

SMERNICA

Proces zapojenia základných organizácií SOZ ZaSS
do programu MULTISPORT



Článok I.

Účel smernice

Táto smernica upravuje jednotný postup pri zapojení základných organizácií **SOZ ZASS** do programu MultiSport, spôsob komunikácie medzi jednotlivými subjektmi, administráciu programu, registráciu členov, správu platieb, aktiváciu a deaktiváciu kariet a riešenie súvisiacich administratívnych procesov.

Cieľom smernice je zabezpečiť jednotný, transparentný a efektívny postup pri poskytovaní programu MultiSport všetkým zapojeným základným organizáciám.

Článok II.

Vymedzenie pojmov

Koordinátor programu MultiSport – zabezpečuje komunikáciu so základnými organizáciami, poskytovanie informácií, metodickú podporu, formulárov a pokynov, kontrolu doručených podkladov a ich postúpenie Administrátorovi programu MultiSport.

Administrátor programu MultiSport – zabezpečuje evidenciu účastníkov programu, správu platieb, prideľovanie variabilných a špecifických symbolov, objednávky, aktiváciu a deaktiváciu kariet, komunikáciu so spoločnosťou MultiSport, riešenie reklamácií, sťažností a administratívnych požiadaviek súvisiacich s prevádzkou programu.

Základná organizácia (ZO) – základná organizácia **SOZ ZASS** zapojená do programu MultiSport.

Člen – člen základnej organizácie **SOZ ZASS** zapojený do programu MultiSport.

Článok III.

Zapojenie základnej organizácie

Základná organizácia kontaktuje Koordinátora programu MultiSport prostredníctvom e-mailovej adresy **registracie.multisport@gmail.com**. Koordinátor poskytne všetky potrebné informácie, formuláre a pokyny potrebné na zapojenie do programu.

Článok IV.

Podmienky zapojenia základnej organizácie

1. Do programu MultiSport podľa tejto smernice sa môže zapojiť výlučne základná organizácia OZ OZ KOVO, ktorej zamestnávateľ svojim zamestnancom **neposkytuje** program MultiSport.
2. Program je určený na zabezpečenie benefitu pre členov základných organizácií pôsobiacich u zamestnávateľov, ktorí **nemajú uzatvorenú zmluvu** na poskytovanie programu MultiSport pre svojich zamestnancov.
3. Pred zapojením do programu je základná organizácia povinná potvrdiť, že jej zamestnávateľ program MultiSport neposkytuje.
4. Koordinátor programu MultiSport je oprávnený pred zapojením základnej organizácie overiť splnenie podmienok účasti v programe.
5. Ak sa preukáže, že základná organizácia pri registrácii uviedla nepravdivé alebo neúplné údaje rozhodujúce pre jej zapojenie do programu, Koordinátor programu MultiSport môže po prerokovaní s Administrátorom programu rozhodnúť o odmietnutí registrácie alebo o vyradení základnej organizácie z programu.

Článok V.

Registrácia členov

5.1 POSTUP REGIISTRÁCIE

Člen vyplní prihlášku do programu MultiSport a odovzdá ju svojej základnej organizácii.

Základná organizácia:

- skontroluje správnosť a úplnosť údajov uvedených v prihláške,
- overí splnenie podmienok členstva,
- zaeviduje člena do registračnej Excel tabuľky,
- odošle registračnú Excel tabuľku Koordinátorovi programu MultiSport.

Registračná Excel tabuľka obsahuje najmä:

- organizačné číslo základnej organizácie,
- meno a priezvisko člena,
- e-mailovú adresu člena,
- telefónne číslo člena,
- objednaný typ karty,
- počet detských kariet,
- počet sprievodných kariet,
- celkovú cenu objednávky,
- údaje o deťoch (**meno, priezvisko a dátum narodenia**),
- údaje o držiteľovi sprievodnej karty (**meno, priezvisko a e-mailová adresa**).

5.2 KONTROLA REGISTRAČNÝCH ÚDAJOV

Pred odoslaním registračnej Excel tabuľky Koordinátorovi programu MultiSport je základná organizácia povinná skontrolovať správnosť, úplnosť a vzájomnú súladnosť všetkých údajov.

