

Vzájemný
sociální fond FVČ
(Statut a zásady použití)

Vzájemný sociální fond FVČ

Účel a charakter fondu

Vzájemný sociální fond (dále jen „fond“) je určen k pomoci členům FVČ, případně jejich rodinným příslušníkům v tíživých sociálních situacích, na jejichž zmírnění nestačí jejich vlastní hmotné nebo finanční prostředky.

Zřízení fondu není aktivitou za účelem zisku. Účelem je sociální výpomoc, která je založena na principu kolektivní solidarity členů FVČ, případně jiných fyzických či právnických osob.

Zřízení fondu

Zřizovatelem fondu je odborový svaz Federace vlakových čt (dále jen „FVČ“).

Fond je majetkem FVČ a dle uvážení s ním hospodaří Prezidium FVČ. Všechna rozhodnutí týkající se fondu jsou součástí zápisu ze zasedání.

Pro účely fondu se zřizuje samostatný běžný účet u peněžního ústavu založeného prezidiem FVČ. Veškeré finanční prostředky fondu jsou vedeny na běžném účtu číslo 308338198/0300 odděleně od ostatního jmění FVČ.

Fond je založen „základním vkladem“ z prostředků prezidia FVČ.

Příjmové zdroje fondu

Příjmy fondu jsou tvořeny:

- příspěvky prezidia FVČ
- dobrovolnými příspěvky členů
- dobrovolnými příspěvky ZO(MS)FVČ
- příspěvky dalších fyzických osob
- příspěvky dalších právnických osob
- dary charitativních organizací
- sponzorskými dary
- úrokovými výnosy z prostředků fondu u peněžního ústavu
- jinými příjmy

Příspěvky prezidia FVČ jsou pravidelné, měsíční. Tajemník pro hospodaření převede do 15. dne v měsíci na účet fondu částku ve výši 20 % z členských příspěvků evidovaných ve prospěch prezidia FVČ za předchozí kalendářní měsíc.

Ostatní příspěvky ve prospěch fondu jsou dobrovolné, které každý přispěvatel vkládá o vlastní vůli z vlastního rozhodnutí.

Dary charitativních organizací, sponzorské dary jsou možné pouze na základě darovacích (sponzorských) smlouv s příslušnými náležitostmi.

Úroky u peněžního ústavu jsou připisovány k základnímu vkladu.

Plnění z fondu

Prostředky z fondu lze poskytnout pouze na základě žádosti člena FVČ (ve výjimečných případech na základě žádosti rodinného příslušníka) při mimořádných tíživých situacích, kterými jsou zejména:

- úmrtí člena FVČ, respektive jeho těžké zranění (trvalé následky, ztráta zdravotní způsobilosti) v souvislosti s pracovním úrazem
- situace v souvislosti s živelní katastrofou (ztráta obydlí či poškození velkého rozsahu)
- v jiných odůvodněných případech

Plnění z fondu lze poskytnout jednorázově nebo opakovaně.

Správce fondu

Správcem fondu je prezidium.

Hospodařením v rámci fondu, účetní evidencí a výplatou částek je pověřen tajemník pro hospodaření dle rozhodnutí prezidia. O čerpání a hospodaření s fondem je povinen nejméně jedenkrát ročně předkládat zprávu. Tato zpráva je součástí výroční zprávy o hospodaření.

O vzniklých problémech je tajemník pro hospodaření povinen neprodleně informovat prezidium.

Žádost o sociální výpomoc a její výplata z fondu

Žádost o sociální výpomoc z fondu (dále jen „žádanka“) se zasílá prezidiu FVČ prostřednictvím ZO FVČ v níž je nebo byl žadatel registrován. Žádanka se vyplňuje ve formuláři, který je přílohou těchto Zásad a musí zejména obsahovat tyto náležitosti:

- = osobní data žadatele (jméno, příjmení, rodné číslo, adresu, kontaktní telefon, číslo bankovního účtu a emailovou adresu)
- = zdůvodnění žádosti o sociální výpomoc
- = datum sepsání žádosti
- = vyjádření příslušného výboru ZO FVČ a datum projednání v ZO
- = závazek vrátit sociální výpomoc v případě mylných nebo úmyslně nesprávných údajů
- = podpis žadatele (člena FVČ nebo ve výjimečných případech jeho rodinného příslušníka)

O přiznání sociální výpomoci a její výši, popř. o jejím opakování rozhoduje Prezidium FVČ na podkladě předložené žádosti. Při projednání především přihlíží k důvodu žádosti, k vyjádření výboru ZO FVČ a k vyjádření tajemníka pro hospodaření.

