4

DOKUMENTY
ODBOROVÉHO SDRUŽENÍ ŽELEZNIČÁŘŮ

Řád právní pomoci OSŽ

Desatero člena OSŽ

Pojištění odpovědnosti

Statut Podpůrného fondu OSŽ

Právní poradenství v občanském (soukromém) životě

Praha 2025

O B S A H

SEZNAM POUŽITÝCH ZNAČEK A ZKRATEK 3

ŘÁD PRÁVNÍ POMOCI OSŽ 5
Řád právní pomoci OSŽ 6
I. Odborové orgány poskytující právní pomoc 6
II. Externí spolupráce 7
III. Zastoupení v řízení před soudem 7
IV. Podmínky pro poskytování právního zastoupení v řízení před soudem 8
V. Úhrada nákladů právní pomoci 10
VI. Závěrečná ustanovení 10

Příloha č. 1
Žádost o poskytnutí právní pomoci zastoupením v řízení před soudem 12

Příloha č. 2
Směrnice pro odměňování činnosti spojené s poskytováním právní pomoci členům OSŽ 15

Příloha č. 3
Oznámení o ukončení poskytování právní pomoci zastoupením v řízení před soudem 17

Příloha č. 4
Metodický pokyn pro sledování poskytnutých porad v rámci OSŽ 19

Příloha č. 4.1
Evidence dotazů a žádostí o pomoc členů a funkcionářů OSŽ v roce 202x 21

DESATERO ČLENA OSŽ PRO KRIZOVÉ SITUACE V DOPRAVĚ 23
Desatero člena OSŽ pro krizové situace v dopravě 24
Jak postupovat při mimořádné události v dopravě 27

POJIŠTĚNÍ ODPOVĚDNOSTI 29
Metodická pomůcka 30
Základní informace 30
I. Pojistná smlouva 30
II. Stanovená pravidla k využití pojištění 30
III. Rozsah pojištění 30
Vznik pojištění 32
Likvidace škodní události 32
Administrativně-technická stránka 32
Informace pro ZO OSŽ 32
Oznámení škodní události (formulář) 32

STATUT PODPŮRNÉHO FONDU OSŽ 36
Statut PF OSŽ 37
I. Účel a charakter PF OSŽ 37
II. Tvorba PF OSŽ 37
III. Žádost o dávku z PF OSŽ 37
IV. Zápůjčka z PF OSŽ pro členy OSŽ 38
V. Zápůjčka z PF OSŽ pro ZO OSŽ 38
VI. Evidence a projednání žádosti (dávky, zápůjčky) z PF OSŽ 39
VII. Rozhodování o dávce (zápůjčce) z PF OSŽ 39
VIII. Plnění z PF OSŽ 40
IX. Kontrola PF OSŽ 41
X. Závěrečná ustanovení 41

Příloha č. 1
Žádost o přiznání dávky z PF OSŽ 42

Příloha č. 2
Žádost o zápůjčku pro člena OSŽ z PF OSŽ 45

Příloha č. 3
Čestné prohlášení k žádosti o zápůjčku z PF OSŽ 48

Příloha č. 4
Smlouva o zápůjčce pro člena OSŽ z PF OSŽ 50

Příloha č. 5
Žádost o zápůjčku pro ZO OSŽ z PF OSŽ 55

Příloha č. 6
Smlouva o zápůjčce pro ZO OSŽ z PF OSŽ 57

Příloha č. 7
Postižený člen OSŽ povodní (živelná událost) v roce 202x 61

PRÁVNÍ PORADENSTVÍ / POMOC V OBČANSKÉM (SOUKROMÉM) ŽIVOTĚ 62
Právní poradenství / pomoc v občanském (soukromém) životě 63

Příloha č. 1
Schéma právního poradenství / pomoci členům OSŽ v občanském (soukromém) životě 65

Příloha č. 2
Žádost o poskytnutí bezplatné prvotní porady / právní pomoci v občanském (soukromém) životě 66

Přehled použitých zkratek:

AK	Advokátní kancelář
CDP	Centrální dispečerské pracoviště
DI ČR	Drážní inspekce ČR
FKSP	Fond kulturních a sociálních potřeb
GDPR	Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (angl. General Data Protection Regulation neboli GDPR)
HFO OSŽ-ústředí	Hospodářsko-finanční oddělení OSŽ-ústředí
IČ	Identifikační číslo
KZAM	Klasifikace zaměstnání
MU	Mimořádná událost
NeRV OSŽ	Nedrážní republikový výbor OSŽ
OSŽ	Odborové sdružení železničářů
OSŽ-Ú	OSŽ-ústředí
P-OSŽ	Představenstvo OSŽ
PF OSŽ	Podpůrný fond OSŽ
POV	Pojištění odpovědnosti z provozu vozidel
PP občan	Právní poradenství / pomoc v občanském (soukromém) životě
PV OSŽ	Podnikový výbor OSŽ
RD	Rodinný dům
RK OSŽ	Revizní komise OSŽ
RRS OSŽ	Republiková rada seniorů OSŽ
ŘPP OSŽ	Řád právní pomoci OSŽ
SF	Sociální fond
SON ČR	Sdružení nájemníků ČR
SPO OSŽ-ústředí	Sociálně-právní oddělení OSŽ-ústředí
SS	Specifický symbol
SŽ	Správa železnic, státní organizace (od 1.1.2020)
SŽDC	Správa železniční dopravní cesty, státní organizace (do 31.12.2019)
TDM	Tábor dětí a mládeže
ÚDIV	Ústřední dirigování vozů
Ú-OSŽ	Ústředí OSŽ
VPP	Všeobecné podmínky pojistitele
VS	Variabilní symbol
ZO OSŽ	Základní organizace OSŽ
ZP	Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
ZPP	Zvláštní pojistné podmínky pro pojištění odpovědnosti zaměstnance
ZV ZO OSŽ	Závodní výbor ZO OSŽ

ODBOROVÉ SDRUŽENÍ ŽELEZNIČÁŘŮ

Řád právní pomoci OSŽ

Praha 2021

schválený Ústředím OSŽ dne 30.8.1990, ve znění změn a doplňků schválených Ústředím OSŽ ze dne 13.1.1993, 7.9.1994, 11.12.1997, 24.3.1999, 27.6.2001, 21.5.2008, 15.12.2009, 4.10.2011, 1.4.2014, 21.3.2018 a 15.12.2021

Řád právní pomoci Odborového sdružení železničářů

Členové Odborového sdružení železničářů (dále rovněž „OSŽ“) mají podle Stanov OSŽ právo na bezplatnou právní pomoc, maximálně do výše 50 000 Kč, na základě jednoho povolení, v pracovněprávních otázkách a věcech sociálního zabezpečení souvisejících s pracovněprávními vztahy.

Všechny odborové orgány OSŽ jsou povinny zabývat se podáním členů OSŽ a poskytovat jim podporu a ochranu, zejména v případech, kdy zaměstnavatel poruší pracovněprávní předpisy nebo člen OSŽ se stane subjektem trestního, přestupkového, správního nebo jiného řízení v souvislosti s výkonem své práce.

I.
Odborové orgány poskytující právní pomoc

1. Členům ZO OSŽ se poskytuje právní pomoc při řešení pracovněprávních otázek, včetně otázek mzdových a problematiky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci s výjimkou případů, kdy je řešený problém prokazatelně spojen s požitím alkoholu, omamné či jiné návykové látky. Právní pomoc poskytuje především Závodní výbor základní organizace OSŽ (dále rovněž „ZV ZO OSŽ“).

Každý člen OSŽ má právo, není-li záležitost řešena nebo řešitelná na úrovni ZO OSŽ, obrátit se na kterýkoli odborový orgán v rámci OSŽ, včetně sociálně-právního oddělení OSŽ-ústředí (dále rovněž „SPO OSŽ-ústředí“), kde mu bude poskytnuta porada nebo řešena jeho stížnost. V této souvislosti je člen OSŽ povinen informovat o průběhu a stavu řešení své záležitosti vždy další odborový orgán, na který se obrátí.

OSŽ-ústředí využívá při poskytování právní pomoci smluvních advokátů a právníků, jejichž přehled je veden na SPO OSŽ-ústředí, webových stránkách OSŽ a je k dispozici všem odborovým orgánům, včetně ZV ZO OSŽ.

2. Funkcionářům ZO OSŽ poskytují právní pomoc příslušné odborové orgány OSŽ.

V rámci metodické pomoci členům ZV ZO OSŽ a funkcionářům OSŽ, zabývajícím se pracovněprávní problematikou, zabezpečuje OSŽ-ústředí odborná školení a semináře.

3. Odborové orgány poskytují právní pomoc též pozůstalým rodinným příslušníkům členů OSŽ (např. pozůstalým manželům, dětem odkázaným na zemřelého výživou, jeho rodičům apod.), pokud pracovněprávní nároky zemřelého na ně přecházejí nebo jsou z pracovněprávního vztahu zemřelého odvozeny (např. nedoplatky mzdy, odškodnění pracovního úrazu nebo nemoci z povolání apod.).

Právní pomoc se vztahuje i na zastoupení v řízení před soudem, podmínky právní pomoci zastoupením před soudem platí přiměřeně i pro pozůstalé rodinné příslušníky členů OSŽ.

4. V rámci OSŽ, za účelem právní ochrany a oprávněných zájmů členů OSŽ, je zabezpečován provoz tzv. krizové linky - **602 262 544**, jako časově nepřetržitý právní servis členům OSŽ, zejména při vzniku mimořádné události (dále rovněž „MU“), při organizování a provozování drážní dopravy a jiných mimořádností, vyplývajících z pracovněprávních vztahů (patří mezi základní formy prvotního právního poradenství).

II.
Externí spolupráce

1. Na základě „Dohody o vzájemné spolupráci OSŽ a Sdružení nájemníků České republiky“ (dále rovněž „SON ČR“) je člen OSŽ oprávněn využívat právního poradenství poraden SON ČR v následujících oblastech:

a) nájemní, družstevní i vlastnické bydlení, včetně služeb spojených s užíváním bytu;
b) stavební právo a realizace výstavby bytů či bytových domů.

Toto právní poradenství je poskytováno telefonicky na poradenské lince: **900 109 801** a osobně, na základě prokázání členství v OSŽ v poradnách SON ČR, jejichž přehled je k dispozici na OSŽ-ústředí a na webových stránkách OSŽ.

III.
Zastoupení v řízení před soudem

1. Právní pomoc zastoupením v řízení před soudem lze poskytnout pouze členům OSŽ (článek 7 Stanov OSŽ, v platném znění) ve sporech vyplývajících z pracovního poměru nebo z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a ve věcech sociálního zabezpečení, souvisejících s pracovněprávními vztahy. V trestněprávních věcech vyplývajících z pracovního poměru nebo z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr lze právní pomoc zastoupením v řízení před soudem poskytnout jen pro nedbalostní delikty podle obvinění zaviněné (nebo spoluzaviněné) členem OSŽ. Při obvinění z úmyslného trestného činu se právní pomoc zásadně neposkytuje.

2. Právní pomoc zastoupením v řízení před soudem povoluje na základě písemné žádosti člena OSŽ (příloha č. 1, včetně souhlasu se zpracováním osobních údajů) a doporučení ZV ZO OSŽ Představenstvo OSŽ nebo porada předsedy OSŽ (jednomyslným rozhodnutím). Porada předsedy OSŽ rozhoduje zejména v případě nebezpečí prodlení. Zastoupení v trestněprávních věcech povoluje výlučně Představenstvo OSŽ, při využití odvolání výjimečně i jednání Ústředí OSŽ.

Žádosti o poskytnutí právní pomoci se předkládají na jednání Představenstva OSŽ, pokud jsou řádně vyplněny nejen žadatelem, ale i ZV ZO OSŽ v souladu s Řádem právní pomoci OSŽ (dále rovněž „ŘPP OSŽ“). Žádost musí být doplněna kopiemi dokladů, které umožňují hodnověrnost žádosti posoudit.

3. Právním zastoupením člena OSŽ je pověřen zpravidla advokát, na základě plné moci.

4. V případě, že je člen OSŽ pojištěn na odpovědnost za škodu způsobenou v souvislosti s výkonem povolání zaměstnavateli[1] (prostřednictvím ZO OSŽ) a zavinil (spoluzavinil) MU (resp. škodní událost), poskytuje členovi OSŽ metodickou pomoc při likvidaci škodní události OSŽ (SPO), v souladu s pojistnou smlouvou.

Člen OSŽ a ZV ZO OSŽ zajišťují potřebnou součinnost při zabezpečování podkladů nezbytných pro likvidaci škodní události.

Ve výjimečných případech může SPO OSŽ-ústředí rozhodnout, že člena OSŽ bude v řízení o náhradě škody zastupovat zpravidla advokát (nebo jiná pověřená osoba), a to pouze na základě předchozího písemného souhlasu ze strany SPO OSŽ-ústředí.

[1] pojistná smlouva č. 595037052-8 ze dne 25.9.2001, v platném znění (OSŽ, C.E.B., a.s. a Kooperativa pojišťovna, a.s.)

5. Orgán, který právní zastoupení člena OSŽ doporučuje, je povinen jej seznámit s ŘPP OSŽ, zejména s ustanoveními o úhradě nákladů právní pomoci.

6. Orgán, který právní zastoupení nepovolil nebo nedoporučil, je povinen své rozhodnutí odůvodnit.

IV.
Podmínky pro poskytování právního zastoupení v řízení před soudem

1. Zastoupení v řízení před soudem lze poskytnout pouze členovi OSŽ, jestliže byl členem OSŽ v době, kdy došlo k právní skutečnosti, která je předmětem soudního, popřípadě trestního řízení, a členství trvá po celou dobu, kdy je právní pomoc poskytována. Zastoupení v řízení před soudem lze poskytnout rovněž osobě, která není členem OSŽ, jestliže jde o právní pomoc ve věci uvedené v článku I. bodu 3., byl-li zemřelý v době smrti členem OSŽ.
Na právní pomoc není právní nárok a s ohledem na principy solidarity neexistuje vztah mezi výší členského příspěvku žadatele a poskytnutím výše finanční úhrady nákladů řízení ze strany OSŽ-ústředí.

2. Podmínkou poskytnutí právní pomoci zastoupením v řízení před soudem je zjištění, že spor nelze urovnat smírnou cestou jednáním se zaměstnavatelem. Je-li nebezpečí prodlení vzhledem k uplatňovanému nároku, lze povolit právní zastoupení i bez tohoto zjištění. Příslušné odborové orgány si vzájemně pomáhají a jsou povinny provést jednání a šetření, o něž je požádal jiný odborový orgán.

3. Při rozhodování o poskytnutí právního zastoupení před soudem se vždy přihlíží k tomu, zda uplatňované požadavky nejsou v rozporu s platným právním řádem a zda soudní uplatnění má naději na úspěšný výsledek. Dále se přihlédne rovněž ke skutečnosti, zda člen OSŽ při žádosti uvedl pravdivé informace a objektivně informoval příslušný odborový orgán OSŽ a nezamlčel skutečnosti či důkazní prostředky důležité pro posouzení věcí nebo pro provádění právní pomoci.

Při rozhodování se rovněž přihlíží k vyjádření příslušného ZV ZO OSŽ k žádosti člena OSŽ o zastoupení, které obsahuje:

- **a)** sdělení o tom, zda ZV ZO OSŽ, případně jiný odborový orgán, příslušný uvolněný funkcionář ZO OSŽ nebo příslušný tajemník PV OSŽ nebo místopředseda OSŽ ve věci jednal v zastoupení člena OSŽ se zaměstnavatelem,
- **b)** zda plní žadatel řádně povinnosti člena OSŽ a zda ZO OSŽ nedluží odvody příspěvků na OSŽ-ústředí,
- **c)** názor ZV ZO OSŽ na řešení žádosti o zastoupení, včetně návrhu na část finanční úhrady nákladů právní pomoci,
- **d)** návrh části úhrady nákladů řízení, kterou si žadatel má hradit sám,
- **e)** zda je žadatel pojištěn na náhrady škod způsobených v souvislosti s výkonem povolání zaměstnavateli a zda je jeho pojistné ve správné výši.

4. Nemohou-li být potřebné podklady pro poskytnutí právní pomoci zastoupením před soudem zjištěny předem, je možno právní zastoupení povolit podmíněně a o konečném povolení rozhodnout dodatečně, po zjištění rozhodných skutečností.

5. Povolení právního zastoupení před soudem může být odňato, vyjdou-li najevo nebo nastanou-li skutečnosti, pro které právní pomoc neměla být poskytnuta, zejména:

a) zjistí-li se, že člen OSŽ uvedl nepravdivé údaje, nepravdivě informoval příslušný odborový orgán OSŽ nebo zamlčel skutečnosti či důkazní prostředky důležité pro posouzení věcí nebo pro provádění právní pomoci,
b) odvolá-li člen OSŽ zmocnění nebo podnikne-li ve věci soudní či mimosoudní postupy nebo jinou činnost související s předmětnou věcí bez vědomí zástupce, který byl OSŽ pověřen prováděním právní pomoci,
c) zjistí-li se, že uplatňované požadavky jsou v rozporu s platným právním řádem,
d) zjistí-li se, že člen OSŽ zplnomocnil advokáta nebo jinou pověřenou osobu k právním jednáním nad rámec schválené právní pomoci,
e) přestane-li být zastupovaný po schválení tohoto zastoupení členem OSŽ nebo neplatí-li členské příspěvky po dobu tří měsíců,
f) člen OSŽ neposkytuje ustanovenému zástupci, popřípadě příslušnému odborovému orgánu OSŽ, potřebnou součinnost.

O odnětí povolení právního zastoupení informuje příslušný odborový orgán OSŽ neprodleně advokáta, popřípadě osobu pověřenou zastupováním. V případě odnětí povolení právního zastoupení nese člen OSŽ soudní poplatky, znalečné, svědečné a náklady soudního řízení přisouzené protistraně ze svého. Pokud soudní poplatek, znalečné, svědečné a náklady soudního řízení nesl v souladu s článkem V. bodu 3. zcela nebo zčásti odborový orgán OSŽ, je člen OSŽ, v případě odnětí povolení právního zastupování, povinen OSŽ vzniklé náklady uhradit. Došlo-li k odnětí povolení právního zastupování z důvodu uvedeného v písm. a) tohoto bodu, je člen povinen nahradit OSŽ veškeré náklady, které OSŽ vynaložilo na úhradu provedených právních služeb advokátem.

Člen OSŽ, kterému nebyla poskytnuta právní pomoc zastoupením v řízení před soudem anebo mu byla odňata, může podat odvolání o přezkoumání rozhodnutí Představenstva OSŽ nebo porady předsedy OSŽ, na jednání Ústředí OSŽ. Rozhodnutí Ústředí OSŽ je konečné.

Právo na odvolání zaniká uplynutím dvouměsíční lhůty od doručení členovi OSŽ zamítavého rozhodnutí. U doručování se použijí ustanovení platného zákoníku práce. Dvouměsíční lhůta začíná běžet 1. dnem po doručení zamítavého rozhodnutí a končí uplynutím toho dne, který se svým označením shoduje se dnem, kdy došlo ke skutečnosti určující počátek lhůty; není-li v měsíci takový den, končí lhůta posledním dnem měsíce. Připadne-li konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší příští pracovní den. Po uplynutí této lhůty zanikne možnost napadnout zamítavé rozhodnutí.

Člen OSŽ, kterému nebyla poskytnuta právní pomoc zastoupením v řízení před soudem, může podat opakovaně žádost o poskytnutí právní pomoci jen v případě, že v předmětné věci došlo k věcným změnám, které nebyly součástí neschválené žádosti a které by měly vliv na nové rozhodnutí Představenstva OSŽ nebo porady předsedy OSŽ. V ostatních případech nebude opakovaná žádost na jednání Představenstva OSŽ předkládána (Představenstvo OSŽ bude pouze informováno).

6. Poskytování právní pomoci zastoupením v řízení před soudem ze strany člena OSŽ lze ukončit oznámením o ukončení poskytování právní pomoci zastoupením v řízení před soudem (příloha č. 3, včetně souhlasu se zpracováním osobních údajů). Člen OSŽ nese náklady vzniklé po podání oznámení o ukončení poskytování právní pomoci zastoupením v řízení před soudem ze svého. Oznámení může být sděleno předběžně i ústně, ale musí být dodáno na SPO OSŽ-ústředí co nejdříve (nejpozději do 7 kalendářních dnů) v písemné formě (příloha č. 3, včetně souhlasu se zpracováním osobních údajů).

O ukončení právního zastoupení v řízení před soudem informuje člen OSŽ neprodleně SPO OSŽ-ústředí a advokáta, popřípadě osobu pověřenou zastupováním. Člen OSŽ je povinen nahradit náklady soudního řízení přisouzené protistraně.

V.
Úhrada nákladů právní pomoci

1. Právní pomoc poskytuje OSŽ svým členům zásadně bezplatně, maximálně do výše 50 000 Kč, na základě jednoho povolení, s výjimkami specifikovanými tímto řádem.

2. Náklady za právní pomoc, včetně zastupování před soudem, rozpočtuje a hradí OSŽ-ústředí. Právo na případné odvolání člena OSŽ-žadatele na výši úhrady ze strany OSŽ-ústředí tím není dotčeno (článek IV. bod 5).

3. ZV ZO OSŽ, který právní pomoc doporučuje, navrhne finanční částku, kterou ZO OSŽ uhradí za člena OSŽ a v případě schválení žádosti zašle uvedenou finanční částku na OSŽ-ústředí (finanční částka se uhradí i v případě, kdy člen OSŽ pouze nesouhlasí s výší úhrady ze strany OSŽ-ústředí a bude se proti výši úhrady odvolávat). Částka bude použita pro účely Podpůrného fondu OSŽ. ZV ZO OSŽ je dále povinen navrhnout, jakou část nákladů řízení si má žadatel hradit sám. Při rozhodování o podílu žadatele na nákladech řízení Představenstvo OSŽ (porada předsedy OSŽ) přihlíží zejména k:

- **a)** doporučení ZV ZO OSŽ,
- **b)** zda a v jaké míře žadatel svým jednáním způsobil, že situace může být řešena jen soudní cestou,
- **c)** jde-li o náhradu škody nebo trestní řízení v souvislosti se škodou vzniklou v souvislosti s výkonem povolání zaměstnavateli, zda má žadatel uzavřenou pojistnou smlouvu na tuto odpovědnost a zda je jeho pojistné ve správné výši.

4. Soudní poplatky, znalečné a vše související se znalečným a svědečné nese člen OSŽ ze svého. Výjimečně, s přihlédnutím k sociálním poměrům člena OSŽ (např. počet nezaopatřených osob, dočasná pracovní neschopnost apod.), může příslušný odborový orgán OSŽ rozhodnout, které z těchto nákladů a v jaké výši bude hradit.

5. Právnímu zástupci je možno poskytnout zálohu, maximálně však do výše odpovídající mimosmluvní odměně podle ustanovení § 7 a § 11 vyhlášky Ministerstva spravedlnosti České republiky č. 177/1996 Sb., o odměnách advokátů a náhradách advokátů za poskytování právních služeb (advokátní tarif), ve znění pozdějších předpisů, za tři úkony právní služby.

6. Náklady řízení musí uplatnit vůči protistraně před ukončením sporu právní zástupce člena OSŽ v soudním řízení. Předmětem konečného vyúčtování advokáta nemohou být náklady řízení, které je protistrana povinna zaplatit členovi OSŽ, který ve sporu uspěl.

VI.
Závěrečná ustanovení

1. SPO OSŽ-ústředí vede řádnou evidenci o došlých a odeslaných dopisech a ostatních spisových materiálech, včetně finančních nákladů, týkajících se poskytování právní pomoci. Členové OSŽ zasílají na SPO OSŽ-ústředí kopie dokladů, které se nevrací. Zcela výjimečně zapůjčené doklady (originály) členy OSŽ jako důkazní prostředky je nutno

nejdéle do tří měsíců po skončení věci členům OSŽ vrátit. Spisové materiály, týkající se právní pomoci, jsou ukládány SPO OSŽ-ústředí po dobu nejméně 10 let.

2. Změny nebo doplňky ŘPP OSŽ, včetně směrnice pro odměňování činnosti s tím spojené (příloha č. 2) a včetně ostatních příloh, může schválit pouze Ústředí OSŽ a nabývají účinnosti dnem schválení.

3. Změna ŘPP OSŽ byla schválena Ústředím OSŽ dne 15. prosince 2021 a nabývá účinnosti dnem 15. prosince 2021. Opatření učiněná orgány OSŽ na úseku právní pomoci před tímto dnem se považují za opatření v souladu s tímto Řádem právní pomoci OSŽ.

Přílohy ŘPP OSŽ:
Příloha číslo 1 - Žádost o poskytnutí právní pomoci zastoupením v řízení před soudem
Příloha číslo 2 - Směrnice pro odměňování činnosti spojené s poskytováním právní pomoci členům OSŽ
Příloha číslo 3 - Oznámení o ukončení poskytování právní pomoci zastoupením v řízení před soudem
Příloha číslo 4 - Metodický pokyn pro sledování poskytnutých porad v rámci OSŽ

Příloha č. 1

Ž Á D O S T
o poskytnutí právní pomoci zastoupením v řízení před soudem

Žádost vyplní žadatel (silně orámovaná část) a ZV ZO OSŽ ve všech rubrikách

Příjmení: ……..……
Jméno: ……..……
Rodné příjmení: ……..……

Den, měsíc, rok a místo narození:
……...

Státní příslušnost: ……...…...…

Aktuální pracovní zařazení:
……..…..

Zaměstnavatel (přesný název a adresa):
……..……..…
……..……..…
……..……..……

Bydliště:
……..……..…
……..……..…
PSČ: ..……..……..

Korespondenční adresa:
……
PSČ:……

Telefon (mobil, pevná linka): ……..…….
……
e-mail: ……..……..……...

Prostřednictvím OSŽ uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou zaměstnavateli: ano - ne*

Pojištění u jiné pojišťovny:
Pojišťovna: ……..…..
Rok uzavření pojistné smlouvy; datum zaplacení posledního pojistného: ……..…
Pojištění trvá nepřetržitě od uzavření pojistné smlouvy do podání této žádosti: ano - ne*

Doručeno dne: …….....

Vyjádření ZV ZO OSŽ ze dne:

……..……..……..

Stanovisko ZV ZO OSŽ, včetně návrhu na účast **úhrady nákladů** právní pomoci

- ZO OSŽ: ……..... Kč
- OSŽ-ústředí: ……..…….. %
- člen OSŽ: ….…… %

Projednáno a schváleno odborovým orgánem OSŽ:

……...……...

Počet příloh: .....……...

Počet listů: ……....

Odborově organizován od roku:
……..……..……

Přesná adresa zaměstnavatele (organizační složky), s kterým je žadatel ve sporu:

……...……...…
……

* Nehodící se škrtněte

VĚCNÝ OBSAH ŽÁDOSTI (Žadatel stručně rozepíše podstatu sporu a uvede návrh toho, co má být soudně uplatněno. K žádosti přiloží, pokud možno písemné doklady, z nichž lze dovodit dosavadní jednání ve věci se zaměstnavatelem a doložit oprávněnost návrhu).

Vlastnoručním podpisem žádosti potvrzuji, že v době události, která je předmětem sporu, jsem byl členem OSŽ a jsem jim nepřetržitě dosud, byl jsem poučen o podmínkách poskytování právní pomoci podle ŘPP OSŽ a beru na vědomí shora uvedené poučení. Potvrzuji, že údaje uvedené v žádosti jsou pravdivé a úplné. Zavazuji se, že sdělím neprodleně případné změny, ke kterým dojde od podání žádosti, a předložím rozsudek soudu o ukončení sporu.

Současně zmocňuji OSŽ, aby mne ve sporu pověřeným členem své organizace zastoupilo, popř. aby pověřilo zastupováním advokátní kancelář. K tomu se zavazuji poskytnout potřebnou součinnost. Souhlasím s tím, aby zástupce OSŽ mohl kdykoliv nahlédnout do advokátního spisu vedeného v mé věci včetně vyúčtování o odměnách.

Počet příloh:

V ……...……., dne: …….. ……

vlastnoruční podpis:

Vyjádření ZV ZO OSŽ k žádosti

ZV ZO OSŽ projednal na svém jednání dne ……

Žádost pana (paní) ……

O zastoupení v řízení před soudem v předmětné věci. (Dále se ZV ZO OSŽ vyjádří k tomu, zda a s jakým výsledkem jedná v dané věci se zaměstnavatelem, zda plní žadatel řádně povinnosti člena ZO OSŽ, názor ZV ZO OSŽ na to, zda zastoupení v řízení před soudem ze strany OSŽ poskytnout či nikoliv a návrh na část úhrady nákladů právní pomoci, které OSŽ nehradí).

V ……...……., dne: …… ……..

za ZV ZO OSŽ jméno, příjmení
funkce a vlastnoruční podpis

Souhlas
se zpracováním osobních údajů

podle Nařízení (EU) o ochraně osobních údajů (GDPR)
a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, pro činnost OSŽ

I. Já, níže podepsaný/á …..……..……..……,
nar. ……..……..……..……,
bydliště ……..……..……,

uděluji souhlas s tím, aby mé osobní údaje, poskytnuté OSŽ, byly zpracovávané pro účely:[2]

a) poskytování právní pomoci členům OSŽ, na základě jejich žádosti o poskytnutí právní pomoci zastoupením v řízení před soudem,

b) poskytování právního poradenství členům OSŽ.

II. V souvislosti s udělením souhlasu jsem byl/a ze strany OSŽ seznámen/a s těmito skutečnostmi:

1. S poskytnutými osobními údaji bude ze strany OSŽ nakládáno s řádnou péčí a v souladu s platnými právními předpisy. Osobní údaje budou chráněny v maximální možné míře, která odpovídá technické úrovni dostupných prostředků;

2. Poskytnuté osobní údaje budou zpracované pouze pro účel, pro který byl udělen souhlas;

3. Osobní údaje budou uchovávány pouze po nezbytně nutnou dobu;

4. Archivace osobních údajů je 5 let, nestanovuje-li zákon lhůtu delší, nebo není-li jiná lhůta stanovená účelem zpracování, jak to ukládají právní předpisy;

5. Osobní údaje nebudou předávány mimo OSŽ, s výjimkou případů, kdy je udělen samostatný souhlas s předáním, nebo předání údajů ukládá nebo k tomu opravňuje právní předpis nebo oprávněný zájem (například v případě požadavků orgánů činných v trestním řízení apod.);

6. Mám právo na informace o zpracování mých osobních údajů, na podání námitky/stížnosti proti zpracování osobních údajů a na vyřízení mé žádosti nebo námitky/stížnosti ve lhůtě do jednoho měsíce od předložení žádosti nebo námitky/stížnosti OSŽ.

III. Podpisem souhlasu potvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a s informacemi o zpracování osobních údajů, zejména o mém právu vztahující se ke zpracování osobních údajů včetně práva na přístup k informacím.

V ....., dne .....

.....
(vlastnoruční podpis)

[2] *Zakroužkuje se účel, pro který se uděluje souhlas, popřípadě se účel více odůvodní.*

Příloha č. 2

Směrnice pro odměňování činnosti spojené s poskytováním právní pomoci členům OSŽ

Podle ŘPP OSŽ odborové orgány OSŽ poskytují svým členům v jejich pracovněprávních záležitostech právní pomoc, a to formou porad, vysvětlení a informací k osobním, telefonickým nebo písemným dotazům a stížnostem včetně zastoupení v řízení před soudem.

I.

Právní pomoc je poskytována od příslušných ZV ZO OSŽ nebo OSŽ-ústředím. Z jejich pověření právní pomoc poskytují především členové OSŽ nebo zaměstnanci OSŽ-ústředí, anebo další externí zaměstnanci, vždy s potřebnou kvalifikací. V případě potřeby lze právní pomoc sjednat prostřednictvím advokáta.

II.

K zabezpečování této činnosti mohou odborové orgány OSŽ uzavírat se členy OSŽ a případně s jinými osobami dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, a to podle podmínek stanovených v ustanoveních § 74 až § 77 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, popřípadě i jiné smlouvy.

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr uzavírané za účelem právní pomoci se vyhotovují písemně.

III.

Na základě těchto dohod (smluv) mohou odborové orgány OSŽ poskytovat následující odměny:

1. Za poradenskou činnost vykonávanou individuálně dle potřeby, v poradenských střediscích, tj. vyřizování osobních a telefonických podání členů OSŽ, včetně pomoci při formulaci nezbytných pracovněprávních úkonů odměnu až do výše 500 Kč za jednu hodinu.

2. Za vyřízení písemných podání, včetně stížností odměnu až do výše 1 000 Kč za jednu hodinu.

3. Za zastupování členů OSŽ v řízení před soudem odměnu až do výše 2 000 Kč za jednu hodinu, přičemž výkon práce při zastupování se počítá od doby povolení zastupováním člena příslušným odborovým orgánem OSŽ, který může výjimečně odměnit i činnost zástupce povolení předcházející, pokud byla vykonána v příčinné souvislosti se zastoupením (např. podání k zachování lhůt v řízení apod.).

4. Za poskytování právních služeb advokátem se odměna řídí podle ustanovení § 6 a násl. vyhlášky Ministerstva spravedlnosti České republiky č. 177/1996 Sb., o odměnách advokátů a náhradách advokátů za poskytování právních služeb (advokátní tarif), ve znění pozdějších předpisů, o mimosmluvní odměně. Advokátovi dále náleží náhrada hotových výdajů a náhrada výdajů za promeškaný čas podle ustanovení § 13 a § 14 vyhlášky č. 177/1996 Sb.

Konkrétní výši odměny za činnost uvedenou v bodě 1., 2. a 3. stanoví podle rozsahu a náročnosti příslušný odborový orgán OSŽ, který o poskytnutí právní pomoci rozhodl. V případě OSŽ-ústředí o výši odměny rozhoduje na návrh příslušného oddělení Představenstvo OSŽ. Výše uvedené ustanovení bodu 4. tohoto řádu není tímto dotčeno.

Odměny podle této směrnice podléhají dani z příjmu. Vyúčtování daně z příjmu se provádí podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

IV.
Společná ustanovení

1. Odborové orgány mohou v případě potřeby zmocnit vedoucího funkcionáře (např. předsedu OSŽ, 1. místopředsedu OSŽ, místopředsedu OSŽ, apod.) ke schválení odměny podle článku III.

2. Od osob pověřených poskytováním právní pomoci vyžadují odborové orgány předkládání časové a věcné specifikace práce. Při zastupování v řízení před soudem vyžadují rovněž soupis úkonů potvrzený klientem.

3. Evidenční doklady o výkonu práce, na jejichž základě je stanovena výše odměny v rámci dohody o provedení práce, včetně vyúčtování daně z příjmu a vlastní výplatě odměn za provedení práce, se uschovávají alespoň po dobu 10 let (§ 31 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů).

4. Tato směrnice se nevztahuje na zaměstnance a funkcionáře OSŽ uvolněné k výkonu funkce nebo pro práci v odborových orgánech OSŽ, pokud práce spojené s poskytováním právní pomoci vykonávají v rámci vlastní pracovní činnosti.

Příloha č. 3

O Z N Á M E N Í
o ukončení poskytování právní pomoci zastoupením v řízení před soudem
----

Příjmení: ……

Jméno: ……

Rodné příjmení: …..……..……

Den, měsíc, rok a místo narození:

…….……...

Státní příslušnost: ……..

Aktuální pracovní zařazení:

……

Zaměstnavatel (přesný název a adresa):

……

……

……

Bydliště:

……

……

PSČ: …….…….....

Korespondenční adresa:

……

PSČ: ……..

Telefon (mobil, pevná linka):

……

e-mail: ……...

Oznamuji ukončení poskytování právní pomoci v řízení před soudem z důvodu:

…….

V předmětné věci

……..……..……

Současně vlastnoručním podpisem potvrzuji, že údaje uvedené v tomto oznámení jsou pravdivé a úplné.

V ……, dne ……..……. ……..

vlastnoruční podpis

Souhlas
se zpracováním osobních údajů

podle Nařízení (EU) o ochraně osobních údajů (GDPR)
a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, pro činnost OSŽ

I. Já, níže podepsaný/á …..……..……..……,
nar. ……..……..……..,
bydliště ……...……..……,

uděluji souhlas s tím, aby mé osobní údaje, poskytnuté OSŽ, byly zpracovávané pro účely:

- ukončení poskytování právní pomoci členům OSŽ, na základě jejich oznámení o ukončení poskytnutí právní pomoci zastoupením v řízení před soudem.

II. V souvislosti s udělením souhlasu jsem byl/a ze strany OSŽ seznámen/a s těmito skutečnostmi:

1. S poskytnutými osobními údaji bude ze strany OSŽ nakládáno s řádnou péčí a v souladu s platnými právními předpisy. Osobní údaje budou chráněny v maximální možné míře, která odpovídá technické úrovni dostupných prostředků;

2. Poskytnuté osobní údaje budou zpracované pouze pro účel, pro který byl udělen souhlas;

3. Osobní údaje budou uchovávány pouze po nezbytně nutnou dobu;

4. Archivace osobních údajů je 5 let, nestanovuje-li zákon lhůtu delší, nebo není-li jiná lhůta stanovená účelem zpracování, jak to ukládají právní předpisy;

5. Osobní údaje nebudou předávány mimo OSŽ, s výjimkou případů, kdy je udělen samostatný souhlas s předáním, nebo předání údajů ukládá nebo k tomu opravňuje právní předpis nebo oprávněný zájem (například v případě požadavků orgánů činných v trestním řízení apod.);

6. Mám právo na informace o zpracování mých osobních údajů, na podání námitky/stížnosti proti zpracování osobních údajů a na vyřízení mé žádosti nebo námitky/stížnosti ve lhůtě do jednoho měsíce od předložení žádosti nebo námitky/stížnosti OSŽ.

III. Podpisem souhlasu potvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a s informacemi o zpracování osobních údajů, zejména o mém právu vztahující se ke zpracování osobních údajů včetně práva na přístup k informacím.

V ....., dne .....

.....
(vlastnoruční podpis)

Příloha č. 4

Metodický pokyn pro sledování poskytnutých porad v rámci OSŽ

Metodický pokyn pro sledování poskytnutých porad v rámci OSŽ (dále rovněž „metodický pokyn“) stanovuje jednotný postup pro práci s podáními členů a funkcionářů OSŽ, zejména v oblasti právní pomoci, v souladu s ŘPP OSŽ, v platném znění, pro jejich příjem, evidenci, vyřizování, uzavírání, statistiku a rozbory (dále rovněž „zabezpečení vyřízení“ podání).

Podání doručené OSŽ, ve smyslu tohoto pokynu, je každé podání členů a funkcionářů OSŽ. Jedná se např. o dotazy v oblasti právního poradenství, žádosti o pomoc, dotazy v oblasti pojištění, BOZP, sociálních fondů, daňové problematiky, oblastech hospodaření základních organizací OSŽ, sportu, rekreace apod. Podání mohou být uplatňována osobně (ústně), písemně, elektronicky nebo telefonicky.

Podáním se rovněž rozumí využití tzv. krizové linky při mimořádných událostech v dopravě za účelem ochrany práv a oprávněných zájmů členů OSŽ.

Dotaz je podání, ve kterém je podatelem požadována odpověď na určitou otázku, případně je požadováno podání vysvětlení, zpravidla v oblasti právní pomoci v pracovněprávních otázkách, věcech sociálního zabezpečení souvisejícími s pracovněprávními vztahy a v problematice právní pomoci zastoupením v řízení před soudem.

Žádost o pomoc je podání, ve kterém podatel žádá o ochranu a podporu v případech, kdy zaměstnavatelské subjekty poruší kolektivní smlouvu, pracovněprávní problematiku, mzdovou oblast a předpisy v oblasti nemocenského a důchodového pojištění.

Cílem vyřizování podání je zabezpečení kvalifikovaných stanovisek a odpovědí, zpravidla v oblasti právního poradenství, právní pomoci a ochrany, případně nezávislé objektivní přezkoumání negativních charakterizovaných situací a učiněných rozhodnutí, zejména ze strany zaměstnavatelských subjektů, včetně záležitostí souvisejících s členstvím v OSŽ.

V rámci OSŽ zabezpečují vyřízení podání členů OSŽ a jsou odpovědni za dodržování tohoto metodického pokynu ve své působnosti zejména:

- tajemníci PV OSŽ (místopředseda NeRV OSŽ),
- uvolnění funkcionáři ZO OSŽ,
- vedoucí oddělení OSŽ-ústředí:
  - sociálně-právního,
  - bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
  - hospodářsko-finanční,
  - mezinárodní,
  - redakce čtrnáctideníku Obzor,
- předseda revizní komise OSŽ,
- předseda Republikové rady seniorů OSŽ.

Při zabezpečení vyřízení podání členů OSŽ se dodržují zejména následující zásady:

- každé podání doručené OSŽ, ve smyslu tohoto pokynu, je odpovědný zaměstnanec povinen písemnou formou zaevidovat ve formuláři (tabulce) „*Evidence dotazů členů a žádostí o pomoc členů a funkcionářů OSŽ"* (příloha č. 4.1),
- tabulková forma „*Evidence dotazů členů a žádostí o pomoc členů a funkcionářů OSŽ"* je podkladovým materiálem pro zpracovávání každoroční „Zprávy o poskytování právní pomoci členům OSŽ" (v odůvodněných a výjimečných případech lze obsah evidence vyplnit tzv. kvalifikovaným odhadem).

Odpovědný zaměstnanec je povinen:

- zabezpečit vyřízení každého podání objektivním a kvalifikovaným stanoviskem, v souladu s právním řádem České republiky a interními normativními akty,
- zabezpečit vyřízení žádostí o pomoc, zejména nezávislým, objektivním šetřením a takovým způsobem, aby tato žádost nebyla řešena a postupována orgánům, funkcionářům a zaměstnancům zaměstnavatelských subjektů, proti kterým směřuje nebo kteří jsou za příslušnou problematiku odpovědni,
- zabezpečit vyřízení podání v co nejkratší lhůtě.

- u zvlášť závažných dotazů nebo žádostí o poskytnutí právní pomoci[3] musí být neprodleně informován předseda OSŽ (1. místopředseda OSŽ),
- vůči osobám, které uskutečnily podání, nesmí být z důvodu respektování základních práv a svobod, ze strany OSŽ činěny žádné přímé ani nepřímé postupy nebo jednání,
- požádá-li dotazující se osoba o zachování diskrétnosti svého jména, příjmení a informací vedoucí k jeho identifikaci nebo je-li výše uvedené v zájmu objektivního vyřízení, jsou vedoucí pracovišť zabezpečující vyřízení podání povinni zachovat anonymitu,
- anonymní podání se nezaznamenávají.

[3] zejména zásadní porušení zákonů, interních normativních aktů; smluv a dohod s OSŽ ze strany zaměstnavatelských subjektů; mimořádná událost, při které došlo k úmrtí účastníka apod.

Příloha č. 4.1

Evidence dotazů a žádostí o pomoc členů a funkcionářů OSŽ v roce 202x

Poř. číslo	Datum	Jméno a příjmení	Zaměstnavatel	Formy podání: O - osobně, T - telefonicky.	Věcný problém	Poznámka

ODBOROVÉ SDRUŽENÍ ŽELEZNIČÁŘŮ

D E S A T E R O

člena OSŽ pro krizové situace v dopravě

Praha 2021

Desatero
člena OSŽ pro krizové situace v dopravě

V souvislosti s výkonem práce, zejména v železniční dopravě, může dojít k MU, ve kterých je zaměstnanec v problémech a kdy se může z nevědomosti a neznalosti následně dopustit některých chybných kroků (postupů). Za účelem ochrany práv a oprávněných zájmů členů OSŽ v souvislostech s těmito případnými MU doporučujeme dbát následujících pravidel:

1) volat krizovou linku,
2) nechat se vystřídat ve směně,
3) nevypovídat, nic nepodepisovat[4],
} **bezprostředně po MU**

---

4) podrobit se kontrole na alkohol,
5) druh výpovědi zaměstnance,
6) odmítnutí výpovědi - osoba blízká,
7) odmítnutí výpovědi - postavení obviněného,
8) rozmyslet si odpovědi, konzultovat je s advokátem,
9) přečíst, doplnit, upravit výpověď,
10) žádat kopii výpovědi.

1. Ve vlastním zájmu jako první krok, který při MU uděláte, je neprodleně informovat o MU na tzv. **krizovou linku OSŽ, jejíž telefonní číslo je:**

6 0 2 2 6 2 5 4 4

Zde se Vám vždy dostane prvotních základních rad. Bez tohoto postupu nečiňte sami o své vůli žádné úkony. Dále informujte své blízké a svůj závodní výbor ZO OSŽ. Následně Vám bude doporučen kontakt na konkrétního smluvního advokáta OSŽ.

2. Jako druhý krok při MU doporučujeme - nechat se vystřídat ve službě z důvodu možného šoku v důsledku MU a v důsledku toho nepokračovat v dalším výkonu práce.

3. Dalším zásadním třetím krokem je, že **nikdo není povinen vypovídat,** v případě jakékoliv MU či skutečnosti, mající za následek vznik této události, ale i v případě

---

[4] **Pracovní řád Správy železnic, státní organizace - čl. 30 odst. 2** - Další důležité povinnosti zaměstnance: **písm. q)** - „podávat potřebná vysvětlení o plnění svých pracovních povinností svému nadřízenému, případně dalším vedoucím zaměstnancům, dozorčím a kontrolním orgánům SŽ, které jsou oprávněny taková vysvětlení požadovat, ***vyjma případů, kdy se zaměstnanec v přímé souvislosti s mimořádnou událostí necítí schopen vysvětlení poskytnout. Neposkytnutí vysvětlení v takovém případě není považováno za porušení povinnosti“.***

Pracovní řád ČD, a.s. - kapitola 5 - Základní povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců vyplývající z pracovněprávního vztahu: **čl. 1. bod 3. písm. r)** „podávat potřebná vysvětlení o plnění svých pracovních povinností svému nadřízenému, případně dalším vedoucím zaměstnancům, statutárnímu orgánu, dozorčím a kontrolním orgánům ČD, které jsou oprávněny taková vysvětlení požadovat, ***vyjma případů, kdy se zaměstnanec v přímé souvislosti s mimořádnou událostí necítí schopen vysvětlení poskytnout. Neposkytnutí vysvětlení v takovém případě není považováno za porušení povinnosti“.***

Pracovní řád ČD Cargo, a.s. - bod 16.3. - Základní povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců - **písm. o)** „podávat potřebná vysvětlení o plnění svých pracovních povinností svému nadřízenému, případně dalším vedoucím zaměstnancům, dozorčím a kontrolním orgánům ČDC, které jsou oprávněny taková vysvětlení požadovat, ***vyjma případů, kdy se zaměstnanec v přímé souvislosti s mimořádnou událostí necítí schopen vysvětlení poskytnout. Neposkytnutí vysvětlení v takovém případě není považováno za porušení povinnosti“.***

avizovaného porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci (dříve „pracovní kázeň“), o předmětné skutečnosti ihned na místě nebo po bezprostředním skončení směny, pokud se subjektivně necítí být takové výpovědi schopen.

Je nutné mít na zřeteli, že zejména při vzniku MU, úrazu apod. dojde vždy k šoku, což je celková reakce organizmu. Základním znakem je snížení krevního tlaku s následnými poruchami cirkulačními, obvykle provázenými sníženým přísunem kyslíku, zejména do mozkové tkáně. To se projevuje bledostí, schváceností, nervovými a metabolickými poruchami. Kůže obličeje i končetin je studená a zpocená, tep zrychlený, dostavuje se třes, zajíkání se a někdy i bezvědomí.

Psychologicky prožívá jedinec tento stav tak, že ztrácí původní identitu, vzniká tzv. černá díra. Odmítá realitu, prožívá vnitřní paniku a vnitřní strnulost, objevuje se intenzivní strach a pocit bezvýchodnosti. Strach aktivuje limbický systém a tím dochází k tlumení činnosti mozkové kůry. Snižuje se důvěra ve vlastní schopnosti, ztrácí se schopnost soustředit se, logicky myslet, věrohodně popisovat události. Šok může být různě intenzivní, a to podle rozsahu události, ale také v závislosti na síle osobnosti jedince. **V tomto stavu by měli být nápomocni spolupracovníci či další účastníci MU. Dotčeného zaměstnance je nutné zabalit do deky, uklidňovat a zejména jej dopravit co nejrychleji k lékaři. Za tohoto stavu by měl účastník MU vypovídat nejdříve až po odeznění šoku, který může trvat až několik dní. Jinak může dojít ke zkreslení událostí.**

Z této **první fáze** - šoku, se účastník nedostává okamžitě, ale postupně. **Druhou fází** je naděje na zvrat nebo popření („Já snad ne, to snad není možné …!“). Dostavuje se naděje, že to není pravda, popírání reality, pokusy šokující zprávu zvrátit. **Třetí fází** bývá agrese („No přece ne já …!“). Agrese je obvykle nasměrována proti okolí, dochází k hledání okolních viníků. **Čtvrtou fází** psychologického prožívání je deprese („Co to pro mne znamená …?“). Přichází hněv, agrese namířená proti sobě samému, někdy regrese, bezmocnost, ztráta sebevědomí a pocitu vlastní užitečnosti, pocity studu a sebeobviňování se, znejistění perspektiv, ztráta kontroly a pocit „nechali mne ve štychu …“. Teprve **pátá fáze** prožívání přináší tzv. smíření se se stavem věci („Je-li to nutné, zvládnu to!“). Člověk se vnitřně rozloučí s ideálním stavem věcí, který byl před MU. Integruje se do nové reality, začíná objektivně pohlížet na situaci, reálně hodnotí minulost i budoucnost. **Až v této fázi může objektivně přistupovat k popisu událostí, seznamovat se s objektivními fakty bez větších psychických výkyvů a rozumně se rozhodovat, jak postupovat dál.** Někdy může MU na psychiku působit dlouhodobě, pak dochází k tzv. posttraumatické stresové reakci (např. o události se zdá, situace se neustále vrací, dochází k znovuprožívání apod.).

4. **V každém případě jste povinni se po MU podrobit kontrole, zda nejste pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky!**

5. Před tím, než učiníte výpovědi, doporučujeme ve Vašem vlastním zájmu, vždy se poradit se smluvním advokátem OSŽ.

V úvahu přicházejí tyto výpovědi:

- vysvětlení zaměstnavateli, tzv. zápis se zaměstnancem (např. pro vyšetřující orgány dopravce nebo provozovatele železniční dopravní cesty apod.),
- výpověď pro Drážní inspekci ČR, popř. pro oblastní inspektorát práce,
- výpověď před orgány činnými v trestním řízení (Policie ČR, státní zástupce a soudy).

Jedná se o tzv. podání vysvětlení, svědeckou výpověď, výpověď podezřelého z trestného činu a výpověď obviněného v trestním řízení.

Vždy musí být zřejmé, o jakou výpověď se jedná. U každé z nich máte právo být zastoupen advokátem. Všechny tyto výpovědi lze aktuálně odmítnout s ohledem na zdravotní stav (viz bod 3) a posunout je na dobu, kdy budete schopni náležitě vnímat všechny souvislosti i význam své výpovědi. Nikdy nepodceňujte význam vlastního rozhodnutí o provedení výpovědi s účastí advokáta nebo bez něho.

Při výpovědi účastníka MU, kterému může objektivně hrozit trestní stíhání, je nanejvýše vhodné, aby tuto výpověď činil až po předchozí poradě s advokátem a za jeho přítomnosti. V ostatních případech je účelné učinit výpověď za účasti třetí osoby, např. inspektora BOZP, předsedy ZV ZO OSŽ nebo vyššího odborového funkcionáře. I v těchto ostatních případech však platí, že je vhodné vypovídat v přítomnosti advokáta.

6. Obecně platí, že vždy můžete odmítnout výpověď, jestliže byste touto výpovědí způsobili nebezpečí trestního stíhání sobě nebo osobě blízké (např. sourozenci, příbuzným v přímém pokolení apod.). **Za odepření výpovědi nemůžete být postiženi! Nemusíte ani uvádět, proč se obáváte, že byste si přivodili trestní stíhání. Vždy musíte být poučeni, jako co vypovídáte** (např. svědek, obviněný, podezřelý)**.**

7. Pokud již bylo doručeno usnesení o zahájení trestního stíhání, jste v pozici obviněného, pak nemusíte vypovídat vůbec, popř. můžete vypovídat, jak uznáte za vhodné, avšak svou výpovědí nesmíte nikoho křivě obvinit. Nejpozději v této fázi je nutné být vždy zastoupen advokátem.

8. Vždy věnujte zvýšenou pozornost otázkám, které jsou Vám kladeny a na které máte odpovídat. **Máte právo si své odpovědi rozmyslet a za zákonem stanovených podmínek je konzultovat se svým advokátem.** Proto je jeho přítomnost nanejvýš vhodná.

9. Vždy máte právo si svou výpověď přečíst. Pokud její obsah nesouhlasí s tím, co jste uvedli nebo je to napsáno jinak, než je Vaše vlastní vyjádření, jak jej chcete učinit, máte právo na opravu textu a jeho doplnění. **Bez takové opravy či úpravy textu nikdy takovou neúplnou nebo chybnou výpověď nepodepisujte.** Také nikdy nepodepisujte jakýkoliv dokument, který Vám kdokoliv předkládá k podpisu, i mimo Vaši výpověď, aniž byste tento postup konzultovali s advokátem. **Zejména bez konzultace s advokátem nepodepisujte dohody o změně pracovní smlouvy a dohody o uznání závazku k náhradě škody! Tímto podpisem předem uznáváte svou vinu!**

10. **Z výpovědi před zaměstnavatelem máte vždy právo žádat kopii této výpovědi. Při výpovědi před orgány činnými v trestním řízení má toto právo Váš advokát**. Veškeré písemnosti vztahující se k předmětné věci předejte neprodleně advokátovi prostřednictvím předsedy ZO OSŽ nebo SPO OSŽ-ústředí.

Přejeme Vám, abyste nemuseli nikdy těchto rad využít, současně Vám však doporučujeme, plně se jimi, v případě nutnosti, ve vlastním zájmu řídit.

PRO ČLENY OSŽ
Jak postupovat při mimořádné události v dopravě

V souvislosti s výkonem práce, zejména v železniční dopravě, může dojít k MU, ve kterých je zaměstnanec bezradný a kdy se může následně z nevědomosti a neznalosti dopustit některých chybných kroků. Za účelem ochrany práva a oprávněných zájmů členů OSŽ v souvislostech s těmito MU doporučujeme mít na paměti:

- V případě Vaší účasti na závažné MU v železniční dopravě neprodleně využijte tzv. krizovou linku OSŽ, jejíž telefonní číslo je:

6 0 2 2 6 2 5 4 4

Zde se Vám vždy dostane prvotních základních rad, jak postupovat.

- V případě jakékoliv MU není nikdo povinen vypovídat o předmětné skutečnosti ihned na místě nebo po bezprostředním skončení směny, pokud se subjektivně necítí být takové výpovědi schopen.
- Po vzniku MU se může kdokoliv, kdo je bezprostředně zainteresován na MU, nechat vystřídat ve směně.
- Je nutné mít na zřeteli, že zejména při MU, úrazu apod. dojde vždy k šoku, což je celková reakce organizmu. V tomto stavu by měli být nápomocni spolupracovníci nebo další účastníci a dotčeného zaměstnance dopravit co nejrychleji k lékaři. Za tohoto stavu by měl tento zaměstnanec vypovídat nejdříve až po odeznění šoku, který může trvat až několik dní. Jinak může dojít ke zkreslení událostí.
- V každém případě jste povinni se po MU podrobit kontrole, zda nejste pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky.
- Před tím, než učiníte výpovědi, doporučujeme ve Vašem vlastním zájmu, vždy se poradit se smluvním advokátem OSŽ.
- Vždy musí být zřejmé, o jakou výpověď se jedná. U každé z nich máte právo být zastoupen advokátem. Všechny výpovědi lze aktuálně odmítnout s ohledem na zdravotní stav a posunout je na dobu, kdy budete schopni náležitě vnímat všechny souvislosti.
- Za odepření výpovědi nemůžete být postiženi! Nemusíte ani uvádět, proč se obáváte, že byste si přivodili trestní stíhání. Vždy musíte být poučeni, jako co vypovídáte. Pokud již bylo doručeno usnesení o zahájení trestního stíhání, jste v pozici obviněného a nemusíte vypovídat vůbec, popř. můžete vypovídat, jak uznáte za vhodné, svou výpovědí však nesmíte nikoho křivě obvinit. Nejpozději v této fázi je nutné být vždy zastoupen advokátem.
- Vždy věnujte zvýšenou pozornost otázkám, na které máte odpovídat. Máte právo si své odpovědi rozmyslet a za zákonem stanovených podmínek je konzultovat se svým advokátem.
- Vždy máte právo si svou výpověď přečíst. Pokud její obsah nesouhlasí s tím, co jste uvedli, máte právo na opravu textu a jeho doplnění. Bez takové opravy nikdy neúplnou nebo chybnou výpověď nepodepisujte! Zejména bez konzultace s advokátem nepodepisujte dohody o změně pracovní smlouvy a dohody o uznání závazku k náhradě škody! Takovým podpisem předem uznáváte svou vinu!
- Z výpovědi před zaměstnavatelem máte vždy právo žádat kopii této výpovědi. Při výpovědi před orgány činnými v trestním řízení má toto právo Váš advokát.

ODBOROVÉ SDRUŽENÍ ŽELEZNIČÁŘŮ

POJIŠTĚNÍ ODPOVĚDNOSTI

zaměstnance za škodu způsobenou v souvislosti s výkonem povolání zaměstnavateli

(metodická pomůcka)

Praha 2024

schváleno Představenstvem OSŽ dne 9.2.2010, ve znění změn a doplňků schválených Představenstvem OSŽ; resp. Ústředím OSŽ dne 9.8.2011, dne 18.3.2014, dne 6.3.2018, dne 7.12.2021 a dne 23.10.2024

METODICKÁ POMŮCKA

Pravidla k využití výhod pojištění odpovědnosti:

Členové OSŽ mají možnost využít pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou v souvislosti s výkonem povolání zaměstnavateli (dále rovněž „pojištění odpovědnosti“).

Pojištění odpovědnosti pro členy OSŽ (zprostředkované prostřednictvím OSŽ; dále rovněž „pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou zaměstnavateli“) **má výjimečné, výhodné postavení** (obsah pojištění, výše pojistné částky, pojistného a spoluúčasti) a **je unikátní** na trhu pojištění. Pojištění odpovědnosti úspěšně funguje u OSŽ již více než 20 let!

Pojištění odpovědnosti pro členy OSŽ zprostředkovává společnost - **C.E.B., a.s., sídlo: Praha 2, Lublaňská 5/57, PSČ 12000 (IČ: 274 29 741).**

ZÁKLADNÍ INFORMACE:

I. **Pojistná smlouva**[5] **-** uzavřená mezi OSŽ a Kooperativa pojišťovnou, a.s. obsahuje exkluzivní podmínky pro členy OSŽ. Výhodnost podmínek je podmíněna zejména skutečností, že tento produkt je nabízen všem členům OSŽ a že se většina členů OSŽ pojistí. Účastníkem tohoto pojištění se tedy může stát **pouze člen OSŽ!**

II. **Stanovená pravidla k využití pojištění** (výše pojistné částky a pojistného; obsah pojištění):

- základní podmínkou k uzavření pojištění odpovědnosti = **členství v OSŽ**,

- zvolení výše **pojistné částky** (**4,5 násobek průměrného hrubého měsíčního výdělku** zaměstnance; dále rovněž „4,5 násobek“),

- prostřednictvím ZO OSŽ člen OSŽ zaplatí na účet OSŽ-ústředí, podle zvolené pojistné částky, **pojistné** ve výši:

Pásmo	Výše měsíčního hrubého výdělku v Kč	Pojistná částka v Kč	Výše pojistného v Kč
1	do **31 111**	**140 000**	**590**
2	od **31 112** - do **37 778**	**170 000**	**780**
3	od **37 779** - do **44 444**	**200 000**	**980**
4	od **44 445** - do **62 222**	**280 000**	**1 370**
5	od **62 223** - do **80 000**	**360 000**	**1 760**
6	od **80 001** - do **93 333**	**420 000**	**2 050**
7	od **93 334** - do **115 555**	**520 000**	**2 560**
8	od **115 556** - do **137 778**	**620 000**	**3 070**

[5] pojistná smlouva č. 595037052-8 ze dne 25.9.2001, v platném znění

III. Rozsah pojištění (obsažené ve všeobecných, resp. zvláštních pojistných podmínkách pro pojištění odpovědnosti zaměstnance /dále rovněž „ZPP M-800/17“/)

VPP M-100/17 - **obecná část**
ZPP M-800/17 - **zvláštní část -** zvláštní pojistné podmínky pro pojištění odpovědnosti zaměstnance

Nad rámec ZPP M-800/17 se pojištění odpovědnosti vztahuje na odpovědnost za škodu, kterou pojištěný:

a) způsobil vyrobením vadného výrobku nebo vadnou manuální prací při montážích, opravách, úpravách a stavebních pracích,

b) způsobil ztrátou věci,

c) způsobil na pneumatikách a přepravovaných věcech,

d) způsobil v souvislosti s řízením dopravního prostředku,

e) způsobil při výkonu práce na základě dohody o provedení práce,

f) způsobil čistou finanční škodu, tj. újmu na jmění, kterou je možno vyjádřit v penězích a která vznikla jinak než jako škoda způsobená na věci jejím poškozením, zničením nebo ztrátou *(např. nedovolená jízda drážního vozidla, zavlečení nebo špatné směrování nákladního vozu, zařazení technicky nezpůsobilého nebo poškozeného vozu do provozu apod.).*

Pojištění odpovědnosti se NEvztahuje na odpovědnost za škodu, kterou pojištěný:

a) způsobil úmyslně,

b) převzal odpovědnost nad rámec stanovený právním předpisem,

c) způsobil nesplněním povinnosti odvrátit škodu a zamezit zvětšení už vzniklé škody,

d) způsobil po požití alkoholu, užití psychotropní, omamné nebo jiné návykové látky,

e) způsobil tím, že při neplatném skončení pracovního poměru nekonal práci,

f) způsobil schodkem na svěřených hodnotách, které je pojištěný povinen vyúčtovat,

g) způsobil provozem dopravních prostředků, je-li dána odpovědnost podle ustanovení občanského zákoníku (odpovědnost provozovatele motorového vozidla), pokud se na ni vztahuje zákonné nebo povinně smluvní pojištění odpovědnosti,

h) způsobil zaměstnavateli zaplacením majetkové sankce uložené v důsledku jednání pojištěného, **S V Y J Í M K O U** úroků z prodlení, sankcí uložených v souvislosti s výpočtem a poukazy daní a poplatků nebo pojistného na veřejné pojištění (např. zdravotní, sociální apod.),

i) způsobil zaměstnavateli, který je jeho osobou blízkou nebo s ním žije ve společné domácnosti.

Pojištění odpovědnosti se vztahuje na škodu **(na movitých či nemovitých věcech nebo na čistou finanční škodu),** která může vzniknout při výkonu povolání (**pracovní smlouva**) nebo při **dohodách o pracích konaných mimo pracovní poměr** (dohoda o pracovní činnosti nebo dohoda o provedení práce).

Rovněž z těchto dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je člen OSŽ povinen hradit členský příspěvek (článek 12 odst. 1 Stanov OSŽ, v platném znění).

Škodní událost může být způsobena jakémukoliv zaměstnavateli se sídlem v České republice a ve státech Evropské unie (dále jen „EU“). Na území ČR se vztahuje např. i na

poškození vozu jiné železniční společnosti[6]. Škoda může vzniknout nejen na území ČR, ale i na území jakéhokoliv státu ve světě, tedy **územní platnost** pojištění odpovědnosti **není omezena**.

V případě, že dojde k poškození věci jiné osobě (fyzické nebo právnické), tak tito **poškození mohou uplatňovat náhradu škody po zaměstnavateli** člena OSŽ, **nikoliv po členovi OSŽ**. Teprve následně může požadovat **pouze zaměstnavatel** náhradu škody po členovi OSŽ.

VZNIK POJIŠTĚNÍ:

Pojištění člena OSŽ **vzniká** ode dne následujícího po dni, kdy bylo pojištění členem OSŽ **zaplaceno** a **zapsáno** v „Přihlášce k pojistné smlouvě č. 595037052-8“ (dále rovněž „Přihláška“) v kolonce „podpis pojištěnce“. Zapsáním se rozumí vlastní podpis pojištěnce[7]. Datum zapsání je nejvýhodnější volit ke dni výročí předcházejícího pojištění. **Termín úhrady pojistného je 1x za rok, a to k datu předcházejícího pojištění.**

Vznik pojištění po mimořádné události, resp. škodní události

V případě, že člen OSŽ svým jednáním (opomenutím) zaviní **mimořádnou událost**, resp. **škodní událost, doporučujeme**, aby se člen OSŽ **bezprostředně po této události opět pojistil** (nejlépe následující den), **tedy uhradil pojistné prostřednictvím ZO OSŽ**. Zaplacením nového pojistného u ZO OSŽ a zapsáním v Přihlášce člen OSŽ zahájí nový pojistný rok[8]. Ten se počítá ode dne následujícího po dni provedené finanční úhrady a zapsání v Přihlášce.

LIKVIDACE ŠKODNÍ UDÁLOSTI:

Členům OSŽ, kteří jsou pojištěni, v převážné většině případů provede pojišťovna likvidaci vzniklé škody s tím, že zaměstnanec po obdržení písemného sdělení od Kooperativa pojišťovny, a.s. o provedené likvidaci, zaplatí pouze **minimální spoluúčast** (tj. ve výši **5 %**, **minimálně 500 Kč**, maximálně **3 000 Kč**).

ADMINISTRATIVNĚ-TECHNICKÁ STRÁNKA:

Originál nebo **kopie** (**sken** - čitelný) **seznamu pojištěných** v Přihlášce se předávají nebo zasílají do **5-tého dne** následujícího měsíce (nejpozději do **1 měsíce**) na hospodářsko-finanční oddělení OSŽ-ústředí (dále rovněž „HFO OSŽ-ústředí“). Vybrané pojistné lze předat i do pokladny HFO OSŽ-ústředí.

Rovněž i ostatní písemné materiály v problematice pojištění odpovědnosti se vzájemně mezi zúčastněnými stranami komunikují jako **originály** nebo **kopie** (**skeny** - čitelné).

---

[6] např. Slovenská železniční společnost (ZSSK), Německé dráhy (DB), Rakouské spolkové dráhy (ÖBB), Polské státní dráhy (PKP) apod.

[7] V případech, kdy člen OSŽ hradí pojistné bezhotovostně, nebo když ZO OSŽ hradí svým členům pojistné z prostředků ZO OSŽ, může být podpis pojištěnce v přihlášce nahrazen podpisem předsedy ZO OSŽ či jiné oprávněné osoby (např. místopředsedy ZO OSŽ, hospodáře ZO OSŽ apod.).

V případě, kdy pojistné svým členům hradí ZO OSŽ z prostředků organizace, může být zapsání v přihlášce provedeno nejdříve v kalendářním měsíci předcházejícím měsíci odvedení pojistného na OSŽ-ústředí. Datum zapsání je nejvýhodnější volit ke dni výročí předcházejícího pojištění.

[8] **V případě, kdy pojistné svým členům hradí ZO OSŽ z prostředků organizace**, měl by člen OSŽ oznámit možné zavinění této události, aby ZO OSŽ člena OSŽ znovu pojistila, tj. **bezprostředně po této události.** Datum zapsání je nejvýhodnější volit ke dni předcházejícímu dni, kdy člen OSŽ nastoupí k dalšímu výkonu práce.

Informace pro ZO OSŽ (způsob úhrady pojistného):
- číslo účtu: OSŽ-ústředí - 2000290369/0800,
- variabilní symbol (VS) - organizační číslo ZO OSŽ (nikoli identifikační číslo /IČ/),
- konstantní symbol (KS) - 2558.

Kopie příjmových dokladů se **nezasílají**. Uvedené doklady slouží pro potřebu účetnictví ZO OSŽ a potřebu pojištěného člena OSŽ.

Škodní událost se na Kooperativa pojišťovnu, a.s. **oznamuje** prostřednictvím **C.E.B., a.s.** (nikoli přímo na Kooperativa pojišťovnu, a.s.)!

V případě pojistné události je oprávněná osoba ZO OSŽ povinna potvrdit a prokazatelně dokladovat zaplacení pojistného členem OSŽ v Přihlášce (v části „podpis pojištěnce“) a to vlastním podpisem pojištěnce nebo jiným způsobem (např. uvedením čísla pokladního dokladu ZO OSŽ v kolonce „podpis pojištěnce“, nebo podpisem oprávněné osoby apod.).

ZO OSŽ musí archivovat seznam pojištěných v Přihlášce se všemi daty a náležitostmi, včetně dokladů o zaplacení pojistného na období 10-ti let na úrovni ZO OSŽ. **Formulář je k dispozici na webových stránkách OSŽ - www.osz.org**

OZNÁMENÍ ŠKODNÍ UDÁLOSTI

z pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu povolání

Číslo pojistné smlouvy:

Datum a místo pojistné události

Datum:	Čas:	Místo pojistné události:	Okres:	Stát:

Škoda byla způsobena při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi	☐ v hlavním pracovním poměru ☐ v souběžném nebo vedlejším prac. poměru ☐ při práci konané na základě dohody o prac. činnosti

Pojištěný (zaměstnanec)

Jméno, příjmení/obch. jméno	Rodné č./IČ
Adresa/Region	**PSČ**

kontaktní osoba	TEL:	
	e-mail	

Přesný popis pojistné události (jak k události došlo a jaké povinnosti nebo předpisy byly porušeny):
V čem spatřujete svoje zavinění:

Poškozený (zaměstnavatel)

Jméno, příjmení/obch. jméno	IČ
Adresa	PSČ

kontaktní osoba	TEL:
	e-mail

Pojistné plnění má být zasláno

na účet

Peněžní ústav	Číslo účtu	Kód banky	Specifický symbol

Bližší specifikace škody:

Výše vzniklé škody (není-li známa, odhadem)	
Výše náhrady požadované organizací	

Specifikace poškozených nebo zničených věcí	Počet kusů	Pořizovací cena (Kč)	Stáří (roky)	Byla věc zničena nebo poškozena

Došlo ke zranění osoby ☐ ANO ☐ NE

Jste pojištěn na toto riziko u jiné pojišťovny?	☐ ANO	☐ NE			
Jestliže ANO u které?					
Číslo pojistné smlouvy					
Bylo již poskytnuto pojistné plnění?	☐ ANO	☐ NE	V jaké výši		Kč
Jiné sdělení					

Potvrzení mzdové účtárny

Potvrzujeme, že průměrný výdělek

v rozhodném období činil hrubého měsíčně

Datum

razítko a podpis

Byla nehoda šetřena policií?		Důvod:		
		Datum:	Číslo jednací (ČVS):	
Bylo projednáváno soudem?		Adresa:	č. jednací	
Pokud "Ano" jaký byl výsledek šetření? (Pokuta, rozsudek ...)				

Níže podepsaný pojištěný prohlašuje a podpisem stvrzuje, že veškeré údaje v tomto oznámení jsou pravdivé. Dále prohlašuje, že zmocňuje pojišťovnu, aby věc náhrady škody s poškozenou organizací projednala, a shledá-li požadavek na náhradu oprávněným, aby za něho po odečtení spoluúčasti škodu uhradila.

..... V..... .....

Datum Místo Podpis

Poučení pro pojištěného

Pojišťovna není vázána závazkem pojištěného, který na sebe vzal bez předchozího projednání s ní a jestliže jde o závazek převzatý nad rámec stanovený právními předpisy, např. uzná-li pojištěný dluh, ač ze zákona za škodu neodpovídá, nebo jej uzná ve výši přesahující skutečnou škodu, uzná již promlčený nárok organizace apod.

Souhlas
se zpracováním osobních údajů

podle Nařízení (EU) o ochraně osobních údajů (GDPR)
a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, pro činnost OSŽ

I. Já, níže podepsaný/á …..……..……..……,
nar. ……..……....,
bydliště ……..……..……,

uděluji souhlas s tím, aby mé osobní údaje, poskytnuté OSŽ, byly zpracovávané pro účely:[1]

a) pojištění odpovědnosti zaměstnance a člena OSŽ za škodu způsobenou zaměstnavateli na základě uzavřené Pojistné smlouvy,

b) likvidace škodní události pojišťovnou na základě oznámení škodní události.

II. V souvislosti s udělením souhlasu jsem byl/a ze strany OSŽ seznámen/a s těmito skutečnostmi:

1. S poskytnutými osobními údaji bude ze strany OSŽ nakládáno s řádnou péčí a v souladu s platnými právními předpisy. Osobní údaje budou chráněny v maximální možné míře, která odpovídá technické úrovni dostupných prostředků;

2. Poskytnuté osobní údaje budou zpracované pouze pro účel, pro který byl udělen souhlas;

3. Osobní údaje budou uchovávány pouze po nezbytně nutnou dobu;

4. Archivace osobních údajů je 5 let, nestanovuje-li zákon lhůtu delší, nebo není-li jiná lhůta stanovená účelem zpracování, jak to ukládají právní předpisy;

5. Osobní údaje nebudou předávány mimo OSŽ, s výjimkou případů, kdy je udělen samostatný souhlas s předáním, nebo předání údajů ukládá nebo k tomu opravňuje právní předpis nebo oprávněný zájem (například v případě požadavků orgánů činných v trestním řízení apod.);

6. Mám právo na informace o zpracování mých osobních údajů, na podání námitky/stížnosti proti zpracování osobních údajů a na vyřízení mé žádosti nebo námitky/stížnosti ve lhůtě do jednoho měsíce od předložení žádosti nebo námitky/stížnosti OSŽ.

III. Podpisem souhlasu potvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a s informacemi o zpracování osobních údajů, zejména o mém právu vztahující se ke zpracování osobních údajů včetně práva na přístup k informacím.

V ....., dne .....

.....
(vlastnoruční podpis)

[1] *Zakroužkuje se účel, pro který se uděluje souhlas, popřípadě se účel více odůvodní.*

ODBOROVÉ SDRUŽENÍ ŽELEZNIČÁŘŮ

Statut Podpůrného fondu OSŽ

Praha 2021

schválený Ústředím OSŽ dne 1.3.2004, ve znění změn a doplňků schválených Ústředím OSŽ dne 15.12.2009, dne 19.4.2011, dne 1.4.2014, dne 21.3.2018, dne 24.6.2020 a 15.12.2021.

Statut Podpůrného fondu Odborového sdružení železničářů

I.
Účel a charakter Podpůrného fondu OSŽ

Podpůrný fond OSŽ (dále rovněž „PF OSŽ“) je výrazem solidarity členů OSŽ a dalších fyzických a právnických osob. Jeho účelem je podpořit členy OSŽ, respektive jejich rodinné příslušníky, při tíživých sociálních situacích, při postižení živelnou událostí, na jejichž zmírnění jejich finanční a hmotné prostředky nestačí. Fond je majetkem OSŽ, právo hospodaření s ním má Představenstvo OSŽ.

II.
Tvorba PF OSŽ

Zdrojem PF OSŽ jsou příspěvky od:

- členů OSŽ,
- základních organizací OSŽ,
- dalších fyzických a právnických osob.

Příspěvky jsou zasílány na účet č. **35-2000264339/0800,** vedený u pobočky České spořitelny, a.s., náměstí W. Churchilla 1938/4, 130 00 Praha 3, s vyznačením variabilního symbolu (dále jen „VS“), kterým je u ZO OSŽ jejich organizační číslo (osmimístné).

III.
Žádost o dávku z PF OSŽ

Žádost o přiznání dávky (příloha č. 1, včetně její přílohy a souhlasu se zpracováním osobních údajů) se adresuje SPO OSŽ-ústředí, prostřednictvím příslušného ZV ZO OSŽ, kde je nebo byl žadatel členem OSŽ, v jehož prospěch, respektive ve prospěch jeho rodinných příslušníků, má být poskytnutá dávka evidována.

Žádost musí obsahovat:

- jméno, příjmení, datum narození, bydliště, telefon, e-mail, název zaměstnavatele a organizační jednotky, pracovní zařazení, doba členství žadatele v OSŽ (tj. celková doba v odborech),
- důvod žádosti,
- vyjádření příslušného ZV ZO OSŽ,
- závazek vrátit dávku v případě, že byla vyplacena na základě nesprávných údajů,
- podpis žadatele (člena OSŽ, v případě úmrtí jeho rodinného příslušníka),
- souhlas se zpracováním osobních údajů.

Ve svém vyjádření ZV ZO OSŽ potvrzuje správnost údajů uváděných žadatelem a je dále povinen uvést:

- zda se jedná o člena řádně si plnícího členské povinnosti,
- zda žadateli byla zaměstnavatelem poskytnuta pomoc z FKSP nebo Sociálního fondu, kdy a v jaké výši,
- zda žadateli byla poskytnuta pomoc z prostředků ZO OSŽ, kdy a v jaké výši,
- zda ZO OSŽ poskytla dar do PF OSŽ, v jaké výši a kdy naposledy,
- doporučení na přiznání výše dávky z PF OSŽ,
- zda, v případě majetkové újmy v důsledku živelné pohromy apod., má uzavřené pojištění domácnosti, resp. staveb.

IV.
Zápůjčka z PF OSŽ pro členy OSŽ

Členové OSŽ mohou žádat o poskytnutí bezúročné návratné zápůjčky v důsledku insolvence zaměstnavatele, ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů. Tato žádost o zápůjčku (příloha č. 2, včetně souhlasu se zpracováním osobních údajů) se adresuje SPO OSŽ-ústředí, prostřednictvím ZV ZO OSŽ.

Žádost o zápůjčku z PF OSŽ, navíc od žádosti o dávku, musí obsahovat:

- jméno, příjmení, datum narození, číslo platného občanského průkazu, bydliště, telefon, e-mail, název zaměstnavatele a organizační jednotky, název zaměstnavatele ručitele, pracovní zařazení ručitele,
- podpis ručitele,
- čestné prohlášení žadatele a ručitele (příloha č. 3, včetně souhlasu se zpracováním osobních údajů).

Ve svém vyjádření ZV ZO OSŽ potvrzuje správnost údajů uváděných žadatelem a je dále povinen uvést:

- zda se jedná o člena řádně si plnícího členské povinnosti,
- zda žadateli byla zaměstnavatelem poskytnuta pomoc ze Sociálního fondu, kdy a v jaké výši,
- zda žadateli byla poskytnuta pomoc z prostředků ZO OSŽ, kdy a v jaké výši,
- zda ZO OSŽ poskytla dar do PF OSŽ, v jaké výši a kdy naposledy,
- doporučení na přiznání výše zápůjčky z PF OSŽ.

V případě schválení této žádosti o zápůjčku Představenstvem OSŽ, SPO OSŽ-ústředí zpracuje smlouvu o zápůjčce (příloha č. 4, včetně souhlasu se zpracováním osobních údajů), po podpisu uvedené smlouvy žadatelem a ručitelem budou žadateli vyplaceny finanční prostředky.

V.
Zápůjčka z PF OSŽ pro ZO OSŽ

Základní organizace OSŽ (dále rovněž „vydlužitel“) mohou žádat o poskytnutí bezúročné návratné zápůjčky z PF OSŽ v důsledku pandemií (např. Covid-19), popřípadě jiných obdobných situací vzniklých v České republice s následnými ekonomickými a finančními dopady do činnosti některých ZO OSŽ, zejména ve vztahu k nemovitým věcem (rekreačním zařízením, ve kterých se zpravidla pořádají rekreace, tábory dětí a mládeže nebo jiné obdobné aktivity), a to maximálně do částky 200 000 Kč se splatností maximálně 4 roky. Žádost o bezúročnou návratnou zápůjčku lze podat opakovaně.

Tato žádost o zápůjčku (příloha č. 5) se adresuje SPO OSŽ-ústředí.

Žádost o zápůjčku z PF OSŽ, navíc musí obsahovat:

- přesný název ZO OSŽ, včetně IČ, organizačního čísla a jména předsedy ZO OSŽ,
- název a adresu nemovité věci, včetně čísla listu vlastníka, která je ve vlastnictví této ZO OSŽ,

- zápis a usnesení členské schůze nebo konference ZO OSŽ, která zápůjčku schválila, včetně prezenční listiny.

VI.
Evidence a projednání žádosti (dávky, zápůjčky) z PF OSŽ

Žádosti jsou evidovány na příslušném ZV ZO OSŽ a na SPO OSŽ-ústředí. Žádosti předkládá SPO OSŽ-ústředí k rozhodnutí Představenstvu OSŽ. O jednotlivých plněních vede příslušnou evidenci HFO OSŽ-ústředí.

VII.
Rozhodování o dávce (zápůjčce) z PF OSŽ

O dávce (zápůjčce dle článku IV.), její výši nebo výjimečné opakovatelnosti rozhoduje Představenstvo OSŽ na základě žádosti podané žadatelem (členem OSŽ, případně jeho rodinným příslušníkem) prostřednictvím příslušného ZV ZO OSŽ do 1 měsíce od doručení žádosti na SPO OSŽ-ústředí. V případě akutní pomoci spolu zajišťuje potřebné doklady tajemník PV OSŽ (nebo místopředseda NeRV OSŽ) a SPO OSŽ-ústředí. Dávku (zápůjčku) v těchto případech schvaluje porada předsedy OSŽ.

Představenstvo OSŽ (porada předsedy OSŽ) při projednávání žádosti a rozhodování o dávce (zápůjčce) přihlíží k vyjádření příslušného ZV ZO OSŽ, doporučení SPO OSŽ-ústředí a případně oddělení BOZP OSŽ-ústředí. Dále se přihlíží k těmto skutečnostem:
- zda v případě majetkové újmy a dalších případech, kdy nastala tíživá sociální situace, využil žadatel produkty pojištění dle interních předpisů OSŽ,
- zda příslušná ZO OSŽ v posledních 12-ti měsících přispěla finanční částkou do PF OSŽ.

Vyplacení přiznané finanční částky provádí pověřený funkcionář OSŽ ve spolupráci s příslušným ZV ZO OSŽ do 15 dnů od rozhodnutí. Pověřený funkcionář OSŽ má za povinnost za tímto účelem kontaktovat příslušný ZV ZO OSŽ a žadatele (jeho rodinné příslušníky).

O zápůjčce (dle článku V.), její výši - maximálně do 200 000 Kč, rozhoduje Představenstvo OSŽ (výjimečně Ústředí OSŽ) na základě žádosti podané žadatelem (ZO OSŽ) prostřednictvím SPO OSŽ-ústředí do 1 měsíce od doručení žádosti (obsahující veškeré náležitosti).

Představenstvo OSŽ při projednávání žádosti a rozhodování o zápůjčce přihlíží k doporučení SPO OSŽ-ústředí a dále k těmto skutečnostem:
- zda v případě negativních ekonomických a finančních dopadů do činnosti ZO OSŽ využil žadatel (ZO OSŽ) všechny možnosti k řešení vzniklé situace,
- zda příslušná ZO OSŽ v posledních 12-ti měsících přispěla finanční částkou do PF OSŽ.

V případě schválení této žádosti o zápůjčku Představenstvem OSŽ, SPO OSŽ-ústředí zpracuje smlouvu o zápůjčce (příloha č. 6). Po podpisu uvedené smlouvy zástupcem žadatele (předsedy ZO OSŽ), budou žadateli (ZO OSŽ) vyplaceny HFO OSŽ-ústředí finanční prostředky převodem na účet ZO OSŽ.

Na dávku (zápůjčku) není právní nárok a s ohledem na principy solidarity neexistuje vztah mezi výši členského příspěvku žadatele a poskytnutým plněním.

VIII.
Plnění z PF OSŽ

Z PF OSŽ lze čerpat na základě žádosti při mimořádných tíživých situacích, kterými zejména jsou:

	Událost	Dotčené osoby	Poznámky	Kč
1.	smrtelný pracovní úraz	manžel(ka) manžel(ka) + 1 nezaopatřené dítě manžel(ka) + 2 nezaopatřené děti manžel(ka) + 3 nezaopatřené děti manžel(ka) + 4 a více nezaopatřených dětí		až 10 000 až 15 000 až 20 000 až 25 000 až 30 000
2.	závažný pracovní úraz se ztrátou zdravotní způsobilosti	poškozený poškozený a rodinní příslušníci		až 15 000 až 20 000
3.	povodně		**1. fáze** - prostřednictvím ZO OSŽ, tajemníků PV OSŽ (místopředsedy NeRV OSŽ) a vedoucího SPO OSŽ-ústředí (viz příloha č. 7): na základní, hyg. a dezinf. prostředky a obecně **2. fáze** - prostřednictvím SPO OSŽ-ústředí a P OSŽ	6 000 20 000
4.	operace smyslových orgánů (např. oči, uši) v příčinné souvislosti se speciální zdravotní způsobilostí - Vyhláška č. 101/1995 Sb.		do 50 % finančních nákladů	až 10 000
5.	rodina se dostane do výjimečné situace, např. úmrtím, pracovním úrazem, lze poskytnout úhradu nákladů na pobyt nezletilých dětí v TDM v tuzemsku, u zahraničních pouze organizovaných zdravotní pojišťovnou			až 5 000
6.	návratná bezúročná zápůjčka pro člena OSŽ z důvodu insolvence zaměstnavatele			až 20 000
7.	návratná bezúročná zápůjčka pro ZO OSŽ v důsledku pandemií, popř. jiných obdobných situací s následnými ekonomickými a finančními dopady do činnosti ZO OSŽ ve vztahu k nemovitým věcem	ZO OSŽ (právnická osoba)		až 200 000
8.	jiná zřetele hodná událost (např. úmrtí)			až 20 000

Plnění lze poskytnout jak jednorázově, tak ve výjimečných případech opakovaně.

IX.
Kontrola PF OSŽ

O čerpání PF OSŽ je SPO OSŽ-ústředí pololetně předkládána zpráva Ústředí OSŽ, a to zpravidla v termínech do 3l. května a 31. října běžného roku.

X.
Závěrečná ustanovení

Změna Statutu Podpůrného fondu OSŽ byla schválena Ústředím OSŽ dne 15. prosince 2021 a nabývá účinnosti dnem 15. prosince 2021.

Příloha číslo: 1

Žádost o přiznání dávky z PF OSŽ

Jméno, příjmení a datum narození **žadatele**, bydliště, telefon:
……
……
……

Jméno, příjmení a datum narození, bydliště, vztah k žadateli (pokud není s žadatelem totožný):
……
……
……

Adresa pro doručování, je-li odlišná od bydliště:
……
Zaměstnavatel žadatele:
……

Pracovní zařazení žadatele (povolání, KZAM):
……

Člen OSŽ od:
……

Důvody podání žádosti a její výše (hlavní důvod s vyjádřením sociální situace **-** např. nezaopatřené děti, půjčky, samoživitel(ka), nezaměstnanost, sociální dávky, dlouhodobá nemoc apod.):
……
……
……
……

Vyjádření ZV ZO OSŽ (podle Statutu Podpůrného fondu OSŽ - článek III.)
……
……
……
……

Žadatel se zavazuje vrátit vyplacenou dávku do 10 pracovních dnů v případě uvedení nesprávných, nebo nepravdivých údajů:

V ……, dne ……

V ……, dne ……

……
žadatel

……
za ZV ZO OSŽ

Příloha k Žádosti o přiznání dávky z PF OSŽ

Z důvodu co nejrychlejšího vyřízení a bez dalšího zjišťování, žádáme dodat následující údaje:

Při úmrtí člena/členky OSŽ:

- datum narození žadatele/žadatelky ...…….
- zaměstnání žadatele/žadatelky …..…….……
- finanční náklady spojené s pohřbem …..…….……...
- věk nezaopatřeného dítěte (dětí) ..…….…….
- uvést jakou školu navštěvuje ..…….……..
- přiznání sociálních dávek ..…….……...
- úmrtní list (nebo parte) ..…….……...
- výše čistých měsíčních příjmů zesnulého/zesnulé ……
- výše měsíčního čistého příjmu pozůstalého/pozůstalé …….
- všechny další příjmy domácnosti …..…….……
- všechny finanční výdaje domácnosti - SIPO, plyn, elektřina, hypotéka, léky apod.

……..
- zda bydlí v RD, v nájemním bytě či v bytě v osobním vlastnictví ……
- jaký příspěvek poskytla ZO OSŽ žadateli …….
- jaký příspěvek poskytla ZO OSŽ do PF OSŽ …..…….……
- jaký příspěvek byl poskytnut zaměstnavatelem ze SF nebo FKSP ……..……..…….

Při dlouhodobé pracovní neschopnosti, operaci smyslových orgánů v příčinné souvislosti se speciální zdravotní způsobilostí - Vyhláška č. 101/1995 Sb.) člena/členky OSŽ:

- trvání pracovní neschopnost (od kdy do kdy) a diagnózu nemoci ……..……
- z jakého důvodu byl ukončen pracovní poměr, byl-li ukončen ……..……..
- čistý měsíční příjem před nemocí ……..……...
- výše vyplácených nemocenských dávek za měsíc ……..…….…….
- zaměstnání/povolání manžela/manželky ……..…..……
- průměrný čistý měsíční výdělek manžela/manželky ……..…….….
- všechny další příjmy domácnosti ……..……
- všechny finanční výdaje domácnosti - SIPO, plyn, elektřina, hypotéka, léky apod.

……...…
- zda bydlí v RD, v nájemním bytě či v bytě v osobním vlastnictví ……..…….
- věk nezaopatřeného dítěte (dětí) ……..…….
- uvést jakou školu nezaopatřené dítě (děti) navštěvuje (í) ……..……...
- jaký příspěvek poskytla ZO OSŽ žadateli ……..……..
- jaký příspěvek poskytla ZO OSŽ do PF OSŽ ……..……...…….
- jaký příspěvek byl poskytnut zaměstnavatelem ze SF nebo FKSP ……..……

Poznámka:
Tiskopis vyplnit čitelně hůlkovým písmem
Vyplnit požadované údaje co nejpřesněji a připojit kontakt na žadatele a ZV ZO OSŽ

Souhlas
se zpracováním osobních údajů

podle Nařízení (EU) o ochraně osobních údajů (GDPR)
a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, pro činnost OSŽ

I. Já, níže podepsaný/á …..……..……,
nar. ……..……..……..……..,
bydliště …...……..……,

uděluji souhlas s tím, aby mé osobní údaje, poskytnuté OSŽ, byly zpracovávané pro účely:

- žádosti o přiznání dávky z Podpůrného fondu OSŽ.

II. V souvislosti s udělením souhlasu jsem byl/a ze strany OSŽ seznámen/a s těmito skutečnostmi:

1. S poskytnutými osobními údaji bude ze strany OSŽ nakládáno s řádnou péčí a v souladu s platnými právními předpisy. Osobní údaje budou chráněny v maximální možné míře, která odpovídá technické úrovni dostupných prostředků;

2. Poskytnuté osobní údaje budou zpracované pouze pro účel, pro který byl udělen souhlas;

3. Osobní údaje budou uchovávány pouze po nezbytně nutnou dobu;

4. Archivace osobních údajů je 5 let, nestanovuje-li zákon lhůtu delší, nebo není-li jiná lhůta stanovená účelem zpracování, jak to ukládají právní předpisy;

5. Osobní údaje nebudou předávány mimo OSŽ, s výjimkou případů, kdy je udělen samostatný souhlas s předáním, nebo předání údajů ukládá nebo k tomu opravňuje právní předpis nebo oprávněný zájem (například v případě požadavků orgánů činných v trestním řízení apod.);

6. Mám právo na informace o zpracování mých osobních údajů, na podání námitky/stížnosti proti zpracování osobních údajů a na vyřízení mé žádosti nebo námitky/stížnosti ve lhůtě do jednoho měsíce od předložení žádosti nebo námitky/stížnosti OSŽ.

III. Podpisem souhlasu potvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a s informacemi o zpracování osobních údajů, zejména o mém právu vztahující se ke zpracování osobních údajů včetně práva na přístup k informacím.

V ....., dne .....

.....
(vlastnoruční podpis)

Příloha číslo: 2

Žádost o zápůjčku pro člena OSŽ z PF OSŽ

Jméno, příjmení a datum narození **žadatele**, číslo platného občanského průkazu, bydliště, telefon:

……
……
……

Adresa pro doručování, je-li odlišná od trvalého bydliště:

……

Zaměstnavatel žadatele:

……

Pracovní zařazení žadatele (povolání, KZAM):

……

Člen OSŽ od:

……

Důvody podání žádosti a její výše:

……
……
……
……

Jméno, příjmení a datum narození **ručitele**, číslo platného občanského průkazu, bydliště, telefon:

……
……
……

Adresa pro doručování, je-li odlišná od trvalého bydliště:

……

Zaměstnavatel ručitele:

……

Pracovní zařazení ručitele:

……

Člen OSŽ od (ANO/NE*):

……

Vyjádření ZV ZO OSŽ (podle Statutu Podpůrného fondu OSŽ **-** článek IV.)

……
……
……
……

* nehodící se škrtněte

Žadatel a ručitel se zavazují uhradit nesplacenou část zápůjčky do 10 pracovních dnů v případě uvedení nesprávných, nebo nepravdivých údajů.

V …….....…., dne: …….....….

V ….....……., dne: .....….

...…….…….....….....……....
žadatel

…….....….....……..
za ZV ZO OSŽ

…….....….…....……..
ručitel

Souhlas
se zpracováním osobních údajů

podle Nařízení (EU) o ochraně osobních údajů (GDPR)
a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, pro činnost OSŽ

I. Já, níže podepsaný/á …..……..……,
nar. ……..……..……..……..,
bydliště …..……..……..……,

uděluji souhlas s tím, aby mé osobní údaje, poskytnuté OSŽ, byly zpracovávané pro účely:

- žádosti o přiznání zápůjčky z Podpůrného fondu OSŽ.

II. V souvislosti s udělením souhlasu jsem byl/a ze strany OSŽ seznámen/a s těmito skutečnostmi:

1. S poskytnutými osobními údaji bude ze strany OSŽ nakládáno s řádnou péčí a v souladu s platnými právními předpisy. Osobní údaje budou chráněny v maximální možné míře, která odpovídá technické úrovni dostupných prostředků;

2. Poskytnuté osobní údaje budou zpracované pouze pro účel, pro který byl udělen souhlas;

3. Osobní údaje budou uchovávány pouze po nezbytně nutnou dobu;

4. Archivace osobních údajů je 5 let, nestanovuje-li zákon lhůtu delší, nebo není-li jiná lhůta stanovená účelem zpracování, jak to ukládají právní předpisy;

5. Osobní údaje nebudou předávány mimo OSŽ, s výjimkou případů, kdy je udělen samostatný souhlas s předáním, nebo předání údajů ukládá nebo k tomu opravňuje právní předpis nebo oprávněný zájem (například v případě požadavků orgánů činných v trestním řízení apod.);

6. Mám právo na informace o zpracování mých osobních údajů, na podání námitky/stížnosti proti zpracování osobních údajů a na vyřízení mé žádosti nebo námitky/stížnosti ve lhůtě do jednoho měsíce od předložení žádosti nebo námitky/stížnosti OSŽ.

III. Podpisem souhlasu potvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a s informacemi o zpracování osobních údajů, zejména o mém právu vztahující se ke zpracování osobních údajů včetně práva na přístup k informacím.

V ....., dne .....

.....
(vlastnoruční podpis)

Příloha číslo: 3

Čestné prohlášení

k žádosti o zápůjčku z Podpůrného fondu OSŽ

Žadatel o zápůjčku/ručitel*, pan/paní

…….....……,

narozen/a ….....……., bydliště:

…….....……...,

tímto prohlašuje, že není v insolvenčním řízení, ani mu/jí* nejsou soudním rozhodnutím strhávány ze mzdy částky, které by bránily řádnému splácení požadované zápůjčky.

V …….....…., dne: …….....…

….....…..…….....…..……
žadatel/ručitel*

* nehodící se škrtněte

Souhlas
se zpracováním osobních údajů

podle Nařízení (EU) o ochraně osobních údajů (GDPR)
a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, pro činnost OSŽ

I. Já, níže podepsaný/á …..……..……,
nar. ……..……..……..……..,
bydliště …..……..……..……,

uděluji souhlas s tím, aby mé osobní údaje, poskytnuté OSŽ, byly zpracovávané pro účely:

- čestného prohlášení k žádosti o přiznání zápůjčky z Podpůrného fondu OSŽ.

II. V souvislosti s udělením souhlasu jsem byl/a ze strany OSŽ seznámen/a s těmito skutečnostmi:

1. S poskytnutými osobními údaji bude ze strany OSŽ nakládáno s řádnou péčí a v souladu s platnými právními předpisy. Osobní údaje budou chráněny v maximální možné míře, která odpovídá technické úrovni dostupných prostředků;

2. Poskytnuté osobní údaje budou zpracované pouze pro účel, pro který byl udělen souhlas;

3. Osobní údaje budou uchovávány pouze po nezbytně nutnou dobu;

4. Archivace osobních údajů je 5 let, nestanovuje-li zákon lhůtu delší, nebo není-li jiná lhůta stanovená účelem zpracování, jak to ukládají právní předpisy;

5. Osobní údaje nebudou předávány mimo OSŽ, s výjimkou případů, kdy je udělen samostatný souhlas s předáním, nebo předání údajů ukládá nebo k tomu opravňuje právní předpis nebo oprávněný zájem (například v případě požadavků orgánů činných v trestním řízení apod.);

6. Mám právo na informace o zpracování mých osobních údajů, na podání námitky/stížnosti proti zpracování osobních údajů a na vyřízení mé žádosti nebo námitky/stížnosti ve lhůtě do jednoho měsíce od předložení žádosti nebo námitky/stížnosti OSŽ.

III. Podpisem souhlasu potvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a s informacemi o zpracování osobních údajů, zejména o mém právu vztahující se ke zpracování osobních údajů včetně práva na přístup k informacím.

V ....., dne .....

.....
(vlastnoruční podpis)

Příloha číslo: 4

Smlouva o zápůjčce pro člena OSŽ z PF OSŽ

Smluvní strany:

Zapůjčitel: **ODBOROVÉ SDRUŽENÍ ŽELEZNIČÁŘŮ**
Na Břehu 579/3, 190 00 Praha 9
zastoupené Mgr. Martinem Malým, předsedou OSŽ
IČ: 00225479, DIČ: CZ00225479
č. účtu: 35-2000264339/0800, vedený u pobočky České spořitelny, a.s., náměstí W. Churchilla 1938/4, 130 00 Praha 3
(dále rovněž „zapůjčitel“)

a

Vydlužitel: pan/paní:
datum narození:
bydliště:
zaměstnán u ….....……. jako: ……
(dále rovněž „vydlužitel“)

a

Ručitel: pan/paní:
datum narození:
bydliště:
zaměstnán u ……..……. jako: ……..
(dále rovněž „ručitel“)

uzavírají

podle ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, tuto smlouvu o poskytnutí návratné bezúročné zápůjčky z odborových prostředků, dle Statutu Podpůrného fondu OSŽ, v platném znění.

1. Předmět smlouvy

1.1. Zapůjčitel poskytuje vydlužiteli návratnou finanční zápůjčku z prostředků PF OSŽ ve výši ……..... Kč (slovy ……..…….....…..… korun českých), schválenou Představenstvem OSŽ dne ……..…

1.2. Vydlužitel podpisem této smlouvy uznává svůj dluh vůči zapůjčiteli ve výši dle článku 1.1. této smlouvy a zavazuje se tuto peněžitou zápůjčku zapůjčiteli vrátit.

2. Práva a povinnosti účastníků

2.1. Zapůjčitel předá vydlužiteli při podpisu této smlouvy (na základě písemného potvrzení) finanční hotovost ve výši …… Kč (slovy ….....…… korun českých), která je předmětem této smlouvy.

2.2. Vydlužitel se zavazuje vrátit tuto zápůjčku v dohodnutých měsíčních splátkách (splátkový kalendář) ve výši …… Kč (slovy ….....……. korun českých) od prvního kalendářního měsíce, následujícího po uzavření této smlouvy, a to v termínu do 15. dne každého běžného měsíce.

2.3. Vydlužitel bude splácet výše uvedenou částku formou srážek ze mzdy nebo trvalým příkazem ze svého účtu až do úplného splacení na účet č. **35-2000264339/0800,** vedený u pobočky České spořitelny, a.s., náměstí W. Churchilla 1938/4, 130 00 Praha 3, s vyznačením variabilního symbolu (dále rovněž „VS“), kterým bude identifikační číslo základní organizace OSŽ (osmimístné) a specifický symbol (dále rovněž „SS“) bude určen individuálně.

2.4. Vydlužitel se zavazuje a je povinen každou platbu závazku, vyplývajícího z této smlouvy, identifikovat výše uvedeným variabilním symbolem. Smluvní strany sjednávají, že platba bez uvedení variabilního symbolu nebo s nesprávným anebo s neúplným variabilním symbolem, tj. neidentifikovatelná platba, se považuje za nezaplacenou se všemi důsledky z toho vyplývajícími.

2.5. Podmínkou poskytnutí zápůjčky je členství v OSŽ v době poskytnutí zápůjčky a po celou dobu splácení. Nedodržení této podmínky zakládá povinnost uhradit celou dosud neuhrazenou část zápůjčky do 15 pracovních dnů ode dne, kdy ho k tomu písemně vyzve zapůjčitel, a to včetně smluvní pokuty, která se tímto sjednává ve výši **25 %** z neuhrazené částky.

2.6. Mimořádná splátka nebo předčasné splacení zápůjčky nejsou považovány za porušení této smlouvy

3. Platební podmínky

3.1. V případě rozvázání pracovního poměru se vydlužitel zavazuje uhradit zbývající dosud neuhrazenou část poskytnuté půjčky, nejpozději však do **3 kalendářních měsíců** od skončení pracovního poměru, pokud se obě strany nedohodnou jinak.

3.2. Bude-li vydlužitel ve zpoždění s úhradou splátky déle než jeden měsíc, ztrácí výhodu bezúročné zápůjčky, která se tím mění na úročnou, s výší úroku **9 % p.a.**

3.3. Bude-li vydlužitel ve zpoždění s úhradou 2 splátek nebo jedné splátky po dobu delší než 3 měsíce, může zapůjčitel od smlouvy odstoupit. Vydlužitel je povinen uhradit celou dosud neuhrazenou část zápůjčky spolu s úrokem z prodlení do 15 pracovních dnů ode dne, kdy ho k tomu písemně vyzve zapůjčitel.

3.4. Vydlužitel a ručitel se zavazují oznámit případné ukončení stávajícího pracovního poměru do 5 pracovních dnů od jeho skončení zapůjčiteli. Dále se zavazují do 5 pracovních dnů od nástupu do nového zaměstnání oznámit zapůjčiteli jméno či název nového zaměstnavatele, jeho adresu a identifikační číslo. Tímto ustanovením není dotčena povinnost vydlužitele, případně ručitele, vyplývající z článku 3.1. této smlouvy.

3.5. Smluvní strany si zasílají písemnosti na adresy uvedené v této smlouvě nebo na jiné adresy, které si smluvní strany písemně sdělily. Smluvní strana, která bezodkladně nesdělí druhé smluvní straně písemně změnu adresy, nese odpovědnost za případnou škodu vzniklou nesplněním této povinnosti.

3.6. Vydlužitel, ručitel a zapůjčitel se dále zavazují navzájem si poskytovat aktuální adresu pro doručování, jinak se za doručení písemností považuje její odeslání na shora uvedené adresy.

3.7. Jsou-li písemnosti zasílány doporučeně, považuje se za den doručení:

- **a)** třetí den po odeslání zásilky, není-li prokázáno jinak,
- **b)** den odmítnutí převzetí zásilky adresátem,
- **c)** poslední den úložní lhůty, nevyzvedne-li si adresát zásilku i přes oznámení poštovního úřadu, i když se adresát o uložení nedozvěděl,
- **d)** den, kdy odesílatel byl vyrozuměn o tom, že se zásilku adresátovi nepodařilo doručit proto, že se na své adrese určené k doručování písemností podle této smlouvy nezdržuje, a z tohoto důvodu byla zásilka poštou vrácena.

4. Ručení

4.1. Ručitelem výše uvedeného uznaného dluhu je pan/í …….…… rodné číslo (bez lomítka) …….

4.2. Ručitel prohlašuje zapůjčiteli, že v případě, že vydlužitel splátku dle smlouvy řádně a včas neuhradí, zapůjčitele uspokojí. Nezaplatí-li vydlužitel splátku do **20 kalendářních dnů** od termínu splatnosti, ač jej k tomu zapůjčitel vyzval, je zapůjčitel oprávněn požadovat splnění po ručiteli. Po doplacení dlužné částky ručitelem přecházejí veškeré závazky a povinnosti vyplývající z této smlouvy na osobu ručitele a on nadále pokračuje v plnění veškerých závazků a povinností tak, jak je obsaženo v této smlouvě. Ručitel vydlužitele stvrzuje svým níže uvedeným podpisem přistoupení k ručitelskému závazku podle této smlouvy. Ručitel vydlužitele rovněž souhlasí s uznáním dluhu vydlužitelem podle bodu 2.1. této smlouvy.

4.3. Ručitel tímto závazně prohlašuje, že bezpodmínečně uhradí - splní každý peněžitý závazek vydlužitele vyplývající z této smlouvy, včetně veškerých sjednaných smluvních pokut, závazků z titulu porušení této smlouvy, náhrady škody či jiných závazků sankční nebo reparační povahy, který v době jeho splatnosti nesplní vydlužitel. Ručitel se tedy zavazuje bez protestů, námitek a dalšího zkoumání uhradit každou pohledávku zapůjčitele ze smlouvy, včetně příslušenství, s jejímž zaplacením se vydlužitel ocitne v prodlení, a to nejpozději do **10 kalendářních dnů** od obdržení výzvy zapůjčitele ke splnění ručitelského závazku.

5. Závěrečná ustanovení

5.1. Změny, doplňky a dodatky této smlouvy lze provést jen písemnou formou se souhlasem všech zúčastněných stran.

5.2. Tato smlouva byla vyhotovená ve třech stejnopisech, z nich každý má platnost originálu. Každá strana obdržela jeden výtisk.

5.3. Účastníci této smlouvy prohlašují, že si ji před jejím podpisem přečetli, že je výrazem jejich svobodné a pravé vůle, že nebyla uzavřena v tísni nebo za jinak jednostranně nevýhodných podmínek, souhlasí s ní a zavazují se k jejímu plnění. Na důkaz souhlasu s jejím obsahem připojují své podpisy.

V Praze, dne …….....….

….....…….....……..	…….....….....……..…	…….....….....
zapůjčitel	vydlužitel	ručitel

Souhlas
se zpracováním osobních údajů

podle Nařízení (EU) o ochraně osobních údajů (GDPR)
a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, pro činnost OSŽ

I. Já, níže podepsaný/á …..……..……,
nar. ……..……..……..……..,
bydliště …..……..……..……,

uděluji souhlas s tím, aby mé osobní údaje, poskytnuté OSŽ, byly zpracovávané pro účely:

- Smlouvy o zápůjčce z Podpůrného fondu OSŽ.

II. V souvislosti s udělením souhlasu jsem byl/a ze strany OSŽ seznámen/a s těmito skutečnostmi:

1. S poskytnutými osobními údaji bude ze strany OSŽ nakládáno s řádnou péčí a v souladu s platnými právními předpisy. Osobní údaje budou chráněny v maximální možné míře, která odpovídá technické úrovni dostupných prostředků;

2. Poskytnuté osobní údaje budou zpracované pouze pro účel, pro který byl udělen souhlas;

3. Osobní údaje budou uchovávány pouze po nezbytně nutnou dobu;

4. Archivace osobních údajů je 5 let, nestanovuje-li zákon lhůtu delší, nebo není-li jiná lhůta stanovená účelem zpracování, jak to ukládají právní předpisy;

5. Osobní údaje nebudou předávány mimo OSŽ, s výjimkou případů, kdy je udělen samostatný souhlas s předáním, nebo předání údajů ukládá nebo k tomu opravňuje právní předpis nebo oprávněný zájem (například v případě požadavků orgánů činných v trestním řízení apod.);

6. Mám právo na informace o zpracování mých osobních údajů, na podání námitky/stížnosti proti zpracování osobních údajů a na vyřízení mé žádosti nebo námitky/stížnosti ve lhůtě do jednoho měsíce od předložení žádosti nebo námitky/stížnosti OSŽ.

III. Podpisem souhlasu potvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a s informacemi o zpracování osobních údajů, zejména o mém právu vztahující se ke zpracování osobních údajů včetně práva na přístup k informacím.

V ....., dne .....

.....
(vlastnoruční podpis)

Příloha číslo: 5

Žádost o zápůjčku pro ZO OSŽ z PF OSŽ

Přesný název ZO OSŽ: .....

IČ: .....

Organizační číslo: .....

Adresa sídla ZO OSŽ: .....

Číslo bankovního účtu: .....

Spisová značka spolkového rejstříku: .....

Jméno, příjmení předsedy ZO OSŽ: .....

Adresa pro doručování, je-li odlišná od adresy sídla:

.....

Vlastnictví nemovité věci (název, adresa, číslo LV):

.....

.....

Dosavadní řešení vzniklé situace:

.....

.....

Výše zápůjčky: .....

Doba zápůjčky (do): .....

Měsíční výše splátky zápůjčky: .....

Příspěvek ZO OSŽ do PF OSŽ (kdy a výše příspěvku): .....

V …….....…., dne …….....…

.....
předseda ZO OSŽ

Přílohy:
Zápis z Členské schůze ZO OSŽ nebo Konference ZO OSŽ
Usnesení z Členské schůze ZO OSŽ nebo Konference ZO OSŽ
Prezenční listina Členské schůze ZO OSŽ nebo Konference ZO OSŽ
Protokol o volbě ZV ZO OSŽ (aktuální)
Výpis z Katastru nemovitostí

Souhlas
se zpracováním osobních údajů

podle Nařízení (EU) o ochraně osobních údajů (GDPR)
a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, pro činnost OSŽ

I. **Já, níže podepsaný/á** …..……..……..……,
nar. ……..……..…….……,
bydliště ……...……..……,

uděluji souhlas s tím, aby mé osobní údaje, poskytnuté OSŽ, byly zpracovávané pro účely:

- žádosti o zápůjčku z Podpůrného fondu OSŽ.

II. **V souvislosti s udělením souhlasu jsem byl/a ze strany OSŽ seznámen/a s těmito skutečnostmi:**

1. S poskytnutými osobními údaji bude ze strany OSŽ nakládáno s řádnou péčí a v souladu s platnými právními předpisy. Osobní údaje budou chráněny v maximální možné míře, která odpovídá technické úrovni dostupných prostředků.
2. Poskytnuté osobní údaje budou zpracované pouze pro účel, pro který byl udělen souhlas.
3. Osobní údaje budou uchovávány pouze po nezbytně nutnou dobu.
4. Archivace osobních údajů je 5 let, nestanovuje-li zákon lhůtu delší, nebo není-li jiná lhůta stanovená účelem zpracování, jak to ukládají právní předpisy.
5. Osobní údaje nebudou předávány mimo OSŽ, s výjimkou případů, kdy je udělen samostatný souhlas s předáním, nebo předání údajů ukládá nebo k tomu opravňuje právní předpis nebo oprávněný zájem (například v případě požadavků orgánů činných v trestním řízení apod.).
6. Mám právo na informace o zpracování mých osobních údajů, na podání námitky/stížnosti proti zpracování osobních údajů a na vyřízení mé žádosti nebo námitky/stížnosti ve lhůtě do jednoho měsíce od předložení žádosti nebo námitky/stížnosti OSŽ.

III. **Podpisem souhlasu potvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a s informacemi o zpracování osobních údajů, zejména o mém právu vztahující se ke zpracování osobních údajů, včetně práva na přístup k informacím.**

V ……. dne ……

.....
(vlastnoruční podpis)

Příloha číslo: 6

Smlouva o zápůjčce pro ZO OSŽ z PF OSŽ

Smluvní strany:

Zapůjčitel: **ODBOROVÉ SDRUŽENÍ ŽELEZNIČÁŘŮ**
sídlo: Na Břehu 579/3, 190 00 Praha 9
zastoupené: Mgr. Martinem Malým, předsedou OSŽ
IČ: 00225479, DIČ: CZ00225479
zapsané ve spolkovém rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddíle L, vložka 4980
č. účtu: 35-2000264339/0800, vedený u pobočky České spořitelny, a.s., náměstí W. Churchilla 1938/4, 130 00 Praha 3
(dále rovněž „zapůjčitel“)

a

Vydlužitel: **ZO OSŽ ……..** (ZO OSŽ)
sídlo: ……..
zastoupená: ……., předsedou ZO OSŽ
org. č.: ……., IČ: …….
zapsaná ve spolkovém rejstříku vedeném Krajským soudem v …….. v oddíle …, vložka ……
č. účtu: ……./……, vedený u ……...
(dále rovněž „vydlužitel“)

uzavírají

podle ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, tuto smlouvu o poskytnutí bezúročné návratné zápůjčky z PF OSŽ, dle Statutu Podpůrného fondu OSŽ, v platném znění, v souvislosti s pandemií (covid-19), následných ekonomických a finančních dopadů do činnosti ZO OSŽ.

ZO OSŽ současně konstatuje, že je vlastníkem RZ ……., tj. nemovitých věcí zapsaných na LV č. …… v obci ……., katastrální území ……., vedených u Katastrálního úřadu pro …….. kraj, Katastrální pracoviště …….. (dále rovněž „RZ ……“). RZ …….. ZO OSŽ využívá zpravidla k pořádání rekreací, táborů dětí a mládeže nebo jiných obdobných aktivit.

1. Předmět smlouvy

1.1 Zapůjčitel poskytuje vydlužiteli bezúročnou návratnou zápůjčku z prostředků PF OSŽ ve výši **200 000 Kč** (slovy: dvě stě tisíc korun českých), schválenou Ústředím OSŽ dne ……..

1.2 Vydlužitel podpisem této smlouvy uznává svůj dluh vůči zapůjčiteli ve výši dle článku 1.1. této smlouvy a zavazuje se tuto peněžitou zápůjčku zapůjčiteli vrátit.

2. Práva a povinnosti účastníků

2.1 Zapůjčitel převede vydlužiteli po podpisu této smlouvy na účet vydlužitele číslo **……/……** (uvedený též v hlavičce této smlouvy) finanční částku ve výši 200 000 Kč (slovy: dvě stě tisíc korun českých), která je předmětem této smlouvy.

2.2 Vydlužitel se zavazuje vrátit tuto zápůjčku v **25** dohodnutých měsíčních splátkách (splátkový kalendář) ve výši **8 000 Kč** (slovy: osm tisíc korun českých) **od ……**, a to v termínu do 15. dne každého běžného měsíce.

2.3 Vydlužitel bude splácet výše uvedenou částku trvalým příkazem ze svého účtu až do úplného splacení na účet č. **35-2000264339/0800,** vedený u pobočky České spořitelny, a.s., náměstí W. Churchilla 1938/4, 130 00 Praha 3, s vyznačením variabilního symbolu (dále rovněž „VS"), kterým bude identifikační číslo ZO OSŽ (**……..**).

2.4 Vydlužitel se zavazuje a je povinen každou platbu závazku, vyplývajícího z této smlouvy, identifikovat výše uvedeným variabilním symbolem. Smluvní strany sjednávají, že platba bez uvedení variabilního symbolu nebo s nesprávným anebo s neúplným variabilním symbolem, tj. neidentifikovatelná platba, se považuje za nezaplacenou se všemi důsledky z toho vyplývajícími.

2.5 Podmínkou poskytnutí zápůjčky je existence ZO OSŽ v době poskytnutí zápůjčky a po celou dobu splácení. Nedodržení této podmínky zakládá povinnost uhradit celou dosud neuhrazenou část zápůjčky do **30 pracovních dnů** ode dne, kdy k tomu písemně vyzve zapůjčitel, a to včetně smluvní pokuty, která se tímto sjednává ve výši 25 % z neuhrazené částky.

2.6 Mimořádná splátka nebo předčasné splacení zápůjčky nejsou považovány za porušení této smlouvy

3. Platební podmínky

3.1 V případě ukončení činnosti ZO OSŽ nebo prodeje nemovité věci ve vlastnictví ZO OSŽ se vydlužitel zavazuje uhradit zbývající dosud neuhrazenou část poskytnuté půjčky, nejpozději však do **3 kalendářních měsíců** od ukončení činnosti nebo prodeje, pokud se obě strany nedohodnou jinak.

3.2 Bude-li vydlužitel ve zpoždění s úhradou splátky déle než **1 měsíc**, může ztratit výhodu bezúročné zápůjčky, která se tím mění na úročnou, s výší úroku **10 % p.a.**

3.3 Bude-li vydlužitel ve zpoždění s úhradou **2 splátek** nebo 1 splátky po dobu delší než **3 měsíce**, může zapůjčitel od smlouvy odstoupit, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Vydlužitel je povinen uhradit celou dosud neuhrazenou část zápůjčky spolu s úrokem z prodlení do **15 pracovních dnů** ode dne, kdy ho k tomu písemně vyzve zapůjčitel.

3.4 Vydlužitel se zavazuje oznámit případné ukončení činnosti ZO OSŽ nebo prodeje nemovité věci ve vlastnictví ZO OSŽ do **5 pracovních dnů** od tohoto ukončení zapůjčiteli. Tímto ustanovením není dotčena povinnost vydlužitele, vyplývající z článku 3.1. této smlouvy.

3.5 Smluvní strany si zasílají písemnosti na adresy uvedené v této smlouvě nebo na jiné adresy, které si smluvní strany písemně sdělily. Smluvní strana, která bezodkladně nesdělí druhé smluvní straně písemně změnu adresy, nese odpovědnost za případnou škodu vzniklou nesplněním této povinnosti.

3.6 Vydlužitel a zapůjčitel se dále zavazují navzájem si poskytovat aktuální adresu pro doručování, jinak se za doručení písemností považuje její odeslání na shora uvedené adresy.

3.7 Jsou-li písemnosti zasílány doporučeně, považuje se za den doručení:

- **a)** třetí den po odeslání zásilky, není-li prokázáno jinak,
- **b)** den odmítnutí převzetí zásilky adresátem,
- **c)** poslední den úložní lhůty, nevyzvedne-li si adresát zásilku i přes oznámení poštovního úřadu, i když se adresát o uložení nedozvěděl,
- **d)** den, kdy odesílatel byl vyrozuměn o tom, že se zásilku adresátovi nepodařilo doručit proto, že se na své adrese určené k doručování písemností podle této smlouvy nezdržuje, a z tohoto důvodu byla zásilka poštou vrácena.

4. Závěrečná ustanovení

4.1 Změny, doplňky a dodatky této smlouvy lze provést jen písemnou formou se souhlasem všech zúčastněných stran.

4.2 Tato smlouva byla vyhotovená ve **2** (dvou) stejnopisech, z nich každý má platnost originálu. Každá strana obdrží **1** (jeden) výtisk.

4.3 Smluvní strany souhlasí s tím, aby ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, zákona č. 111/2019 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zpracování osobních údajů a Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27.4.2016 - GDPR, OSŽ shromažďovalo a zpracovávalo osobní údaje pro účely tohoto smluvního vztahu a úkony s tím bezprostředně související. Osobní údaje budou zpracovávané výlučně v rozsahu odpovídajícím účelu jejich zpracování.

4.4 Účastníci této smlouvy prohlašují, že si ji před jejím podpisem přečetli, že je výrazem jejich svobodné a pravé vůle, že nebyla uzavřena v tísni nebo za jinak jednostranně nevýhodných podmínek, souhlasí s ní a zavazují se k jejímu plnění. Na důkaz souhlasu s jejím obsahem připojují své podpisy.

V Praze, dne …….

….....…….....…….. …….....…....……..…

zapůjčitel vydlužitel

Souhlas
se zpracováním osobních údajů

podle Nařízení (EU) o ochraně osobních údajů (GDPR)
a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, pro činnost OSŽ

I. Já, níže podepsaný/á …..……..……..……,
nar. ……..…..……..…….……,
bydliště ……...…..……..……,

uděluji souhlas s tím, aby mé osobní údaje, poskytnuté OSŽ, byly zpracovávané pro účely:

- Smlouvy o zápůjčce pro ZO OSŽ z Podpůrného fondu OSŽ.

II. V souvislosti s udělením souhlasu jsem byl/a ze strany OSŽ seznámen/a s těmito skutečnostmi:

1. S poskytnutými osobními údaji bude ze strany OSŽ nakládáno s řádnou péčí a v souladu s platnými právními předpisy. Osobní údaje budou chráněny v maximální možné míře, která odpovídá technické úrovni dostupných prostředků;

2. Poskytnuté osobní údaje budou zpracované pouze pro účel, pro který byl udělen souhlas;

3. Osobní údaje budou uchovávány pouze po nezbytně nutnou dobu;

4. Archivace osobních údajů je 5 let, nestanovuje-li zákon lhůtu delší, nebo není-li jiná lhůta stanovená účelem zpracování, jak to ukládají právní předpisy;

5. Osobní údaje nebudou předávány mimo OSŽ, s výjimkou případů, kdy je udělen samostatný souhlas s předáním, nebo předání údajů ukládá nebo k tomu opravňuje právní předpis nebo oprávněný zájem (například v případě požadavků orgánů činných v trestním řízení apod.);

6. Mám právo na informace o zpracování mých osobních údajů, na podání námitky/stížnosti proti zpracování osobních údajů a na vyřízení mé žádosti nebo námitky/stížnosti ve lhůtě do jednoho měsíce od předložení žádosti nebo námitky/stížnosti OSŽ.

III. Podpisem souhlasu potvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a s informacemi o zpracování osobních údajů, zejména o mém právu vztahující se ke zpracování osobních údajů včetně práva na přístup k informacím.

V ……, dne ……..

……
(vlastnoruční podpis)

Příloha číslo: 7

Postižený člen OSŽ povodní (živelná událost) v roce 202.

Jméno a příjmení, titul	
Datum narození	
Místo bydliště	
Členství v ZO OSŽ (název)	
Členství od roku	
Zaměstnavatel, povolání, místo výkonu práce	
Telefonické spojení (mobil)	
Rozsah újmy na majetku	

Data prověřil a odsouhlasil tajemník PV OSŽ (nebo místopředseda NeRV OSŽ) nebo předseda ZO OSŽ nebo vedoucí SPO OSŽ-ústředí:

.....

Dne: .....

Dávku z PF OSŽ ve výši 6 000 Kč (slovy: šest tisíc korun českých)

přijal dne: .....

.....
jméno a příjmení, podpis

ODBOROVÉ SDRUŽENÍ ŽELEZNIČÁŘŮ

PRÁVNÍ PORADENSTVÍ / POMOC

v občanském (soukromém) životě

(metodická pomůcka)

Praha 2021

schváleno Ústředím OSŽ dne 25.9.2019,
schváleno Představenstvem OSŽ dne 9.6.2020, dne 1.12.2020 a dne 7.12.2021

PRÁVNÍ PORADENSTVÍ / POMOC v občanském (soukromém) životě

Odborové sdružení železničářů k realizaci rozšíření benefitů pro členy OSŽ, (projednávaného na VII. sjezdu OSŽ), přistupuje k poskytování benefitů **pro členy OSŽ** v podobě **právního poradenství / právní pomoci v občanském (soukromém) životě** (dále rovněž „právní pomoc - občan“).

Bezplatnou prvotní právní poradu (v rozsahu do 60 minut) poskytnou, členům OSŽ při řešení jejich problémů - záležitostí v občanském (soukromém) životě, vybrané **advokátní kanceláře.**

Právní pomoc - občan je určena pro členy OSŽ, kteří **jsou členy nejméně 1 rok** a zejména:

a) jsou samoživiteli, samoživitelkami
b) jsou na mateřské, rodičovské dovolené
c) čerpají dlouhodobé pracovní volno pro důležité osobní překážky v práci bez náhrady mzdy
d) jsou v tíživé sociální situaci
e) jsou v jiné situaci hodné zvláštního zřetele
f) v ostatních případech

Právní pomoc - občan se poskytuje v následujících **oblastech**:

a) **rodinné právo** - např. manželské majetkové právo, rozvod, úprava poměrů k nezletilým dětem, výživné, péče o dítě apod.,

b) **dopravní (silniční) nehody** - např. obhajoba při obvinění v trestních věcech (resp. z přestupku) v dopravě z nedbalosti, zastupování poškozených účastníků dopravních nehod (bolestné, ztížení společenského uplatnění, nároků náhrady nemajetkové újmy),

c) **dědické právo** - např. právo na pozůstalost, závěť, odmítnutí/vzdání se dědictví, zrušení/odvolání závěti, dědická smlouva apod.,

d) **vlastnické právo k nemovitostem a k movitým věcem** - např. kupní smlouva, darovací smlouva, nájemní smlouva, pachtovní smlouva, smlouva o věcném břemeni apod.,

e) **insolvence + exekuce** - navržení způsobu řešení úpadku, příprava a zpracování insolvenčního návrhu na oddlužení, uplatnění exekuci, obrana proti exekuci,

f) **v ostatních oblastech** práva.

Postup při poskytování právní pomoci - občan (viz příloha č. 1)**:**

Člen OSŽ:

1) **telefonem nebo e-mailem kontaktuje SPO OSŽ** (+ **420 733 785 003** /v pracovní dny 07:00 - 16:00 hod./; **oszusteso@osz.org**) - posouzení, zda se jedná o právní poradenství v tomto rámci;
2) **osobně kontaktuje ZV ZO OSŽ** s žádostí o poskytnutí bezplatné prvotní právní porady / právní pomoci;
3) **kontaktuje advokátní kancelář** (dále rovněž „AK“) s doporučující žádostí ZV ZO OSŽ a s členským průkazem OSŽ.

ZV ZO OSŽ:

1) **ověří správnost údajů člena OSŽ na žádosti, zejména 1 rok trvající členství v OSŽ;**
2) **nezjišťuje podrobnosti o oblasti občanského (soukromého) života,** ve které člen OSŽ žádá o poskytnutí právní porady;
3) **informuje SPO OSŽ o doporučení/nedoporučení žádosti člena OSŽ** (scan doporučující žádosti na e-mail: oszusteso@osz.org)

AK:

1) **poskytnou bezplatnou prvotní právní poradu (v rozsahu do 60 minut)** členům OSŽ na základě doporučující žádosti a předložení členského průkazu OSŽ;
2) průběžně zasílají kopie žádostí členů OSŽ na SPO OSŽ (evidence) o poskytnuté právní službě na e-mail: oszusteso@osz.org;
3) **následné právní služby AK** si člen OSŽ, po dohodě s AK, **hradí sám.**

Právní pomoc - občan, spolufinancovaná z prostředků OSŽ nad rámec bezplatné prvotní právní porady členům do 60 minut, se poskytne pouze členům OSŽ, kteří v době podání žádosti jsou v tíživé sociální, krizové nebo v jiné situaci hodné zvláštního zřetele. **Tato právní pomoc se poskytne pouze výjimečně, v mimořádných případech.**

Právní pomoc, obdobně jako v pracovněprávní oblasti, schvaluje Představenstvo OSŽ.

Tyto právní služby jsou nabízeny členům OSŽ a byly Představenstvem OSŽ prodlouženy na dobu neurčitou.

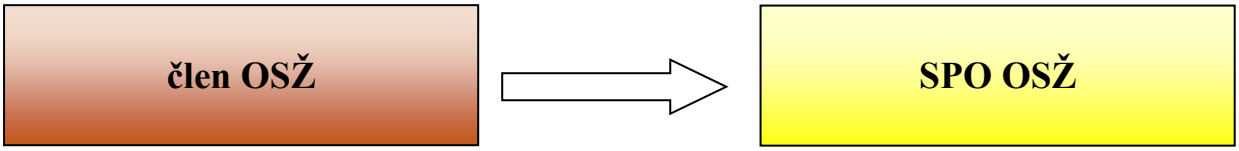
OSŽ si vyhrazuje právo kdykoliv ukončit tento projekt bez uvedení důvodu.

Příloha číslo: 1

Právní poradenství/ právní pomoc členům OSŽ v občanském (soukromém) životě

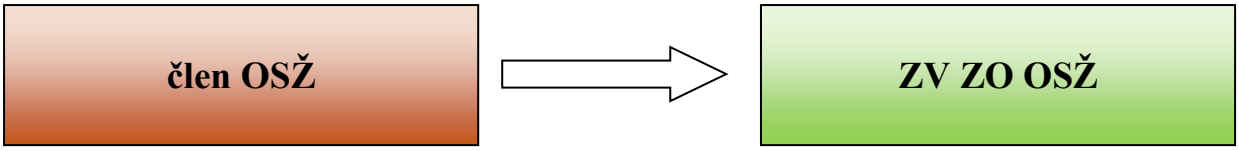
1.) telefonický dotaz: + **420 733 785 003;** (e-mail: oszusteso@osz.org)

kladné rozhodnutí

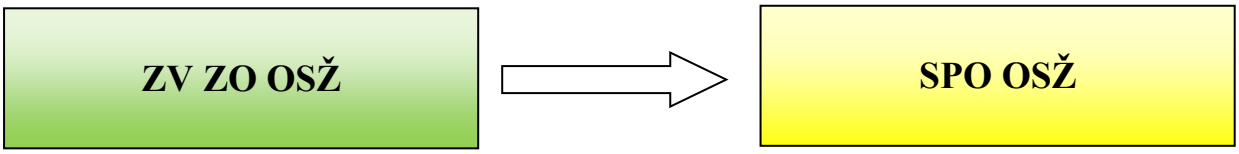


2.) žádost o poskytnutí PP (dále jen žádost)

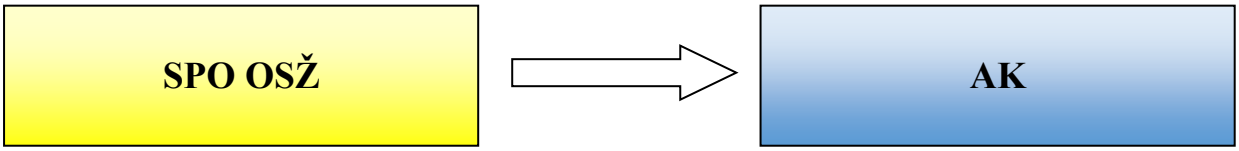
kladné rozhodnutí



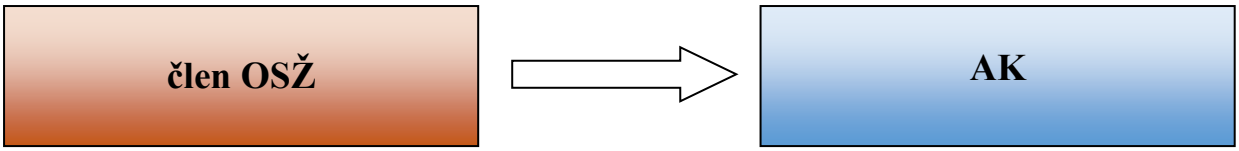
3.) zaslání doporučující žádosti (e-mail: oszusteso@osz.org)



4.) zaslání žádosti AK

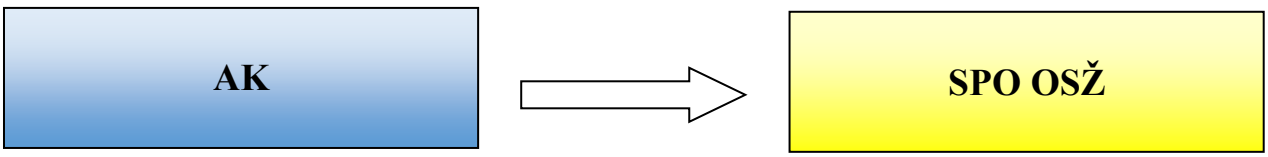


5.) doporučující žádost a členský průkaz OSŽ



6.) poskytnutí bezplatné prvotní právní porady v rozsahu do 60 minut

7.) zaslání žádosti (e-mail: oszusteso@osz.org)



Příloha číslo: 2

Ž Á D O S T

o poskytnutí bezplatné prvotní právní porady (v rozsahu do 60 minut) / právní pomoci v občanském (soukromém) životě

Pan/ Paní .....

Narozen(a) .....

Bydliště .....

Telefon .....

E-mail .....

Odborově organizován od roku ....., **tedy členství trvá déle než 1 rok**

V současné době:*

- **a)** jsem samoživitel/ka
- **b)** jsem na mateřské, rodičovské dovolené
- **c)** čerpám dlouhodobé pracovní volno pro důležité osobní překážky v práci bez náhrady mzdy
- **d)** jsem v tíživé sociální situaci
- **e)** jsem v jiné situaci hodné zvláštního zřetele
- **f)** v ostatních případech

Žádost v oblasti:*

- **a)** rodinné právo
- **b)** dopravní (silniční) nehody
- **c)** dědické právo
- **d)** vlastnické právo k nemovitostem a k movitým věcem
- **e)** insolvence + exekuce
- **f)** v ostatních oblastech

……
podpis žadatele/ky

Žádost doporučena ZV ZO OSŽ

V ..... dne .....

……
razítko ZO OSŽ
podpis předsedy ZO OSŽ

* *Zakroužkuje se odpovídající skutečnost*

Souhlas
se zpracováním osobních údajů

podle Nařízení (EU) o ochraně osobních údajů (GDPR)
a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, pro činnost OSŽ

I. Já, níže podepsaný/á …..……..…….……..……,
nar. ……..……..…….……,
bydliště ……...……..……,

uděluji souhlas s tím, aby mé osobní údaje, poskytnuté OSŽ, byly zpracovávané pro účely občanského (soukromého) života v oblasti:*

a) rodinné právo
b) dopravní (silniční) nehody
c) dědické právo
d) vlastnické právo k nemovitostem a k movitým věcem
e) insolvence + exekuce
f) v ostatních oblastech

II. V souvislosti s udělením souhlasu jsem byl/a ze strany OSŽ seznámen/a s těmito skutečnostmi:

1. S poskytnutými osobními údaji bude ze strany OSŽ nakládáno s řádnou péčí a v souladu s platnými právními předpisy. Osobní údaje budou chráněny v maximální možné míře, která odpovídá technické úrovni dostupných prostředků;

2. Poskytnuté osobní údaje budou zpracované pouze pro účel, pro který byl udělen souhlas;

3. Osobní údaje budou uchovávány pouze po nezbytně nutnou dobu;

4. Archivace osobních údajů je 5 let, nestanovuje-li zákon lhůtu delší, nebo není-li jiná lhůta stanovená účelem zpracování, jak to ukládají právní předpisy;

5. Osobní údaje nebudou předávány mimo OSŽ, s výjimkou případů, kdy je udělen samostatný souhlas s předáním, nebo předání údajů ukládá nebo k tomu opravňuje právní předpis nebo oprávněný zájem (například v případě požadavků orgánů činných v trestním řízení apod.);

6. Mám právo na informace o zpracování mých osobních údajů, na podání námitky/stížnosti proti zpracování osobních údajů a na vyřízení mé žádosti nebo námitky/stížnosti ve lhůtě do jednoho měsíce od předložení žádosti nebo námitky/stížnosti OSŽ.

III. Podpisem souhlasu potvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a s informacemi o zpracování osobních údajů, zejména o mém právu vztahující se ke zpracování osobních údajů včetně práva na přístup k informacím.

V ..... dne .....

……
(vlastnoruční podpis uchazeče)

* *Zakroužkuje se odpovídající skutečnost*

Tato publikace je určena pro vnitřní potřebu
ODBOROVÉHO SDRUŽENÍ ŽELEZNIČÁŘŮ
počet stran 67