Pri kontrole registračných údajov základná organizácia overí najmä, že:

- všetky povinné údaje člena sú vyplnené správne a úplne,
- je uvedená platná e-mailová adresa člena, na ktorú bude doručený aktivačný e-mail spoločnosti MultiSport,
- je uvedené telefónne číslo člena,
- je správne vyznačený požadovaný typ karty,
- v prípade objednania detskej karty sú vyplnené meno, priezvisko a dátum narodenia každého dieťaťa,
- v prípade objednania sprievodnej karty sú vyplnené meno, priezvisko a e-mailová adresa držiteľa sprievodnej karty,
- je správne vypočítaná celková cena objednávky.
- **detskú kartu alebo sprievodnú kartu je možné objednať len k aktívnej karte MultiSport Classic,**
- na jednu kartu MultiSport Classic je možné objednať **maximálne tri detské karty a jednu sprievodnú kartu,**

Za správnosť, úplnosť a aktuálnosť údajov uvedených v registračnej Excel tabuľke zodpovedá základná organizácia.

Koordinátor programu MultiSport je oprávnený registračnú Excel tabuľku vrátiť základnej organizácii na doplnenie alebo opravu, ak obsahuje neúplné, nesprávne alebo rozporné údaje.

Lehota na spracovanie registrácie začína plynúť až po doručení úplných a správnych registračných podkladov.

Ak nebudú zistené nedostatky odstránené do termínu uzávierky podľa tejto smernice, registrácia člena bude automaticky zaradená do nasledujúceho spracovateľského obdobia.

5.3 TERMÍN REGISTRÁCIE NOVÝCH ČLENOV

Nové registrácie členov je možné zasielať Koordinátorovi programu MultiSport **najneskôr do 15. dňa kalendárneho mesiaca.**

Prihlášky doručené po tomto termíne budú zaradené do spracovania až pre aktiváciu kariet od **1. dňa nasledujúceho ďalšieho kalendárneho mesiaca.**

Príklad: Prihláška doručená **do 15. augusta** bude spracovaná pre aktiváciu karty **od 1. septembra**. Podmienkou aktivácie je, aby bola úhrada mesačného poplatku pripísaná na účet Administrátora programu MultiSport **najneskôr do 20. augusta.**

Prihláška doručená **16. augusta alebo neskôr** bude spracovaná až v **septembrovej uzávierke**, pričom aktivácia karty prebehne **od 1. októbra**. V tomto prípade je základná organizácia povinná člena informovať, aby mesačný poplatok **neuhrádzal v auguste**, ale až **po 1. septembri**, pričom platba musí byť pripísaná na účet Administrátora programu MultiSport **najneskôr do 20. septembra.**

Po kontrole registračných podkladov Koordinátor programu MultiSport postúpi registračnú Excel tabuľku Administrátorovi programu MultiSport na ďalšie spracovanie.

5.4 MESAČNÝ REPORT ZMIEN

Základná organizácia zasiela mesačný Excel report Koordinátorovi programu MultiSport **vždy najneskôr do 15. dňa kalendárneho mesiaca**, a to elektronicky na e-mailovú adresu:

registracie.multisport@gmail.com

Termín **15. dňa kalendárneho mesiaca** je záväzný pre:

- registráciu nových členov,
- aktiváciu nových kariet,
- deaktiváciu kariet,
- zmeny údajov členov.

Pri vykonávaní zmien sa používa nasledovné označenie:

 **zelenou farbou** – aktivácia novej karty

 **červenou farbou** – deaktivácia existujúcej karty

Ak počas príslušného mesiaca nedošlo k žiadnym zmenám, základná organizácia odošle mesačný Excel report v nezmenenej podobe.

Po kontrole doručených podkladov Koordinátor programu MultiSport postúpi mesačný Excel report Administrátorovi programu MultiSport na ďalšie spracovanie.

Článok VI.

Platby

Pravidlo	Podmienka
Spôsob úhrady	Každý člen uhrádza poplatok samostatne na účet Administrátora programu MultiSport s prideleným variabilným a špecifickým symbolom.
Termín úhrady	Platba musí byť pripísaná najneskôr do 20. dňa kalendárneho mesiaca.
Odporúčaný termín trvalého príkazu	17. deň kalendárneho mesiaca.
Následok neuhradenia	Deaktivácia karty na dobu 6 mesiacov .

Platobné údaje (**variabilný symbol, špecifický symbol a číslo účtu**) prideluje Administrátor programu MultiSport **individuálne** každému členovi prostredníctvom jeho základnej organizácie.

6.1 FAKTURÁCIA SPOLOČNOSŤOU MULTISPORT

Spoločnosť **MultiSport** vystavuje každý kalendárny mesiac každej zapojenej základnej organizácii faktúru za objednané karty.

Táto faktúra má pre základnú organizáciu **výlučne informatívny charakter a základná organizácia ju neuhrádza.**

Úhradu všetkých faktúr vystavených spoločnosťou MultiSport za zapojené základné organizácie zabezpečuje výhradne Administrátor programu MultiSport z prostriedkov uhradených jednotlivými členmi programu MultiSport.

Vystavenie faktúry spoločnosťou MultiSport **nezakladá základnej organizácii povinnosť vykonať úhradu spoločnosti MultiSport a nemení spôsob financovania programu podľa tejto smernice.**

Základná organizácia:

- **neuhrádza faktúru vystavenú spoločnosťou MultiSport,**
- **nezasiela platbu priamo spoločnosti MultiSport,**
- faktúru si môže ponechať výlučne na účely svojej internej evidencie.

Povinnosťou základnej organizácie zostáva najmä:

- informovať členov o termínoch úhrad mesačných poplatkov,
- zabezpečovať zasielanie mesačných reportov podľa tejto smernice,
- spolupracovať s Koordinátorom programu MultiSport a Administrátorom programu MultiSport pri administrácii programu.

Článok VII.

Aktivácia kariet

Po spracovaní registračných podkladov Administrátor programu MultiSport pridelí každému novému členovi **jedinečný variabilný symbol a špecifický symbol**, ktoré bude člen používať počas celej doby svojho zapojenia do programu MultiSport. Administrátor zároveň vyhotoví **platobný príkaz na úhradu prvého mesačného poplatku** a odošle ho príslušnej základnej organizácii.

Platobný príkaz sa vystavuje iba pri prvej registrácii člena do programu MultiSport. Pre všetky ďalšie mesačné úhrady člen používa pridelený variabilný symbol a špecifický symbol prostredníctvom nastaveného trvalého príkazu.

Základná organizácia zabezpečí odovzdanie platobného príkazu jednotlivým členom a zároveň ich informuje o:

- termíne úhrady prvého mesačného poplatku,
- odporúčaní nastaviť si na základe doručeného platobného príkazu **trvalý príkaz**, aby boli všetky ďalšie mesačné platby uhrádzané automaticky,
- povinnosti zabezpečiť pripísanie platby na účet Administrátora programu MultiSport **najneskôr do 20. dňa kalendárneho mesiaca**,
- následkoch neuhradenia platby v stanovenom termíne, ktorými je **deaktivácia karty na dobu 6 mesiacov**.

Až po pripísaní prvej platby na účet Administrátora programu MultiSport bude člen zaradený do mesačnej objednávky odosielanej spoločnosti MultiSport na aktiváciu karty.

Uzávierka pre spracovanie všetkých požiadaviek na aktiváciu, deaktiváciu a zmenu kariet, ako aj kontrolu pripísaných platieb, je u Administrátora programu MultiSport vždy do 25. dňa kalendárneho mesiaca.

Po vykonaní kontroly platieb a spracovaní všetkých doručených požiadaviek Administrátor programu MultiSport pripraví mesačnú objednávku a odošle ju spoločnosti MultiSport na ďalšie spracovanie.

Na základe odoslanej objednávky spoločnosť MultiSport zabezpečí aktiváciu, deaktiváciu alebo zmenu kariet s účinnosťou **od 1. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca**.

Najneskôr do konca kalendárneho mesiaca spoločnosť MultiSport odošle na e-mailovú adresu uvedenú členom v prihláške **aktivačný e-mail** s pokynmi na vytvorenie účtu v aplikácii **My MultiSport** a aktiváciu virtuálnej karty.

Člen si môže účet v aplikácii **My MultiSport** aktivovať ihneď po doručení aktivačného e-mailu.

Platnosť virtuálnej karty však začína vždy od 1. dňa kalendárneho mesiaca, na ktorý bola karta aktivovaná. Až od tohto dňa je možné virtuálnu kartu využívať na vstup do partnerských športových a relaxačných zariadení.

Ak člen neobdrží aktivačný e-mail najneskôr do konca kalendárneho mesiaca, odporúča sa najskôr skontrolovať priečinok **„Nevyžiadaná pošta“ (Spam)** alebo **„Reklamy“**. Pokiaľ sa e-mail nenachádza ani v týchto priečinkoch, je člen povinný bezodkladne kontaktovať Administrátora programu MultiSport.

Plastová karta

Štandardnou formou vydania karty **MultiSport Classic** a **Sprievodnej karty** je virtuálna karta prostredníctvom **aplikácie My MultiSport**. **Detská karta sa vydáva výlučne vo forme plastovej karty**. Plastová karta MultiSport Classic sa vydáva **len v prípadoch**, keď to umožňujú podmienky programu MultiSport alebo len vo výnimočných a odôvodnených prípadoch schválených Administrátorom programu MultiSport (napr. člen nemá možnosť využívať aplikáciu My MultiSport).

V prípade vydania plastovej karty musí byť **prvá** platba pripísaná na účet Administrátora programu MultiSport **najneskôr do 15. dňa kalendárneho mesiaca**. Ak bude platba pripísaná po tomto termíne, nebude možné zabezpečiť vydanie plastovej karty od 1. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca a jej aktivácia bude možná až od 1. dňa ďalšieho kalendárneho mesiaca.

Ak je plastová karta vydaná, spoločnosť MultiSport zabezpečí jej výrobu a odoslanie na korešpondenčnú adresu príslušnej základnej organizácie.

Za prevzatie a následné odovzdanie plastovej karty príslušnému členovi zodpovedá základná organizácia.

Základná organizácia je povinná pri registrácii člena, ktorému bude vydaná plastová karta, upozorniť ho na odlišný termín prvej úhrady a na skutočnosť, že platba musí byť pripísaná na účet Administrátora programu MultiSport najneskôr do 15. dňa kalendárneho mesiaca.

Článok VIII.

Zmeny, reklamácie a sťažnosti

Všetky požiadavky týkajúce sa aktivácie alebo deaktivácie kariet, zmien údajov, platieb, reklamácií, sťažností a ostatných administratívnych záležitostí rieši **Administrátor programu MultiSport**.

Členovia aj základné organizácie sú oprávnení uplatňovať svoje požiadavky, reklamácie a sťažnosti priamo u **Administrátora programu MultiSport**, a to prostredníctvom e-mailovej adresy podpora@matrixclub.sk alebo telefonicky na čísle **0905 406 152**.

Administrátor programu MultiSport zabezpečí vybavenie požiadavky, prípadne komunikáciu so spoločnosťou MultiSport, ak je to potrebné.

Článok IX.

Povinnosti

ZO zabezpečuje komunikáciu s členmi, vedenie aktuálneho Excel reportu, zasielanie reportov, informovanie členov o platbách a spoluprácu pri riešení reklamácií.

Koordinátor zabezpečuje komunikáciu so ZO, metodickú podporu, kontrolu podkladov a ich postúpenie Administrátorovi.

Administrátor zabezpečuje správu programu, platieb, kariet, databázy, komunikáciu so spoločnosťou MultiSport a riešenie reklamácií.

Článok X.

Kontaktné údaje

Koordinátor programu MultiSport

Rastislav Volek

Tel.: 0907 899 150

E-mail: registracie.multisport@gmail.com

Administrátor programu MultiSport

Marcel Kuna

Tel.: 0905 406 152

E-mail: podpora@matrixclub.sk