Platbu přiznané částky sociální výpomoci provede tajemník pro hospodaření do patnácti dnů od rozhodnutí prezidia. O výplatě sociální výpomoci informuje žadatele a příslušný výbor ZO FVČ.

Na výplatu sociální výpomoci z fondu není právní nárok a výpomoc lze přiznat a poskytnout jen do výše aktuálního zůstatku fondu.

Výše sociální výpomoci je závislá vždy na celkovém disponibilním objemu finančních prostředků fondu, maximálně však činí 20.000,- Kč. Vzhledem k tomu, že tento fond je vytvořen na principu kolektivní solidarity není žádná souvislost mezi výší příspěvku žadatele a výší plnění z fondu.

Sociální výpomoc se neposkytne v případech:

- pokud byl pracovník při těžkém nebo smrtelném pracovní úrazu ovlivněn alkoholem nebo jinými návykovými látkami
- pokud byl pracovní úraz zaviněn lehkomyšlným jednáním, úmyslným jednáním, případně hrubým porušením pracovních předpisů a vina zaměstnance přesahuje 50%
- pokud příčinné souvislosti žádosti nastaly v době, kdy žadatel nebyl členem FVČ

Postup při žádosti o sociální výpomoc

- žadatel vyplní žádanku, v níž uvede všechny požadované údaje

- žádanku předloží председови (pokladníkovi) ZO, který přezkontroluje údaje uvedené žadatelem (zejména zdůvodnění žádosti), připojí vyjádření výboru ZO a žádanku ověří razítkem ZO a podpisem

- žádanku doručí žadatel prezidiu (Českou poštou, osobně, prostředníkem, emailem ap.)
- doručenou žádanku tajemník pro hospodaření zaeviduje a do žádanky zapíše datum jejího doručení a evidenční číslo žádanky
- žádanky jsou předloženy prezidiu na jeho nejbližším zasedání. Hrozí-li nebezpečí z prodlení, je možno svolat zasedání prezidia per rollam. Výsledek projednání je součástí zápisu ze zasedání. Ve sporných nebo nejasných případech je prezidium oprávněno vyžádat od žadatele nebo ze ZO dodatečné podklady a materiály
- do patnácti dnů po schválení žádanky prezidiem odešle tajemník pro hospodaření schválenou částku na bankovní účet žadatele. V případě, že žadatel neuvede číslo svého bankovního účtu, je možno provést převod částky složenkou na adresu žadatele. Jako variabilní symbol se použije evidenční číslo žádanky. V mimořádných případech může být částka na pokyn prezidia vyplacena z prostředků ZO, přičemž prezidium následně tuto částku převede bezhotovostně na účet ZO, která částku vyplatila.

Závěrečné ustanovení

Statut a zásady použití Vzájemného sociálního fondu FVČ byly schváleny zasedáním Valné hromady FVČ dne 11. května 2022 a vstupují v platnost dnem 12. května 2022.

Příloha č. 1 – vzor žádanky Žádosti o sociální výpomoc z prostředků Vzájemného sociálního fondu FVČ

Žádost o sociální výpomoc z prostředků Vzájemného sociálního fondu FVČ

Člen FVČ (příjmení, jméno, titul) Datum narození

trvale bytem

zasílací adresa (není-li shodná s adresou trvalého pobytu)

zaměstnaný u ve funkci:

žádá o **sociální výpomoc** (v souladu s platným zněním Vzájemného sociálního fondu FVČ) ve výši Kč

z důvodu:

.....

.....

.....

.....

Sociální výpomoc:



Zašlete na účet u peněžního ústavu *):

Číslo účtu:

Kód banky:



Zašlete poštovní poukázkou na mou zasílací adresu *)

*) zaškrtněte vybraný způsob zaslání

Souhlasím s tím, aby ve smyslu znění **zákona č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů**, v platném znění, využívala FVČ osobní údaje pro účely přiznání sociální výpomoci z prostředků Vzájemného sociálního fondu FVČ.

Svým podpisem stvrzuji správnost a úplnost uvedených údajů.

Jsem si plně vědom/a případných právních následků, které by pro mě z nepravdivě uvedených údajů vyplývaly a povinnosti navrátit poskytnutou sociální výpomoc.

V dne 20....

Podpis:

Výbor ZO FVČ:

projednal předmětnou žádost o sociální výpomoc z prostředků Vzájemného sociálního fondu FVČ dne
s následujícím vyjádřením:

.....

.....

.....

V dne 20....

Razítko a podpis předsedy ZO FVČ: