**Žádost o pravidelný příspěvek z FKSP**

**na penzijní připojištění se státním příspěvkem/doplňkové penzijní spoření**

**nebo jiný produkt spoření na stáří**

**Údaje o zaměstnanci**

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno a příjmení | Datum narození |
| Pracoviště/pracovní pozice | Poznámky zaměstnavatele |

**Údaje o produktu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Smluvní poskytovatel produktu: | |  | | |
| Číslo účtu | | | Název produktu: | |
| Variabilní symbol | Specifický symbol | | | Konstantní symbol |

Žádost podávám ve dvou vyhotoveních v souladu s článkem 5 směrnice „O hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb“. S touto žádostí současně předkládám smlouvu o uzavření výše uvedeného produktu a souhlasím s tím, aby si zaměstnavatel pořídil její kopii. Jsem se vědom(a), že mám povinnost dodržovat veškeré povinnosti související s poskytováním příspěvku, které jsou uloženy uvedenou směrnicí.

Zejména se jedná o:

* **dokládání všech změn** stávající smlouvy o poskytování uvedeného produktu (nejpozději do 15 dnů od jejích provedení)
* předložení ročního výpisu účastníka penzijního připojištění se státním příspěvkem/penzijního spoření nebo jiného produktu spoření na stáří po ukončení každého kalendářního období, ve kterém byl poskytován příspěvek z fondu kulturních a sociálních potřeb (nejpozději do 15 dnů ode dne jeho obdržení).

Datum a místo podání žádosti:

Jméno a příjmení zaměstnance: Podpis zaměstnance:

Za zaměstnavatele žádost převzal – jméno a příjmení, datum a podpis