční formulář

V Praze dne 1. 11. 2019



Ing. Radim Zelenka, Ph.D.
tajemník fakulty UK FTVS